

ΥΠΟΕΡΓΟ:

**ΥΠΟΕΡΓΟ 2 «ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ, ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ,
ΕΝΔΥΝΑΜΩΣΗΣ, ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ - ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΜΕ ΙΔΙΑ ΜΕΣΑ, ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ
ΑΠΟ ΤΟ ΕΚΔΔΑ»**

του Έργου:

**«SUB4. Αναβάθμιση των δεξιοτήτων του ανθρώπινου δυναμικού του Δημόσιου Τομέα»
με κωδικό ΟΠΣ ΤΑ 5150174 της Δράσης 16972 ΤΑΑ**

ΤΙΤΛΟΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ:

Ο Ψηφιακός Μετασχηματισμός στη Διοίκηση Εκπαίδευσης

ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΥΛΙΚΟ

Κωδικός εκπαιδευτικού υλικού:

Κωδικός Πιστοποίησης προγράμματος: 706

ΥΠΟΕΡΓΟ:
**ΥΠΟΕΡΓΟ 2 «ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ, ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ,
ΕΝΔΥΝΑΜΩΣΗΣ, ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ - ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΜΕ ΙΔΙΑ ΜΕΣΑ, ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ
ΑΠΟ ΤΟ ΕΚΛΑΔ»**

του Έργου:
«SUB4. Αναβάθμιση των δεξιοτήτων του ανθρώπινου δυναμικού του Δημόσιου Τομέα»
με κωδικό ΟΠΣ ΤΑ 5150174 της Δράσης 16972 ΤΑΑ

ΤΙΤΛΟΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ:

Ο Ψηφιακός Μετασχηματισμός στη Διοίκηση Εκπαίδευσης

ΟΜΑΔΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Μέλη Ομάδας

Συντονιστής/στρια:

Τζανακάκης Ιωάννης

Συγγραφείς:

Καλοβρέκτης Κωνσταντίνος
Μασκαλέρης Γεώργιος
Παπαδαντωνάκης Ανδρέας

Αξιολογητές/τριες:

Δρ. Βουλτσίδης Παντελεήμων
Στεφάνου Αντώνιος

Περιεχόμενα

Κεφάλαιο 1 : Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση και Εκπαίδευση: Θεσμικά Πλαίσια, Πρακτικές Εφαρμογές και Ψηφιακός Μετασχηματισμός.....	19
1.1 Εισαγωγή.....	19
1.2 Εισαγωγή στην Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση - Ευρωπαϊκό θεσμικό πλαίσιο.....	20
2.1 Η έννοια της Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης.....	23
2.2 Στόχοι της Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης.....	26
2.3 Οφέλη από την Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση.....	28
2.4 Τομείς Παρέμβασης και Παραδείγματα.....	29
2.5 Μοντέλα σχέσεων στη Δημόσια Διοίκηση.....	32
2.6 Το Ευρωπαϊκό Θεσμικό Πλαίσιο.....	34
2.7 Εφαρμογές Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης στην Ελλάδα.....	37
2.8 Παραδείγματα Εφαρμογής Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης.....	38
2.9 Παραδείγματα από την ΕΕ.....	42
2.10 Μελέτη Περίπτωσης: Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση στη Διοίκηση ενός Γυμνασίου.....	45
2.11 Κριτική αποτίμηση.....	47
2.12 Προτεινόμενες δραστηριότητες.....	48
2.13 Νομοθεσία για την Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση στην Ελλάδα – Ανασχεδιασμός Επιχειρησιακών Διαδικασιών.....	49
2.14 Εισαγωγή.....	50
2.15 Εξέλιξη του θεσμικού πλαισίου στην Ελλάδα.....	50
2.16 Ανασχεδιασμός Επιχειρησιακών Διαδικασιών.....	53
2.17 Παραδείγματα εφαρμογής στην πράξη.....	55
2.18 Δραστηριότητες.....	56
2.19 Συμπεράσματα.....	57
2.20 Βίβλος Ψηφιακού Μετασχηματισμού.....	58
2.21 Τι είναι η Βίβλος Ψηφιακού Μετασχηματισμού. Τα έργα για την Παιδεία.....	59
2.22 Τα έργα της βίβλου ψηφιακού μετασχηματισμού στην εκπαίδευση.....	59
2.23 Στρατηγικοί άξονες της Βίβλου στην Πρωτοβάθμια και Δευτεροβάθμια Εκπαίδευση.....	60
2.24 Προϋποθέσεις υλοποίησης των δράσεων στα σχολεία.....	61
2.25 Η έννοια της Διαλειτουργικότητας.....	63
2.26 Εισαγωγή.....	64

2.27	Διαλειτουργικότητα στην πράξη.....	65
2.28	Γιατί είναι σημαντική η διαλειτουργικότητα;.....	66
	Συμπέρασμα.....	67
	Κεφάλαιο 2.....	68
	Ανοικτά δεδομένα, Τεχνολογίες και ΓΚΠΔ.....	68
2.1	Ανοικτή Διακυβέρνηση - Ανοικτά Δεδομένα	69
2.1.1	Ανοικτή διακυβέρνηση.....	69
	Δραστηριότητα 2.1.....	72
2.1.2	Η έννοια των δεδομένων, της πληροφορίας, της γνώσης και της σοφίας	73
2.2	Ανοικτά Δεδομένα, Ανοικτές Παρεχόμενες Υπηρεσίες, Ψηφιακά εργαλεία και τεχνολογίες.....	75
	Δραστηριότητα 2.2.....	76
2.2.1	Μορφότυποι αρχείων ανοικτών δεδομένων	77
2.2.2	Διαδικασία εισαγωγής αρχείων CSV σε Υπολογιστικό Φύλλο Microsoft Excel	78
2.2.3	Στάδια υλοποίησης πύλης ανοικτών δεδομένων.....	81
2.3	Πρόσβαση σε Δημόσια Πληροφορία: κατηγορίες, τεχνολογίες, νομοθεσία.....	83
2.3.1	Ενιαία πύλη παροχής ψηφιακών υπηρεσιών του δημοσίου (gov.gr)	85
2.3.2	Εθνική πύλη ανοικτών δεδομένων (data.gov.gr).....	85
2.3.3	Ψηφιακή εξυπηρέτηση από κέντρο εξυπηρέτησης πολιτών - myKEPlive.....	85
2.3.4	Εθνικό μητρώο διοικητικών διαδικασιών - MITOS.....	85
2.3.5	Ηλεκτρονική διαλειτουργικότητας του Ελληνικού δημοσίου e-GIF.....	86
2.3.6	Εθνικό δίκτυο επικοινωνιών του δημοσίου (SYZEFXIS).....	87
	Δραστηριότητα 2.3.....	87
2.4	Γενικός Κανονισμός Προστασίας Δεδομένων (ΓΚΠΔ)	90
	Δραστηριότητα 2.4.....	92
2.5	Ο ΓΚΠΔ στο δημόσιο, προσωπικά δεδομένα και ηλεκτρονική επικοινωνία, πρόσβαση στα δημόσια έγγραφα.....	93
	Δραστηριότητα 2.5.....	95
	Δραστηριότητα 2.6.....	95
	Κεφάλαιο 3.....	97
	Ψηφιακά αποθετήρια στον Ψηφιακό μετασχηματισμό της διοίκησης της Εκπαίδευσης.....	97
3.1	Ανοικτοί εκπαιδευτικοί πόροι	98
3.1.1	Η έννοια των ανοικτών εκπαιδευτικών πόρων.....	98
3.1.2	Άδειες Creative Common (CC).....	100

Δραστηριότητα 3.1.....	101
Δραστηριότητα 3.2.....	102
Δραστηριότητα 3.3.....	102
3.2 Ψηφιακά Αποθετήρια και Αποθετήρια Εκπαιδευτικού υλικού.....	102
3.2.1 Ορισμός και κατηγορίες ψηφιακών αποθετηρίων.....	102
3.2.2 Λειτουργικά χαρακτηριστικά ενός ψηφιακού αποθετηρίου	104
3.2.3 Μορφότυποι	104
3.2.4 Μεταδεδομένα	105
Δραστηριότητα 3.4.....	107
3.2.5 Στάδια δημιουργία ψηφιακού αποθετηρίου.....	108
3.2.6 Ψηφιακά αποθετήρια εκπαιδευτικού σκοπού.....	109
Δραστηριότητα 3.5.....	110
3.3 Ψηφιακό Εκπαιδευτικό Περιεχόμενο και σχετικές e-υπηρεσίες και συστήματα για την Πρωτοβάθμια και Δευτεροβάθμια Εκπαίδευση.....	112
3.3.1 Ψηφιακές πλατφόρμες του ΥΠΑΙΘΑ: Τύποι και σκοποί.....	112
3.3.2 Ενδεικτική παρουσίαση βασικών εργαλείων.....	112
3.3.3 Ενσωμάτωση των πλατφορμών στη σχολική πράξη.....	114
3.3.4 Προτεινόμενες Δραστηριότητες.....	115
3.4 Ηλεκτρονική Διακίνηση εγγράφων, Ασφάλεια ψηφιακών εγγράφων, Ψηφιακές υπογραφές.....	116
3.4.1 Έγγραφο	116
3.4.2 Δημόσια έγγραφα.....	117
3.4.3 Διοικητικά έγγραφα	117
3.4.4 Ηλεκτρονικό έγγραφο	118
3.4.5 Ηλεκτρονική θυρίδα.....	119
3.4.6 Μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail).....	119
3.4.7 Διακίνηση εγγράφων με ηλεκτρονικά μέσα.....	119
3.4.8 Κύρος και αποδεικτική ισχύς των ηλεκτρονικών δημοσίων εγγράφων.....	121
3.4.9 Ηλεκτρονική αρχειοθέτηση.....	121
3.4.10 Ηλεκτρονικό πρωτόκολλο	122
3.4.11 Πλαίσιο για τις ηλεκτρονικές υπογραφές	123
3.4.12 Υπηρεσία χρονοσήμανσης.....	125
3.4.13 Αρχές Πιστοποίησης Ηλεκτρονικών Υπογραφών στην Ευρωπαϊκή Ένωση	125
3.4.13 Μηχανισμός δημιουργίας ηλεκτρονικής υπογραφής μέσω κρυπτογράφησης	126
3.4.14 Μηχανισμός επαλήθευσης Ηλεκτρονικής Υπογραφής.....	127

3.4.15 Μέθοδοι αποθήκευσης και χρήσης ιδιωτικού κλειδιού για ηλεκτρονική υπογραφή.....	128
3.4.16 Απόκτηση εγκεκριμένης ηλεκτρονικής υπογραφής.....	129
3.4.17 Ψηφιακή βεβαίωση εγγράφου	130
3.4.18 Επαλήθευσης ψηφιακής βεβαίωσης εγγράφου	131
3.4.19 Απόδοσης ψηφιακού πιστοποιητικού σε δημόσιο υπάλληλο μέσω ΚΣΗΔΕ	132
3.4.20 Υπογραφή εγγράφων με ψηφιακό πιστοποιητικό μέσω της υπηρεσίας WebSign (ΣΗΔΕ).....	133
3.4.21 Λογισμικά για Ψηφιακή Υπογραφή Εγγράφων PDF.....	134
Κεφάλαιο 4.....	135
Είδη, κατηγορίες, δυνατότητες και εφαρμογές ψηφιακής υποστήριξης της εκπαίδευσης.....	135
4.1 Είδη, κατηγορίες και δυνατότητες ψηφιακής υποστήριξης της εκπαίδευσης.....	136
4.1.1 Πρόλογος - Εισαγωγή	136
4.1.1.1 Σκοπός της διδακτικής ενότητας.....	136
4.1.1.2 Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα.....	137
4.1.1.3 Σύντομη περιγραφή της ενότητας.....	137
4.1.1.4 Θεωρητικό Πλαίσιο	137
4.1.2 Οι αρχές της εξ αποστάσεως εκπαίδευσης.....	138
4.1.3 Κατηγορίες ψηφιακών μέσων εκπαίδευσης.....	140
4.1.4 Επισκόπηση Ψηφιακών Εργαλείων και Εφαρμογών στην Εκπαίδευση	141
4.1.4.1 Συστήματα Διαχείρισης Μάθησης (Learning Management Systems – LMS).....	141
4.1.4.2 Εργαλεία Διαδραστικότητας και Αξιολόγησης	142
4.1.4.3 Εργαλεία Συνεργασίας και Ομαδικής Μάθησης.....	142
4.1.4.4 Πλατφόρμες Εκπαιδευτικού Περιεχομένου και Αυτομάθησης.....	143
4.1.4.5 Πλατφόρμες Προγραμματισμού και Δημιουργικότητας.....	143
4.1.5 Σύγχρονη, Ασύγχρονη και Μεικτή Εκπαίδευση στην Ελλάδα: Παιδαγωγικές και Τεχνολογικές Διαστάσεις	143
4.1.5.1 Σύγχρονη εξ αποστάσεως εκπαίδευση.....	144
4.1.5.2 Ασύγχρονη εξ αποστάσεως εκπαίδευση.....	144
4.1.5.3 Μεικτή (Blended) μάθηση.....	145
4.1.6 Συνδυασμοί Εκπαιδευτικών Μεθοδολογιών και Εκπαιδευτικές Δράσεις.....	146
4.1.6.1 Θεωρητικό Πλαίσιο των Εκπαιδευτικών Μεθοδολογιών.....	146
4.1.6.2 Κύριες Εκπαιδευτικές Μεθοδολογίες και Δυνατότητες Συνδυασμού	147
4.1.6.3 Η ενσωμάτωση ψηφιακών εργαλείων στο σύγχρονο παιδαγωγικό πλαίσιο	148
4.1.7 Ασκήσεις.....	150

4.2 Το Πανελλήνιο Σχολικό Δίκτυο (ΠΣΔ).....	151
4.2.1 Πρόλογος - Εισαγωγή.....	151
4.2.1.1 Σκοπός της Διδακτικής Ενότητας.....	151
4.2.1.2 Προσδοκώμενα Αποτελέσματα	152
4.2.1.3 Σύνοψη Περιγραφή της Ενότητας.....	152
4.2.1.4 Πηγές Πληροφοριών	152
4.2.2 Γενικά Στοιχεία του ΠΣΔ	152
4.2.2.1 Διοίκηση ΠΣΔ.....	153
4.2.2.2 Υπηρεσίες Πανελληνίου Σχολικού Δικτύου	154
4.2.2.3 Δικτυακός Εξοπλισμός ΠΣΔ.....	155
4.2.3 Κύριες Υπηρεσίες ΠΣΔ.....	156
4.2.3.1 Ευρυζωνική Σύνδεση.....	156
4.2.3.2 Δικτυακή πύλη.....	157
4.2.3.3 Κεντρική υπηρεσία πιστοποίησης χρηστών (Single Sign On - SSO)	158
4.2.3.4 Πιστοποίηση Πολλών Παραγόντων στο SSO του ΠΣΔ.....	160
4.2.3.5 Ηλεκτρονικό ταχυδρομείο και λίστες ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.....	162
4.2.3.6 Φιλοξενία ιστοτόπων (web hosting)	165
4.2.3.7 Ηλεκτρονική Σχολική Τάξη.....	166
4.2.3.8 Τηλεκαίδευση	168
4.2.3.9 Εκπαιδευτικές Κοινότητες και Ιστολόγια	172
4.2.3.10 Ηλεκτρονικά σχολικά περιοδικά	174
4.2.3.11 Συνεργατικά σχολικά έγγραφα «+γραφίς».....	176
4.2.3.12 Υπηρεσία Τηλεδιάσκεψης για Εκπαιδευτικούς (WebEx)	178
4.2.3.13 Τηλεδιασκέψεις.....	182
4.2.3.14 Video και Ζωντανές Μεταδόσεις	184
4.2.3.15 Επικοινωνία και Συνεργασία	186
4.2.3.16 Κτηματολόγιο εξοπλισμού σχολείων.....	189
4.2.3.17 Υποστήριξη Χρηστών (Help-Desk).....	191
4.2.4 Διακρίσεις Πανελληνίου Σχολικού Δικτύου	192
4.2.5 Βιβλιογραφία/Περαιτέρω πληροφορία	192
4.2.6 Ασκήσεις.....	193
4.3 Πληροφοριακό Σύστημα myschool	194
4.3.1 Πρόλογος – Εισαγωγή	194
4.3.1.1 Σκοπός της Διδακτικής Ενότητας.....	194

4.3.1.2 Προσδοκώμενα Αποτελέσματα	194
4.3.1.3 Σύντομη Περιγραφή της Ενότητας.....	195
4.3.2 ΠΣ myschool	195
4.3.2.1 Εισαγωγή στο σύστημα	195
4.3.2.2 Μέγεθος του συστήματος	197
4.3.3 Περιβάλλον Σχολικής Μονάδας.....	197
4.3.3.1 Καρτέλα “ΑΡΧΙΚΗ”	199
4.3.3.2 Καρτέλα «ΦΟΡΕΙΣ»	200
4.3.3.2.1 Ο Φορέας μου.....	201
4.3.3.2.1.1 Γενικά Στοιχεία.....	201
4.3.3.2.1.2 Οικονομικά Στοιχεία.....	203
4.3.3.2.1.3 Λοιπά Στοιχεία.....	204
4.3.3.2.1.4 Γεωγραφική Θέση	206
4.3.3.2.1.5 Εξ αποστάσεως Εκπαίδευση	207
4.3.3.2.1.6 Παρατηρήσεις	208
4.3.3.2.2 Πλήρης κατάλογος φορέων.....	209
4.3.3.2.3 Κτιριακή υποδομή.....	211
4.3.3.2.4 Βιβλίο Κινητής Περιουσίας	213
4.3.3.2.5 Βιβλιοθήκη Μονάδας.....	215
4.3.3.3 Καρτέλα “ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ”	217
4.3.3.3.1 Εργαζόμενοι στο Φορέα μου (παρόντες και απόντες).....	217
4.3.3.3.2 Τοποθετήσεις εργαζομένων στο φορέα μου	223
4.3.3.3.3 Άδειες (πλην Άνευ Αποδοχών) και Απουσίες	229
4.3.3.3.4 Απεργίες/Στάσεις Εργασίας.....	232
4.3.3.3.5 Αίτημα προσθήκης ωρομισθίων εργαζομένων.....	234
4.3.3.3.6 Καταχώριση Υλοποιημένων Υπερωριών.....	234
4.3.3.3.7 Ανάλυση υπηρεσίας Αναπληρωτή	235
4.3.3.4 Καρτέλα “ΣΧΟΛΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ”	236
4.3.3.4.1 Διαχείριση Τμημάτων.....	237
4.3.3.4.2 Συνδιδασκαλίες Μαθημάτων Διαφορετικών Τμημάτων ή Τάξεων	238
4.3.3.4.3 Αναθέσεις Μαθημάτων σε Εκπαιδευτικούς.....	239
4.3.3.4.4 Κενά Μαθημάτων	240
4.3.3.4.5 Ωρολόγιο πρόγραμμα	241
4.3.3.4.6 Μαθητικό Δυναμικό	242

4.3.3.4.7 Μέσος Όρος Τμήματος.....	243
4.3.3.4.8 Σχολικές Εκδρομές.....	244
4.3.3.4.9 Παράμετροι αναφορών σχολικής μονάδας.....	246
4.3.3.4.10 Παράμετροι για αποστολή SMS.....	246
4.3.3.4.11 Παρακολούθηση και Συντονισμός της Ύλης των Πανελλαδικώς Εξεταζόμενων Μαθημάτων	247
4.3.3.4.12 Αντιγραφή τμημάτων στο νέο έτος.....	248
4.3.3.5 Καρτέλα «ΜΑΘΗΤΕΣ».....	248
4.3.3.5.1 Στοιχεία Μαθητών.....	248
4.3.3.5.1.1 Κατάλογος Μαθητών και Αναλυτικά Στοιχεία Μαθητή	248
4.3.3.5.1.2 Καρτέλα Μαθητή	249
4.3.3.5.1.3 Συγκεντρωτικά στοιχεία Αλλοδαπών/Ρομά/Παλλινოსτούντων	250
4.3.3.5.1.4 Πιστοποιητικό Γέννησης.....	251
4.3.3.5.1.5 Συγκεντρωτικά Στοιχεία Ειδικών Εκπαιδευτικών Αναγκών.....	252
4.3.3.5.1.6 Στοιχεία Φοίτησης για Απόκτηση Ιθαγένειας.....	253
4.3.3.5.1.7 Δράσεις Ενεργού Πολίτη	253
4.3.3.5.2 Εγγραφές μαθητών.....	254
4.3.3.5.2.1 Μαζική Ανανέωση Εγγραφών.....	254
4.3.3.5.2.2 Νέες Εγγραφές Μαθητών	255
4.3.3.5.2.3 Αίτηση Μετεγγραφής	257
4.3.3.5.2.4 Επεξεργασία Αιτήσεων Μετεγγραφής	258
4.3.3.5.2.5 Κατανομή μαθητών σε τμήματα.....	259
4.3.3.5.2.6 Αποδοχή μαθητών από προηγούμενη βαθμίδα.....	259
4.3.3.5.3 Απουσίες	260
4.3.3.5.4 Βαθμολογίες.....	261
4.3.3.5.5 Έκδοση Αποτελεσμάτων	262
4.3.3.5.6 Δηλώσεις Συμμετοχής Πανελληνίων (ΓΕΛ & ΕΠΑΛ)	263
4.3.3.5.7 Άλλες λειτουργίες.....	264
4.3.3.6 Καρτέλα «Αναφορές».....	265
4.3.3.6.1 Ταξινόμηση και κριτήρια	266
4.3.3.6.2 Ρυθμίσεις εμφάνισης.....	267
4.3.3.6.3 Εμφάνιση	267
4.3.3.6.4 Επικεφαλίδες και υποσέλιδα	268
4.3.3.6.5 Προεπισκόπηση.....	269

4.3.4 Βιβλιογραφία/Περαιτέρω πληροφορία	270
4.3.5 Ασκήσεις.....	271
4.4 Το λογισμικό σύγχρονης εκπαίδευσης WebEx.....	272
4.4.1 Πρόλογος - Εισαγωγή	272
4.4.1.1 Σκοπός της διδακτικής ενότητας	272
4.4.1.2 Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα.....	272
4.4.1.3 Σύντομη περιγραφή της ενότητας.....	272
4.4.2 Η ιστορία του WebEx Meeting	273
4.4.2.1 Χαρακτηριστικά της υπηρεσίας WebEx Meetings.....	273
4.4.2.2 Θεσμικό πλαίσιο της υπηρεσίας WebEx Meetings.....	274
4.4.2.3 Πρόσβαση στην υπηρεσία WebEx Meetings	275
4.4.2.4 Είσοδο στην εφαρμογή WebEx.....	275
4.4.2.5 Έναρξη αίθουσας για τηλεδιάσκεψη / σύγχρονη τηλεεκπαίδευση	278
4.4.3 Έναρξη τηλεδιάσκεψης από την εγκατεστημένη επιτραπέζια εφαρμογή στον υπολογιστή.....	282
4.4.3.1 Audio settings(Ρυθμίσεις Ήχου)	282
4.4.3.2 Video settings(Ρυθμίσεις εικόνας)	283
4.4.3.3 Share (Διαμερισμός).....	283
4.4.3.4 AI Assistant (Βοηθός Τεχνητής Νοημοσύνης)	285
4.4.3.5 More Options/Περισσότερες Επιλογές.....	287
4.4.3.6 Whiteboards(Χρήση και Διαμοιρασμός Ασπροπίνακα)	289
4.4.3.7 Mirror my video (Κατοπτρισμός βίντεο).....	290
4.4.3.8 File Transfer (Αποστολή - Μεταφορά Αρχείων)	291
4.4.3.9 Breakout Sessions (Δημιουργία και ενεργοποίηση Ομάδων Εργασίας).....	293
4.4.3.10 Polling (Ενεργοποίηση δυνατότητας για Ψηφοφορία).....	295
4.4.4 Βιβλιογραφία/Περαιτέρω πληροφορία	295
4.4.5 Ασκήσεις.....	297
4.5 Πλατφόρμα ασύγχρονης εκπαίδευσης e-class	298
4.5.1 Πρόλογος - Εισαγωγή	298
4.5.1.1 Σκοπός της Διδακτικής Ενότητας	298
4.5.1.2 Προσδοκώμενα Μαθησιακά Αποτελέσματα	298
4.5.1.3 Σύντομη Περιγραφή της Ενότητας.....	299
4.5.2 Η πλατφόρμα Open eClass	299
4.5.2.1 Φορείς που χρησιμοποιούν την Open eClass	300

4.5.2.2 Οδηγοί τεκμηρίωσης και εγχειρίδια χρήσης	301
4.5.3 Ηλεκτρονική Σχολική Τάξη (η-τάξη)	303
4.5.3.1 Ρόλοι Χρηστών.....	304
4.5.3.2 Κατηγορίες Μαθημάτων.....	305
4.5.3.3 Δομή Ηλεκτρονικού Μαθήματος.....	305
4.5.3.4 Είσοδος στην πλατφόρμα	306
4.5.3.5 Δημιουργία μαθήματος	307
4.5.3.6 Επιλογή σχολικής μονάδας.....	308
4.5.3.7 Εισαγωγή μαθητών.....	308
4.5.3.8 Δομή ηλεκτρονικού μαθήματος.....	309
4.5.3.9 Εισαγωγή περιγραφής μαθήματος	310
4.5.3.10 Εισαγωγή πληροφοριών του μαθήματος	311
4.5.3.11 Οργάνωση μαθήματος σε ενότητες(χρονικές/θεματικές)	311
4.5.4 Εργαλεία ηλεκτρονικού μαθήματος	312
4.5.4.1 Εργαλεία διαθέσιμα στους εκπαιδευόμενους & ενεργοποίηση ανενεργών εργαλείων	313
4.5.4.2 Κειμενογράφος	314
4.5.4.3 Εισαγωγή μαθηματικών συμβόλων.....	316
4.5.4.4 Εισαγωγή έγγραφων/αρχείων	316
4.5.4.5 Εισαγωγή πολυμέσων (εικόνες – βίντεο – ηχητικά αρχεία).....	317
4.5.4.6 Εισαγωγή συνδέσμων.....	318
4.5.4.7 Εισαγωγή θέματος συζήτησης.....	319
4.5.4.8 Εισαγωγή ανακοινώσεων	320
4.5.4.9 Δημιουργία εργασίας.....	320
4.5.5 Βιβλιογραφία/Περαιτέρω πληροφορία	323
4.5.6 Ασκήσεις.....	325
4.6 Πλατφόρμα ασύγχρονης εκπαίδευσης moodle.....	326
4.6.1 Πρόλογος – Εισαγωγή	326
4.6.1.1 Σκοπός της διδακτικής ενότητας.....	326
4.6.1.2 Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα.....	326
4.6.1.3 Σύντομη περιγραφή της ενότητας.....	326
4.6.2 Συστήματα Διαχείρισης Μάθησης.....	327
4.6.3 Moodle.....	328
4.6.3.1 Παράγοντες που συντελούν στη διάδοση και αξιοπιστία του Moodle	329

4.6.3.2 Δυνατότητες του Moodle	330
4.6.3.3 Ιστορική εξέλιξη του Moodle	331
4.6.3.4 Στατιστικά χρήσης του Moodle	332
4.6.3.5 Ρόλοι χρηστών στο Moodle	332
4.6.4 Εξάσκηση στο Moodle	334
4.6.4.1 Mount Orange School	334
4.6.4.2 Moodle Sandbox	334
4.6.4.3 Δημιουργία μαθήματος του Moodle/Mount Orange School	335
4.6.4.4 Ρόλοι στο δοκιμαστικό περιβάλλον του Mount Orange School	337
4.6.4.5 Σύνδεση ως εκπαιδευτής	338
4.6.4.6 Αλλαγή Ρόλου	343
4.6.4.7 Προφίλ	344
4.6.4.7.1 Επεξεργασία προφίλ	345
4.6.4.7.2 Προτιμήσεις	347
4.6.4.8 Διαχείριση μηνυμάτων	350
4.6.4.9 Διαχείριση μαθημάτων	351
4.6.4.10 Γνωριμία με το περιβάλλον του μαθήματος	352
4.6.4.10.1 Διαχείριση Ενοτήτων	354
4.6.4.10.2 Εισαγωγική ενότητα	358
4.6.4.10.3 Συμμετέχοντες	358
4.6.4.10.4 Διαχείριση Βαθμών	359
4.6.4.10.5 Εκπαιδευτικοί Πόροι και Δραστηριότητες	360
4.6.4.10.6 Πόροι (resources)	363
4.6.4.10.7 Δραστηριότητες στο Moodle	368
4.6.5 Βιβλιογραφία/Περαιτέρω πληροφορία	386
4.6.6 Ασκήσεις	387
Παράρτημα ΠΣ myschool	388
Βιβλιογραφία/Περαιτέρω πληροφορία	426
Ενδεικτικές διαδικτυακές διευθύνσεις	430

Πίνακας γραφημάτων

Πίνακας 1.2-1: ΗΔ στο σχολείο	32
Πίνακας 1.2-2: Μοντέλα σχέσεων	34
Πίνακας 1.2-3 Πρωτοβουλίες Ε.Ε. για την ΗΔ	35
Πίνακας 1.3-1: Τύποι και πλατφόρμες ΗΔ.....	42
Πίνακας 1.3-2: Παραδείγματα ΗΔ στην Ευρώπη	45
Πίνακας 1.4-1: Βασικά νομοθετήματα ΗΔ στην Ελλάδα.....	53
Πίνακας 2.2-1:Μορφότυποι αρχείων ανοικτών δεδομένων	77
Πίνακας 3.2-1: Μορφότυποι υποστήριξης ψηφιακών αποθετηρίων.....	104
Πίνακας 3.2-2: Πίνακας μεταδεδομένων (κατά Dublin Core).....	106
Πίνακας 3.2-3: Ψηφιακά αποθετήρια εκπαιδευτικού σκοπού	110
Πίνακας 3.3-1 Πλατφόρμες και ψηφιακές υπηρεσίες.....	112
Πίνακας 3.4-1: Πάροχοι Υπηρεσιών Πιστοποίησης (ΠΥΠ) στην Ελλάδα.....	126
Πίνακας 3.4-2: Ενεργείς απόκτησης εγκεκριμένης ηλεκτρονικής υπογραφής απο την ΑΠΕΔ.....	129
Πίνακας 3.4-3: Ενέργειες δημιουργίας ψηφιακής βεβαίωσης εγγράφου.....	130
Πίνακας 3.4-4: Ενέργειες επαλήθευσης ψηφιακής βεβαίωσης εγγράφου	131
Πίνακας 3.4-5: Ενέργειες απόδοσης ψηφιακού πιστοποιητικού σε Δημόσιο Υπάλληλο μέσω ΚΣΗΔΕ	132
Πίνακας 3.4-6: Ενέργειες υπογραφής με την υπηρεσία WebSing.....	133
Πίνακας 4-1: Υπηρεσίες & Εφαρμογές που χρησιμοποιούν SSO.....	161

Πίνακας εικόνων

Εικόνα 2.1-1: Οι θεμελιώδεις αρχές της ανοικτής διακυβέρνησης.....	71
Εικόνα 2.1-2: Η νομοθετική εξέλιξη της Ανοικτής Διακυβέρνησης στην Ελλάδα.	72
Εικόνα 2.1-3: Το μοντέλο της πυραμίδας DIKW.....	74
Εικόνα 2.1-4: Το μοντέλο της πυραμίδας DIKW και η έννοια της κατανόησης.	75
Εικόνα 2.2-1: Φάσεις και ενέργειες υλοποίησης μιας πύλης ανοικτών δεδομένων.....	83
Εικόνα 2.3-1Περιβάλλον της πλατφόρμας MITOS	86
Εικόνα 3.2-1: Στάδια δημιουργίας ψηφιακού αποθετηρίου.	109
Εικόνα 3.4-1: Αρχές πλαισίου ηλεκτρονικής υπογραφής.....	124
Εικόνα 3.4-2: Αρμόδιες αρχές πιστοποίησης ηλεκτρονικών υπογραφών στην Ευρωπαϊκή Ένωση.....	125
Εικόνα 3.4-3: Μηχανισμός Δημιουργίας Ηλεκτρονικής Υπογραφής μέσω Κρυπτογράφησης.....	127
Εικόνα 3.4-4: Μηχανισμός επαλήθευσης Ηλεκτρονικής Υπογραφής	128
Για την απόκτηση της ηλεκτρονικής υπογραφής απαιτείται η ολοκλήρωση των παρακάτω σταδίων (Πιν. 3.4-2), σύμφωνα με τις οδηγίες που παρατίθενται στον επίσημο ιστότοπο της ΑΠΕΔ: https://aped.gov.gr/procedures/pos-tha-apoktiso-psifiaki-ypografi (Εικ. 3.4-5).....	129
Εικόνα 3.4-5: Περιβάλλον ιστότοπου της ΑΠΕΔ.....	129
Εικόνα 4-1: Δικτυακή αρχιτεκτονική ΠΣΔ	156

Εικόνα 4-2: Τεχνολογίες Πρόσβασης από ΠΣΔ	157
Εικόνα 4-3: Δικτυακή πύλη ΠΣΔ	158
Εικόνα 4-4: Οθόνη Single Sign On.....	160
Εικόνα 4-5: Οθόνη Multi Factor Authentication MFA	160
Εικόνα 4-6: Ηλεκτρονική Σχολική Τάξη (αρχική οθόνη)	167
Εικόνα 4-7: Ηλεκτρονική Σχολική Τάξη (Χαρτοφυλάκιο χρήστη)	168
Εικόνα 4-8: Τηλεκπαίδευση (e-learning)	169
Εικόνα 4-9: Τηλεκπαίδευση (παράδειγμα μαθήματος)	170
Εικόνα 4-10: Εκπαιδευτικές Κοινότητες και Ιστολόγια.....	174
Εικόνα 4-11: Ηλεκτρονικά σχολικά περιοδικά	175
Εικόνα 4-12: Συνεργατικά σχολικά έγγραφα (+γραφίς).....	177
Εικόνα 4-13: Συνεργατικά σχολικά έγγραφα (+γραφίς)/καρτέλα αρχείων.....	178
Εικόνα 4-14: Υπηρεσία Τηλεδιάσκεψης για Εκπαιδευτικούς WebEx (αρχική σελίδα).....	179
Εικόνα 4-15: Υπηρεσία Τηλεδιάσκεψης για Εκπαιδευτικούς WebEx (σύνδεση μαθητών).....	180
Εικόνα 4-16: Υπηρεσία Τηλεδιάσκεψης για Εκπαιδευτικούς WebEx (σύνδεση εκπαιδευτικών).....	180
Εικόνα 4-17: Τηλεδιασκέψεις ΠΣΔ.....	182
Εικόνα 4-18: Τηλεδιασκέψεις ΠΣΔ (εισαγωγική καρτέλα)	183
Εικόνα 4-19: Τηλεδιασκέψεις ΠΣΔ (πρόσφατες τηλεδιασκέψεις).....	185
Εικόνα 4-20: Μεταδόσεις ΠΣΔ(ολοκληρωμένες μεταδόσεις).....	186
Εικόνα 4-21: Υπηρεσία Επικοινωνίας & Συνεργασίας.....	187
Εικόνα 4-22: Υπηρεσία Επικοινωνίας & Συνεργασίας (Μενού Υπηρεσιών).....	188
Εικόνα 4-23: Υπηρεσία Κτηματολογίου ΤΠΕ εξοπλισμού (κεντρικό μενού)	189
Εικόνα 4-24: Υπηρεσία Κτηματολογίου ΤΠΕ εξοπλισμού (Αρχική Σελίδα)	190
Εικόνα 4-25: Υπηρεσία Κτηματολογίου ΤΠΕ εξοπλισμού (Σελίδα Εξοπλισμού)	190
Εικόνα 4-26: Υποστήριξη Χρηστών (Help-Desk)	191
Εικόνα 4-27: Αρχική σελίδα του ΠΣ myschool.....	198
Εικόνα 4-28: Σελίδα της αυθεντικοποίησης του ΠΣΔ (SSO).....	198
Εικόνα 4-29: Αρχική σελίδα της σχολικής μονάδας.....	199
Εικόνα 4-30: Σενάριο χρήσης & Πλήρες Εγχειρίδιο Χρήσης.....	199
Εικόνα 4-31: Φορείς/Σχολική Μονάδα	200
Εικόνα 4-32: Γενικά Στοιχεία/Σχολική Μονάδα.....	203
Εικόνα 4-33: Οικονομικά στοιχεία/Σχολική Μονάδα	204
Εικόνα 4-34: Λοιπά Στοιχεία/Σχολική Μονάδα.....	206
Εικόνα 4-35: Γεωγραφική Θέση/Σχολική Μονάδα	207
Εικόνα 4-36: Ομάδα Υποστήριξης για την εξ αποστάσεως εκπαίδευση/Σχολική Μονάδα	208
Εικόνα 4-37: Παρατηρήσεις Φορέα/Σχολική Μονάδα	208
Εικόνα 4-38: Βοήθεια/Σχολική Μονάδα.....	209
Εικόνα 4-39: Πλήρης κατάλογος φορέων/Σχολική Μονάδα	209
Εικόνα 4-40: Γενικά Στοιχεία/Σχολική Μονάδα.....	210
Εικόνα 4-41: Λοιπά Στοιχεία/Σχολική Μονάδα.....	211
Εικόνα 4-42: Στοιχεία συγκροτήματος/Σχολική Μονάδα.....	212
Εικόνα 4-43: Στοιχεία χώρου-αίθουσας/Σχολική Μονάδα.....	212
Εικόνα 4-44: Στοιχεία χώρου-αίθουσας(επεξεργασία)/Σχολική Μονάδα.....	213
Εικόνα 4-45: Στοιχεία Βιβλίου Κινητής Περιουσίας/Σχολική Μονάδα.....	213

Εικόνα 4-46: Στοιχεία Βιβλίου Κινητής Περιουσίας/Στοιχεία Αντικειμένου	214
Εικόνα 4-47: Λίστα Βιβλίων/Σχολική Μονάδα	215
Εικόνα 4-48: Καρτέλα Βιβλίου/Σχολική Μονάδα	215
Εικόνα 4-49: Εισαγωγή/Διόρθωση Απόκτησης/Σχολική Μονάδα	216
Εικόνα 4-50: Εισαγωγή/Διόρθωση Απόκτησης/Σχολική Μονάδα	216
Εικόνα 4-51: Εισαγωγή στοιχείων Βιβλιοθήκης από αρχείο Excel/Σχολική Μονάδα	216
Εικόνα 4-52: Προσωπικό/Σχολική Μονάδα.....	217
Εικόνα 4-53: Εργαζόμενοι φορέα/Σχολική Μονάδα	219
Εικόνα 4-54: Γενικά στοιχεία εργαζόμενου/Σχολική Μονάδα.....	219
Εικόνα 4-55: Χρόνοι υπηρεσίας εργαζόμενου/Σχολική Μονάδα	220
Εικόνα 4-56: Βεβαίωση Προϋπηρεσίας και Συνολικής Υπηρεσίας	221
Εικόνα 4-57: Στοιχεία επικοινωνίας εργαζόμενου/Σχολική Μονάδα	222
Εικόνα 4-58: Προβολή ιστορικού αδειών και απουσιών εργαζομένου/Σχολική Μονάδα ..	222
Εικόνα 4-59: Προβολή αναθέσεων εργαζομένου/Σχολική Μονάδα.....	223
Εικόνα 4-60: Εργαζόμενοι φορέα/Σχολική Μονάδα	224
Εικόνα 4-61: Απενεργοποιημένη τοποθέτηση λόγω απόσπασης σε ΣΔΕ(«κόκκινη» εγγραφή) /Σχολική Μονάδα.....	225
Εικόνα 4-62: Ενεργή τοποθέτηση εργαζομένου με ανάθεση ωρών(«πράσινη» εγγραφή)/Σχολική Μονάδα.....	226
Εικόνα 4-63: «Απενεργοποιημένη» τοποθέτηση λόγω απουσιών/μακροχρόνιων αδειών («κόκκινη» εγγραφή) /Σχολική Μονάδα.....	227
Εικόνα 4-64: «Μη ενεργή» τοποθέτηση λόγω τερματισμού της (ισχύει έως: 10/9/2025, «μπλε» εγγραφή) /Σχολική Μονάδα	228
Εικόνα 4-65: Λεπτομέρειες ωραρίου εργασίας του εργαζόμενου/Σχολική Μονάδα.....	229
Εικόνα 4-66: Απουσίες εργαζομένου/Σχολική Μονάδα.....	229
Εικόνα 4-67: Άδεια εργαζομένου, στάδιο υποβολής/Σχολική Μονάδα.....	230
Εικόνα 4-68: Καρτέλα καταχώρισης άδειας εργαζομένου/Σχολική Μονάδα.....	231
Εικόνα 4-69: Καρτέλα καταχώρισης απεργίας εργαζομένου/Σχολική Μονάδα	232
Εικόνα 4-70: Καρτέλα καταχώρισης στάσης εργασίας εργαζομένου/Σχολική Μονάδα	233
Εικόνα 4-71: Αίτημα προσθήκης ωρομίσθιων εργαζομένων/Σχολική Μονάδα.....	234
Εικόνα 4-72: Καταχώριση υλοποιημένων υπερωριών/Σχολική Μονάδα.....	235
Εικόνα 4-73: Ανάληψη υπηρεσίας αναπληρωτή/Σχολική Μονάδα.....	235
Εικόνα 4-74: Κεντρική καρτέλα «Σχολική Μονάδα»	236
Εικόνα 4-75: Διαχείριση Τμημάτων.....	237
Εικόνα 4-76: Διαχείριση Τμημάτων.....	238
Εικόνα 4-77: Δημιουργία Συνδιδασκαλίας	239
Εικόνα 4-78: Αναθέσεις μαθημάτων σε εκπαιδευτικούς.....	240
Εικόνα 4-79: Κενά μαθημάτων	241
Εικόνα 4-80: Ωρολόγιο Πρόγραμμα.....	241
Εικόνα 4-81: Μαθητικό Δυναμικό	243
Εικόνα 4-82: Μέσος Όρος Τμήματος.....	244
Εικόνα 4-83: Σχολικές Εκδρομές.....	245
Εικόνα 4-84: Σχολικές Εκδρομές/καταχώριση.....	245
Εικόνα 4-85: Παράμετροι αναφορών σχολικής μονάδας.....	246
Εικόνα 4-86: Παράμετροι για αποστολή SMS	247

Εικόνα 4-87: Παράμετροι για αποστολή SMS	247
Εικόνα 4-88: Αντιγραφή τμημάτων στο νέο έτος.....	248
Εικόνα 4-89: Κατάλογος Μαθητών.....	249
Εικόνα 4-90: Καρτέλα μαθητή.....	250
Εικόνα 4-91: Αλλοδαποί/Ρομά/Παλλινოსτούντες.....	251
Εικόνα 4-92: Πεδία αναζήτησης Πιστοποιητικού Γέννησης.....	251
Εικόνα 4-93: Άντληση Πιστοποιητικού Γέννησης.....	252
Εικόνα 4-94: Συγκεντρωτικά Στοιχεία Ειδικών Εκπαιδευτικών Αναγκών	252
Εικόνα 4-95: Στοιχεία Φοίτησης για Απόκτηση Ιθαγένειας.....	253
Εικόνα 4-96: Στοιχεία Φοίτησης για Απόκτηση Ιθαγένειας.....	254
Εικόνα 4-97: Στοιχεία Φοίτησης για Απόκτηση Ιθαγένειας.....	254
Εικόνα 4-98: Μαζική Ανανέωση Εγγραφών	255
Εικόνα 4-99: Νέες Εγγραφές Μαθητών.....	256
Εικόνα 4-100: Αίτηση Μετεγγραφής	257
Εικόνα 4-101: Επεξεργασία Αιτήσεων Μετεγγραφής	258
Εικόνα 4-102: Κατανομή μαθητών σε τμήματα.....	259
Εικόνα 4-103: Αποδοχή μαθητών από προηγούμενη βαθμίδα.....	260
Εικόνα 4-104: Απουσίες.....	261
Εικόνα 4-105: Βαθμολογίες.....	261
Εικόνα 4-106: Έκδοση Αποτελεσμάτων.....	262
Εικόνα 4-107: Δηλώσεις Συμμετοχής Πανελληνίων (ΓΕΛ & ΕΠΑΛ).....	264
Εικόνα 4-108: Άλλες λειτουργίες	265
Εικόνα 4-109: Άλλες λειτουργίες.....	266
Εικόνα 4-110: Αρχική σελίδα της εφαρμογής WebEx.....	276
Εικόνα 4-111: Σελίδα της αυθεντικοποίησης του ΠΣΔ (SSO).....	277
Εικόνα 4-112: Σύνδεση στην εφαρμογή WebEx	277
Εικόνα 4-113: Εισαγωγή διεύθυνσης ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.....	278
Εικόνα 4-114: Έναρξη αίθουσας για τηλεδιάσκεψη	278
Εικόνα 4-115: Λήψεις εφαρμογών Webex.....	279
Εικόνα 4-116: Σύνδεση σε συνάντηση	280
Εικόνα 4-117: Προβολή μελλοντικών συναντήσεων	280
Εικόνα 4-118: Προγραμματισμός συνάντησης.....	281
Εικόνα 4-119: Επεξεργασία ρυθμίσεων προφίλ χρήστη	281
Εικόνα 4-120: Επιλογές του συντονιστή.....	282
Εικόνα 4-121: Επιλογή σίγασης/αναίρεση σίγασης.....	283
Εικόνα 4-122: Επιλογή εικόνας.....	283
Εικόνα 4-123: Διαμερισμός υλικού	285
Εικόνα 4-124: Βοηθός Τεχνητής Νοημοσύνης	286
Εικόνα 4-125: More Options/Περισσότερες Επιλογές	287
Εικόνα 4-126: Η επιλογή "Whiteboard"	289
Εικόνα 4-127: Η επιλογή "File Transfer"	292
Εικόνα 4-128: Παράδειγμα αρχείου προς μεταφορά.....	292
Εικόνα 4-129: Ενεργοποίηση Ομάδων Εργασίας.....	293
Εικόνα 4-130: Κατανομή των συμμετεχόντων σε Ομάδες Εργασίας	294
Εικόνα 4-131: Αρχική σελίδα της πλατφόρμας open eClass.....	299

Εικόνα 4-132: Οδηγοί τεκμηρίωσης και εγχειρίδια χρήσης της πλατφόρμας open eClass	302
Εικόνα 4-133: Αρχική σελίδα της εφαρμογής η-τάξη	304
Εικόνα 4-134: Οδηγίες Χρήσης της πλατφόρμας open eClass	323
Εικόνα 4-135: Συχνές ερωτήσεις της πλατφόρμας open eClass	324
Εικόνα 4-136: Στατιστικά Χρήσης Moodle	332
Εικόνα 4-137: Εισαγωγική οθόνη στο περιβάλλον του Mount Orange	336
Εικόνα 4-138: Αλλαγή γλώσσας	336
Εικόνα 4-139: Προβολή των δοκιμαστικών χρηστών	337
Εικόνα 4-140: Σύνδεση στο Mount Orange	339
Εικόνα 4-141: Τα μαθήματά μου	340
Εικόνα 4-142: Επιλογή Γλώσσας	340
Εικόνα 4-143: Αλλαγή Γλώσσας	341
Εικόνα 4-144: Το ταμπλό (dashboard)	342
Εικόνα 4-145: Προσθήκη Μπλοκ	343
Εικόνα 4-146: Επιλογή αλλαγής ρόλου	343
Εικόνα 4-147: Διαθέσιμοι ρόλοι προς επιλογή	344
Εικόνα 4-148: Οπτική ρόλου μαθητή	344
Εικόνα 4-149: Προφίλ εκπαιδευτή	345
Εικόνα 4-150: Επεξεργασία προφίλ	346
Εικόνα 4-151: Αλλαγές στο προφίλ (Μέρος Α)	347
Εικόνα 4-152: Αλλαγές στο προφίλ (Μέρος Β)	347
Εικόνα 4-153: Επιλογή προτιμήσεων προφίλ	348
Εικόνα 4-154: Προτιμήσεις προφίλ (συνολικά)	348
Εικόνα 4-155: Προτιμήσεις ειδοποιήσεων	349
Εικόνα 4-156: Επιλογή ρυθμίσεων μηνυμάτων	350
Εικόνα 4-157: Προβολή μηνυμάτων	350
Εικόνα 4-158: Ρυθμίσεις μηνυμάτων	351
Εικόνα 4-159: Τα μαθήματά μου	352
Εικόνα 4-160: Η δομή του μαθήματος	352
Εικόνα 4-161: Μενού πλοήγησης	353
Εικόνα 4-162: Δομή εισαγωγικής ενότητας	354
Εικόνα 4-163: Επεξεργασία ρυθμίσεων μαθήματος (καρτέλα «Γενικά»)	355
Εικόνα 4-164: Επεξεργασία ρυθμίσεων μαθήματος (καρτέλα «Μορφότυπος μαθήματος»)	355
Εικόνα 4-165: Παράδειγμα μαθήματος με εβδομαδιαίο μορφότυπο	356
Εικόνα 4-166: Αλλαγή μορφότυπου μαθήματος (από «εβδομαδιαίο» σε «θεματικό»)	356
Εικόνα 4-167: Παράδειγμα μαθήματος με θεματικό μορφότυπο	357
Εικόνα 4-168: Επεξεργασία Εισαγωγικής Ενότητας	358
Εικόνα 4-169: Επεξεργασία καρτέλας «Συμμετέχοντες»	359
Εικόνα 4-170: Επεξεργασία καρτέλας «Βαθμοί»	360
Εικόνα 4-171: Δομή ενότητας	361
Εικόνα 4-172: Αλλαγή κατάσταση επεξεργασίας	362
Εικόνα 4-173: Δραστηριότητες & Πόροι	362
Εικόνα 4-174: Πόροι (resources)	363
Εικόνα 4-175: Δραστηριότητες (Activities)	369

Κεφάλαιο 1 : Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση και Εκπαίδευση: Θεσμικά Πλαίσια, Πρακτικές Εφαρμογές και Ψηφιακός Μετασχηματισμός

Το κεφάλαιο αυτό εισάγει στις βασικές αρχές, τις πολιτικές και τις πρακτικές της ηλεκτρονικής διακυβέρνησης, με έμφαση στον χώρο της εκπαίδευσης. Συνδέει τη θεωρητική γνώση με τα ευρωπαϊκά και εθνικά θεσμικά πλαίσια, αναδεικνύοντας τον ρόλο της ΗΔ στον ψηφιακό μετασχηματισμό της εκπαιδευτικής διοίκησης.

Περιλαμβάνει:

- **Ορισμούς και στόχους** της ηλεκτρονικής διακυβέρνησης, με έμφαση στην εκπαιδευτική διοίκηση.
- **Επισκόπηση του ευρωπαϊκού θεσμικού πλαισίου** και στρατηγικών (Digital Compass, eIDAS, DESI κ.ά.).
- **Ανάλυση των εφαρμογών ΗΔ στην Ελλάδα**, με πρακτικά παραδείγματα από τον χώρο της εκπαίδευσης.
- **Παρουσίαση του νομικού πλαισίου** και του Κώδικα Ψηφιακής Διακυβέρνησης
- **Αναφορά στη Βίβλο Ψηφιακού Μετασχηματισμού** και στα έργα για την Πρωτοβάθμια & Δευτεροβάθμια Εκπαίδευση.
- **Επεξήγηση της έννοιας της διαλειτουργικότητας** και της σημασίας της για τις σχολικές μονάδες.
- **Μελέτες περίπτωσης και δραστηριότητες** για βιωματική κατανόηση και εφαρμογή στην πράξη.

1.1 Εισαγωγή

Καθημερινά, όλο και περισσότερες δραστηριότητες της ζωής μας γίνονται ψηφιακές.

Ό,τι άλλοτε απαιτούσε έντυπα, ουρές και σφραγίδες, σήμερα χωρά σε μια οθόνη.

Η δημόσια διοίκηση αλλάζει, προσαρμόζεται και εκσυγχρονίζεται.

Μέσα σε αυτό το μετασχηματισμό δεν θα μπορούσε παρά να βρίσκεται και το σχολείο – ένας ζωντανός οργανισμός που καλείται να λειτουργεί πιο αποτελεσματικά και πιο κοντά στις ανάγκες της κοινωνίας.

Το κεφάλαιο αυτό μάς προσκαλεί να δούμε την ηλεκτρονική διακυβέρνηση όχι ως μια απλή τεχνολογική εξέλιξη, αλλά ως καταλύτη αλλαγών που αγγίζουν την καθημερινότητα των εκπαιδευτικών, των μαθητών και των οικογενειών τους. Μέσα από

παραδείγματα, θεσμικά εργαλεία και πραγματικά δεδομένα, επιχειρεί να εξηγήσει πώς το κράτος μεταμορφώνει τις υπηρεσίες του αξιοποιώντας την ψηφιακή τεχνολογία – και πώς αυτό επηρεάζει το σχολείο.

Αναδεικνύεται ο ρόλος των ψηφιακών εργαλείων στη λειτουργία των σχολικών μονάδων, ο τρόπος με τον οποίο θεσμικά και νομικά κατοχυρώνεται η ψηφιακή μετάβαση, και η σημασία της διαλειτουργικότητας ως κεντρικού άξονα για την αποτελεσματική παροχή υπηρεσιών.

Δεν πρόκειται μόνο για «συστήματα» – πρόκειται για μια νέα νοοτροπία που μετακινεί την εκπαιδευτική διοίκηση από τον φάκελο στο cloud, από το χαρτί στο ψηφιακό αποτύπωμα.

Μέσα από αυτή τη διαδρομή, αποκτούμε εργαλεία κατανόησης αλλά και πρακτικής αξιοποίησης, με στόχο μια εκπαίδευση πιο λειτουργική, πιο σύγχρονη και τελικά πιο κοντά στον πολίτη.

1.2 Εισαγωγή στην Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση - Ευρωπαϊκό θεσμικό πλαίσιο

Σκοπός της διδακτικής ενότητας

Στόχος της ενότητας είναι να εισαγάγει τους εκπαιδευόμενους στην έννοια της ηλεκτρονικής διακυβέρνησης και να τους εξοικειώσει με το ευρωπαϊκό θεσμικό πλαίσιο που τη διέπει. Επιδιώκεται η κατανόηση της στρατηγικής σημασίας της ΗΔ για την αναμόρφωση της δημόσιας διοίκησης, με έμφαση στον χώρο της εκπαίδευσης.

Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα

Με την ολοκλήρωση της ενότητας, οι εκπαιδευόμενοι θα μπορούν:

- Να ορίζουν την ηλεκτρονική διακυβέρνηση και να αναγνωρίζουν τα βασικά χαρακτηριστικά της
- Να εντοπίζουν τους βασικούς στόχους και τους τομείς εφαρμογής της ΗΔ στην εκπαιδευτική διοίκηση
- Να γνωρίζουν τις ευρωπαϊκές πολιτικές και στρατηγικές για την ψηφιακή διακυβέρνηση
- Να συνδέουν τις εθνικές εξελίξεις με τα ευρωπαϊκά πρότυπα και κατευθύνσεις
- Να αξιολογούν τη σημασία της ΗΔ για τον εκσυγχρονισμό της σχολικής μονάδας

Σύντομη περιγραφή της ενότητας

Η ενότητα εισάγει τις βασικές έννοιες, αρχές και στόχους της ηλεκτρονικής διακυβέρνησης, εστιάζοντας στη μετάβαση από τη γραφειοκρατική στη ψηφιακή δημόσια διοίκηση. Παράλληλα, παρουσιάζεται αναλυτικά το ευρωπαϊκό θεσμικό πλαίσιο, από τη Στρατηγική της Λισσαβόνας έως την Ψηφιακή Πυξίδα 2030, με έμφαση στις αρχές της διαλειτουργικότητας, της προσβασιμότητας και της διαφάνειας.

Η ηλεκτρονική διακυβέρνηση δεν είναι απλώς μια τεχνική λύση ή μια τεχνολογική μόδα. Πρόκειται για μια βαθιά αλλαγή στον τρόπο με τον οποίο τα κράτη αλληλεπιδρούν με τους πολίτες και οργανώνουν τις λειτουργίες τους. Για τον εκπαιδευτικό, τον διευθυντή σχολείου, τον διοικητικό υπάλληλο, αλλά και για τον ίδιο τον μαθητή και τον γονέα, η ηλεκτρονική διακυβέρνηση είναι πλέον παρούσα σχεδόν σε κάθε διοικητική πράξη — από την εγγραφή σε ένα σχολείο, μέχρι την έκδοση βεβαιώσεων ή την επικοινωνία με το Υπουργείο Παιδείας.

Στον πυρήνα της βρίσκεται η αξιοποίηση των ψηφιακών τεχνολογιών για την αναδιοργάνωση των διοικητικών λειτουργιών του κράτους με τρόπο **πιο ανοιχτό, προσβάσιμο και αποτελεσματικό**. Πέρα από την απλή ψηφιοποίηση ή την αυτοματοποίηση των διαδικασιών, επιδιώκεται η **επανεφεύρεση** της σχέσης κράτους–πολίτη. Αυτή η νέα σχέση διαμορφώνεται μέσα από την αξιοποίηση της τεχνολογίας σε απλές αλλά σημαντικές διαδικασίες:

- Πώς μπορεί να εξυπηρετηθεί ένας εκπαιδευτικός χωρίς να χρειαστεί να πάει στην Διεύθυνση Εκπαίδευσης;
- Πώς μπορεί να διακινηθεί με ασφάλεια ένα προσωπικό έγγραφο;
- Πώς μπορούν να συνδεθούν διαφορετικές πλατφόρμες χωρίς να χαθούν πολύτιμες ώρες;

Αυτά είναι τα καθημερινά ερωτήματα στα οποία απαντά η ηλεκτρονική διακυβέρνηση.

Σε ευρωπαϊκό επίπεδο, το ζήτημα της ηλεκτρονικής διακυβέρνησης συνδέεται με βασικές αξίες: **συνοχή, διαλειτουργικότητα, προσβασιμότητα, διαφάνεια και λογοδοσία**. Η Διακήρυξη του Ταλίν (Tallinn Declaration on eGovernment, 2017) διαμόρφωσε ένα κοινό όραμα για τις ψηφιακές δημόσιες υπηρεσίες στην Ευρώπη:

υπηρεσίες προσανατολισμένες στον πολίτη, χωρίς περιττή γραφειοκρατία, προσβάσιμες για όλους — ακόμη και για ευάλωτες ομάδες.

Ακολούθησε η ευρύτερη στρατηγική “**Digital Compass 2030**”, που φιλοδοξεί να κάνει την Ευρώπη έναν πλήρως ψηφιακό χώρο, με 100% online βασικές υπηρεσίες και καθολική πρόσβαση σε ηλεκτρονικές ταυτότητες έως το 2030.

Παράλληλα, η Ευρωπαϊκή Επιτροπή έχει καθιερώσει τον **Δείκτη Ψηφιακής Οικονομίας και Κοινωνίας (DESI)**, ο οποίος αξιολογεί την πρόοδο των κρατών μελών στην ψηφιακή μετάβαση, συμπεριλαμβανομένης της ηλεκτρονικής διακυβέρνησης. Η Ελλάδα τα τελευταία χρόνια σημειώνει **σημαντική πρόοδο**, κυρίως λόγω της ενίσχυσης του gov.gr και της εισαγωγής συστημάτων όπως το **myAADE**, το **myErgani**, αλλά και στον χώρο της εκπαίδευσης, το **myschool**, το **e-eggrafes**, το e-portfolio κ.ά.

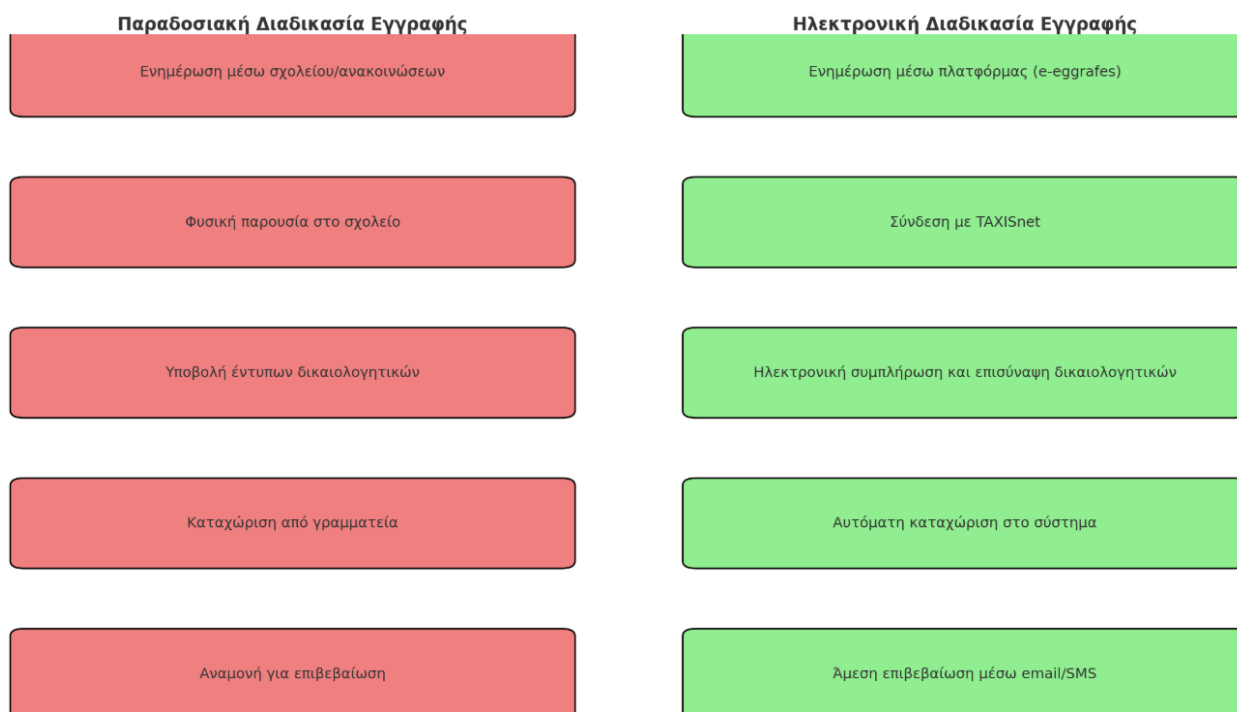
Ειδικότερα στην εκπαίδευση, η ηλεκτρονική διακυβέρνηση συμβάλλει καθοριστικά στη **μείωση της γραφειοκρατίας**, στην **ευκολότερη επικοινωνία μεταξύ σχολικών μονάδων και εποπτευουσών αρχών**, αλλά και στην **αύξηση της ασφάλειας των προσωπικών δεδομένων**. Ο εκπαιδευτικός που δηλώνει απουσίες, ο γονιός που εγγράφει το παιδί του, ο διευθυντής που καταχωρεί στοιχεία στο myschool, βιώνουν καθημερινά τα θετικά της μετάβασης σε ένα **ψηφιακό διοικητικό περιβάλλον**.

Ωστόσο, η επιτυχής ενσωμάτωση των εργαλείων ηλεκτρονικής διακυβέρνησης προϋποθέτει **επαρκή ψηφιακή παιδεία, κατάλληλη επιμόρφωση και διασφάλιση της προσβασιμότητας** για όλους. Όπως επισημαίνει ο ΟΟΣΑ, η ψηφιακή μετάβαση δεν είναι μόνο θέμα τεχνολογίας, αλλά **κυρίως θέμα ηγεσίας και αλλαγής κουλτούρας** στον δημόσιο τομέα. Οι δημόσιες υπηρεσίες πρέπει να σχεδιάζονται με βάση τις ανάγκες των πολιτών και όχι τις εσωτερικές δομές των οργανισμών.

Η γνώση του ευρωπαϊκού θεσμικού πλαισίου δεν είναι απλώς χρήσιμη: είναι **απαραίτητη** για να μπορούμε να **αξιολογούμε, να σχεδιάζουμε και να συμμετέχουμε συνειδητά** στον ψηφιακό μετασχηματισμό της σχολικής πραγματικότητας. Είναι η βάση πάνω στην οποία μπορούμε να ερμηνεύσουμε γιατί κάποια πράγματα γίνονται με τον τρόπο που γίνονται — και πώς μπορούμε να τα βελτιώσουμε.

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΓΓΡΑΦΗΣ ΜΑΘΗΤΗ

ΣΥΓΚΡΙΣΗ ΠΑΡΑΔΟΣΙΑΚΗΣ – ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ



Γράφημα 1: Σύγκριση διαδικασίας εγγραφής

2.1 Η έννοια της Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης

Ορισμός και περιεχόμενο

Η ηλεκτρονική διακυβέρνηση (ΗΔ) είναι κάτι πολύ περισσότερο από ένα σύνολο τεχνολογικών λύσεων. Είναι ένα νέο **μοντέλο λειτουργίας του κράτους**, που αξιοποιεί τις Τεχνολογίες Πληροφορικής και Επικοινωνιών (ΤΠΕ) για να μεταμορφώσει τον τρόπο με τον οποίο σχεδιάζονται και παρέχονται οι δημόσιες υπηρεσίες.

Στο παρελθόν για παράδειγμα, η έκδοση μιας απλής βεβαίωσης ή η υποβολή ενός εγγράφου απαιτούσε συχνά επίσκεψη στη Διεύθυνση Εκπαίδευσης ή χειρόγραφη διαδικασία στο σχολείο. Σήμερα, κάποιες από αυτές τις διαδικασίες μπορούν να ολοκληρωθούν ψηφιακά, από τον υπολογιστή ή και από το κινητό.

Η έννοια της ΗΔ έχει διατυπωθεί με διαφορετικούς τρόπους από διεθνείς οργανισμούς:

- Σύμφωνα με τα **Ηνωμένα Έθνη**, η ΗΔ είναι η χρήση των ΤΠΕ για τη **βελτίωση της πρόσβασης, της αποτελεσματικότητας και της συμμετοχής στη δημόσια διοίκηση**. (UN e-Government Survey, 2022)
- Ο **Οργανισμός Οικονομικής Συνεργασίας και Ανάπτυξης (ΟΟΣΑ)** δίνει έμφαση στη χρήση του Διαδικτύου και των ανοικτών δεδομένων για την επίτευξη **καλύτερης διακυβέρνησης, εμπιστοσύνης και αποδοτικότητας**: *«Η ψηφιακή διακυβέρνηση είναι η χρήση ψηφιακών τεχνολογιών, ιδίως του Διαδικτύου και των ανοικτών δεδομένων, για την καλύτερη παροχή υπηρεσιών, την ενίσχυση της εμπιστοσύνης, την αποτελεσματικότητα των δημόσιων οργανισμών και τη διαμόρφωση πολιτικής που βασίζεται σε τεκμήρια*». (OECD Digital Government Policy Framework, 2020)
- Η **Παγκόσμια Τράπεζα** προσθέτει μία σημαντική παράμετρο: η ΗΔ στοχεύει στην **ενδυνάμωση της σχέσης κράτους–πολίτη**, διευκολύνοντας τον διάλογο, τη λογοδοσία και τη συμπερίληψη: *«Η ηλεκτρονική διακυβέρνηση αφορά στη χρήση τεχνολογίας για τη βελτίωση της σχέσης μεταξύ κυβέρνησης και πολιτών. Στόχος είναι η ενίσχυση της διαφάνειας, η λογοδοσία, η προσβασιμότητα των υπηρεσιών και η ενεργή συμμετοχή των πολιτών στις αποφάσεις*». (World Bank – ICT & Governance / Citizen Engagement Portal)
- Το Ευρωπαϊκό Πλαίσιο Διαλειτουργικότητας (EIF) της Ευρωπαϊκής Επιτροπής τονίζει τη σημασία της διαλειτουργικότητας ως κεντρικό χαρακτηριστικό της ΗΔ: *«Η διαλειτουργικότητα είναι η ικανότητα των οργανισμών να συνεργάζονται προς την επίτευξη κοινών στόχων, υποστηριζόμενη από την ανταλλαγή πληροφοριών και γνώσης μέσω διαδικασιών, δεδομένων και τεχνολογιών*». (European Interoperability Framework, 2017/2023)

Για έναν πιο **λειτουργικό και καθημερινό ορισμό**, η ηλεκτρονική διακυβέρνηση είναι το **πέρασμα από την παλιά λογική του Δημοσίου** –που βασιζόταν σε χαρτιά, ουρές και πολύπλοκα πρωτόκολλα– σε μια νέα πραγματικότητα, όπου **οι πολίτες, οι επιχειρήσεις και οι ίδιοι οι υπάλληλοι έχουν στη διάθεσή τους εργαλεία που κάνουν τις διαδικασίες πιο εύκολες, πιο γρήγορες και πιο διαφανείς**

Το e-eggrafes για την εγγραφή μαθητών, το MySchool για την καταχώριση στοιχείων, το gov.gr για ένα πλήθος διαδικασιών, όλα είναι υλοποιήσεις αυτής της μετάβασης.

Η αξιοποίηση των ψηφιακών τεχνολογιών δημιουργεί **μια νέα σχέση εμπιστοσύνης**. Ο εκπαιδευτικός που εξυπηρετείται χωρίς μεσάζοντες, ο πολίτης που βλέπει την πορεία της αίτησής του σε πραγματικό χρόνο, που μπορεί να αξιολογήσει τις υπηρεσίες, όλοι συμμετέχουν πλέον ενεργά σε μια διακυβέρνηση που δεν είναι κλειστή, αλλά **διαφανής, και προσανατολισμένη στις ανάγκες τους**.

Η υιοθέτηση της ηλεκτρονικής διακυβέρνησης είναι **αναγκαιότητα**, ιδιαίτερα σε ένα περιβάλλον που γίνεται πιο απαιτητικό ως προς τον σεβασμό των δικαιωμάτων, της προστασίας των δεδομένων και της συμμετοχής των πολιτών.

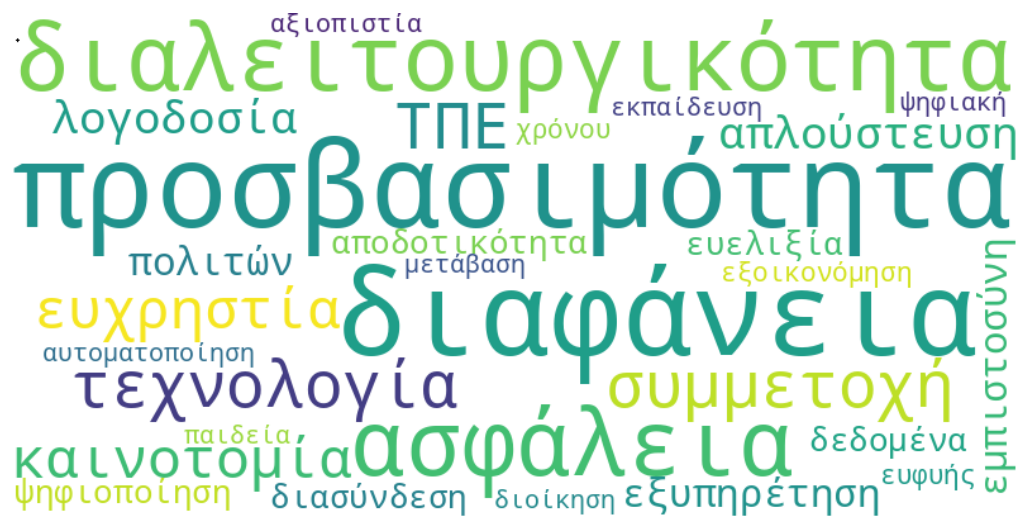
Τον Μάιο του 2024 τέθηκε σε ισχύ ο Κανονισμός (EU) 2024/1183 (γνωστός ως eIDAS 2.0), που εισάγει το **European Digital Identity Wallet**. Έως το 2026, κάθε κράτος-μέλος θα παρέχει στους πολίτες ένα ψηφιακό “πορτοφόλι” πλήρως ελεγχόμενο από τον χρήστη, το οποίο θα επιτρέπει:

- Ασφαλή ηλεκτρονική ταυτοποίηση σε όλη την Ε.Ε.
- Αποθήκευση και χρήση ψηφιακών εγγράφων (π.χ. τίτλοι σπουδών, υγειονομικά πιστοποιητικά).
- Πρόσβαση σε δημόσιες και ιδιωτικές υπηρεσίες χωρίς υπερβολική κοινοποίηση προσωπικών δεδομένων.

Πρόκειται για βασικό βήμα υλοποίησης της Ψηφιακής Πυξίδας 2030, ενισχύοντας την εμπιστοσύνη και τη διαλειτουργικότητα των συστημάτων.

Από το 2024 και μετά, η ΗΔ ενισχύεται θεσμικά με την Ευρωπαϊκή Ψηφιακή Ταυτότητα, τον Ευρωπαϊκό Χώρο Δεδομένων Υγείας (EHDS) και την εφαρμογή ψηφιακών δημόσιων υπηρεσιών by default, σύμφωνα με τις προβλέψεις της Ψηφιακής Πυξίδας 2030.

Η στρατηγική σημασία της γίνεται όλο και πιο εμφανής στον τρόπο με τον οποίο λειτουργούν τα εκπαιδευτικά ιδρύματα.



Γράφημα 2: Αξίες ηλεκτρονικής διακυβέρνησης

2.2 Στόχοι της Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης

Η ηλεκτρονική διακυβέρνηση δεν αποτελεί έναν τεχνικό στόχο, αλλά μια στρατηγική επιλογή για ένα κράτος πιο προσβάσιμο, πιο αποδοτικό και με ανθρώπινο πρόσωπο.. Βασικός της σκοπός είναι να επαναπροσδιορίσει τη σχέση κράτους–πολίτη, δίνοντας έμφαση στην προσβασιμότητα, τη διαφάνεια, τη λογοδοσία (δηλαδή την υποχρέωση της διοίκησης να δίνει εξηγήσεις και να αξιολογείται από τους πολίτες), και τη συμμετοχή.

Αλλά τι σημαίνουν όλα αυτά στην πράξη; Ποιες είναι οι κύριες αξίες που καθοδηγούν την εφαρμογή της;

Σε επίπεδο πολιτικής, οι στόχοι της ΗΔ μπορούν να συνοψιστούν σε τέσσερις βασικές αρχές:

- Συμμετοχικότητα: Ο πολίτης δεν είναι πλέον παθητικός αποδέκτης. Μέσα από ψηφιακά κανάλια, αξιολογήσεις υπηρεσιών, δημόσιες διαβουλεύσεις ή πλατφόρμες αναφορών, έχει τη δυνατότητα να συνδιαμορφώνει τις πολιτικές που τον αφορούν. Έτσι ενισχύεται η δημοκρατία και καλλιεργείται η εμπιστοσύνη.
- Ισότητα στην εξυπηρέτηση: Ένα από τα μεγάλα στοιχεία της ΗΔ είναι η ισότιμη πρόσβαση όλων στις δημόσιες υπηρεσίες. Είτε κάποιος μένει στην Αθήνα είτε σε ένα απομακρυσμένο νησί, πρέπει να μπορεί να εξυπηρετείται με τον ίδιο τρόπο, με την ίδια ποιότητα, χωρίς διακρίσεις.

- Αμεσότητα και εγκυρότητα πληροφόρησης: Οι πολίτες χρειάζονται ακριβείς και επικαιροποιημένες πληροφορίες, χωρίς να χρειάζεται να περιμένουν σε ουρές ή να τηλεφωνούν διαρκώς. Η ΗΔ προσφέρει ενιαία σημεία ενημέρωσης, π.χ. μέσα από το gov.gr ή τις σχολικές πλατφόρμες, όπου όλα τα δεδομένα είναι συγκεντρωμένα, έγκυρα και εύχρηστα.
- Αποφόρτιση της διοίκησης: Ένα σημαντικό, αλλά λιγότερο προβεβλημένο όφελος, είναι η απελευθέρωση χρόνου και πόρων για το ίδιο το Δημόσιο. Οι υπάλληλοι απαλλάσσονται από χρονοβόρες επαναλαμβανόμενες εργασίες και μπορούν να αφιερωθούν σε πιο ουσιαστικές παρεμβάσεις πολιτικής ή παιδαγωγικού σχεδιασμού. Για παράδειγμα, η αυτόματη διασταύρωση στοιχείων στο MySchool εξοικονομεί δεκάδες ώρες γραμματειακής εργασίας κάθε σχολική χρονιά.

Εφαρμογή στην εκπαιδευτική πράξη

Στην πράξη, στα σχολεία, οι στόχοι της ηλεκτρονικής διακυβέρνησης αντανακλώνται:

- στο πώς ο εκπαιδευτικός θα δοθεί στον εκπαιδευτικό η δυνατότητα, να αφιερώσει περισσότερο χρόνο στη διδασκαλία αντί στις διοικητικές υποχρεώσεις.
- Στο πώς δεν θα χρειάζεται να περιμένουν οι γονείς για να ενημερωθούν ή να υποβάλουν αιτήματα.
- Στο πώς θα γίνει δυνατό οι διευθυντές διαχειρίζονται σύνθετες λειτουργίες με λίγα μόνο βήματα.

Μέσα από την ένταξη των νέων τεχνολογιών στη διοικητική διαδικασία θα μπορούσε να υπάρξει ένα σχολείο πιο λειτουργικό, πιο ανοιχτό και πιο φιλικό για όλους. Και ακριβώς γι' αυτό, είναι σημαντικό να δούμε όχι μόνο τους στόχους αλλά και τα συγκεκριμένα οφέλη που έχει η ΗΔ στην καθημερινότητα της σχολικής ζωής.

Οι στόχοι αυτοί ευθυγραμμίζονται πλέον με τις ευρωπαϊκές στρατηγικές για την Ψηφιακή Πυξίδα 2030, που θέτουν ως στόχο την καθολική παροχή δημόσιων υπηρεσιών ψηφιακά και τη χρήση ενιαίας ταυτότητας (EU eID) από όλους τους πολίτες.

Ειδικά στην εκπαίδευση, η συμμετοχή στη διαμόρφωση πολιτικών, η αξιολόγηση της εξυπηρέτησης και η διαλειτουργικότητα μεταξύ φορέων ενισχύονται θεσμικά μέσω κοινών ευρωπαϊκών πλαισίων και δεικτών, όπως ο eGovernment Benchmark.

2.3 Οφέλη από την Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση

Η εφαρμογή της ηλεκτρονικής διακυβέρνησης είναι μια μεταρρυθμιστική τομή που βελτιώνει την ποιότητα του δημόσιου τομέα και απλοποιεί τη σχέση των πολιτών – και στην περίπτωση μας, των εκπαιδευτικών και των οικογενειών – με τη Διοίκηση. Τα οφέλη της είναι πολλαπλά, ειδικά όταν μεταφράζονται σε πρακτικές διευκολύνσεις μέσα στη σχολική καθημερινότητα.

- Πρώτα απ' όλα, η ηλεκτρονική διακυβέρνηση συμβάλλει στην εξοικονόμηση χρόνου και κόστους. Διαδικασίες που άλλοτε απαιτούσαν πολύωρη παρουσία, φυσική αρχειοθέτηση και συχνά διπλή καταχώριση, σήμερα πραγματοποιούνται ηλεκτρονικά, με ασφάλεια και ταχύτητα. Η χρήση εργαλείων όπως το myschool ή το e-egggrafes μειώνει τον φόρτο εργασίας και εξαλείφει την ανάγκη φυσικών φακέλων και χειροκίνητων ενημερώσεων.
- Η ΗΔ διευκολύνει επίσης την επικοινωνία και τη συμμετοχή των γονέων, που πλέον ενημερώνονται άμεσα για τις απουσίες, τις επιδόσεις ή τις ανακοινώσεις του σχολείου, χωρίς να απαιτείται η φυσική τους παρουσία. Αυτό ενισχύει τη διαφάνεια της εκπαιδευτικής διαδικασίας και ενθαρρύνει την ενεργή εμπλοκή της οικογένειας στη σχολική ζωή.
- Ένα ακόμη κρίσιμο όφελος είναι η διαλειτουργικότητα μεταξύ φορέων. Πλατφόρμες όπως το myschool «συνομιλούν» με άλλες υπηρεσίες (π.χ. taxisnet, πληροφοριακά συστήματα δήμων), με αποτέλεσμα να αποφεύγονται οι επαναλήψεις και τα λάθη και να διασφαλίζεται η συνέχεια.
- Στο επίπεδο της καθημερινής λειτουργίας του σχολείου, οι αυτοματισμοί (π.χ. αυτόματες ειδοποιήσεις για απουσίες, έτοιμα πρότυπα εγγράφων, τυποποιημένες διαδικασίες) διευκολύνουν σημαντικά τη γραμματεία και τη διεύθυνση, απελευθερώνοντας χρόνο για ουσιαστικότερη εργασία.
- Επιπλέον, η ύπαρξη συγκεντρωμένων και έγκυρων δεδομένων επιτρέπει τη λήψη τεκμηριωμένων αποφάσεων τόσο σε τοπικό ή περιφερειακό όσο και σε κεντρικό

επίπεδο. Τα στοιχεία αξιοποιούνται για να εντοπιστούν ανάγκες, να ενισχυθούν σχολικές μονάδες, να προβλεφθούν πιθανά προβλήματα.

- Τέλος, η ηλεκτρονική διακυβέρνηση διευκολύνει την ένταξη ευπαθών κοινωνικών ομάδων. Οι πολίτες που κατοικούν σε απομακρυσμένες περιοχές ή έχουν περιορισμένη κινητικότητα, μπορούν να ολοκληρώνουν διαδικασίες εξ αποστάσεως, χωρίς αποκλεισμούς. Έτσι, το σχολείο γίνεται πιο ανοιχτό, συμπεριληπτικό και λειτουργικά δίκαιο.

Όλα τα παραπάνω συγκλίνουν σε ένα βασικό συμπέρασμα: όταν η ηλεκτρονική διακυβέρνηση εφαρμόζεται με σχέδιο, συνοχή και επένδυση στην επιμόρφωση των χρηστών της, δεν αποτελεί απλώς ένα εργαλείο. Γίνεται μοχλός αναβάθμισης της ίδιας της εκπαιδευτικής εμπειρίας – για τους εκπαιδευτικούς, τους μαθητές και την κοινωνία ευρύτερα.

Ερώτηση αναστοχασμού: Πώς θα μπορούσε να αλλάξει το σχολείο σας αν αξιοποιούσε πλήρως τις δυνατότητες της ΗΔ;

2.4 Τομείς Παρέμβασης και Παραδείγματα

Η ηλεκτρονική διακυβέρνηση καλύπτει διαφορετικές πτυχές της σχέσης ανάμεσα στο κράτος, τη διοίκηση και τους πολίτες. Αν θέλουμε να κατανοήσουμε πώς αυτή η ψηφιακή λογική εισέρχεται στο δημόσιο σχολείο, χρειάζεται να δούμε πρώτα πού επεμβαίνει και πώς εφαρμόζεται.

α) Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες – e-Services

Εδώ ανήκει ο πιο ορατός τομέας για τους πολίτες: η παροχή δημόσιων υπηρεσιών μέσω Διαδικτύου. Από την έκδοση υπεύθυνων δηλώσεων και εξουσιοδοτήσεων μέχρι πιστοποιητικά γέννησης ή βεβαιώσεις φοίτησης, η πλατφόρμα gov.gr λειτουργεί πλέον ως ηλεκτρονικό ΚΕΠ (και όχι μόνον), προσβάσιμο 24 ώρες το 24ωρο.

β) Ηλεκτρονική Διοίκηση – e-Management

Σε ένα δεύτερο επίπεδο, η ηλεκτρονική διακυβέρνηση επηρεάζει τη λειτουργία της ίδιας της δημόσιας διοίκησης. Εδώ μιλάμε για την εσωτερική οργάνωση των υπηρεσιών, μέσω πληροφοριακών συστημάτων. Πλατφόρμες όπως το Εργάνη διαχειρίζονται άδειες, μετακινήσεις και υπερωρίες προσωπικού, ενώ το σύστημα «Απογραφή»

(apografi.gov.gr/), διατηρεί επικαιροποιημένα τα στοιχεία όλων των δημόσιων υπαλλήλων. Για το διευθυντή και τους εκπαιδευτικούς του σχολείου, η πρόσβαση σε ανάλογα εργαλεία σημαίνει συντομότερη διαχείριση ανθρώπινου δυναμικού και οδηγεί σε πιο ξεκάθαρες, χωρίς λάθη, αποφάσεις για το προσωπικό και τις ανάγκες της σχολικής μονάδας.

γ) Ηλεκτρονική Δημοκρατία – e-Democracy

Μια σημαντική διάσταση της ΗΔ αφορά την ενίσχυση της διαφάνειας και της δημοκρατικής συμμετοχής. Μέσα από πλατφόρμες όπως το OpenGov.gr, οι πολίτες μπορούν να σχολιάζουν και να προτείνουν τροποποιήσεις σε νομοσχέδια που τίθενται σε δημόσια διαβούλευση. Αυτή η πρακτική, αν και σε εθνικό επίπεδο, αποτελεί σημαντικό βήμα προς μια ανοιχτή διακυβέρνηση.

δ) Ηλεκτρονικές Δημόσιες Συμβάσεις – e-Procurement

Ο τομέας των ηλεκτρονικών δημοσίων συμβάσεων είναι κρίσιμος για τη διαφανή και αποδοτική διαχείριση των οικονομικών πόρων στο Δημόσιο. Μέσα από το Εθνικό Σύστημα Ηλεκτρονικών Δημόσιων Συμβάσεων (ΕΣΗΔΗΣ), οι προμήθειες γίνονται ηλεκτρονικά, με σαφείς κανόνες, θεσμική εποπτεία και συγκριτική αξιολόγηση προσφορών. Ακόμη και σε επίπεδο Σχολικών Επιτροπών, η χρήση τέτοιων ψηφιακών εργαλείων επιτρέπει βελτιωμένες πρακτικές προμηθειών, με στόχο την εξοικονόμηση πόρων και τον περιορισμό της σπατάλης. Έτσι, ενισχύεται η λογοδοσία και η αποτελεσματικότητα στη σχολική διοίκηση.

Από το 2025, οι δημόσιες συμβάσεις στην Ε.Ε. υποστηρίζονται διαλειτουργικά μέσω του δικτύου PEPPOL, που επιτρέπει ηλεκτρονική τιμολόγηση και ανταλλαγή εγγράφων με κοινά πρότυπα σε ευρωπαϊκό επίπεδο. Η υιοθέτηση του PEPPOL από ελληνικούς φορείς ενισχύει τη συμβατότητα, τη διαφάνεια και την ταχύτητα ολοκλήρωσης συμβάσεων.

Παράδειγμα Διαλειτουργικότητας

Ένας από τους πιο προηγμένους στόχους της ηλεκτρονικής διακυβέρνησης είναι η διαλειτουργικότητα: το να «μιλάνε» μεταξύ τους διαφορετικά συστήματα του κράτους, ώστε να αποφεύγονται οι επαναλαμβανόμενες καταχωρίσεις και τα λάθη. Ένα χαρακτηριστικό παράδειγμα είναι η σύνδεση του TAXISnet με τον ΕΦΚΑ, που επιτρέπει

την αυτόματη επιβεβαίωση ασφαλιστικών και φορολογικών στοιχείων. Στο σχολείο, αυτό επιτυγχάνεται όταν το myschool διασυνδέεται με βάσεις δεδομένων. Ενδεικτικά, από το 2024 η ηλεκτρονική αίτηση για επίδομα γέννας, η βεβαίωση μαθητικής ιδιότητας και η καταγραφή στοιχείων άδειας εκπαιδευτικών υλοποιούνται χωρίς επιπλέον καταχωρίσεις, χάρη στην υποχρεωτική διαλειτουργία του gov.gr, του myschool και των πληροφοριακών μητρώων.

Ηλεκτρονική Δημοκρατία – Νέες δυνατότητες συμμετοχής

Η έννοια της ηλεκτρονικής δημοκρατίας δεν αφορά μόνο την ψήφο ή τις διαβουλεύσεις. Είναι μια νέα κουλτούρα συμμετοχής, που επιτρέπει στους πολίτες – και κατά προέκταση στους εκπαιδευτικούς, γονείς και μαθητές – να συμμετέχουν ενεργά στη διαμόρφωση πολιτικής.

Υπάρχουν τρεις κύριες εφαρμογές:

- Ηλεκτρονική διαβούλευση: π.χ. σχολιασμός εκπαιδευτικών αλλαγών στο OpenGov.gr
- Ηλεκτρονική υποβολή αιτημάτων (e-petition): π.χ. αιτήματα για αλλαγές σε σχολικά προγράμματα
- Ηλεκτρονική ψηφοφορία: π.χ. εκλογές Συλλόγου Γονέων με ασφαλές ηλεκτρονικό σύστημα

Η ψηφιακή συμμετοχή δεν αντικαθιστά τη φυσική, αλλά την ενισχύει. Ανοίγει τον διάλογο, δίνει φωνή σε περισσότερους και καλλιεργεί την ιδέα του ενεργού πολίτη – αρχίζοντας από τη σχολική κοινότητα.

Η έννοια της ηλεκτρονικής διακυβέρνησης δεν περιορίζεται στη μηχανοργάνωση των δημοσίων υπηρεσιών ή στην ψηφιοποίηση εντύπων και διαδικασιών. Η ηλεκτρονική διακυβέρνηση επιδιώκει να καταστήσει τη διοίκηση περισσότερο προσιτή, αποτελεσματική, διαφανή και συμμετοχική, διαμορφώνοντας νέα πρότυπα διοικητικής δράσης, τόσο στο εσωτερικό της διοίκησης όσο και στην εξωτερική της εικόνα.

Τομείς Παρέμβασης της Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης στο Σχολείο

Τομέας Παρέμβασης		Περιγραφή
α) Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες	e-Services	Παροχή ψηφιακών υπηρεσιών σε μαθητές, γονείς και εκπαιδευτικούς, όπως οι εγγραφές, τα πιστοποιητικά κ.ά.
β) Ηλεκτρονική Διοίκηση	e-Administration	Χρήση ψηφιακών εργαλείων για τη διαχείριση του σχολείου και των εσωτερικών διοικητικών διαδικασιών.
γ) Συμμετοχή των Πολιτών	e-Participation	Ενθάρρυνση της συμμετοχής γονέων και μαθητών στις σχολικές αποφάσεις μέσω ψηφιακών καναλιών.
δ) Ηλεκτρονικές Δημόσιες Συμβάσεις	e-Procurement	Ηλεκτρονική διενέργεια προμηθειών μέσω ΕΣΗΔΗΣ από Σχολικές Επιτροπές για εξοικονόμηση πόρων και διαφάνεια.

Πίνακας 1.2-1: ΗΔ στο σχολείο

2.5 Μοντέλα σχέσεων στη Δημόσια Διοίκηση

Η κατανόηση της ηλεκτρονικής διακυβέρνησης απαιτεί να εξετάσουμε ποιες σχέσεις διαμεσολαβεί το κράτος μέσω των ψηφιακών υπηρεσιών. Δεν πρόκειται για μια ενιαία αλληλεπίδραση, αλλά για ένα πλέγμα σχέσεων, που έχουν κατηγοριοποιηθεί διεθνώς με βάση τον τύπο του αποδέκτη ή συνεργάτη. Έτσι, διαμορφώθηκαν τα τέσσερα βασικά μοντέλα της ΗΔ:

- **G2C – Government to Citizen (Δημόσιο προς Πολίτη)**

Αυτό το μοντέλο είναι ίσως το πιο γνωστό στην καθημερινή πράξη. Περιλαμβάνει την παροχή ψηφιακών υπηρεσιών και πληροφοριών προς τους πολίτες. Ηλεκτρονικές αιτήσεις για βεβαιώσεις, έκδοση υπεύθυνων δηλώσεων, πρόσβαση σε πιστοποιητικά, ενημέρωση για την πορεία αιτημάτων όλα αυτά εντάσσονται στο G2C. Ειδικά στην εκπαίδευση, η υποβολή αιτήσεων εγγραφής μέσω e-eggrafes, η έκδοση βεβαιώσεων φοίτησης μέσω gov.gr ή οι ειδοποιήσεις από το myschool είναι πρακτικά παραδείγματα αυτού του μοντέλου.

- **G2B – Government to Business (Δημόσιο προς Επιχειρήσεις)**

Το G2B καλύπτει τις ψηφιακές σχέσεις μεταξύ κράτους και επιχειρήσεων. Εδώ εντάσσονται ηλεκτρονικές φορολογικές δηλώσεις, υποβολή φακέλων για άδειες ή χρηματοδοτήσεις, αλλά και η συμμετοχή σε δημόσιους διαγωνισμούς. Στο πεδίο της εκπαίδευσης, αν και έμμεσα, αυτό αφορά τις προμήθειες των σχολείων, τις συμβάσεις για εξοπλισμό ή υπηρεσίες, και τις συναλλαγές που γίνονται αποκλειστικά ψηφιακά.

- **G2G – Government to Government (Διακυβερνητική συνεργασία)**

Το G2G αφορά την ανταλλαγή πληροφοριών και την ψηφιακή συνεργασία μεταξύ δημόσιων φορέων. Για παράδειγμα, το Υπουργείο Παιδείας μπορεί να αντλεί στοιχεία από το TAXISnet για τον έλεγχο φορολογικών στοιχείων, ή από τον ΕΦΚΑ για ασφαλιστικά δεδομένα. Η διακυβερνητική συνεργασία ενισχύεται με εργαλεία όπως το Μητρώο Διαδικασιών «Μίτος», όπου κάθε διοικητική πράξη καταγράφεται με σαφή τρόπο. Η διαλειτουργικότητα, θεσμοθετημένη από τον Κώδικα Ψηφιακής Διακυβέρνησης, επιτρέπει σε συστήματα όπως το myschool, το TAXISnet και την Απογραφή να ανταλλάσσουν δεδομένα χωρίς επαναλαμβανόμενη καταχώριση, διευκολύνοντας τόσο τους πολίτες όσο και τη δημόσια διοίκηση.

- **G2E – Government to Employees (Δημόσιο προς Υπαλλήλους)**

Το G2E περιλαμβάνει τις υπηρεσίες που παρέχει η διοίκηση στους εργαζομένους του Δημοσίου. Ενδεικτικά, ο υπάλληλος μπορεί να δει ηλεκτρονικά τη μισθοδοσία του, να αιτηθεί άδεια μέσω του συστήματος Εργάνη, να ενημερώσει τα προσωπικά του στοιχεία στην Απογραφή, ή να παρακολουθήσει εξ αποστάσεως σεμινάρια και επιμορφώσεις μέσα από πλατφόρμες. Αυτές οι λειτουργίες ενισχύουν την προσβασιμότητα και τη διαφάνεια των διοικητικών πράξεων.

Μοντέλα σχέσεων στη Δημόσια Διοίκηση

Μοντέλο ΗΔ	Περιγραφή σχέσης	Ενδεικτική λειτουργία
G2C	Δημόσιο προς Πολίτη	Έκδοση πιστοποιητικού, πληρωμή τελών
G2B	Δημόσιο προς Επιχειρήσεις	Ηλεκτρονικές προμήθειες, φορολογικές δηλώσεις
G2G	Ενδοδιοικητική συνεργασία μεταξύ φορέων	Ανταλλαγή δεδομένων μεταξύ Υπουργείων
G2E	Δημόσιο προς Υπαλλήλους του	Ηλεκτρονική άδεια, μισθολογικά στοιχεία

Πίνακας 1.2-2: Μοντέλα σχέσεων

2.6 Το Ευρωπαϊκό Θεσμικό Πλαίσιο

Η πορεία της Ευρωπαϊκής Ένωσης προς την ηλεκτρονική διακυβέρνηση είναι μακρά, συστηματική και στρατηγικά οργανωμένη. Από τα τέλη της δεκαετίας του 1990, η Ε.Ε. επεξεργάστηκε ένα συνεκτικό θεσμικό και πολιτικό σύνολο, με στόχο τη συνολική αναβάθμιση των δημόσιων υπηρεσιών μέσω της αξιοποίησης των ΤΠΕ. Η εξέλιξη αυτών των πολιτικών μπορεί να αποδοθεί με ακρίβεια μέσα από τα βασικά ορόσημα που παρουσιάζονται παρακάτω.

Έτος	Πρωτοβουλία	Περιγραφή / Παράδειγμα
1999	eEurope	Εκκίνηση για την κοινωνία της πληροφορίας
2000	Στρατηγική της Λισσαβόνας	Οικονομία βασισμένη στη γνώση – σύνδεση Παιδείας/ΤΠΕ
2002	eEurope 2002 – Action Plan	Εστιάζει σε online δημόσιες υπηρεσίες και ασφάλεια
2005	eEurope 2005 – Action Plan	Βελτιστοποίηση των ηλεκτρονικών υπηρεσιών
2005	i2010 – A European Information Society	Πλαίσιο για ευρυζωνικότητα, διαλειτουργικότητα

2010	Digital Agenda for Europe	Ενιαία ηλεκτρονική αγορά – μείωση διοικητικού φόρτου
2014	Κανονισμός eIDAS	Διασυνοριακή αναγνώριση ηλεκτρονικής ταυτότητας
2016	eGovernment Action Plan	Ψηφιακές υπηρεσίες με επίκεντρο τον πολίτη
2017	Διακήρυξη του Ταλίν	Αρχή “digital by default” για όλες τις υπηρεσίες
2018	Digital Education Action Plan (2018–2020)	Υποδομές, δεξιότητες, συνεργασία σχολείων
2020	Διακήρυξη του Βερολίνου	Ανθρωποκεντρικότητα, προσβασιμότητα, εμπιστοσύνη
2021	Digital Compass 2030	100% ψηφιακές δημόσιες υπηρεσίες έως το 2030
2021	Digital Education Action Plan (2021–2027)	Ψηφιακή παιδαγωγική, πλατφόρμες, εκπαιδευτική καινοτομία

Πίνακας 1.2-3 Πρωτοβουλίες Ε.Ε. για την ΗΔ

Η πρωτοβουλία eEurope (1999) σηματοδότησε την απαρχή της ευρωπαϊκής πολιτικής για μια “κοινωνία της πληροφορίας για όλους”. Η Στρατηγική της Λισσαβόνas (2000) εδραίωσε τον στόχο της οικονομίας της γνώσης, τονίζοντας τη σημασία της παιδείας, της κατάρτισης και της τεχνολογικής καινοτομίας. Με τα σχέδια δράσης eEurope 2002 και 2005, επιδιώχθηκε η μαζική υιοθέτηση ηλεκτρονικών υπηρεσιών, η ευρυζωνικότητα και η ενίσχυση της ηλεκτρονικής ασφάλειας.

Η στρατηγική i2010, η Digital Agenda και το eGovernment Action Plan αποτέλεσαν σημαντικά βήματα προς την υλοποίηση διαλειτουργικών υπηρεσιών και της ενιαίας ηλεκτρονικής αγοράς. Ο Κανονισμός eIDAS (2014) καθιέρωσε για πρώτη φορά τη νομική ισοδυναμία της ηλεκτρονικής ταυτοποίησης και υπογραφής με την έντυπη. Μέσω του eIDAS, ένας Ισπανός για παράδειγμα πολίτης μπορεί να χρησιμοποιήσει την

ηλεκτρονική ταυτότητά του για να υποβάλει αίτηση για πιστοποιητικό στην Πορτογαλία, χωρίς γραφειοκρατικά εμπόδια.

Η Διακήρυξη του Ταλίν (2017) έθεσε ως κατευθυντήρια αρχή το “digital by default”: όλες οι βασικές διοικητικές πράξεις πρέπει να είναι προσβάσιμες ψηφιακά.

Η Διακήρυξη του Βερολίνου (2020) συμπλήρωσε την πολιτική αυτή με ανθρωποκεντρική και συμπεριληπτική προσέγγιση.

Στον τομέα της εκπαίδευσης, η Ευρωπαϊκή Επιτροπή προώθησε δύο Σχέδια Δράσης για την Ψηφιακή Εκπαίδευση (2018–2020 και 2021–2027). Στόχος τους είναι η ενίσχυση των ψηφιακών δεξιοτήτων μαθητών και εκπαιδευτικών, η αξιοποίηση εκπαιδευτικών πλατφορμών και η ανάπτυξη κοινών εργαλείων, όπως το SELFIE και το European Digital Education Hub. Ειδικότερα, το νέο σχέδιο δίνει έμφαση στην ενσωμάτωση τεχνολογίας στην τάξη και στη στήριξη των εκπαιδευτικών μέσω εξειδικευμένης επιμόρφωσης.

Η Ψηφιακή Πυξίδα 2030 (Digital Compass) θέτει το φιλόδοξο στόχο όλα τα κράτη-μέλη να παρέχουν ψηφιακά το σύνολο των βασικών δημόσιων υπηρεσιών έως το 2030, με διαλειτουργικά συστήματα, ανοιχτά πρότυπα και διαφάνεια.

Από το 2023 και εξής, η Ε.Ε. προχωρά στην υιοθέτηση νέων εργαλείων και κανονισμών που ενισχύουν ακόμη περισσότερο τον ψηφιακό μετασχηματισμό:

- Αναθεώρηση του Κανονισμού eIDAS (2024): προβλέπει την εισαγωγή της Ευρωπαϊκής Ψηφιακής Ταυτότητας (EU Digital Identity Wallet), με στόχο κάθε πολίτης να διαθέτει ένα κοινό αποδεκτό ψηφιακό μέσο ταυτοποίησης και επικύρωσης εγγράφων.
- Το πακέτο ViDA (VAT in the Digital Age): εισάγει ενιαίο πλαίσιο ηλεκτρονικής τιμολόγησης και ανταλλαγής δεδομένων ΦΠΑ σε όλα τα κράτη-μέλη από το 2025.
- Ο Ευρωπαϊκός Χώρος Δεδομένων Υγείας (EHDS): θεσμοθετεί την ασφαλή διασυννοριακή πρόσβαση σε ιατρικά και διοικητικά δεδομένα, με έμφαση στην προστασία των ευάλωτων ομάδων και στην αξιοποίηση των δεδομένων για πολιτική πρόληψης.

- Ενίσχυση του eGovernment Benchmark: νέα εργαλεία αξιολόγησης και κατάταξης των χωρών της Ε.Ε. με βάση την προσβασιμότητα, την εμπειρία του χρήστη, τη διαλειτουργικότητα και την ασφάλεια.

Οι εξελίξεις αυτές εντάσσονται στο πλαίσιο της Ψηφιακής Πυξίδας 2030 και δείχνουν πως ο ψηφιακός μετασχηματισμός της δημόσιας διοίκησης είναι πλέον αδιαχώριστος από την ευρωπαϊκή ολοκλήρωση και την ποιότητα των εκπαιδευτικών και κοινωνικών υπηρεσιών.

2.7 Εφαρμογές Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης στην Ελλάδα

Σκοπός της διδακτικής ενότητας

Στόχος της ενότητας είναι να παρουσιάσει τις βασικές εφαρμογές της ηλεκτρονικής διακυβέρνησης στον ελληνικό δημόσιο τομέα, με έμφαση στην εκπαιδευτική διοίκηση. Επιδιώκεται η σύνδεση της θεωρίας με παραδείγματα της πράξης.

Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα

Με την ολοκλήρωση της ενότητας, οι εκπαιδευόμενοι θα μπορούν:

- Να αναγνωρίζουν βασικές πλατφόρμες και υπηρεσίες της ΗΔ στην Ελλάδα
- Να κατατάσσουν τις εφαρμογές με βάση τον τύπο σχέσης (G2C, G2B, G2G, G2E)
- Να εξηγούν τη λειτουργία επιλεγμένων εργαλείων στην εκπαιδευτική καθημερινότητα
- Να διατυπώνουν προτάσεις αξιοποίησης ψηφιακών υπηρεσιών στο σχολικό περιβάλλον

Σύντομη περιγραφή της ενότητας

Η ενότητα περιγράφει χαρακτηριστικά παραδείγματα εφαρμογών ηλεκτρονικής διακυβέρνησης στην Ελλάδα, ταξινομημένα με βάση το είδος της σχέσης μεταξύ κράτους, πολιτών, επιχειρήσεων και δημόσιων φορέων. Εξετάζονται υπηρεσίες όπως το

gov.gr, το myschool, το ΕΣΗΔΗΣ και το e-learning.sch.gr, με στόχο την κατανόηση της λειτουργικότητάς τους στην πράξη.

Η ενότητα αυτή παρουσιάζει αντιπροσωπευτικά παραδείγματα εφαρμογών της Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης στον ελληνικό δημόσιο τομέα, με έμφαση στην εκπαιδευτική διοίκηση. Τα παραδείγματα κατατάσσονται με βάση τον τύπο σχέσης (G2C, G2B, G2G, G2E) και συνοδεύονται από προτάσεις βιωματικής αξιοποίησης από τους εκπαιδευόμενους.

2.8 Παραδείγματα Εφαρμογής Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης

Η ηλεκτρονική διακυβέρνηση παύει να είναι αφηρημένη έννοια όταν μελετηθεί μέσα από την πράξη. Τα παραδείγματα εφαρμογής της αποδεικνύουν τη λειτουργικότητα, την καινοτομία και τις δυνατότητές της.

Η παρούσα υποενότητα παρουσιάζει επιλεγμένες περιπτώσεις από την Ελλάδα και το εξωτερικό, ταξινομημένες ανάλογα με τον τύπο σχέσης που αναπτύσσουν (G2C, G2B, G2G, G2E). Επιπλέον, προτείνονται πρακτικές δραστηριότητες για τους εκπαιδευόμενους, με στόχο τη βιωματική προσέγγιση και τη συνειδητή κατανόηση των δυνατοτήτων που προσφέρει η ΗΔ στην καθημερινή ζωή και στην εκπαιδευτική διοίκηση.

Εφαρμογές τύπου G2C – Κράτος προς Πολίτες

Στην κατηγορία G2C εντάσσονται υπηρεσίες που προσφέρονται άμεσα στους πολίτες. Η πλέον χαρακτηριστική εφαρμογή στην Ελλάδα είναι το gov.gr, η ενιαία ηλεκτρονική πύλη του Δημοσίου. Μέσω αυτής, ο πολίτης μπορεί να εκδώσει βεβαιώσεις, να υποβάλει υπεύθυνες δηλώσεις, να κλείσει ραντεβού για δημόσια υπηρεσία, να εκτυπώσει το πιστοποιητικό εμβολιασμού ή να υπογράψει ηλεκτρονικά ένα έγγραφο. Η υπηρεσία myKEPlive επιτρέπει τηλεδιάσκεψη με υπάλληλο ΚΕΠ χωρίς φυσική παρουσία.

Από το 2024, η ψηφιακή θυρίδα πολίτη επιτρέπει την ασφαλή αποστολή εγγράφων από και προς το Δημόσιο, χωρίς email ή φυσική παρουσία. Παράλληλα, το gov.gr wallet

παρέχει ψηφιακή ταυτότητα και δίπλωμα, με πλήρη ισχύ σε υπηρεσίες και εκπαιδευτικά ιδρύματα.

Πρόταση δραστηριότητας:

Οι εκπαιδευόμενοι καλούνται να επισκεφθούν το www.gov.gr και να αναζητήσουν τη διαδικασία έκδοσης πιστοποιητικού οικογενειακής κατάστασης. Να εντοπίσουν τα απαιτούμενα βήματα και να καταγράψουν τη διαδρομή. Συζητείται το πώς θα γινόταν η ίδια διαδικασία πριν την ύπαρξη του gov.gr.

Εφαρμογές τύπου G2B – Κράτος προς Επιχειρήσεις

Το Εθνικό Σύστημα Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (ΕΣΗΔΗΣ) θεωρείται κεντρικό εργαλείο στην επικοινωνία κράτους – επιχειρήσεων. Μέσω της πλατφόρμας, οι ενδιαφερόμενες επιχειρήσεις συμμετέχουν σε διαγωνισμούς και υποβάλλουν ηλεκτρονικά τις προσφορές τους. Από το 2025, οι ηλεκτρονικές προμήθειες μπορούν να γίνονται και μέσω του ευρωπαϊκού δικτύου PEPPOL, που εξασφαλίζει διαλειτουργικότητα σε επίπεδο Ε.Ε., τυποποίηση των παραστατικών και απλούστερη λογιστική διαχείριση.

Η διαφάνεια, η ιχνηλασιμότητα και η αποτροπή αθέμιτων πρακτικών ενισχύονται ουσιαστικά. Επίσης, στο Γενικό Εμπορικό Μητρώο (ΓΕΜΗ), οι επιχειρήσεις καταχωρούν στοιχεία και αποκτούν νομική υπόσταση χωρίς ανάγκη φυσικής παρουσίας.

Πρόταση δραστηριότητας:

Οι εκπαιδευόμενοι μπορούν να περιηγηθούν στο www.promitheus.gov.gr (portal.eprocurement.gov.gr) και να αναζητήσουν έναν ενεργό διαγωνισμό στον τομέα της εκπαίδευσης. Συζητείται ο τρόπος πρόσβασης στην πληροφορία και το πώς η ηλεκτρονική μορφή εξυπηρετεί μικρές επιχειρήσεις που βρίσκονται στην περιφέρεια.

Εφαρμογές τύπου G2G – Διακυβερνητική Συνεργασία

Η ηλεκτρονική διακυβέρνηση εντός της διοίκησης επιτρέπει τη ροή πληροφορίας μεταξύ διαφορετικών δημόσιων φορέων. Το Μητρώο Πολιτών διασυνδέεται με τα δημοτολόγια των δήμων, τα ΚΕΠ και το ληξιαρχείο, ενώ το Μητρώο Διαδικασιών (Μίτος) χαρτογραφεί χιλιάδες διοικητικές πράξεις. Το πληροφοριακό σύστημα Εργάνη, συνδεδεμένο με το ΓΓΠΣ και το ΙΚΑ, επιτρέπει τον έλεγχο και την αυτόματη ροή δεδομένων για την απασχόληση.

Στην εκπαίδευση, η ενδοϋπηρεσιακή σύνδεση μεταξύ MySchool, Απογραφής Δημοσίων Υπαλλήλων, και Γενικής Διεύθυνσης Προσωπικού θα βελτιώσει τη ροή στοιχείων και την ακρίβεια των μεταβολών.

Πρόταση δραστηριότητας:

Ανατίθεται στους εκπαιδευόμενους να επισκεφθούν το mitos.gov.gr, να αναζητήσουν τη διαδικασία εγγραφής μαθητή σε σχολική μονάδα και να εντοπίσουν τον αρμόδιο φορέα, τα απαιτούμενα βήματα και έγγραφα. Συζητείται η χρησιμότητα της κεντριοποιημένης πληροφορίας για τον πολίτη αλλά και για τον δημόσιο υπάλληλο.

Εφαρμογές τύπου G2E – Κράτος προς Υπαλλήλους

Στην εκπαιδευτική διοίκηση, το MySchool θεωρείται κεντρική πλατφόρμα για τους εκπαιδευτικούς. Μέσω του συστήματος, γίνεται η διαχείριση απουσιών, η υποβολή βαθμολογιών, η ενημέρωση γονέων και η παρακολούθηση του μαθητικού πληθυσμού. Το προσωπικό μπορεί να διαχειρίζεται τις άδειές του μέσω του Εργάνη, ενώ πλατφόρμες όπως το e-learning.sch.gr προσφέρουν οργανωμένα ψηφιακά μαθήματα και επιμορφώσεις.

Η διάδραση με το κράτος ψηφιοποιείται επίσης με την πλατφόρμα apografi.gov.gr, όπου ο δημόσιος υπάλληλος μπορεί να ελέγξει τα στοιχεία του και να ενημερώνεται για μεταβολές.

Πρόταση δραστηριότητας:

Οι εκπαιδευόμενοι μπορούν να επισκεφθούν το e-learning.sch.gr και να εγγραφούν σε ένα από τα διαθέσιμα μαθήματα για εκπαιδευτικούς. Συζητείται η ευκολία πρόσβασης, το περιεχόμενο και η δυνατότητα χρήσης ασύγχρονης επιμόρφωσης στην επαγγελματική τους εξέλιξη.

Τύπος ΗΔ	Πλατφόρμα / Υπηρεσία	Λειτουργία
G2C	gov.gr	Έκδοση εγγράφων, υποβολή

		δηλώσεων, αιτήσεις γονέων
G2B	ΕΣΗΔΗΣ, PEPPOL	Συμμετοχή σχολείων σε διαγωνισμούς, προμήθειες
G2G	Μίτος, Εργάνη	Ανταλλαγή στοιχείων μεταξύ σχολικών μονάδων και φορέων
G2E	MySchool, apografi.gov.gr	Διαχείριση προσωπικού, άδειες, επιμόρφωση, ενημέρωση υπηρεσιακών μεταβολών

Πίνακας 1.2-4: Τύποι και πλατφόρμες ΗΔ

2.9 Παραδείγματα από την ΕΕ

Η εφαρμογή της Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης στην πράξη, διαφέρει από χώρα σε χώρα ανάλογα με τις προτεραιότητες και το επίπεδο ψηφιακής ωριμότητας. Παρακάτω παρουσιάζονται ενδεικτικές εφαρμογές ευρωπαϊκών κρατών:

- Εσθονία

Η Εσθονία είναι ίσως η πιο προηγμένη χώρα στον τομέα της ψηφιακής διοίκησης. Όλοι οι πολίτες έχουν μία προσωπική ψηφιακή ταυτότητα (e-ID) και με αυτήν μπορούν να διεκπεραιώνουν αρκετές διαδικασίες από το σπίτι: να ψηφίζουν, να πληρώνουν φόρους, να γράφονται στο σχολείο ή στο πανεπιστήμιο, να αλλάζουν διεύθυνση κατοικίας ή να βλέπουν τις ιατρικές εξετάσεις τους. Όλα τα δημόσια δεδομένα είναι προσβάσιμα μόνο από εξουσιοδοτημένους φορείς και ο πολίτης μπορεί να δει ποιος τα είδε και γιατί. Η εμπιστοσύνη και η διαφάνεια είναι βασικά στοιχεία του συστήματος.

- Πορτογαλία

Η Πορτογαλία δημιούργησε από το 2005 το πρόγραμμα Simplex, με στόχο να απλουστεύσει τις κρατικές διαδικασίες. Έχουν καταργηθεί εκατοντάδες πιστοποιητικά, και οι συναλλαγές με το Δημόσιο γίνονται με απλό και γρήγορο τρόπο. Οι πολίτες μπορούν, για παράδειγμα, να εκδώσουν πιστοποιητικό γέννησης, να ανανεώσουν την άδεια οδήγησης ή να ξεκινήσουν μια επιχείρηση μέσα από μία ενιαία ψηφιακή πύλη,

χωρίς καθυστερήσεις και φυσική παρουσία. Η χώρα κατάφερε να μειώσει τη γραφειοκρατία και να ενισχύσει την εμπιστοσύνη προς τη Δημόσια Διοίκηση.

- Φινλανδία

Στη Φινλανδία, η ψηφιακή διοίκηση ξεκινά από το σχολείο. Κάθε μαθητής έχει ψηφιακό φάκελο που τον ακολουθεί σε όλη τη σχολική και ακαδημαϊκή του πορεία. Οι γονείς ενημερώνονται για την πρόοδο, τις απουσίες και τις ανάγκες του παιδιού τους μέσα από ηλεκτρονικές πλατφόρμες. Επιπλέον, ο μαθητής μπορεί να ζητήσει υποστήριξη, να δηλώσει προτιμήσεις για επαγγελματικό προσανατολισμό ή να εγγραφεί αυτόματα στο επόμενο επίπεδο εκπαίδευσης.

- Γαλλία

Η Γαλλία δημιούργησε την πύλη Service-public.fr, έναν ιστότοπο όπου συγκεντρώνονται όλες οι υπηρεσίες του Δημοσίου σε απλή γλώσσα. Οι πολίτες μπορούν να βρουν γρήγορα τις διαδικασίες που τους αφορούν, να κάνουν online αιτήσεις και να παρακολουθούν την πορεία τους. Ο στόχος είναι η καθημερινή εξυπηρέτηση να γίνεται χωρίς τηλεφωνήματα, ουρές και γραφειοκρατία. Πρόκειται για μια ψηφιακή “γραμματεία” για όλους.

- Ολλανδία

Η Ολλανδία χρησιμοποιεί την υπηρεσία DigiD, έναν κωδικό πρόσβασης για όλες τις συναλλαγές με το Δημόσιο. Ένας πολίτης χρειάζεται μόνο αυτόν τον κωδικό για να δηλώσει τη φορολογική του δήλωση, να δει το ιατρικό του ιστορικό ή να λάβει κοινωνικά επιδόματα. Επιπλέον, η χώρα δίνει ιδιαίτερη έμφαση στην προσβασιμότητα για άτομα με αναπηρία και στη διασφάλιση προσωπικών δεδομένων, ώστε όλοι οι πολίτες να αισθάνονται ασφαλείς.

- Δανία

Η Δανία εφαρμόζει την αρχή "ψηφιακά πρώτα" (digital by default). Δηλαδή, όλες οι κρατικές υπηρεσίες προσφέρονται κατά προτεραιότητα ψηφιακά. Για παράδειγμα, η εγγραφή σε δημόσια σχολεία, η ενημέρωση για επιδόματα, αλλά και η ψηφιακή ιατρική

συνταγογράφηση πραγματοποιούνται από μια εφαρμογή. Μάλιστα, οι περισσότεροι Δανοί δεν επισκέπτονται ποτέ δημόσια υπηρεσία με φυσική παρουσία.

- Ισπανία

Η Ισπανία πρωτοστατεί στην πιλοτική εφαρμογή της Ευρωπαϊκής Ψηφιακής Ταυτότητας (EU Digital Identity Wallet) στο πλαίσιο του αναθεωρημένου eIDAS 2.0. Οι πολίτες μπορούν να μεταφέρουν και να επιδεικνύουν πτυχία, άδειες οδήγησης, και άλλα επίσημα έγγραφα μέσω μιας εφαρμογής στο κινητό τους. Το έργο ξεκίνησε το 2023 και ήδη εφαρμόζεται σε διάφορους τομείς, όπως η εκπαίδευση και η κοινωνική ασφάλιση.

Τι κοινό έχουν όλες αυτές οι χώρες;

- Δίνουν προτεραιότητα στην ευκολία του πολίτη. Δεν χρειάζεται ο πολίτης να γνωρίζει “πού ανήκει” μία υπηρεσία· το κράτος το φροντίζει για αυτόν.
- Δουλεύουν με βάση την εμπιστοσύνη. Ο πολίτης έχει πρόσβαση στα προσωπικά του στοιχεία και γνωρίζει ποιος τα επεξεργάζεται.
- Διασυνδέουν τους δημόσιους φορείς. Δεν απαιτείται να προσκομίσεις αποδεικτικά που βρίσκονται ήδη σε άλλες δημόσιες βάσεις.
- Χρησιμοποιούν απλή γλώσσα και φιλικές πλατφόρμες. Το ψηφιακό κράτος δεν είναι τεχνική υπόθεση· είναι καθημερινή διευκόλυνση.

Αναστοχασμός και ερωτήματα

Ποια από τις ελληνικές πλατφόρμες σας φαίνεται πιο φιλική στη χρήση και γιατί;

Πώς θα μπορούσε να αξιοποιηθεί η εμπειρία της Εσθονίας στην ελληνική εκπαίδευση;

Τι θα άλλαζε στην επαγγελματική σας καθημερινότητα αν όλες οι διοικητικές πράξεις ήταν ψηφιακές;

Παραδείγματα Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης στην Ευρώπη

Χώρα	Κύρια Πρακτική ΗΔ
Εσθονία	Ψηφιακή ταυτότητα (e-ID) – πλήρης ψηφιακή πρόσβαση σε δημόσιες υπηρεσίες

Πορτογαλία	Πρόγραμμα Simplex – απλοποίηση διαδικασιών και ενιαία ψηφιακή πύλη
Φινλανδία	Ψηφιακός φάκελος μαθητή – ηλεκτρονική διαχείριση σχολικής πορείας
Γαλλία	Service-public.fr – συγκέντρωση όλων των υπηρεσιών του Δημοσίου σε απλή γλώσσα
Ολλανδία	DigiD – Ενιαίος ψηφιακός κωδικός για όλες τις συναλλαγές με το κράτος
Δανία	Digital by default – κατά προτεραιότητα ψηφιακή παροχή όλων των υπηρεσιών
Ισπανία	Ψηφιακό Πορτοφόλι (EU Digital Identity Wallet) – μεταφορά επίσημων εγγράφων από κινητό

Πίνακας 1.2-5: Παραδείγματα ΗΔ στην Ευρώπη

2.10 Μελέτη Περίπτωσης: Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση στη Διοίκηση ενός Γυμνασίου

Η έννοια της ηλεκτρονικής διακυβέρνησης αποκτά πραγματικό νόημα όταν εφαρμοστεί σε συγκεκριμένο οργανωτικό σύνολο. Η μελέτη περίπτωσης που ακολουθεί βασίζεται σε πραγματικό σχολείο της ελληνικής επικράτειας και αφορά τις αλλαγές που επέφερε η εισαγωγή των ψηφιακών εργαλείων στη διοικητική και εκπαιδευτική του λειτουργία. Η παρουσίαση διαρθρώνεται σε τρία μέρη: το «πριν», το «μετά» και την κριτική ανάλυση, με προτεινόμενες δράσεις για τον εκπαιδευόμενο.

Πριν την Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση – Μία διοίκηση χαρτιού

Το Γυμνάσιο που εξετάζουμε λειτουργούσε με την τυπική μορφή διοικητικής διαχείρισης έως το 2014. Τα βασικά χαρακτηριστικά αυτής της περιόδου περιλάμβαναν:

- Η τήρηση των απουσιών γινόταν με το χέρι, μέσω χειρόγραφων καταστάσεων.
- Η βαθμολογία καταχωριζόταν δύο φορές ετησίως σε μηχανογραφικά έντυπα, τα οποία υποβάλλονταν στην οικεία Διεύθυνση Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης.
- Οι αιτήσεις εγγράφων πραγματοποιούνταν αποκλειστικά με φυσική παρουσία των γονέων και συνοδεύονταν από πολλαπλά δικαιολογητικά.
- Η εσωτερική επικοινωνία του συλλόγου καθηγητών βασιζόταν σε ανακοινώσεις σε πίνακες και έκτακτες συναντήσεις.

- Η ενημέρωση γονέων ήταν περιορισμένη: πραγματοποιούνταν μόνο δια ζώσης και χωρίς γραπτή ή σταθερή καταγραφή.
- Οι υπηρεσιακές μεταβολές των εκπαιδευτικών (άδειες, αναθέσεις μαθημάτων) γίνονταν μέσω φακέλων και υπογραφών.
- Η συλλογή στατιστικών δεδομένων και απολογισμών απαιτούσε μέρες εργασίας και διασταύρωση από πολλαπλά αρχεία.

Οι διαδικασίες ήταν γραφειοκρατικές, συχνά επαναλαμβανόμενες, με σημαντικές καθυστερήσεις. Ο φόρτος εργασίας ήταν ιδιαίτερα υψηλός και τα σφάλματα λόγω ανθρωπίνου παράγοντα αρκετά συχνά. Η εξάρτηση από το φυσικό αρχείο και το χαρτί εμπόδιζε την ταχεία λήψη αποφάσεων και την ακριβή εικόνα της σχολικής λειτουργίας.

Μετά την εισαγωγή των ψηφιακών εργαλείων

Από το 2015 και μετά, το σχολείο εντάχθηκε σταδιακά στις κεντρικές ψηφιακές υπηρεσίες του Υπουργείου Παιδείας. Τα βασικά εργαλεία που υιοθετήθηκαν περιλαμβάνουν:

MySchool: το βασικό πληροφοριακό σύστημα του σχολείου. Επιτρέπει την καθημερινή καταγραφή απουσιών, τη διαχείριση τμημάτων και αναθέσεων, την έκδοση ατομικών δελτίων μαθητών, τη στατιστική παρακολούθηση της φοίτησης και την καταγραφή βαθμολογίας. Επίσης, λειτουργεί ως πλατφόρμα υποστήριξης υπηρεσιακών εγγράφων για τους εκπαιδευτικούς.

e-eggrafes: η πλατφόρμα μέσω της οποίας πραγματοποιούνται πλέον ηλεκτρονικά όλες οι εγγραφές μαθητών σε ΓΕΛ και ΕΠΑΛ. Αν και το Γυμνάσιο δεν συμμετέχει σε αυτή τη φάση άμεσα, η μετάβαση από την πρωτοβάθμια στη δευτεροβάθμια πλέον διαχειρίζεται ψηφιακά.

eParents: εφαρμογή που δίνει τη δυνατότητα στους γονείς να ενημερώνονται άμεσα για την πορεία του παιδιού τους. Η επικοινωνία μεταξύ σχολείου και οικογένειας γίνεται μέσω ειδοποιήσεων, χωρίς την ανάγκη τηλεφωνικής ή φυσικής παρουσίας.

e-me – eclass: υποστηρικτικές πλατφόρμες για την παιδαγωγική αξιοποίηση των ΤΠΕ στην εκπαιδευτική πράξη. Ενσωματώνονται στη σχολική ζωή ειδικά μετά την εμπειρία της εξ αποστάσεως εκπαίδευσης κατά την περίοδο της πανδημίας.

gov.gr: για την έκδοση πιστοποιητικών ή εξουσιοδοτήσεων, οι γονείς δεν χρειάζεται να μεταβούν σε ΚΕΠ. Το σχολείο δέχεται πλέον δικαιολογητικά σε ηλεκτρονική μορφή, υπογεγραμμένα και αυθεντικοποιημένα.

Μίτος: το Μητρώο Διαδικασιών της Δημόσιας Διοίκησης παρέχει αναλυτική τεκμηρίωση για κάθε σχολική ή διοικητική πράξη (π.χ. εγγραφή, μεταγραφή, πρόσληψη αναπληρωτή). Το σχολείο χρησιμοποιεί τον Μίτο για αναζήτηση διαδικασιών, εντοπισμό αρμοδιοτήτων και διασφάλιση ορθής διεκπεραίωσης.

Επιπλέον, η διαλειτουργία με άλλες κρατικές βάσεις δεδομένων (π.χ. TAXISnet, Απογραφή, Εργάνη) επιτρέπει την αυτοματοποιημένη επαλήθευση στοιχείων και την υποβολή εγγράφων χωρίς φυσική υπογραφή ή επίσκεψη σε υπηρεσίες.

Η μεταβολή ήταν σταδιακή αλλά σημαντική. Η καθημερινή διοικητική λειτουργία απλοποιήθηκε, τα δεδομένα είναι διαθέσιμα σε πραγματικό χρόνο, οι υπηρεσίες προς τους γονείς είναι ποιοτικότερες, και οι εσωτερικές διαδικασίες απαιτούν λιγότερους πόρους.

2.11 Κριτική αποτίμηση

Παρά τη σημαντική πρόοδο, καταγράφονται ορισμένες προκλήσεις:

- Ετερογένεια στον ψηφιακό αναλφαβητισμό μεταξύ εκπαιδευτικών και γονέων. Υπάρχει ανάγκη επιπλέον επιμόρφωσης και ενίσχυσης δεξιοτήτων.
- Ελλείψεις εξοπλισμού: Δεν διαθέτουν όλα τα σχολεία επαρκείς υπολογιστές ή σύνδεση στο Διαδίκτυο υψηλής ταχύτητας.
- Ανθεκτικότητα συστημάτων: σε περιόδους αιχμής (π.χ. εξετάσεις, εγγραφές) ορισμένες πλατφόρμες παρουσιάζουν καθυστερήσεις.
- Υπερφόρτωση της σχολικής μονάδας με ευθύνες τεχνικής φύσεως (π.χ. σύνδεση γονέων στο myschool), που απαιτούν επιπλέον υποστήριξη.
- Η εμπειρία δείχνει ότι η ύπαρξη υπεύθυνου Ψηφιακού Συντονισμού σε κάθε σχολική μονάδα – με θεσμικό ρόλο και σχετική επιμόρφωση – μπορεί να λειτουργήσει καταλυτικά στην αντιμετώπιση τεχνικών ζητημάτων και στην επιτάχυνση της υιοθέτησης ψηφιακών πρακτικών.
- Σύμφωνα με τον Δείκτη Ψηφιακής Οικονομίας και Κοινωνίας (DESI) 2025, η Ελλάδα κατέχει την 18η θέση στην Ε.Ε. στον τομέα της ηλεκτρονικής

διακυβέρνησης, με ισχυρή βελτίωση στην «ψηφιοποίηση δημόσιων υπηρεσιών» και την «ανοικτή διάθεση δεδομένων». Στο eGovernment Benchmark 2025, η χώρα σημειώνει ιδιαίτερα υψηλή επίδοση στην «εμπειρία χρήστη» (user centricity), αλλά υστερεί στην «προηγμένη διαλειτουργικότητα», κάτι που επηρεάζει και τον εκπαιδευτικό τομέα.

Ωστόσο, οι συνολικές επιδράσεις είναι καθοριστικές. Η αλλαγή νοοτροπίας, η θεσμική ενίσχυση της διαφάνειας και η μετάβαση σε μια πιο τεκμηριωμένη, ανοιχτή διοίκηση δείχνουν τον δρόμο για το μέλλον.

2.12 Προτεινόμενες δραστηριότητες

A. Προσομοίωση Διεύθυνσης Σχολείου

Αναλάβετε το ρόλο Διευθυντή σε ένα Γυμνάσιο. Θεωρείστε 5 σενάρια καθημερινής λειτουργίας :

- απουσία εκπαιδευτικού,
- καθυστέρηση εγγραφής,
- ενημέρωση γονέα,
- έκδοση βεβαίωσης,
- διαχείριση άδειας.

Παρουσιάστε με ποιο τρόπο και ποια ψηφιακά εργαλεία θα χρησιμοποιούσατε. Στη συνέχεια, συζητήστε σε ομάδες τα πλεονεκτήματα και τις προκλήσεις.

B. Περιήγηση σε MySchool

Σε καθοδηγούμενο περιβάλλον ή μέσω σεναρίου περιγράφεται η διαδικασία καταγραφής απουσίας μαθητή, η έκδοση βεβαίωσης φοίτησης και η υποβολή βαθμολογίας.

Καταγράφεται η ροή ενεργειών, η εμπειρία χρήστη και οι λειτουργίες που θεωρούνται κρίσιμες.

Γ. Ανάλυση εγγράφου Διοίκησης

Παρατίθεται στο σεμινάριο διοικητικό έγγραφο του παρελθόντος (έντυπο αναγγελίας απουσιών, βαθμολόγιο) και ζητείται να μετατραπεί σε σύγχρονη ηλεκτρονική μορφή.

Κρίνετε ποια δεδομένα είναι απαραίτητα, ποια περιττά και πώς θα διαχειριζόταν αυτά σήμερα μέσω ΗΔ.

Δ. Εργασία πάνω σε πραγματικά στατιστικά

Αναζητήστε στοιχεία από τον Δείκτη eGovernment Benchmark 2025 ή από το DESI Report (Digital Economy and Society Index) και εντοπίστε τη θέση της Ελλάδας σε επιμέρους τομείς όπως προσβασιμότητα, διαλειτουργικότητα, ασφάλεια ή user-centricity. Συζητήστε πώς αυτά τα στοιχεία συνδέονται με την καθημερινή εμπειρία στο σχολείο σας.

Ε. Αναστοχαστική ερώτηση

Εάν δεν υπήρχε καμία ηλεκτρονική υποδομή στο σχολείο σας, ποιες διαδικασίες θα δυσκόλευαν περισσότερο; Πώς φαντάζεστε την ΗΔ σε 10 χρόνια στον χώρο της εκπαίδευσης;

Συμπερασματική παρατήρηση

Η ηλεκτρονική διακυβέρνηση, όταν συνδυαστεί με στρατηγική, επιμόρφωση και τεχνολογική υποστήριξη, μπορεί να μετασχηματίσει ουσιαστικά το εκπαιδευτικό σύστημα. Δεν είναι απλώς εργαλείο. Είναι παιδαγωγική και διοικητική κουλτούρα, που θα μπορούσε να καλλιεργηθεί με τεκμηρίωση, συνείδηση και ενεργή συμμετοχή.

2.13 Νομοθεσία για την Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση στην Ελλάδα – Ανασχεδιασμός Επιχειρησιακών Διαδικασιών

Σκοπός της διδακτικής ενότητας

Στόχος της ενότητας είναι να παρουσιάσει το βασικό νομοθετικό πλαίσιο της ηλεκτρονικής διακυβέρνησης στην Ελλάδα και να αναδείξει τη σημασία του ανασχεδιασμού διαδικασιών για τη μετάβαση σε ένα σύγχρονο, ψηφιακό Δημόσιο.

Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα

Με την ολοκλήρωση της ενότητας, οι εκπαιδευόμενοι θα μπορούν:

- Να γνωρίζουν τους βασικούς νόμους που διέπουν την ΗΔ στην Ελλάδα

- Να εξηγούν την έννοια και τα οφέλη του ανασχεδιασμού διοικητικών διαδικασιών
- Να συνδέουν το θεσμικό πλαίσιο με πρακτικές βελτίωσης της εκπαιδευτικής διοίκησης

Σύντομη περιγραφή της ενότητας

Η ενότητα παρουσιάζει τη θεσμική εξέλιξη της ΗΔ στην Ελλάδα, από τον Ν. 3979/2011 έως τον Κώδικα Ψηφιακής Διακυβέρνησης (Ν. 4727/2020), καθώς και τις βασικές αρχές του ανασχεδιασμού επιχειρησιακών διαδικασιών. Μέσα από παραδείγματα, αναδεικνύεται πώς η νομοθεσία μεταφράζεται σε απλούστερες, ταχύτερες και διαφανέστερες λειτουργίες στην εκπαιδευτική διοίκηση.

2.14 Εισαγωγή

Η ανάπτυξη της Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης στην Ελλάδα έχει θεμελιωθεί σε ένα εξελισσόμενο νομοθετικό σύνολο, που ακολουθεί τις ευρωπαϊκές κατευθύνσεις και προσπαθεί να απαντήσει στις απαιτήσεις μιας σύγχρονης διοίκησης.

Η θεσμοθέτηση της ΗΔ συνδέεται στενά με την ανάγκη ανασχεδιασμού των διοικητικών διαδικασιών, ώστε να καταστούν πιο αποτελεσματικές, λιγότερο γραφειοκρατικές και φιλικότερες προς τον πολίτη και τον υπάλληλο. Η ενότητα αυτή αναλύει τα βασικά νομοθετήματα που έχουν διαμορφώσει το σύνολο της ηλεκτρονικής διακυβέρνησης στην Ελλάδα και εξετάζει τον τρόπο με τον οποίο οι νομικές πρόνοιες μετασχηματίζονται σε λειτουργικές αλλαγές εντός των δημόσιων οργανισμών, με έμφαση στην εκπαιδευτική διοίκηση.

2.15 Εξέλιξη του θεσμικού πλαισίου στην Ελλάδα

Η πορεία της Ελλάδας προς την καθιέρωση της Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης ξεκίνησε σταδιακά, με ρυθμίσεις από το 2004 και κορυφώθηκε την τελευταία δεκαετία με τη θεσμοθέτηση ενός ενιαίου, υποχρεωτικού και τεχνολογικά σύγχρονου πλαισίου.

Η πρώτη αναφορά στη χρήση των ΤΠΕ στο δημόσιο έγινε με τον **Νόμο 3242/2004**, ο οποίος εισήγαγε τις αρχές της “καλής νομοθέτησης” και της “απλούστευσης διαδικασιών”, ενώ τροποποίησε τον Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας επιτρέποντας τη χρήση ηλεκτρονικών μέσων επικοινωνίας και αρχείων. Ακολούθησαν τεχνικές ρυθμίσεις για την ηλεκτρονική διακίνηση εγγράφων, ωστόσο το πεδίο παρέμενε αποσπασματικό.

Καθοριστικό σημείο αποτέλεσε ο **Νόμος 3979/2011**, ο οποίος καθιέρωσε για πρώτη φορά νομικά τον όρο “**Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση**” και περιέγραψε αναλυτικά τη φιλοσοφία και τους στόχους της: παροχή ποιοτικών, διαφανών και ασφαλών υπηρεσιών προς πολίτες και επιχειρήσεις, με αξιοποίηση των ΤΠΕ. Ο νόμος προέβλεψε την **υποχρέωση της Διοίκησης** να προσφέρει τις υπηρεσίες της και με ψηφιακά μέσα, την κατοχύρωση της **ψηφιακής υπογραφής και ταυτοποίησης**, καθώς και την έννοια της **διαλειτουργικότητας** μεταξύ διαφορετικών φορέων.

Το 2016, με τον **Νόμο 4440/2016**, θεσμοθετήθηκε το **Ενιαίο Σύστημα Κινητικότητας στο Δημόσιο**, όπου για πρώτη φορά προβλέπεται η **ηλεκτρονική στελέχωση** μέσω πλατφόρμας, αλλά και η υποστήριξη της διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού με ΤΠΕ.

Ο **Νόμος 4727/2020**, καθιέρωσε τον **Κώδικα Ψηφιακής Διακυβέρνησης**. Ο νόμος αυτός κωδικοποιεί και ενοποιεί όλο το προηγούμενο θεσμικό υλικό, προσαρμόζεται στον ευρωπαϊκό Κανονισμό eIDAS και ενσωματώνει καινοτομίες όπως:

- τη **γενική υποχρέωση** των δημόσιων φορέων να διαθέτουν κάθε υπηρεσία και ψηφιακά,
- την ίδρυση της **ενιαίας ψηφιακής πύλης gov.gr**, μέσω της οποίας παρέχονται σήμερα πάνω από 1.500 υπηρεσίες,
- τη δημιουργία του **Μητρώου Διαδικασιών (Μίτος)**, για την καταγραφή κάθε διοικητικής πράξης,
- την **υποχρεωτική χρήση ψηφιακής υπογραφής και σφραγίδας** σε έγγραφα,
- την **ψηφιακή θυρίδα πολιτών και επιχειρήσεων**, για αλληλεπίδραση με το Δημόσιο.

Στο ίδιο νομοθέτημα εντάσσεται και η **Εθνική Ψηφιακή Στρατηγική**, η οποία αποτυπώνεται στην **Ψηφιακή Βίβλο 2020–2025**, δηλαδή έναν αναλυτικό κατάλογο έργων ανά τομέα της Δημόσιας Διοίκησης, συμπεριλαμβανομένης της εκπαίδευσης.

Από το 2021 και εξής, με ταχύτατους ρυθμούς, η εφαρμογή των νόμων αυτών υλοποιείται μέσω:

- της ψηφιοποίησης του Δημοτολογίου, του Ληξιαρχείου και του Εθνικού Μητρώου Πολιτών,
- της δημιουργίας ενιαίου ψηφιακού φακέλου υπαλλήλου,
- της σύνδεσης των υπηρεσιών με διαλειτουργικές πλατφόρμες (π.χ. myAADE, myKEPlive, mySchool),
- της χρήσης του **gov.gr Wallet** για την αποθήκευση ψηφιακής ταυτότητας και άδειας οδήγησης.
- **Το 2019, με το Προεδρικό Διάταγμα 81/2019**, συστάθηκε το Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης ως αυτοτελές υπουργείο, με στόχο την ενοποίηση των πολιτικών ψηφιακού μετασχηματισμού. Στη συνέχεια, με διαδοχικούς νόμους (όπως ο Ν. 4727/2020 και ο Ν. 5055/2023), επεκτάθηκε η αρμοδιότητά του σε θέματα διαλειτουργικότητας, μητρώων, διαχείρισης δεδομένων και Τεχνητής Νοημοσύνης.

Παράλληλα, προχωρά η καθιέρωση της **ηλεκτρονικής διακίνησης εγγράφων (e-ΣΤΔ)** στο σύνολο του Δημοσίου, καθώς και η ενσωμάτωση **τεχνητής νοημοσύνης** και **data analytics** στις δημόσιες λειτουργίες.

Το 2024, η Ελλάδα προχώρησε στην εναρμόνιση με τον Κανονισμό (ΕΥ) 2024/1183 (eIDAS 2.0), που καθιερώνει την Ευρωπαϊκή Ψηφιακή Ταυτότητα και το Ψηφιακό Πορτοφόλι (EU Digital Identity Wallet). Με βάση τον νόμο κύρωσης, όλες οι ελληνικές δημόσιες υπηρεσίες – συμπεριλαμβανομένων των εκπαιδευτικών ιδρυμάτων – οφείλουν, το αργότερο έως τον Μάιο του 2026, να έχουν τη δυνατότητα να αποδέχονται και να επεξεργάζονται έγγραφα και πιστοποιητικά που αποστέλλονται μέσω του Wallet, με πλήρη νομική ισχύ, ισότιμη με αυτή των έντυπων εγγράφων.

Συνολικά, η θεσμική εξέλιξη της ΗΔ στην Ελλάδα αποτυπώνεται σε μια πορεία **από την πρόβλεψη στην υποχρέωση και από την τεχνική δυνατότητα στην καθολική εφαρμογή**. Η δημόσια διοίκηση αλλάζει θεμελιωδώς: **ο ψηφιακός πολίτης και ο ψηφιακός υπάλληλος** δεν είναι πλέον έννοιες του μέλλοντος, αλλά απαιτήσεις του παρόντος.

Έτος	Νομοθέτημα	Περιεχόμενο – Σημασία
2005	Ν. 3242/2004 & Κώδικας Διοικητικής Διαδικασίας	Πρώτες αναφορές σε ψηφιοποίηση δημόσιων υπηρεσιών
2011	Ν. 3979/2011 – «Για την Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση»	Πρώτο οριζόντιο νομοθέτημα για την ΗΔ. Ορισμός, δικαιώματα, τεχνικές υποδομές
2016	Ν. 4440/2016 – Κινητικότητα και ηλεκτρονική στελέχωση	Καθορισμός Ενιαίου Συστήματος Κινητικότητας με ηλεκτρονική διαχείριση
2019	ΠΔ 81/2019 – Σύσταση Υπουργείου ΨΔ	Δημιουργία αυτοτελούς υπουργείου για την ενοποίηση και επιτάχυνση του Ψηφ. Μετασχηματισμού
2020	Ν. 4727/2020 – Κώδικας Ψηφιακής Διακυβέρνησης	Ενοποίηση και επικαιροποίηση όλων των διατάξεων για ΗΔ
2023	Ν. 5055/2023 – Διοικητική ενοποίηση	Ανάθεση εποπτείας μητρώων, έργων ΤΠΕ, και ανάπτυξης εθνικών πλατφορμών και ΑΙ
2024	Κανονισμός (ΕΥ) 2024/1183 – eIDAS 2.0	Υιοθέτηση Ευρωπαϊκής Ψηφιακής Ταυτότητας και EU Digital Identity Wallet· υποχρέωση πλήρους αποδοχής από τις ελληνικές δημόσιες υπηρεσίες έως τον Μάιο 2026.

Πίνακας 1.2-6: Βασικά νομοθετήματα ΗΔ στην Ελλάδα

2.16 Ανασχεδιασμός Επιχειρησιακών Διαδικασιών

Ο ανασχεδιασμός των διοικητικών διαδικασιών (Business Process Reengineering – BPR) αποτελεί κρίσιμη προϋπόθεση για την επιτυχία της Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης.

Η τεχνολογία από μόνη της δεν αρκεί: απαιτείται ένας ριζικός αναπροσδιορισμός του τρόπου με τον οποίο οι δημόσιες υπηρεσίες λειτουργούν. Στόχος του ανασχεδιασμού είναι η μείωση της πολυπλοκότητας, η εξάλειψη των περιττών βημάτων, η αύξηση της διαφάνειας και η επιτάχυνση της παροχής υπηρεσιών. Ο ανασχεδιασμός, επομένως, συνιστά στρατηγική μεταρρύθμιση στη νοοτροπία και την οργάνωση του Δημοσίου.

Παραδείγματα ανασχεδιασμού που υλοποιήθηκαν στην Ελλάδα:

- Αίτηση για επίδομα γέννας μέσω gov.gr: Μέχρι πρότινος απαιτούνταν επίσκεψη στο ΚΕΠ, έγγραφα από το μαιευτήριο, τον ΑΜΚΑ του παιδιού, την οικογενειακή μερίδα κ.λπ. Πλέον, το σύστημα διαλειτουργεί αυτόματα με τα ληξιαρχεία, τον ΕΦΚΑ και τον ΟΠΕΚΑ, χωρίς καμία ενέργεια από τον πολίτη. Η παροχή γίνεται αυτόματα και προκαταβολικά.
- Ψηφιακή δήλωση μεταβίβασης ακινήτου: Έως πρόσφατα, η μεταβίβαση απαιτούσε πάνω από 11 φυσικές επισκέψεις σε εφορία, υποθηκοφυλακεία, πολεοδομία. Σήμερα, μέσω της πλατφόρμας myProperty της ΑΑΔΕ, η διαδικασία γίνεται ηλεκτρονικά από τον συμβολαιογράφο, χωρίς φυσική παρουσία των μερών, με αυτόματη άντληση όλων των απαραίτητων στοιχείων.
- Έκδοση άδειας γάμου από τον δήμο: Ενώ παλαιότερα η διαδικασία προϋπέθετε συγκέντρωση δικαιολογητικών από διάφορες υπηρεσίες, σήμερα η άδεια εκδίδεται σε ένα μόνο ψηφιακό βήμα, μέσω διαλειτουργικότητας με τα μητρώα και τα δημοτολόγια.
- Πρόγραμμα "Μίτος" και απλούστευση διαδικασιών: Μέχρι πρόσφατα, κάθε υπηρεσία λειτουργούσε με δικά της έντυπα και λογικές. Σήμερα, μέσω της καταγραφής όλων των διοικητικών πράξεων στο Μητρώο Διαδικασιών (Μίτος), κάθε διαδικασία χαρτογραφείται, απλουστεύεται και εντάσσεται σε ενιαίο εθνικό πλαίσιο.

Η βάση αυτού του μετασχηματισμού είναι ο Νόμος 4727/2020 (που επιβάλλει στις δημόσιες υπηρεσίες να ανασχεδιάσουν τις διαδικασίες τους με σκοπό την κατάργηση περιττών εγγράφων, σταδίων και εγκρίσεων, και να τις εντάξουν σε συγκεκριμένα πρότυπα ψηφιακής λειτουργίας).

Η φιλοσοφία του BPR (Business Process Reengineering), όπως αποτυπώνεται στην ελληνική πραγματικότητα, δεν αφορά μόνο την τεχνολογία. Αφορά τη μετάβαση από το κράτος ως ελεγκτή στο κράτος ως εξυπηρετητή. Ένα Δημόσιο που σχεδιάζει με βάση τις ανάγκες του πολίτη, και όχι με βάση τη λογική της υπηρεσίας.

Είναι σαφές πως η Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση δεν είναι απλώς μια τεχνική λύση, αλλά ένα νέο πρότυπο δημόσιας διοίκησης, όπου η αποτελεσματικότητα συνδυάζεται με τη λογοδοσία και την ψηφιακή νοημοσύνη.

Από το 2024, ο ανασχεδιασμός διαδικασιών στην Ε.Ε. περιλαμβάνει και την αξιολόγηση της καταλληλότητας χρήσης AI (Artificial Intelligence) σε διοικητικά μοντέλα, με στόχο την ενίσχυση της τεκμηριωμένης λήψης αποφάσεων και της διαφάνειας. Η Ελλάδα συμμετέχει στο ευρωπαϊκό πλαίσιο Algorithmic State Architecture (ASA), το οποίο συνδυάζει ροές εργασίας, πρότυπα δεδομένων και αλγορίθμους λογιστικής αυτοματοποίησης.

2.17 Παραδείγματα εφαρμογής στην πράξη

Η ψηφιακή μεταμόρφωση της ελληνικής δημόσιας διοίκησης υλοποιείται μέσα από την ανάπτυξη πλατφορμών και υπηρεσιών που διευκολύνουν απλές καθημερινές ανάγκες και εφαρμογές μεγάλης κλίμακας.

- gov.gr

Η πύλη του Ελληνικού Δημοσίου συγκεντρώνει σήμερα πάνω από 1.500 ψηφιακές υπηρεσίες . Ενεργοποιήθηκε επιταχυνόμενα το 2020 λόγω της πανδημίας, ώστε να ενταχθούν πλήρως βεβαιώσεις γέννησης, γάμου, θανάτου, μεταδημοτεύσεις, άδειες, συνταγογραφήσεις κ.ά. Παράδειγμα: η δήλωση γέννησης γίνεται πλέον μέσα από το νοσοκομείο, με αυτόματη ενημέρωση όλων των μητρώων, χωρίς καμία ενέργεια από τον πολίτη .

- Κέντρα Εξυπηρέτησης Πολιτών (KEP / myKEPlive)

Τα ΚΕΠ, από το 2002, αποτελούν σημεία επαφής για δημόσια έγγραφα και υπηρεσίες . Σήμερα, με την ψηφιακή πλατφόρμα myKEPlive, οι πολίτες μπορούν να κλείνουν ραντεβού, να λαμβάνουν ψηφιακά πιστοποιητικά και να διαχειρίζονται υποθέσεις εξ' αποστάσεως – μια μετάβαση από την ουρά στο γραφείο στην ψηφιακή εξυπηρέτηση με ένα κλικ

- Syzefxis

Το Εθνικό Δίκτυο Δημόσιας Διοίκησης Syzefxis συνδέει πάνω από 2.000 θυρίδες (π.χ. υπουργεία, νοσοκομεία, σχολεία, δήμοι), παρέχοντας ασφάλεια, μέσα επικοινωνίας (φωνή, email, τηλεδιασκέψεις) και κοινή υποδομή για εφαρμογές ΤΠΕ

- Panic Button της Αστυνομίας

Μια εφαρμογή κινητού που επιτρέπει την άμεση κλήση της αστυνομίας με το πάτημα κουμπιού, χρησιμοποιείται ευρέως σε περιπτώσεις ενδοοικογενειακής βίας

- Cyberkid – Παιδική Ψηφιακή Ασφάλεια

Η Αστυνομία δημιούργησε πλατφόρμα και app για γονείς και παιδιά, με ενημέρωση και οδηγίες για την ασφαλή χρήση του διαδικτύου. Έχει λάβει βραβεία και παράδειγμα ψηφιακής παιδείας εντός του κράτους .

- Εθνικό Μητρώο Διαδικασιών "Μίτος"

Από το 2022, κάθε δημόσια υπηρεσία καταγράφει τις διαδικασίες της (π.χ. αιτήσεις, εγκρίσεις, υπηρεσίες) σε κοινό «οπτικό χάρτη». Αυτό όχι μόνο αυξάνει τη διαφάνεια, αλλά επιτρέπει σε πολίτες και υπαλλήλους να βλέπουν τι συμβαίνει, πόσο διαρκεί, ποια βήματα απαιτούνται — το πλαίσιο πλέον λέει «δεν υπάρχει άλλο έγγραφο χωρίς λόγο» .

- Ψηφιακό Πορτοφόλι Πολίτη – gov.gr wallet

Από το 2023, οι πολίτες μπορούν να φέρουν την ψηφιακή τους ταυτότητα και άδεια οδήγησης στο κινητό τους. Το ψηφιακό πορτοφόλι ενισχύει την ασφάλεια, την αυθεντικοποίηση στοιχείων και τη χρήση ψηφιακών υπογραφών.

- Digital Transformation Bible

Ο οδηγός στρατηγικών και έργων ψηφιακής μετάβασης (DTB 2020–2025) περιλαμβάνει πάνω από 450 έργα.

Η φιλοσοφία εντοπίζεται στον «ψηφιακό πολίτη» — όλες οι υπηρεσίες γίνονται μέσω web, με κοινή στρατηγική και αξιολόγηση.

Αυτές οι εφαρμογές δείχνουν πώς η ψηφιακή διοίκηση σταμάτησε να είναι ένα μεμονωμένο έργο και έγινε οδηγός για πιο απλή, ασφαλή και άμεση εξυπηρέτηση. Από τη δήλωση γέννησης μέχρι τη διαχείριση κρίσιμων περιστατικών και την πρόσβαση σε δημόσια έγγραφα, η ψηφιακή πραγματικότητα αλλάζει τον τρόπο καθημερινής συναλλαγής μας με το κράτος.

2.18 Δραστηριότητες

A. Αναζήτηση ΦΕΚ

Αναζητείστε στο et.gr το ΦΕΚ του Ν. 4727/2020. Καταγράψτε το άρθρο που προβλέπει την Ενιαία Ψηφιακή Πύλη και το συγκρίνετέ το με το αντίστοιχο του Ν. 3979/2011.

Β. Παρακολούθηση πραγματικής διαδικασίας

Επισκεφθείτε το mitos.gov.gr και αναζητείστε τη διαδικασία «Έκδοση Βεβαίωσης Φοίτησης». Καταγράψτε τον αριθμό βημάτων, τα εμπλεκόμενα μέρη και τον χρόνο διεκπεραίωσης.

Γ. Σύγκριση ροών (παλιό – νέο)

Συγκρίνετε (σε μορφή διαγράμματος ή πίνακα) τη διαδικασία χορήγησης αδείας εκπαιδευτικού: παλαιά μορφή (έντυπα + υπογραφές) και νέα μορφή (ηλεκτρονική υποβολή, Εργάνη, ηλεκτρονική υπογραφή).

Δ. Ανάλυση υποχρεώσεων βάσει νόμου

Εντοπίστε στο gov.gr διαδικασίες που είναι υποχρεωτικό να γίνονται μόνο ψηφιακά. Καταγράψτε γιατί θεωρείται υποχρεωτική η χρήση ηλεκτρονικής οδού και ποια νομοθεσία το προβλέπει.

2.19 Συμπεράσματα

Η νομοθετική κατοχύρωση της Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης θεωρείται προϋπόθεση αλλά όχι εγγύηση της αποτελεσματικής εφαρμογής της.

Ο Ν. 4727/2020 θεωρείται τομή, καθώς επιβάλλει διαλειτουργικότητα, υποχρεωτικότητα και ενιαία διαχείριση. Η σύνδεσή του με πρακτικά έργα – όπως η ηλεκτρονική υπογραφή, το gov.gr, ο «Μίτος» και η ΕΨΔΔ – αποδεικνύει ότι ο μετασχηματισμός της διοίκησης δεν είναι μόνο τεχνικός, αλλά θεσμικός και πολιτισμικός.

Στον eGovernment Benchmark 2025, η Ελλάδα εμφανίζει βελτίωση κατά 7 ποσοστιαίες μονάδες στην «προηγμένη παροχή ψηφιακών υπηρεσιών» χάρη στην εφαρμογή του Ν. 4727/2020 και των τροποποιήσεών του. Ωστόσο, οι δείκτες δείχνουν ανάγκη για περαιτέρω πρόοδο στην «πλήρη διαλειτουργικότητα» και στην «αξιολόγηση χρήσης ΤΝ» στις δημόσιες υπηρεσίες.

Η εκπαιδευτική διοίκηση, ως μικρογραφία του Δημοσίου, προσφέρει το ιδανικό εργαστήριο για τη μετάβαση από τη γραφειοκρατία στη διαφάνεια, από το έντυπο στο ψηφιακό και από το στατικό στο εύελικτο.

2.20 **Βίβλος Ψηφιακού Μετασχηματισμού**

Σκοπός της διδακτικής ενότητας

Στόχος της ενότητας είναι να παρουσιάσει τη Βίβλο Ψηφιακού Μετασχηματισμού ως στρατηγικό εργαλείο για την ψηφιακή αναβάθμιση της εκπαίδευσης και να αναδείξει τους παράγοντες που ενισχύουν ή εμποδίζουν την εφαρμογή της στα σχολεία.

Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα

Με την ολοκλήρωση της ενότητας, οι εκπαιδευόμενοι θα μπορούν:

- Να περιγράφουν τον ρόλο και τους άξονες παρέμβασης της Βίβλου Ψηφιακού Μετασχηματισμού
- Να αναγνωρίζουν τις βασικές προϋποθέσεις υλοποίησης ψηφιακών δράσεων στην εκπαίδευση
- Να διακρίνουν τα δυνατά σημεία και τις προκλήσεις της εφαρμογής στις σχολικές μονάδες
- Να εντοπίζουν βελτιωτικές παρεμβάσεις στο δικό τους εκπαιδευτικό πλαίσιο

Σύντομη περιγραφή της ενότητας

Η ενότητα αναλύει τη στρατηγική σημασία της Βίβλου Ψηφιακού Μετασχηματισμού στην Πρωτοβάθμια και Δευτεροβάθμια Εκπαίδευση. Παρουσιάζει τα βασικά έργα, τις τεχνολογικές και παιδαγωγικές παρεμβάσεις, καθώς και τις προϋποθέσεις επιτυχίας. Εξετάζει τα οφέλη της ψηφιακής μετάβασης, αλλά και τα εμπόδια που σχετίζονται με εξοπλισμό, επιμόρφωση και κουλτούρα αλλαγής.

2.21 Τι είναι η Βίβλος Ψηφιακού Μετασχηματισμού. Τα έργα για την Παιδεία.

Η Βίβλος Ψηφιακού Μετασχηματισμού (ΒΨΜ), θεσμοθετημένη με τον Ν. 4727/2020, θεωρείται το βασικό στρατηγικό σχέδιο της χώρας για τον ψηφιακό μετασχηματισμό του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα.

Για την Παιδεία, προβλέπει στοχευμένες παρεμβάσεις στην πρωτοβάθμια και δευτεροβάθμια εκπαίδευση που αποσκοπούν στην αναβάθμιση των σχολικών μονάδων, τη βελτίωση της διοίκησης, την ενίσχυση των ψηφιακών δεξιοτήτων και την εισαγωγή καινοτόμων εργαλείων στην εκπαιδευτική διαδικασία. Η Βίβλος συγκροτεί ένα σύνολο δράσεων που καλύπτουν τις τεχνολογικές υποδομές, τα πληροφοριακά συστήματα, την ψηφιοποίηση εγγράφων, την επιμόρφωση του ανθρώπινου δυναμικού και την ενίσχυση της παιδαγωγικής πράξης.

2.22 Τα έργα της βίβλου ψηφιακού μετασχηματισμού στην εκπαίδευση

- Ψηφιακές Υπηρεσίες και Συστήματα στην Εκπαίδευση
- Ψηφιακές Υπηρεσίες MySchool (Αναβάθμιση της πλατφόρμας)
- Ψηφιακές Υπηρεσίες του Πανελλήνιου Σχολικού Δικτύου (ΠΣΔ)
- Ψηφιακές Υπηρεσίες για κηδεμόνες μαθητών (eParents)
- Πλατφόρμα Επιμόρφωσης Εκπαιδευτικών
- Αναδιοργάνωση της Διαδικασίας Κάλυψης Θέσεων Αναπληρωτών Εκπαιδευτικών
- Εγγραφή στο Νηπιαγωγείο μέσω ηλεκτρονικού συστήματος Βιογραφικό Εκπαίδευσης –
- Σύστημα Καταγραφής Ακαδημαϊκών Τίτλων (e-Diplomas)
- Πληροφοριακό Σύστημα για την Εθνική Αρχή Ανώτατης Εκπαίδευσης
- Ψηφιακές Υπηρεσίες Ακαδημαϊκών Ιδρυμάτων
- Επέκταση συστημάτων διασφάλισης ποιότητας και αξιολόγησης Πανεπιστημίων
- Αναβάθμιση των πληροφοριακών συστημάτων των ΑΕΙ
- Διαχείριση και εποπτεία πρακτικής άσκησης φοιτητών της τριτοβάθμιας εκπαίδευσης
- Ολοκληρωμένη υπηρεσία διαχείρισης αιτήσεων για το Στεγαστικό Επίδομα Φοιτητών

- Διαχείριση διανομής ακαδημαϊκών συγγραμμάτων στους φοιτητές της τριτοβάθμιας εκπαίδευσης (ΕΥΔΟΞΟΣ)
- Ψηφιακές Υποδομές και Διοικητικά Συστήματα
- Ηλεκτρονικές Εγγραφές Φοιτητών
- Ψηφιακή Υπηρεσία Απόκτησης και Διαχείρισης Ακαδημαϊκής Ταυτότητας
- Αναβάθμιση συστήματος Ηλεκτρονικών Ψηφοφοριών στα ΑΕΙ.
- Μετασχηματισμός των υποδομών ομόσπονδης ταυτοποίησης και εξουσιοδότηση
- Αναβάθμιση του Συστήματος Πρακτικής Άσκησης Φοιτητών μέσω της πλατφόρμας ΑΤΛΑΣ
- Ανάπτυξη Ψηφιακού Συστήματος Καταγραφής Επαγγελματικών Προοπτικών Αποφοίτων
- Δημιουργία Προγραμμάτων Δια Βίου Μάθησης με Ψηφιακή Πιστοποίηση
- Ψηφιακός Μετασχηματισμός Εκπαιδευτικών Φορέων
- Ψηφιακός Μετασχηματισμός της ΑΔΙΠΠΔΕ (Αρχή Διασφάλισης Ποιότητας στην Πρωτοβάθμια & Δευτεροβάθμια Εκπαίδευση)
- Ψηφιακή αναμόρφωση των διαδικασιών λειτουργίας και αλληλεπίδρασης εκπαιδευτικών φορέων
- Δημιουργία Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος για την παρακολούθηση εκπαιδευτικών στατιστικών
- Ανάπτυξη Ψηφιακών Υπηρεσιών για την Αξιολόγηση των Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων

2.23 Στρατηγικοί άξονες της Βίβλου στην Πρωτοβάθμια και Δευτεροβάθμια Εκπαίδευση

Η Βίβλος Ψηφιακού Μετασχηματισμού (ΒΨΜ) αναγνωρίζει την εκπαίδευση ως κρίσιμο πεδίο παρέμβασης. Στοχεύει όχι μόνο στην τεχνολογική αναβάθμιση των σχολικών μονάδων, αλλά και στον εκσυγχρονισμό των παιδαγωγικών πρακτικών και της διοικητικής λειτουργίας. Οι παρεμβάσεις οργανώνονται σε τέσσερις βασικούς άξονες:

1. Διοικητικός Ψηφιακός Μετασχηματισμός

Οι σχολικές μονάδες μετατρέπονται σε «ψηφιακές οντότητες» που λειτουργούν με διαλειτουργικά πληροφοριακά συστήματα, μειώνοντας τη γραφειοκρατία και ενισχύοντας τη διαφάνεια. Οι αιτήσεις, οι αποστολές εγγράφων και η επικοινωνία με τις

Διευθύνσεις Εκπαίδευσης γίνονται ολοένα και περισσότερο μέσω του gov.gr, του MySchool, και άλλων κεντρικών ψηφιακών υποδομών.

2. Τεχνολογικός Εκσυγχρονισμός Υποδομών

Εξοπλίζονται σχολεία με σύγχρονους υπολογιστές, διαδραστικούς πίνακες, tablets και αξιόπιστες ευρυζωνικές συνδέσεις. Το πρόγραμμα "Ψηφιακό Σχολείο" αλλά και πιο πρόσφατες δράσεις, όπως τα Ψηφιακά Εργαστήρια Δεξιοτήτων, επιδιώκουν να εξασφαλίσουν ότι η φυσική υποδομή δεν θα αποτελεί εμπόδιο στην καινοτομία.

3. Παιδαγωγική Ενσωμάτωση Τεχνολογιών

Ενθαρρύνεται η χρήση πλατφορμών τηλεεκπαίδευσης (π.χ. e-me, e-class), εργαλείων δημιουργίας ψηφιακού περιεχομένου και παιχνιδοποίησης, καθώς και η υιοθέτηση μεικτών μορφών διδασκαλίας. Ο στόχος δεν είναι μόνο η χρήση εργαλείων, αλλά η αλλαγή της διδακτικής κουλτούρας προς ένα πιο διαδραστικό, εξατομικευμένο και συμμετοχικό μοντέλο μάθησης.

4. Καλλιέργεια Ψηφιακών Δεξιοτήτων

Η ΒΨΜ δίνει έμφαση στη συστηματική ενδυνάμωση των ψηφιακών δεξιοτήτων όλων των εμπλεκόμενων. Στους μαθητές καλλιεργείται ψηφιακή εγγραμματοσύνη (π.χ. ασφάλεια στο διαδίκτυο, βασικός προγραμματισμός), ενώ στους εκπαιδευτικούς παρέχονται δομημένα προγράμματα επιμόρφωσης, πιστοποίησης και χρήσης εκπαιδευτικών τεχνολογιών μέσα στην τάξη.

2.24 Προϋποθέσεις υλοποίησης των δράσεων στα σχολεία

Η εφαρμογή του ψηφιακού μετασχηματισμού στην εκπαίδευση απαιτεί μια σύνθετη προετοιμασία, θεσμική στήριξη και αλλαγή στην εκπαιδευτική κουλτούρα. Για να υλοποιηθούν αποτελεσματικά οι στόχοι της Βίβλου Ψηφιακού Μετασχηματισμού στα σχολεία, απαιτούνται συγκεκριμένες προϋποθέσεις:

- Υλικοτεχνική υποδομή: Εξοπλισμός (υπολογιστές, tablets, διαδραστικοί πίνακες), σταθερή σύνδεση στο Διαδίκτυο και συντήρηση των μέσων αυτών σε βάθος χρόνου.

- Οργανωτική ενίσχυση: Καθορισμός ρόλων, όπως αυτός του «ψηφιακού υπεύθυνου» σε κάθε σχολική μονάδα, ώστε να υπάρχει συντονισμός των σχετικών δράσεων.
- Εκπαιδευτική επιμόρφωση: Στοχευμένα προγράμματα όχι μόνο σε τεχνικές δεξιότητες, αλλά και στη διδακτική αξιοποίηση των ψηφιακών εργαλείων.
- Νομική θεμελίωση: Οι ψηφιακές πρακτικές πρέπει να ενσωματώνονται θεσμικά στο εκπαιδευτικό σύστημα, ώστε να αναγνωρίζονται και να υποστηρίζονται σε όλα τα επίπεδα.
- Δεδομένα και αξιολόγηση: Η αξιοποίηση δεδομένων για την παρακολούθηση των έργων (π.χ. ποσοστά συμμετοχής, πληθυσμιακή κάλυψη, επιμορφωτικά αποτελέσματα) είναι κρίσιμη. Απαιτείται η δημιουργία συστημάτων ανατροφοδότησης (π.χ. dashboards, αναφορές χρήσης) για την τεκμηριωμένη λήψη αποφάσεων.
- Συστημική διαλειτουργικότητα: Απαιτείται σύνδεση και ενοποίηση υφιστάμενων εργαλείων σε κοινές βάσεις δεδομένων και ενιαία σημεία πρόσβασης.

Δυνατά σημεία:

- Καθολικότητα: Η Βίβλος καλύπτει όλες τις βαθμίδες και τύπους σχολικών μονάδων, διασφαλίζοντας ενιαία πολιτική.
- Ορατά οφέλη: Μείωση γραφειοκρατίας, εξοικονόμηση χρόνου και αποτελεσματικότερη διοίκηση.
- Ανάδειξη ψηφιακής κουλτούρας: Κατά την πανδημία, η αξιοποίηση εργαλείων όπως η τηλεεκπαίδευση αναδείχθηκε ως κρίσιμος μοχλός προσαρμογής.
- Εμπλουτισμός της διδασκαλίας: Χρήση πολυμέσων, συνεργατικών εφαρμογών και νέων τρόπων παρουσίασης της γνώσης.

Εμπόδια και προκλήσεις:

- Ανισότητες εξοπλισμού: Υπάρχουν σχολεία με χαμηλό επίπεδο υποδομής, κυρίως σε αγροτικές ή νησιωτικές περιοχές.
- Έλλειψη ψηφιακής παιδείας: Σε ορισμένες περιπτώσεις, υπάρχει διστακτικότητα ή απουσία ετοιμότητας για την ενσωμάτωση των τεχνολογιών.

- Κατακερματισμός εργαλείων: Η ύπαρξη πολλών διαφορετικών πλατφορμών χωρίς κοινή διεπαφή δυσχεραίνει την ομαλή υιοθέτηση.
- Απουσία αξιολόγησης: Δεν έχει ακόμη θεσμοθετηθεί ένας μηχανισμός που να ελέγχει συστηματικά την αποτελεσματικότητα των ψηφιακών παρεμβάσεων στο παιδαγωγικό επίπεδο

Δραστηριότητες

- Καταγράψτε ποια έργα της Βίβλου εφαρμόζονται στη σχολική σας μονάδα.
- Ποια από τα ψηφιακά εργαλεία που χρησιμοποιείτε ενισχύουν πραγματικά τη μάθηση και γιατί;
- Εντοπίστε πιθανά εμπόδια στην εφαρμογή των ψηφιακών λύσεων και διατυπώστε προτάσεις επίλυσης.
- Πώς θα μπορούσαν οι σχολικές μονάδες να αξιοποιούν στατιστικά δεδομένα (π.χ. απουσίες, επιδόσεις, συμμετοχές σε επιμορφώσεις) για τη βελτίωση του εκπαιδευτικού έργου;

2.25 Η έννοια της Διαλειτουργικότητας

Σκοπός της διδακτικής ενότητας

Στόχος της ενότητας είναι να εξοικειώσει τους εκπαιδευόμενους με την έννοια της διαλειτουργικότητας και να αναδειξεί τη σημασία της για την αποτελεσματική λειτουργία των ψηφιακών υπηρεσιών στην εκπαίδευση.

Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα

Με την ολοκλήρωση της ενότητας, οι εκπαιδευόμενοι θα μπορούν:

- Να ορίζουν τη διαλειτουργικότητα και να κατανοούν τα βασικά της χαρακτηριστικά
- Να αναγνωρίζουν τη σημασία της για την απλοποίηση διοικητικών διαδικασιών στα σχολεία
- Να περιγράφουν παραδείγματα εφαρμογής διαλειτουργικότητας στην εκπαιδευτική πράξη

- Να συνδέουν την έννοια με τις αρχές της ασφάλειας, της ακρίβειας και της εξυπηρέτησης

Σύντομη περιγραφή της ενότητας

Η ενότητα παρουσιάζει τη διαλειτουργικότητα ως προϋπόθεση για τη συνεργασία ψηφιακών συστημάτων στον δημόσιο τομέα και ειδικά στην εκπαίδευση. Μέσα από πρακτικά παραδείγματα, εξηγείται πώς η αυτοματοποιημένη ανταλλαγή δεδομένων μεταξύ πλατφορμών όπως myschool, e-eggrafes και gov.gr μειώνει τη γραφειοκρατία και ενισχύει την αξιοπιστία των σχολικών λειτουργιών.

2.26 Εισαγωγή

Η λέξη «διαλειτουργικότητα» μπορεί αρχικά να μοιάζει τεχνική ή αφηρημένη. Στην πράξη, όμως, περιγράφει κάτι πολύ απτό και σημαντικό: την ικανότητα διαφορετικών πληροφοριακών συστημάτων, υπηρεσιών και οργανισμών να «συνεργάζονται» μεταξύ τους, να ανταλλάσσουν δεδομένα και να λειτουργούν σαν ένας ενιαίος μηχανισμός. Πρόκειται δηλαδή για τη δυνατότητα επικοινωνίας και συνεννόησης ανάμεσα σε διαφορετικά ψηφιακά περιβάλλοντα, χωρίς να απαιτείται η παρέμβαση του πολίτη ή του υπαλλήλου για την επανακαταχώριση των ίδιων στοιχείων. Όταν υπάρχει διαλειτουργικότητα, οι πληροφορίες «ρέουν» από το ένα σύστημα στο άλλο αυτόματα, με ασφάλεια και ακρίβεια.

Στην Ελλάδα, η υποχρέωση και το πλαίσιο υλοποίησης της διαλειτουργικότητας ορίζονται στον Ν. 4727/2020 (άρθρο 84), ο οποίος καθιερώνει το Κέντρο Διαλειτουργικότητας (ΚΕΔ) υπό τη Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης. Οι φορείς του δημόσιου τομέα υποχρεούνται να διαθέτουν μέσω του ΚΕΔ όλα τα απαιτούμενα δεδομένα για την αυτεπάγγελτη αναζήτηση δικαιολογητικών και πιστοποιητικών, ώστε να αποφεύγεται η εκ νέου προσκόμισή τους από τους πολίτες.

Στο σχολείο, η διαλειτουργικότητα δεν είναι πολυτέλεια – είναι ανάγκη. Σκεφτείτε πόσες φορές χρειάζεται να υποβληθούν στοιχεία μαθητών, να ελεγχθούν τα δικαιολογητικά εγγραφής, να ενημερωθούν υπηρεσίες ή να διασταυρωθούν δεδομένα για γονείς και εκπαιδευτικούς. Η επανάληψη των καταχωρήσεων σε κάθε πλατφόρμα ή και η «χειροκίνητη» διασταύρωση των δεδομένων από τον διευθυντή ή τον εκπαιδευτικό,

αυξάνει τον όγκο της εργασίας. Η διαλειτουργικότητα έρχεται να απαντήσει σε αυτή την πρόκληση, διευκολύνοντας την καθημερινή εκπαιδευτική και διοικητική λειτουργία.

Διεθνής διάσταση

Σύμφωνα με το Ευρωπαϊκό Πλαίσιο Διαλειτουργικότητας (EIF), τα δημόσια εκπαιδευτικά συστήματα οφείλουν να υιοθετούν:

- Τυποποιημένες μορφές δεδομένων
- Ανοικτά πρότυπα
- Πολιτικές προστασίας προσωπικών δεδομένων, ώστε να επιτυγχάνεται η βιώσιμη συνεργασία μεταξύ κρατικών δομών, χωρίς να θίγονται τα δικαιώματα των πολιτών ή η αυτονομία των ιδρυμάτων.

Η Ελλάδα έχει ήδη κάνει σημαντικά βήματα στον τομέα αυτό, αλλά απαιτείται συνέχιση των διαλειτουργικών παρεμβάσεων ιδίως στην τοπική διοίκηση της εκπαίδευσης.

2.27 Διαλειτουργικότητα στην πράξη

Ας δούμε πώς λειτουργεί η διαλειτουργικότητα μέσα από παραδείγματα που συναντάμε καθημερινά σε μια σχολική μονάδα.

Παράδειγμα 1: Ηλεκτρονική εγγραφή μαθητή σε Λύκειο

Όταν ένας μαθητής τελειώνει το Γυμνάσιο και θέλει να εγγραφεί στο Γενικό ή Επαγγελματικό Λύκειο, οι γονείς του χρησιμοποιούν την πλατφόρμα e-eggrafes. Εκεί δεν χρειάζεται να συμπληρώσουν όλα τα στοιχεία του παιδιού από την αρχή. Η πλατφόρμα συνδέεται διαλειτουργικά με το myschool (το πληροφοριακό σύστημα της σχολικής μονάδας), με το TAXISnet (για τα στοιχεία των γονέων) και με τον ΑΜΚΑ του μαθητή, για να διασταυρώσει ηλικία, τόπο κατοικίας και προηγούμενη φοίτηση. Έτσι, αποφεύγονται λάθη, καθυστερήσεις και περιττές μετακινήσεις.

Παράδειγμα 2: Υποβολή υπεύθυνης δήλωσης από γονέα

Ένα πολύ συχνό περιστατικό είναι όταν ο γονέας χρειάζεται να υποβάλει υπεύθυνη δήλωση για το παιδί του, π.χ. για να δηλώσει αλλαγή στοιχείων ή υπευθυνότητα μετακίνησης. Παλαιότερα αυτό απαιτούσε φυσική παρουσία ή επίσκεψη σε ΚΕΠ. Πλέον, ο γονέας μπορεί να εκδώσει ψηφιακά μια υπεύθυνη δήλωση μέσω gov.gr. Το σχολείο, με

τη σειρά του, μπορεί να ελέγξει την εγκυρότητα της δήλωσης χάρη στη διαλειτουργικότητα μεταξύ του gov.gr, του Εθνικού Μητρώου Πολιτών και της ηλεκτρονικής θυρίδας της σχολικής μονάδας. Το έγγραφο φτάνει ψηφιακά, με μοναδικό αριθμό και σφραγίδα αυθεντικότητας.

Παράδειγμα 3: Ενημέρωση φοίτησης και στατιστικά δεδομένα

Η σχολική μονάδα χρησιμοποιεί το myschool για την καταγραφή απουσιών, της βαθμολογίας και των στοιχείων φοίτησης. Τα δεδομένα αυτά δεν παραμένουν εγκλωβισμένα στο εσωτερικό του σχολείου. Μέσω διαλειτουργικότητας, μεταφέρονται στον Κόμβο Διαλειτουργικότητας του Υπουργείου Παιδείας και στη Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων, για σκοπούς στατιστικής επεξεργασίας και εκπαιδευτικού σχεδιασμού. Η σχολική πραγματικότητα γίνεται έτσι ορατή στο επίπεδο της κεντρικής διοίκησης, χωρίς να απαιτείται επιπλέον δουλειά από τους εκπαιδευτικούς.

Παράδειγμα 4: Ενημέρωση γονέων μέσω εφαρμογών

Σε αρκετά σχολεία, χρησιμοποιούνται εφαρμογές όπως το eParents, μέσω των οποίων οι γονείς λαμβάνουν ειδοποιήσεις για απουσίες, ανακοινώσεις και προόδους του παιδιού τους. Οι εφαρμογές αυτές δεν «στέκονται μόνες τους» — αντλούν αυτόματα δεδομένα από το myschool, διασταυρώνονται με τα στοιχεία του ΑΜΚΑ και επιβεβαιώνουν την ταυτότητα των χρηστών με βάση το TAXISnet. Όλα αυτά είναι αποτέλεσμα διαλειτουργικότητας, που καθιστά τη συνεργασία σχολείου–οικογένειας πιο άμεση, έγκυρη και ασφαλή.

2.28 Γιατί είναι σημαντική η διαλειτουργικότητα;

Η διαλειτουργικότητα δεν είναι απλώς μια τεχνική έννοια. Είναι ο τρόπος με τον οποίο «μιλούν» μεταξύ τους τα πληροφοριακά συστήματα, ώστε να διευκολύνεται η ζωή των ανθρώπων.

Στο σχολείο, θα μπορούσε να σημαίνει λιγότερο χαρτί, λιγότερες καθυστερήσεις, λιγότερα λάθη. Οι εκπαιδευτικοί πρέπει να μπορούν να αφιερώσουν χρόνο στο παιδαγωγικό τους έργο αντί να κυνηγούν υπογραφές και αρχεία. Οι γονείς μπορούν να εξυπηρετούνται από το σπίτι, και το Υπουργείο να έχει πραγματική εικόνα για τις ανάγκες του συστήματος.

Η διαλειτουργικότητα επιτρέπει επίσης την ιχνηλασιμότητα των ενεργειών, δηλαδή την καταγραφή του ποιος έκανε τι και πότε, ενισχύοντας τη λογοδοσία χωρίς να επιβαρύνει τον χρήστη. Τα ψηφιακά ίχνη που παράγονται βοηθούν τη διοίκηση να αξιολογεί, να βελτιώνει και να διορθώνει λειτουργίες χωρίς εικασίες.

Πέρα όμως από την εξοικονόμηση χρόνου και πόρων, η διαλειτουργικότητα προάγει τη διαφάνεια και τη δικαιοσύνη. Όταν όλοι έχουν πρόσβαση στα ίδια, ενημερωμένα δεδομένα, μειώνονται τα λάθη και οι παρανοήσεις. Η ψηφιακή εποπτεία γίνεται ουσιαστική και ο σχεδιασμός εκπαιδευτικής πολιτικής στηρίζεται σε ακριβή στοιχεία.

Συμπέρασμα

Η διαλειτουργικότητα δεν είναι κάτι αφηρημένο ή αποκλειστικά για ειδικούς στην τεχνολογία. Είναι η καθημερινή, αόρατη υποδομή που μπορεί να δώσει στο σχολείο τη δυνατότητα να λειτουργεί με ευελιξία και ακρίβεια. Όταν τα συστήματα «μιλούν» μεταξύ τους, οι άνθρωποι μπορούν να συνεργάζονται καλύτερα. Όσο πιο καλά κατανοούμε αυτή τη λειτουργία, τόσο πιο ικανοί γινόμαστε να αξιοποιούμε τα ψηφιακά εργαλεία με ουσία και όχι απλώς ως τεχνική διεκπεραίωση.

Κεφάλαιο 2

Ανοικτά δεδομένα, Τεχνολογίες και ΓΚΠΔ

Σκοπός της διδακτικής ενότητας

Σκοπός της ενότητας είναι να εισαγάγει τους εκπαιδευόμενους στις βασικές έννοιες των ανοικτών δεδομένων και στο σχετικό νομοθετικό πλαίσιο που υποστηρίζει την ανοικτή διακυβέρνηση. Στο πλαίσιο αυτό, εξετάζονται τεχνολογικά εργαλεία για την πρόσβαση σε ανοικτές πύλες δεδομένων, ενισχύοντας την κατανόηση της ψηφιακής διαφάνειας. Τέλος, παρουσιάζεται το θεσμικό πλαίσιο για την προστασία των προσωπικών δεδομένων και αναλύονται οι βασικές αρχές του.

Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα

Με την ολοκλήρωση της ενότητας, οι εκπαιδευόμενοι θα μπορούν:

- Να αναγνωρίζουν τα στοιχεία της ανοικτής διακυβέρνησης.
- Να περιγράφουν τη δυναμική των ανοικτών δεδομένων.
- Να αναγνωρίζουν τα στοιχεία των ανοικτών πυλών.

- Να χρησιμοποιούν τη δημόσια πληροφορία και τις σχετικές υπηρεσίες.
- Να αξιοποιούν τεχνολογικά εργαλεία πρόσβασης σε ανοικτά δεδομένα.
- Να εφαρμόζουν τις προβλέψεις της εθνικής νομοθεσίας.
- Να κατανοούν το πλαίσιο προστασίας προσωπικών δεδομένων.
- Να γνωρίζουν τις βασικές έννοιες και ρόλους που εισάγει ο ΓΚΠΔ.
- Να εφαρμόζουν τις βασικές αρχές επεξεργασίας προσωπικών δεδομένων.
- Να αξιολογούν την επίδραση των αρχών στις δραστηριότητες επεξεργασίας.
- Να αξιολογούν μελέτες επιπτώσεων.

Σύντομη περιγραφή της ενότητας

Η ενότητα εισάγει τις βασικές έννοιες και αρχές των ανοικτών δεδομένων, καθώς και τις λειτουργίες των βασικών (θεμελιωδών) υπηρεσιών που παρέχονται από το κράτος. Παρέχει όλες τις πληροφορίες σχετικά με τα ψηφιακά εργαλεία και τεχνολογίες που αξιοποιούνται για τη δημιουργία ανοικτών πυλών, καθώς και τη νομοθεσία σε σχέση με τα ανοικτά δεδομένα. Στο δεύτερο μέρος της ενότητας δίνονται οι αρχές της διασφάλισης των δεδομένων μέσω μελέτης άρθρων του Γενικού Κανονισμού Προστασίας Δεδομένων (ΓΚΠΔ). Τέλος, εξετάζονται ζητήματα σε σχέση με τα προσωπικά δεδομένα και την ηλεκτρονική επικοινωνία, καθώς και την πρόσβαση στα δημόσια έγγραφα

2.1 Ανοικτή Διακυβέρνηση - Ανοικτά Δεδομένα

2.1.1 Ανοικτή διακυβέρνηση

Σύμφωνα με την οδηγία της Ευρωπαϊκής Επιτροπής (ΕΕ) 2019/1024 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του συμβουλίου της 20ής Ιουνίου 2019, καθορίζεται ότι,

Πηγή: <https://eur-lex.europa.eu/eli/dir/2019/1024/oj?locale=el>

«Η πρόσβαση στην ενημέρωση αποτελεί θεμελιώδες δικαίωμα. Ο Χάρτης των Θεμελιωδών Δικαιωμάτων της Ευρωπαϊκής Ένωσης (ο Χάρτης) ορίζει ότι κάθε πρόσωπο έχει δικαίωμα στην ελευθερία έκφρασης, συμπεριλαμβανομένου του δικαιώματος στην ελευθερία της γνώμης και την ελευθερία λήψης ή μετάδοσης πληροφοριών ή ιδεών, χωρίς την ανάμειξη δημόσιων αρχών και αδιακρίτως συνόρων. Οι πληροφορίες

του δημόσιου τομέα αποτελούν τεράστια πηγή δεδομένων που μπορούν να συμβάλουν στη βελτίωση της εσωτερικής αγοράς και στην ανάπτυξη νέων εφαρμογών για τους καταναλωτές και τις νομικές οντότητες. Η έξυπνη χρήση δεδομένων, συμπεριλαμβανομένης της επεξεργασίας τους μέσω των εφαρμογών τεχνητής νοημοσύνης, μπορεί να οδηγήσει στον μετασχηματισμό όλων των τομέων της οικονομίας»

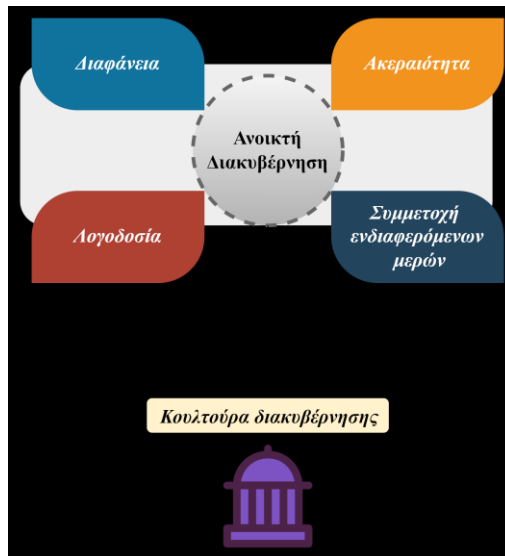
Σύμφωνα με το Ν. 4727/2020 (ΦΕΚ Α 184/23.09.2020), είναι υποχρεωτική η χρήση ΤΠΕ από τους φορείς του δημόσιου τομέα στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων τους.

Πηγή: ΦΕΚ Α 184/23.09.2020

«Θεσπίζεται η υποχρέωση της χρήσης ΤΠΕ από τους φορείς του δημόσιου τομέα στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων τους, για τις ανάγκες της λειτουργίας τους και την υποστήριξή τους στην παροχή υπηρεσιών σε φυσικά ή νομικά πρόσωπα ή νομικές οντότητες, καθώς και το δικαίωμα των τελευταίων να συναλλάσσονται με τους φορείς του δημόσιου τομέα μέσα από ΤΠΕ»

Η οριοθέτηση του ορισμού της Ανοικτής Διακυβέρνησης οδηγεί σε μια αλλαγή κουλτούρας στη διακυβέρνηση (Εικ. 2.1-1), όπου τα θεμελιώδη στοιχεία της (OECD, 2023) είναι:

- Διαφάνεια (Transparency)
- Ακεραιότητα (Integrity)
- Λογοδοσία (Accountability)
- Συμμετοχή ενδιαφερόμενων μερών (Stakeholder Participation)

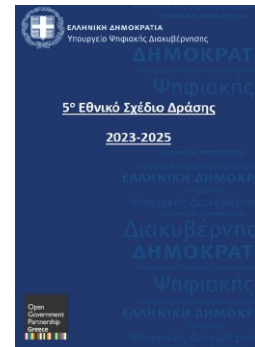


Εικόνα 0-1: Οι θεμελιώδεις αρχές της ανοικτής διακυβέρνησης.

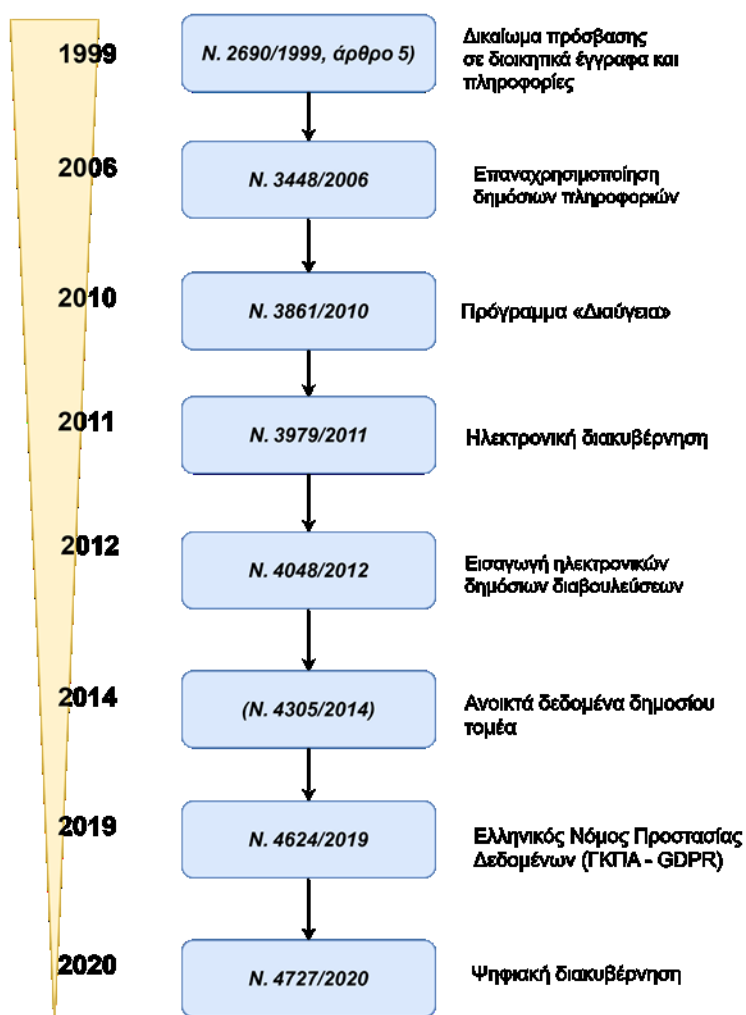
Σύμφωνα με τη σύσταση του συμβουλίου του ΟΟΣΑ για την Ανοικτή Διακυβέρνηση (OECD Recommendation on Open Government, 14 Δεκεμβρίου 2017, OECD/LEGAL/0438) ορίζεται ότι η Ανοικτή Διακυβέρνηση είναι:

Πηγή: OECD

«...η κουλτούρα διακυβέρνησης η οποία βασίζεται σε καινοτομικές και βιώσιμες δημόσιες πολιτικές και σε πρακτικές εμπνευσμένες από τις αρχές της διαφάνειας, της λογοδοσίας και της συμμετοχής, με στόχο την προώθηση της δημοκρατίας και της ανάπτυξης χωρίς αποκλεισμούς»,



Ο ιστότοπος www.opengovmonitor.gr αποτελεί την πύλη της Ελλάδας στην [Open Government Partnership \(OGP\)](https://open.gov). Στην Εικόνα 2.1-2 απεικονίζεται η νομοθετική εξέλιξη της Ανοικτής Διακυβέρνησης στην Ελλάδα.



Εικόνα 0-2: Η νομοθετική εξέλιξη της Ανοικτής Διακυβέρνησης στην Ελλάδα.

Δραστηριότητα 2.1

Στο Ν. 4727/2020 αναγράφεται το παρακάτω κείμενο:

Πηγή: Ν. 4727/2020

«Η ανοικτή διακυβέρνηση αποτελεί σύνολο αρχών και πρακτικών που προάγουν τη διαφάνεια, τη συμμετοχή των πολιτών, τη λογοδοσία και τη χρήση ανοικτών δεδομένων για την ενίσχυση της εμπιστοσύνης στους θεσμούς.»

Ερωτήσεις δραστηριότητας

- Καταγράψτε σε ένα πίνακα τα χαρακτηριστικά της Ανοικτής Διακυβέρνησης.
- Εξηγήστε πώς αυτά τα χαρακτηριστικά καθρεπτίζονται στο πλαίσιο της ψηφιακής διοίκησης στην εκπαίδευση.
- Με γνώμονα τα τέσσερα (4) βασικά χαρακτηριστικά της Ανοικτής Διακυβέρνησης:
 - Διαφάνεια (Transparency)
 - Ακεραιότητα (Integrity)
 - Λογοδοσία (Accountability)
 - Συμμετοχή ενδιαφερόμενων μερών (Stakeholder Participation)

περιηγηθείτε στους παρακάτω τρεις (3) ιστότοπους:

1. <https://diavgeia.gov.gr>
2. <https://data.gov.gr>
3. <https://opengov.gr>

και περιγράψτε την εφαρμογή των επιταγών της Ανοικτής Διακυβέρνησης στην Ελλάδα.

2.1.2 Η έννοια των δεδομένων, της πληροφορίας, της γνώσης και της σοφίας

Οι έννοιες που θα συζητηθούν σε αυτή την ενότητα αποτέλεσαν αντικείμενο επιστημονικής συζήτησης από τους επιστήμονες Zeleny, Ackoff και Lucky, μέσω της οποίας αναπτύχθηκε το μοντέλο της «Πυραμίδας της Γνώσης» DIKW (Data Information Knowledge Wisdom) (Παπαδόπουλος, χ.χ. ΕΚΔΔΑ). Το πλαίσιο της πυραμίδας του μοντέλου DIKW (Εικ. 2.1-3) αποτελείται από τα παρακάτω επίπεδα:

- **Δεδομένα (Data)**
- **Πληροφορία (Information)**
- **Γνώση (Knowledge)**
- **Σοφία (Wisdom)**



Εικόνα 0-3: Το μοντέλο της πυραμίδας DIKW.

Δεδομένα (Data): Τα διακριτά ακατέργαστα δεδομένα/στοιχεία από μόνα τους δεν προσφέρουν κάποια ερμηνεία σε ένα φαινόμενο ή μια κατάσταση (π.χ. αριθμοί). Τα δεδομένα αποτελούν τη βάση για την ύπαρξη ενός πληροφοριακού συστήματος διαχείρισης και επεξεργασίας δεδομένων (π.χ. ο αριθμός διαρροής των μαθητών, ο αριθμός υπαλλήλων ανά σχολική μονάδα, κ.α.).

Πληροφορία (Information): Ως πληροφορία προσδιορίζεται το σύνολο των δεδομένων που μπορούν να δώσουν μία ερμηνεία σε ένα φαινόμενο ή σε μια κατάσταση (π.χ. το ποσοστό διαρροής των μαθητών στην περιφέρεια της Στερεάς Ελλάδας ανέρχεται σε 1,2%). Η πληροφορία αποτελεί τη βάση για τη δομή της γνώσης.

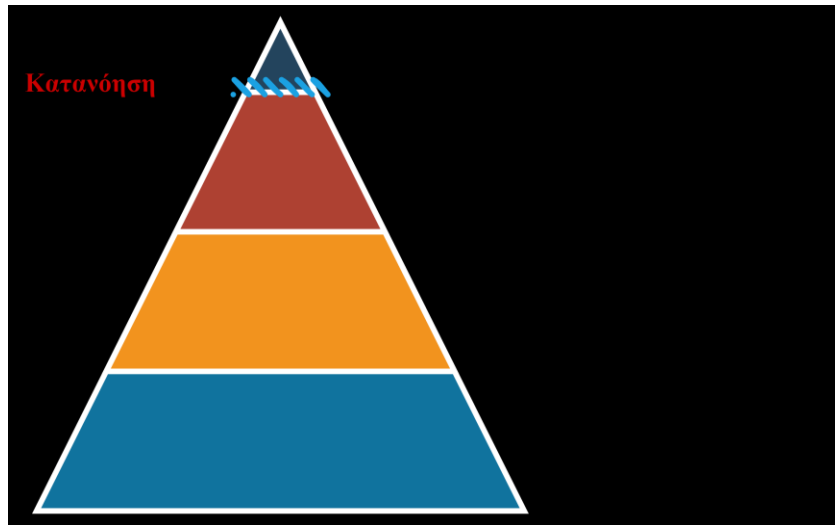
Γνώση (Knowledge): Ως γνώση, προσεγγίζεται το αποτέλεσμα αξιοποίησης μιας πληροφορίας (ή ένα σύνολο πληροφοριών) που όταν ερμηνευτεί μπορεί να οδηγήσει στην κατανόηση της εξέλιξης ενός φαινομένου ή μιας κατάστασης και να συμβάλει στη λήψη απόφασης. Για παράδειγμα, το ποσοστό διαρροής των μαθητών στην επικράτεια παρουσιάζει αυξητική τάση στην περιφέρεια της Στερεάς Ελλάδας.

Σοφία (Wisdom): Σοφία, αφορά την ικανότητα του ατόμου να λάβει την καταλληλότερη απόφαση, είτε για την επίλυση ενός προβλήματος είτε για τη διόρθωση μιας κατάστασης μέσα από γνώση που έχει αποκτηθεί από την επεξεργασία πληροφοριών οι οποίες δομούνται από ένα σύνολο δεδομένων. Για παράδειγμα, καθώς το ποσοστό διαρροής των μαθητών στην επικράτεια παρουσιάζει αυξητική τάση στην περιφέρεια της Στερεάς Ελλάδας λαμβάνεται η απόφαση για την στήριξη της

περιφέρειας με ενημερωτικά προγράμματα προς τους μαθητές και τους γονείς/κηδεμόνες. Δηλαδή η Σοφία δίνει απαντήσεις σε ερωτήσεις για το «γιατί» και «πότε».

Αποτέλεσμα της Σοφίας είναι η δημιουργία του *Οράματος*

Σύμφωνα με τους Ackoff (1989) και Bellinger et al. (2009), μεταξύ της *Γνώσης* και της *Σοφίας* υπάρχει το στάδιο της *Κατανόησης*, το οποίο αποτελεί τον συνδετικό κρίκο ανάμεσα τους (Εικ. 2.1-4).



Εικόνα 0-4: Το μοντέλο της πυραμίδας DIKW και η έννοια της κατανόησης.

2.2 Ανοικτά Δεδομένα, Ανοικτές Παρεχόμενες Υπηρεσίες, Ψηφιακά εργαλεία και τεχνολογίες

Το περιεχόμενο της επίσημης ιστοσελίδας της Ευρωπαϊκής Επιτροπής (<https://data.europa.eu/en>) που αναφέρεται στη διαμόρφωση του ψηφιακού μέλλοντος της Ευρώπης, ορίζει ότι,

Πηγή: <https://digital-strategy.ec.europa.eu/el/policies/open-data-portals>

«Οι **πύλες ανοικτών δεδομένων** διευκολύνουν την πρόσβαση σε πληροφορίες του δημόσιου τομέα και την περαιτέρω χρήση τους. Μπορούν να συμβάλουν στην ενθάρρυνση της διασυννοριακής χρήσης επαναχρησιμοποιήσιμων δεδομένων στην Ευρώπη.»

«Οι **πύλες ανοικτών δεδομένων** είναι διαδικτυακές διεπαφές που έχουν σχεδιαστεί για να διευκολύνουν την εύρεση επαναχρησιμοποιήσιμων πληροφοριών.»

«Όπως και οι κατάλογοι βιβλιοθηκών, περιέχουν αρχεία μεταδεδομένων των συνόλων δεδομένων που δημοσιεύονται για περαιτέρω χρήση, κυρίως σχετικά με πληροφορίες με τη μορφή ανεπεξέργαστων, αριθμητικών δεδομένων και όχι εγγράφων κειμένου.»

«Σε συνδυασμό με συγκεκριμένες λειτουργίες αναζήτησης, διευκολύνουν την εύρεση συνόλων δεδομένων που παρουσιάζουν ενδιαφέρον. Οι διεπαφές προγραμματισμού εφαρμογών (APIs) είναι συχνά διαθέσιμες, προσφέροντας άμεση και αυτοματοποιημένη πρόσβαση σε δεδομένα για εφαρμογές λογισμικού.»

Με βάση τους παραπάνω ορισμούς, παραθέτουμε ενδεικτικούς φορείς και οργανισμούς σχετικούς με τα ανοικτά δεδομένα:

- Εθνική Πύλη Δεδομένων (<https://data.gov.gr>) : Κεντρική πύλη ανοικτών δεδομένων από φορείς του Ελληνικού Δημοσίου.
- Γεωχωρική Πύλη Ελλάδας (<https://geodata.gov.gr>): Εθνική πύλη γεωχωρικών δεδομένων.
- ΕΛ/ΛΑΚ (<https://opendata.ellak.gr>): Κοινότητα ανοικτών δεδομένων.
- Wikidata (<https://www.wikidata.org>): Παγκόσμια βάση ανοικτών δεδομένων.
- European Data Portal (<https://data.europa.eu>): Πύλη για ανοικτά δεδομένα και αποφάσεων της Ευρωπαϊκής Επιτροπής.

Δραστηριότητα 2.2

Από τον παρακάτω πίνακα επιλέξτε έναν εθνικό φορέα και έναν διεθνή φορέα.

Φορέας	Σύνδεσμος
Εθνική Πύλη Ανοικτών Δεδομένων	https://data.gov.gr
Γεωχωρική Πύλη Ελλάδας	https://geodata.gov.gr

ΕΛ/ΛΑΚ	https://opendata.ellak.gr
Διαύγεια	https://diavgeia.gov.gr
gov.gr	https://www.gov.gr
Εθνικό ΠΣ Κρατικών Ενισχύσεων (ΕΣΠΑ)	https://www.epan2.gov.gr
Υπουργείο Υγείας (Δημόσια Δεδομένα)	https://www.ymed.gov.gr
Ευρωπαϊκή Πύλη Ανοικτών Δεδομένων	https://data.europa.eu
Wikidata	https://www.wikidata.org
OECD Data	https://data.oecd.org
World Bank Open Data	https://data.worldbank.org
UNData	https://data.un.org
OpenCorporates	https://opencorporates.com
OpenStreetMap	https://www.openstreetmap.org
Internet Archive	https://archive.org

Ερωτήσεις δραστηριότητας

- Τι είδους δεδομένα προσφέρει ο φορέας;
- Ποιοι είναι οι κύριοι στόχοι του φορέα;
- Πως πιστεύεται ότι η παροχή των ανοικτών δεδομένων του φορέα συμβάλλει στην ανοικτή διακυβέρνηση;
- Ποιες διαφορές παρατηρείτε μεταξύ εθνικών και διεθνών πυλών;
- Ποια πύλη ανοικτών δεδομένων θα μπορούσε να αξιοποιηθεί στο πλαίσιο της ψηφιακής διοίκησης στην εκπαίδευση;

Δώστε ένα παράδειγμα μελέτης περίπτωσης αξιοποίησης μιας πύλης ανοικτών δεδομένων με έμφαση στη ψηφιακή διοίκησης στην εκπαίδευση .

2.2.1 Μορφότυποι αρχείων ανοικτών δεδομένων

Στον πίνακα 2.2-1 παρουσιάζονται οι βασικότεροι τύποι αρχείων που χρησιμοποιούνται για τη διάθεση ανοικτών δεδομένων.

Πίνακας 0-1:Μορφότυποι αρχείων ανοικτών δεδομένων

Μορφότυπος	Περιγραφή
CSV	Αρχείο κειμένου με τιμές διαχωρισμένες με κόμμα.
XLSX	Υπολογιστικό φύλλο Microsoft Excel
JSON	Δομημένα δεδομένα σε μορφή Java Script Object Notation
XML	Γλώσσα δομημένων δεδομένων

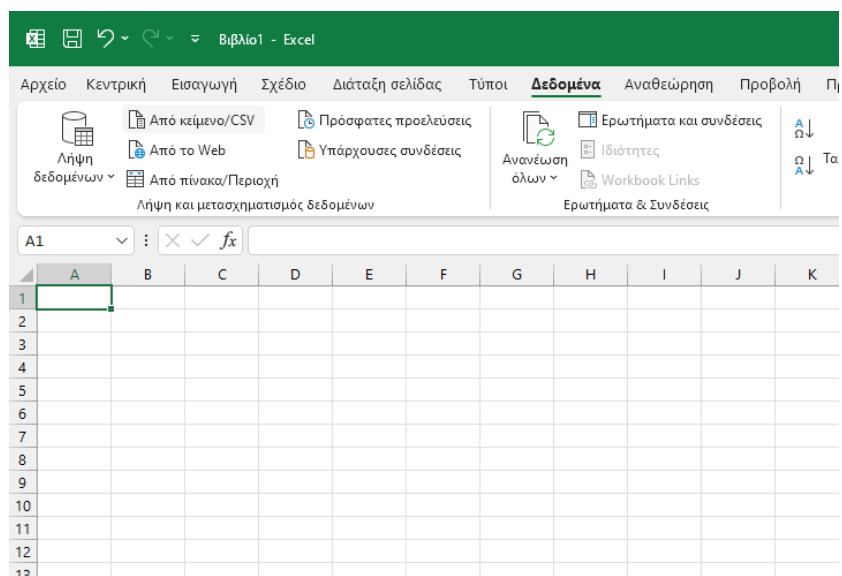
SHP	Αρχείο χαρτογράφησης ESRI shapefile (γεωχωρικά)
GeoJSON	Γεωχωρικά δεδομένα τύπου JSON
KML	Γεωγραφικά δεδομένα τύπου Google Earth
GML	Γεωχωρικά δεδομένα τύπου XML
GTFS	Αρχεία δεδομένων μέσω μαζικής μεταφοράς
RDF	Τύπος συνδεδεμένων δεδομένων
PDF	Αρχεία σε μορφή Portable Document Format
HTML	Αρχεία HTML

2.2.2 Διαδικασία εισαγωγής αρχείων CSV σε Υπολογιστικό Φύλλο Microsoft Excel

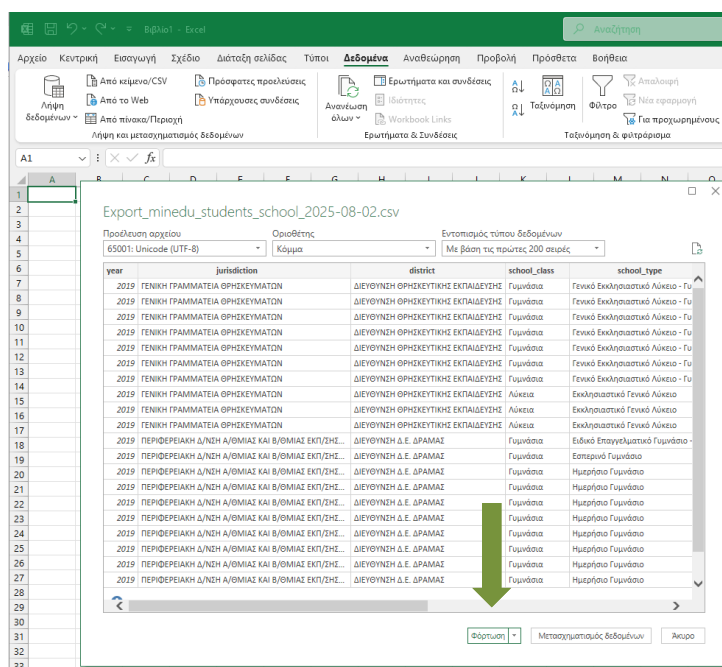
Ένας συνήθης μορφότυπος ανοικτών δεδομένων, είναι το αρχείο κειμένου με τιμές διαχωρισμένες με κόμμα (CSV). Για να μπορέσουμε να προβάλουμε ένα αρχείο CSV σε ένα υπολογιστικό φύλλο ώστε στη συνέχεια να το επεξεργαστούμε, αξιοποιούμε τη δυναμική μετατροπή που μας παρέχει το περιβάλλον του Excel. Η διαδικασία εισαγωγής ανοικτών δεδομένων σε υπολογιστικό φύλλο Microsoft Excel περιλαμβάνει ένα σύνολο ενεργειών μέσω των οποίων γίνεται η μετατροπή τους από CSV σε XLS.

Ας εξετάσουμε το παρακάτω παράδειγμα:

1. Μεταφερόμαστε στην πλατφόρμα <https://data.gov.gr/>
2. Επιλέγουμε μια κατηγορία ανοικτών δεδομένων, για παράδειγμα **Εκπαίδευση**.
3. Επιλέγουμε το πεδίο **Αριθμός Μαθητών ανά Σχολείο**.
4. Κάνουμε **μεταφόρτωση του αρχείου CSV** τοπικά στον υπολογιστή.
5. Ανοίγουμε ένα υπολογιστικό φύλλο Microsoft Excel.
6. Επιλέγουμε την ενέργεια «**Από Κείμενο/CSV**» από το μενού **Δεδομένα**.

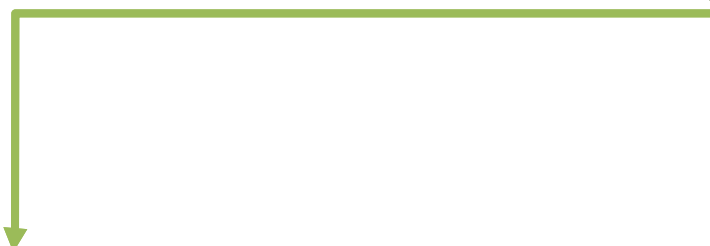


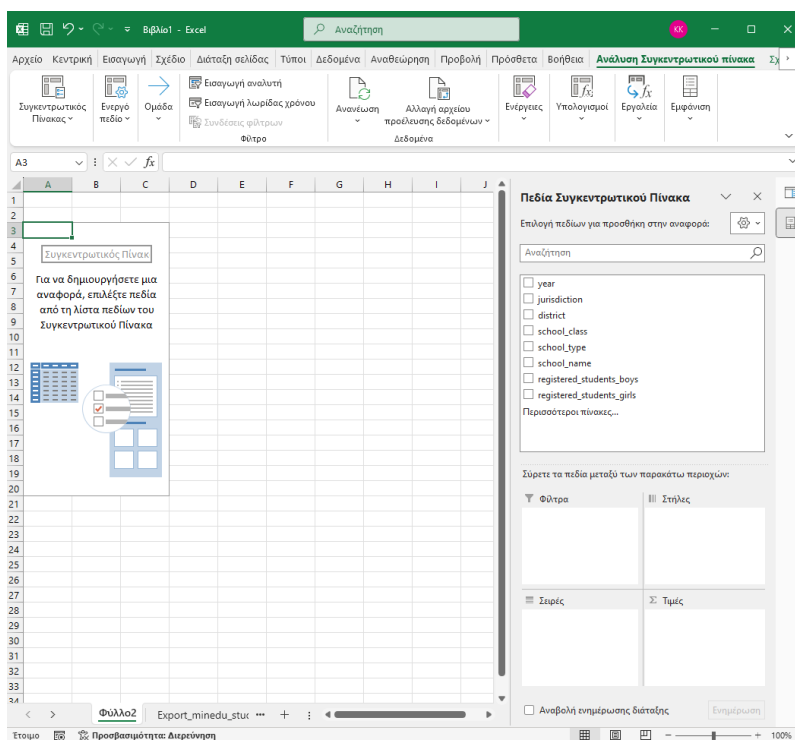
7. Στον πίνακα που εμφανίζεται, επιλέγουμε «Φόρτωση», ώστε να εμφανιστούν τα δεδομένα στο υπολογιστικό φύλλο.



Για την επεξεργασία των δεδομένων:

8. Επιλέγουμε όλα τα δεδομένα πατώντας το εικονίδιο βέλος ▼





10. Επιλέγοντας τα κατάλληλα φίλτρα από τα πεδία του πίνακα, μπορούμε να εξάγουμε πληροφορίες, όπως για παράδειγμα τον αριθμό των μαθητών/μαθητριών ανά τύπο σχολείου, κ.α..

Σχολείο	Αριθμός μαθητών (boys)	Αριθμός μαθητριών (girls)
Γενικό Εκπαιδευτικό Λύκειο - Γυμνάσιο	2009	1440
Γυμνάσιο Διαπολιτισμικής Εκπαίδευσης με Λυκειακές Τάξεις	23	23
Γυμνάσιο Ειδικής Αγωγής	277	178
Γυμνάσιο Ειδικής Αγωγής με Λυκειακές Τάξεις	33	16
Γυμνάσιο Ευρωπαϊκής Παιδείας	85	63
Γυμνάσιο Μεσημεριανής Εκπαίδευσης με Λυκειακές Τάξεις	1420	1605
Δημοτικό Σχολείο Ειδικής Αγωγής	5	6
Δημοτικό Σχολείο Ευρωπαϊκής Παιδείας	121	110
Δημοτικό Σχολείο Μεσημεριανής Εκπαίδευσης	1160	1114
ΕΕΕΕΚ	4248	2259
Ειδικό Επαγγελματικό Γυμνάσιο	89	31
Ειδικό Επαγγελματικό Γυμνάσιο - Λύκειο	1569	775
Ειδικό Επαγγελματικό Λύκειο	241	134
Εκκλησιαστικό Γενικό Λύκειο	322	343
Ενιαίο Ειδικό Επαγγελματικό Γυμνάσιο - Λύκειο	1895	941
Ενιαίο Τύπου Ολοήμερο Δημοτικό Σχολείο	591776	561254
Ενιαίο Τύπου Ολοήμερο Νηπιαγωγείο	144315	136902
Εσπερινό Γενικό Λύκειο	4403	3136
Εσπερινό Γυμνάσιο	5484	2221
Εσπερινό Γυμνάσιο με Λυκειακές Τάξεις	2651	1549
Εσπερινό ΕΠΑΛ	27357	17228
Ημερήσιο Γενικό Λύκειο	197153	219712
Ημερήσιο Γυμνάσιο	285177	264720
Ημερήσιο Γυμνάσιο με Λυκειακές Τάξεις	10466	9786
Ημερήσιο ΕΠΑΛ	91639	46986
Ιδιωτικό Γυμνάσιο	16032	15952
Ιδιωτικό Γυμνάσιο με Λυκειακές Τάξεις	67	54
Ιδιωτικό Δημοτικό Σχολείο	33474	31709
Ιδιωτικό Εσπερινό ΕΠΑΛ	17	0
Ιδιωτικό Εσπερινό Λύκειο	67	71

2.2.3 Στάδια υλοποίησης πύλης ανοικτών δεδομένων

Η δημιουργία μιας πύλης ανοικτών δεδομένων (Open Data Portals) προϋποθέτει ένα σύνολο ενεργειών προσδιορισμένο σε τέσσερις (4) φάσεις.

Φάση 1. Απαιτήσεις: Στο στάδιο αυτό καταγράφονται τα δεδομένα που πρέπει να αποτελέσουν στοιχεία δημοσιοποίησης, καθώς και οι απαιτήσεις της διαλειτουργικότητας μεταξύ του φορέα και άλλων φορέων.

Φάση 2. Κατασκευή: Περιλαμβάνει 3 στάδια:

- **Στάδιο 1^ο - Συλλογή δεδομένων:** Στο στάδιο αυτό γίνεται η συλλογή των δεδομένων και η τυποποίηση των δεδομένων σε καθορισμένο μορφότυπο.
- **Στάδιο 2^ο - Ανάπτυξη:** Η ανάπτυξη της πλατφόρμας.
- **Στάδιο 3^ο - Διασύνδεση:** Ενέργειες διασύνδεσης μέσω πρωτοκόλλων με άλλες πύλες.

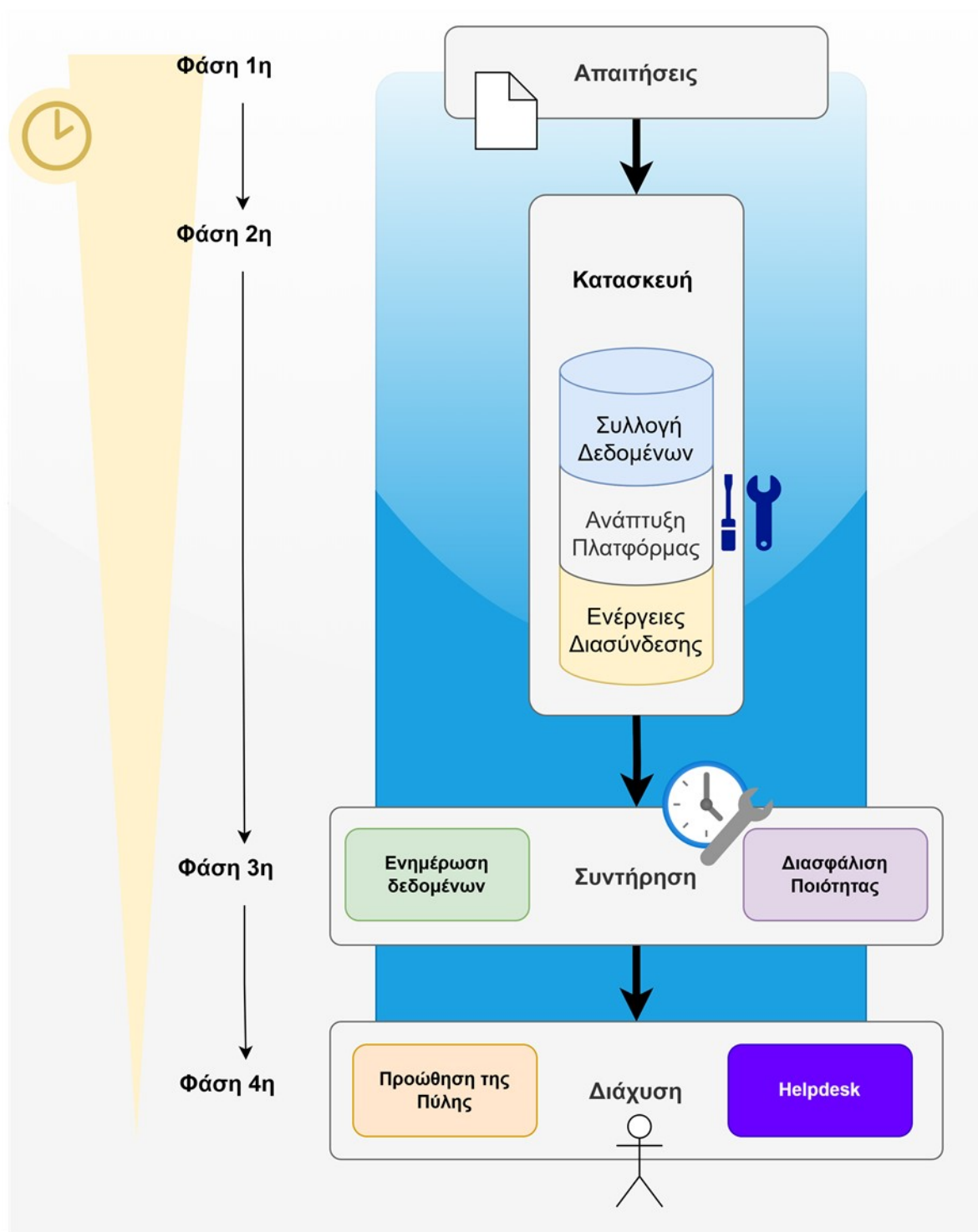
Φάση 3. Συντήρηση: Περιλαμβάνει 2 στάδια:

- **Στάδιο 1^ο - Ενημέρωση:** Στο στάδιο αυτό εξασφαλίζεται η βιωσιμότητα της πύλης, μέσω της παροχής και προσθήκης νέων δεδομένων ή της επικαιροποίησης τους.
- **Στάδιο 2^ο - Διασφάλιση ποιότητας:** Στο στάδιο αυτό εξασφαλίζεται η διασφάλιση ποιότητας, ώστε τα δεδομένα να είναι έγκυρα, πλήρη και αξιόπιστα.

Φάση 4. Διάχυση: Περιλαμβάνει 2 στάδια:

- **Στάδιο 1^ο - Προώθησης της πύλης:** Ενέργειες προώθησης
- **Στάδιο 2^ο - Υποστήριξη των χρηστών:** Υποστήριξη helpdesk.

Στην εικόνα 2.2-1 παρουσιάζεται το διάγραμμα ροής υλοποίησης μιας πύλης ανοικτών δεδομένων.



Εικόνα 0-5: Φάσεις και ενέργειες υλοποίησης μιας πύλης ανοικτών δεδομένων.

2.3 Πρόσβαση σε Δημόσια Πληροφορία: κατηγορίες, τεχνολογίες, νομοθεσία

Το δικαίωμα της πρόσβασης στη δημόσια πληροφορία ορίζεται σύμφωνα με το Άρθρο 5 του Νόμου 2690/1999. Σύμφωνα με το άρθρο που φέρει τον τίτλο "Πρόσβαση σε έγγραφα", καθορίζονται στις παραγράφους 1,2 και 3 τα παρακάτω:

Πηγή: Άρθρο 5 του Νόμου 2690/1999.

«1. Κάθε ενδιαφερόμενος έχει το δικαίωμα, ύστερα από γραπτή αίτησή του, να λαμβάνει γνώση των διοικητικών εγγράφων. Ως διοικητικά έγγραφα νοούνται όσα συντάσσονται από τις δημόσιες υπηρεσίες, όπως εκθέσεις, μελέτες, πρακτικά, στατιστικά στοιχεία, εγκύκλιες οδηγίες, απαντήσεις της Διοίκησης, γνωμοδοτήσεις και αποφάσεις.

2. Όποιος έχει ειδικό έννομο συμφέρον δικαιούται, ύστερα από γραπτή αίτησή του, να λαμβάνει γνώση των ιδιωτικών εγγράφων που φυλάσσονται στις δημόσιες υπηρεσίες και είναι σχετικά με υπόθεσή του η οποία εκκρεμεί σε αυτές ή έχει διεκπεραιωθεί από αυτές.

3. Το κατά τις προηγούμενες παραγράφους δικαίωμα δεν υφίσταται στις περιπτώσεις που το έγγραφο αφορά την ιδιωτική ή οικογενειακή ζωή τρίτου, ή αν παραβλάπτεται απόρρητο το οποίο προβλέπεται από ειδικές διατάξεις. Η αρμόδια διοικητική αρχή μπορεί να αρνηθεί την ικανοποίηση του δικαιώματος τούτου αν το έγγραφο αναφέρεται στις συζητήσεις του Υπουργικού Συμβουλίου, ή αν η ικανοποίηση του δικαιώματος αυτού είναι δυνατόν να δυσχεράνει ουσιωδώς την έρευνα δικαστικών, διοικητικών, αστυνομικών ή στρατιωτικών αρχών σχετικώς με την τέλεση εγκλήματος ή διοικητικής παράβασης.»

Πέρα του Νόμου 2690/1999 ακολουθήσαν μια σειρά από ΦΕΚ στα οποία περιλαμβάνονται στοιχεία που αφορούν ενέργειες για:

- Πρόσβαση σε ειδικά δεδομένα (Π.Δ. 28/2015 , ΦΕΚ 34/2015)
- Πρόσβαση σε δημόσια & ηλεκτρονικά έγγραφα μέσω ΤΠΕ (Ν. 4727/2020, ΦΕΚ 184/2020) Ψηφιακή Διακυβέρνηση.
- Θέματα επαναχρησιμοποίησής των δεδομένων (Ν. 3448/2006, ΦΕΚ 57/2006)
- Θέματα κοινού ευρωπαϊκό πλαίσιο (Ν. 4305/2014, ΦΕΚ 237/2014)
- Θέματα τροποποίηση άρθρου 5 ΚΔΔ (Ν. 5143/2024, ΦΕΚ 161/2024)
- Διαδικασίες διαχείρισης εγγράφων (ΥΑ 21797/2024 — ΦΕΚ Β' 7302/2024)

Για την πρόσβαση στη δημόσια πληροφορία έχουν αναπτυχθεί πλατφόρμες που παρέχουν τη δυνατότητα στους πολίτες, με χρήση φίλτρων, να εξάγουν τη σχετική πληροφορία.

2.3.1 Ενιαία πύλη παροχής ψηφιακών υπηρεσιών του δημοσίου (gov.gr)

Η ηλεκτρονική διακυβέρνηση παρέχεται μέσω της ενοποίησης όλων των ψηφιακών υποδομών του κράτους μέσα από την πλατφόρμα gov.gr.

2.3.2 Εθνική πύλη ανοικτών δεδομένων (data.gov.gr)

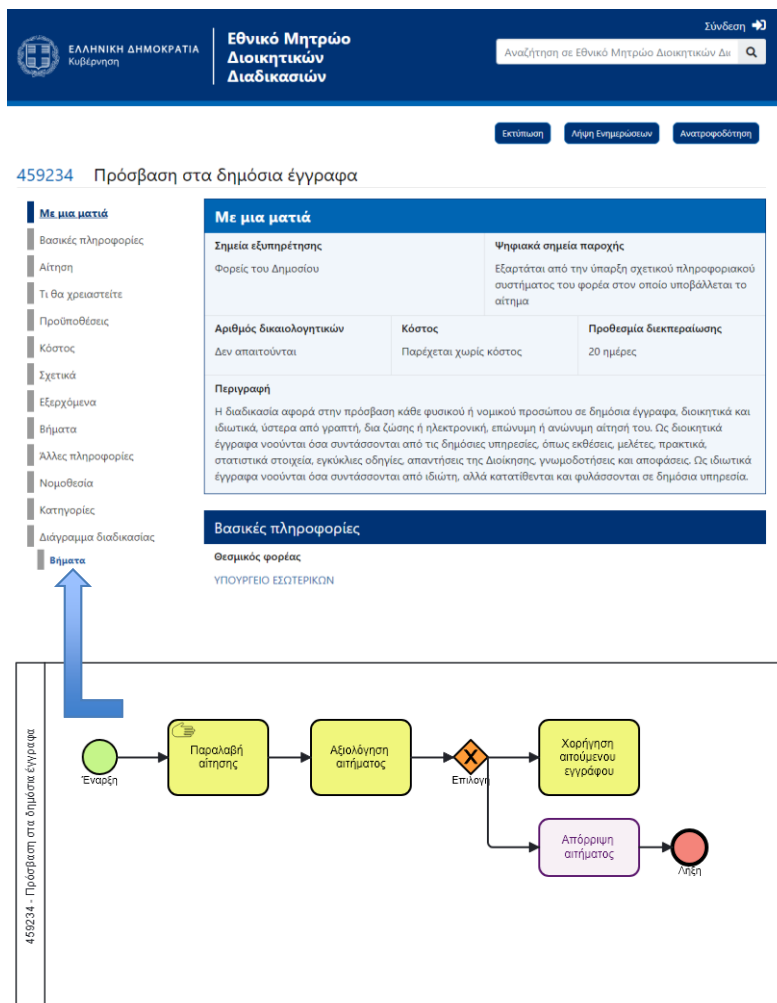
Η πλατφόρμα data.gov.gr (Εθνική Πύλη Ανοικτών Δεδομένων) παρέχει πρόσβαση σε δημοσιευμένα δεδομένα που καταχωρούνται από την κεντρική διοίκηση, και δημόσιους ή τοπικής αυτοδιοίκησης φορείς.

2.3.3 Ψηφιακή εξυπηρέτηση από κέντρο εξυπηρέτησης πολιτών - myKEPlive

Η πλατφόρμα myKEPlive δίνει τη δυνατότητα μέσω βιντεοκλήσης να εξυπηρετούνται πολίτες και επιχειρήσεις για θέματα και ενέργειες με δημόσιες υπηρεσίες και φορείς.

2.3.4 Εθνικό μητρώο διοικητικών διαδικασιών - MITOS

Αποτελεί ένα πληροφοριακό σύστημα μητρώου που αφορά τις διαδικασίες των δημόσιων υπηρεσιών και φορέων. Ο πολίτης μπορεί να αναζητήσει, μέσω εφαρμογής φίλτρων, το θέμα που τον ενδιαφέρει να διεκπεραιώσει με τον δημόσιο φορέα ή την υπηρεσία. Στη συνέχεια, του παρουσιάζονται όλες οι απαραίτητες πληροφορίες που απαιτούνται για τη διεκπεραίωση του ζητήματος. Στην εικόνα 2.3-1 απεικονίζονται τα βήματα που πρέπει να ακολουθήσει ο ενδιαφερόμενος πολίτης, προκειμένου να αποκτήσει πρόσβαση σε δημόσια έγγραφα όπως εμφανίζονται στην πλατφόρμα MITOS.



Εικόνα 0-6Περιβάλλον της πλατφόρμας ΜΙΤΟΣ

2.3.5 Ηλεκτρονική διαλειτουργικότητας του Ελληνικού δημοσίου e-GIF

Η διαλειτουργικότητα μεταξύ των φορέων παρέχεται από υπηρεσίες της δομής του Ελληνικό Πλαίσιο Διαλειτουργικότητας Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (Greek e-Government Interoperability Framework) (<https://www.e-gif.gov.gr/>). Η υπηρεσία ορίζει τις παρακάτω αρχές:

- Πλαίσιο διαλειτουργικότητας
- Πλαίσιο πιστοποίησης δημόσιων ιστότοπων
- Πλαίσιο ψηφιακής αυθεντικοποίησης
- Μοντέλο τεκμηρίωσης διαδικασιών και δεδομένων

2.3.6 Εθνικό δίκτυο επικοινωνιών του δημοσίου (SYZEFXIS)

Το Εθνικό Δίκτυο Τηλεπικοινωνιών του Δημόσιου Τομέα (ΣΥΖΕΥΞΙΣ) παρέχει ένα σύνολο από υπηρεσίες διασύνδεσης και επικοινωνίας μεταξύ των δημόσιων υπηρεσιών, όπως για παράδειγμα:

- Ασφαλή σύνδεση μέσω VPN
- Υπηρεσίες ιστοσελίδων,
- Υπηρεσίες τηλεδιάσκεψης
- Υπηρεσίες εκπαίδευσης
- Υπηρεσίες κυβερνοασφάλειας
- Ψηφιακή υπογραφή και υποδομές δημόσιου κλειδιού (PKI)

Δραστηριότητα 2.3

Υποθέστε ότι είστε επικεφαλής μιας πιλοτικής ερευνητικής ομάδας στο Υπουργείο Παιδείας, και έχετε ως στόχο να εξετάσετε (με τη βοήθεια ανοιχτών δεδομένων από το data.gov.gr) τη σχολική διαρροή (για τη Β/θμια εκπαίδευση) κατά την τελευταία πενταετία σε ένα σύνολο εννέα (9) πόλεων.

Στο παράδειγμα μας τα δεδομένα είναι εικονικά και αποτελούν ένα σύνολο 1000 εγγραφών από τις πόλεις: Βόλος, Ηράκλειο, Θεσσαλονίκη, Ιωάννινα, Καβάλα, Λάρισα, Ξάνθη, Πάτρα και Σέρρες.

Ερωτήματα προς ανάλυση και εξαγωγή συμπερασμάτων

- Ποιες πόλεις παρουσιάζουν τα υψηλότερα ποσοστά διαρροής;
- Υπάρχει χρονιά με ιδιαίτερα αυξημένα ποσοστά;
- Ποια είναι η σχέση του αριθμού διαρροών και συνολικού πληθυσμού μαθητών;
- Τι παρεμβάσεις θα μπορούσαν να προταθούν από την κάθε ΔΔΕ;

Στον παρακάτω πίνακα παρουσιάζονται οι στήλες που περιλαμβάνουν 1.000 εικονικές εγγραφές. Με τη χρήση φίλτρων και παραμέτρων μέσω Pivot Table, δημιουργείται συγκεντρωτικός πίνακας που απεικονίζει το ποσοστό διαρροής τόσο συνολικά όσο και ανά έτος. Για την οπτική αναπαράσταση των δεδομένων μέσω γραφήματος, μπορούμε να παρατηρήσουμε τις διαφοροποιήσεις μεταξύ των πόλεων.

ID	Πόλη	Αριθμός Μαθητών που Διέκοψαν	Σύνολο Μαθητών στην Πόλη	Ποσοστό Διαρροής (%)	Έτος	Πηγή Δεδομένων
1	Ξάνθη	1	3000	0,03	2019	eurostat
2	Θεσσαλονίκη	22	15000	0,15	2021	data.gov.gr
3	Καβάλα	19	3500	0,54	2019	eurostat
4	Ξάνθη	19	3000	0,63	2022	eurostat
5	Καβάλα	6	3500	0,17	2022	eurostat
6	Βόλος	16	5000	0,32	2021	data.gov.gr
7	Αθήνα	22	20000	0,11	2023	eurostat
8	Ξάνθη	8	3000	0,27	2019	eurostat
9	Καβάλα	11	3500	0,31	2021	eurostat
10	Ξάνθη	28	3000	0,93	2022	eurostat
						
990	Λάρισα	2	6000	0,03	2020	data.gov.gr
991	Ηράκλειο	12	7000	0,17	2023	eurostat
992	Θεσσαλονίκη	6	15000	0,04	2020	Υπουργείο Παιδείας
993	Αθήνα	19	20000	0,1	2022	data.gov.gr
994	Ιωάννινα	6	4000	0,15	2019	Υπουργείο Παιδείας
995	Πάτρα	24	8000	0,3	2018	data.gov.gr
996	Αθήνα	4	20000	0,02	2021	Υπουργείο Παιδείας
997	Θεσσαλονίκη	16	15000	0,11	2019	Υπουργείο Παιδείας
998	Λάρισα	27	6000	0,45	2022	Υπουργείο Παιδείας
999	Ηράκλειο	29	7000	0,41	2019	Υπουργείο Παιδείας
1000	Αθήνα	18	20000	0,09	2021	Υπουργείο Παιδείας

Πεδία Συγκεντρωτικού Πίνακα

Ενεργή Όλοι

Επιλογή πεδίων για προσθήκη στην αναφορά:

Αναζήτηση

Περιοχή

- ☐ ID
- ☒ Πόλη
- ☐ Αριθμός Μαθητών που Διέκοψαν
- ☐ Σύνολο Μαθητών στην Πόλη
- ☒ Ποσοστό Διαρροής (%)
- ☒ Έτος
- ☐ Πηγή Δεδομένων

Σύρετε τα πεδία μεταξύ των παρακάτω

Φίλτρα

Σειρές

Έτος

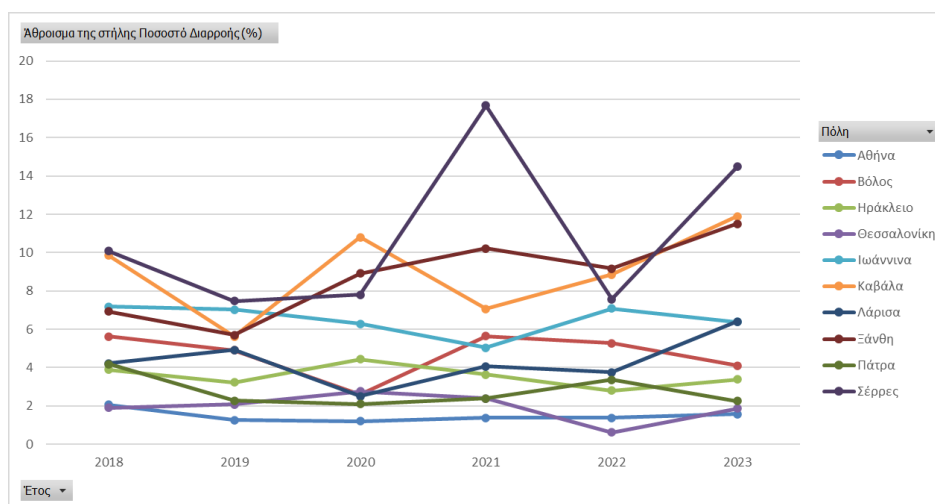
Σ. Τιμές

Άθροισμα της στήλης Ποσοστό Διαρροής (...)

☐ Αναβολή ενημέρωσης διάταξης

Ενημέρωση

Ετικέτες γραμμής	Αθήνα	Βόλος	Ηράκλειο	Θεσσαλονίκη	Ιωάννινα	Καβάλα	Λάρισα	Ξάνθη	Πάτρα	Σέρρες	Γενικό Άθροισμα
2018	2,05	5,62	3,88	1,9	7,18	9,84	4,21	6,92	4,18	10,08	55,86
2019	1,26	4,9	3,23	2,08	7,03	5,63	4,93	5,7	2,28	7,48	44,52
2020	1,21	2,58	4,43	2,75	6,29	10,8	2,5	8,92	2,1	7,8	49,38
2021	1,37	5,64	3,63	2,39	5,03	7,07	4,06	10,21	2,39	17,68	59,47
2022	1,38	5,28	2,79	0,62	7,08	8,85	3,76	9,16	3,37	7,56	49,85
2023	1,58	4,1	3,39	1,87	6,39	11,89	6,4	11,5	2,26	14,48	63,86
Γενικό Άθροισμα	8,85	28,12	21,35	11,61	39	54,08	25,86	52,41	16,58	65,08	322,94



2.4 Γενικός Κανονισμός Προστασίας Δεδομένων (ΓΚΠΔ)

Σύμφωνα με τον κανονισμό (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 27ης Απριλίου 2016, για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και για την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών και την κατάργηση της οδηγίας 95/46/ΕΚ, στο άρθρο 4 ορίζονται τα παρακάτω:

Πηγή: Επίσημο κείμενο ΓΚΠΔ (L 119/4 05 2016) Eur Lex: Regulation 32016R0679

«Δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα»: κάθε πληροφορία που αφορά ταυτοποιημένο ή ταυτοποιήσιμο φυσικό πρόσωπο («υποκείμενο των δεδομένων»)· το ταυτοποιήσιμο φυσικό πρόσωπο είναι εκείνο του οποίου η ταυτότητα μπορεί να εξακριβωθεί, άμεσα ή έμμεσα, ιδίως μέσω αναφοράς σε αναγνωριστικό στοιχείο ταυτότητας, όπως όνομα, σε αριθμό ταυτότητας, σε δεδομένα θέσης, σε επιγραμμικό αναγνωριστικό ταυτότητας ή σε έναν ή περισσότερους παράγοντες που προσιδιάζουν στη σωματική, φυσιολογική, γενετική, ψυχολογική, οικονομική, πολιτιστική ή κοινωνική ταυτότητα του εν λόγω φυσικού προσώπου,

2) **«Επεξεργασία»:** κάθε πράξη ή σειρά πράξεων που πραγματοποιείται με ή χωρίς τη χρήση αυτοματοποιημένων μέσων, σε δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα ή σε σύνολα δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, όπως η συλλογή, η καταχώριση, η οργάνωση, η διάρθρωση, η αποθήκευση, η προσαρμογή ή η μεταβολή, η ανάκτηση, η αναζήτηση πληροφοριών, η χρήση, η κοινολόγηση με διαβίβαση, η διάδοση ή κάθε άλλη μορφή διάθεσης, η συσχέτιση ή ο συνδυασμός, ο περιορισμός, η διαγραφή ή η καταστροφή,

3) **«Περιορισμός της επεξεργασίας»:** η επισήμανση αποθηκευμένων δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα με στόχο τον περιορισμό της επεξεργασίας τους στο μέλλον,

4) **«Κατάρτιση προφίλ»:** οποιαδήποτε μορφή αυτοματοποιημένης επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που συνίσταται στη χρήση δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα για την αξιολόγηση ορισμένων προσωπικών πτυχών ενός φυσικού προσώπου, ιδίως για την ανάλυση ή την πρόβλεψη πτυχών που αφορούν την απόδοση στην εργασία, την οικονομική κατάσταση, την υγεία, τις προσωπικές προτιμήσεις, τα ενδιαφέροντα, την αξιοπιστία, τη συμπεριφορά, τη θέση ή τις μετακινήσεις του εν λόγω φυσικού προσώπου,

5) **«Ψευδωνυμοποίηση»:** η επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα κατά τρόπο ώστε τα δεδομένα να μην μπορούν πλέον να αποδοθούν σε συγκεκριμένο υποκείμενο των δεδομένων χωρίς τη χρήση συμπληρωματικών πληροφοριών, εφόσον οι εν λόγω συμπληρωματικές πληροφορίες διατηρούνται χωριστά και υπόκεινται σε τεχνικά και οργανωτικά μέτρα προκειμένου να διασφαλιστεί ότι δεν μπορούν να αποδοθούν σε ταυτοποιημένο ή ταυτοποιήσιμο φυσικό πρόσωπο,

6) **«Σύστημα αρχειοθέτησης»:** κάθε διαρθρωμένο σύνολο δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα τα οποία είναι προσβάσιμα με γνώμονα συγκεκριμένα κριτήρια, είτε το σύνολο αυτό είναι συγκεντρωμένο είτε αποκεντρωμένο είτε κατανεμημένο σε λειτουργική ή γεωγραφική βάση,

7) **«Υπεύθυνος επεξεργασίας»:** το φυσικό ή νομικό πρόσωπο, η δημόσια αρχή, η υπηρεσία ή άλλος φορέας που, μόνα ή από κοινού με άλλα, καθορίζουν τους σκοπούς και τον τρόπο της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα· όταν οι σκοποί και ο τρόπος της επεξεργασίας αυτής καθορίζονται από το δίκαιο της Ένωσης ή το δίκαιο κράτους μέλους, ο υπεύθυνος επεξεργασίας ή τα ειδικά κριτήρια για τον διορισμό του μπορούν να προβλέπονται από το δίκαιο της Ένωσης ή το δίκαιο κράτους μέλους,

8) **«Εκτελών την επεξεργασία»:** το φυσικό ή νομικό πρόσωπο, η δημόσια αρχή, η υπηρεσία ή άλλος φορέας που επεξεργάζεται δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα για λογαριασμό του υπευθύνου της επεξεργασίας,

9) **«Αποδέκτης»:** το φυσικό ή νομικό πρόσωπο, η δημόσια αρχή, η υπηρεσία ή άλλος φορέας, στα οποία κοινολογούνται τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα, είτε πρόκειται για τρίτον είτε όχι. Ωστόσο, οι δημόσιες αρχές που ενδέχεται να λάβουν δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα στο πλαίσιο συγκεκριμένης έρευνας σύμφωνα με το δίκαιο της Ένωσης ή κράτους μέλους δεν θεωρούνται ως αποδέκτες· η επεξεργασία των δεδομένων αυτών από τις εν λόγω δημόσιες αρχές πραγματοποιείται σύμφωνα με τους ισχύοντες κανόνες προστασίας των δεδομένων ανάλογα με τους σκοπούς της επεξεργασίας,

10) **«Τρίτος»:** οποιοδήποτε φυσικό ή νομικό πρόσωπο, δημόσια αρχή, υπηρεσία ή φορέας, με εξαίρεση το υποκείμενο των δεδομένων, τον υπεύθυνο επεξεργασίας, τον εκτελούντα την επεξεργασία και τα πρόσωπα τα οποία, υπό την άμεση εποπτεία του υπευθύνου

επεξεργασίας ή του εκτελούντος την επεξεργασία, είναι εξουσιοδοτημένα να επεξεργάζονται τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα,

11) **«Συγκατάθεση»** του υποκειμένου των δεδομένων: κάθε ένδειξη βουλήσεως, ελεύθερη, συγκεκριμένη, ρητή και εν πλήρει επιγνώσει, με την οποία το υποκείμενο των δεδομένων εκδηλώνει ότι συμφωνεί, με δήλωση ή με σαφή θετική ενέργεια, να αποτελέσουν αντικείμενο επεξεργασίας τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που το αφορούν,

12) **«Παραβίαση δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα»:** η παραβίαση της ασφάλειας που οδηγεί σε τυχαία ή παράνομη καταστροφή, απώλεια, μεταβολή, άνευ άδειας κοινολόγηση ή πρόσβαση δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που διαβιβάστηκαν, αποθηκεύτηκαν ή υποβλήθηκαν κατ' άλλο τρόπο σε επεξεργασία,

13) **«Γενετικά δεδομένα»:** τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που αφορούν τα γενετικά χαρακτηριστικά φυσικού προσώπου που κληρονομήθηκαν ή αποκτήθηκαν, όπως προκύπτουν, ιδίως, από ανάλυση βιολογικού δείγματος του εν λόγω φυσικού προσώπου και τα οποία παρέχουν μοναδικές πληροφορίες σχετικά με την φυσιολογία ή την υγεία του εν λόγω φυσικού προσώπου,

14) **«Βιομετρικά δεδομένα»:** δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα τα οποία προκύπτουν από ειδική τεχνική επεξεργασία συνδεδεμένη με φυσικά, βιολογικά ή συμπεριφορικά χαρακτηριστικά φυσικού προσώπου και τα οποία επιτρέπουν ή επιβεβαιώνουν την αδιαμφισβήτητη ταυτοποίηση του εν λόγω φυσικού προσώπου, όπως εικόνες προσώπου ή δακτυλосκοπικά δεδομένα,

15) **«Δεδομένα που αφορούν την υγεία»:** δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα τα οποία σχετίζονται με τη σωματική ή ψυχική υγεία ενός φυσικού προσώπου, περιλαμβανομένης της παροχής υπηρεσιών υγειονομικής φροντίδας, και τα οποία αποκαλύπτουν πληροφορίες σχετικά με την κατάσταση της υγείας του,

Δραστηριότητα 2.4

Θεωρήστε ότι είστε διευθυντής σχολικής μονάδας. Για την ενημέρωση του εκπαιδευτικού προσωπικού της σχολικής σας μονάδας απαιτείται να προετοιμάσετε μία

παρουσίαση που θα περιλαμβάνει τα βασικά σημεία του πλήρους Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 (του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016) με έμφαση στα εξής άρθρα:

- Άρθρο 4 – Ορισμοί
- Άρθρο 5 – Βασικές αρχές επεξεργασίας
- Άρθρο 32 – Ασφάλεια επεξεργασίας

Ενέργειες: Δημιουργήστε μία σύντομη αλλά πλήρη παρουσίαση για τους εκπαιδευτικούς της μονάδας σας, ώστε να κατανοήσουν τον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων (ΓΚΠΔ, GDPR).

2.5 Ο ΓΚΠΔ στο δημόσιο, προσωπικά δεδομένα και ηλεκτρονική επικοινωνία, πρόσβαση στα δημόσια έγγραφα

Σύμφωνα με το νομό υπ'αριθ.2472 ΦΕΚ Α'50 /10.4.1997 «Προστασία του ατόμου από την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα» ορίζονται τα παρακάτω:

Πηγή: 2472 ΦΕΚ Α'50 /10.4.1997

Άρθρο 2: Ορισμοί

α) "**Δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα**, κάθε πληροφορία που αναφέρεται στο υποκείμενο των δεδομένων. Δεν λογίζονται ως δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα τα στατιστικής φύσεως συγκεντρωτικά στοιχεία, από τα οποία δεν μπορούν πλέον να προσδιορισθούν τα υποκείμενα των δεδομένων.

«β. **Ευαίσθητα δεδομένα**», τα δεδομένα που αφορούν στη φυλετική ή εθνική προέλευση, στα πολιτικά φρονήματα, στις θρησκευτικές ή φιλοσοφικές πεποιθήσεις, στη συμμετοχή σε συνδικαλιστική οργάνωση, στην υγεία, στην κοινωνική πρόνοια και στην ερωτική ζωή, στα σχετικά με ποινικές διώξεις ή καταδίκες, καθώς και στη συμμετοχή σε συναφείς με τα ανωτέρω ενώσεις προσώπων.

Συμφωνά με το 4624/2019 «Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, μέτρα εφαρμογής του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και

του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και ενσωμάτωση στην εθνική νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/680 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 και άλλες διατάξεις ορίζονται τα παρακάτω:

Πηγή: Ν. 4624/2019

Άρθρο 5: Νομική βάση επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα από δημόσιους φορείς

«Οι δημόσιοι φορείς επιτρέπεται να επεξεργάζονται δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα, όταν η επεξεργασία είναι απαραίτητη για την εκπλήρωση καθήκοντος που εκτελείται προς το δημόσιο συμφέρον ή κατά την άσκηση δημόσιας εξουσίας που έχει ανατεθεί στον υπεύθυνο επεξεργασίας.»

Άρθρο 6: Ορισμός του υπεύθυνου προστασίας δεδομένων σε δημόσιους φορείς

- 1. Οι δημόσιοι φορείς ορίζουν υπεύθυνο προστασίας δεδομένων (εφεξής: ΥΠΔ).*
- 2. Μπορεί να ορίζεται ένας μόνο ΥΠΔ για περισσότερους δημόσιους φορείς, λαμβάνοντας υπόψη την οργανωτική δομή και το μέγεθός τους.*
- 3. Ο ΥΠΔ επιλέγεται βάσει επαγγελματικών προσόντων και, ιδίως βάσει των εξειδικευμένων γνώσεών του στο δίκαιο της προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και των πρακτικών περί προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, καθώς και βάσει των ικανοτήτων του να εκπληρώσει τα καθήκοντα του άρθρου 8.*
- 4. Ο ΥΠΔ μπορεί να είναι υπάλληλος του δημόσιου φορέα με οποιαδήποτε σχέση εργασίας ή να εκπληρώνει τα καθήκοντά του βάσει σύμβασης παροχής υπηρεσιών.*
- 5. Ο δημόσιος φορέας δημοσιοποιεί τα στοιχεία επικοινωνίας του ΥΠΔ και τα ανακοινώνει στην Αρχή, εκτός και εάν αυτό δεν επιτρέπεται για λόγους εθνικής ασφάλειας ή λόγω τήρησης του καθήκοντος εχεμύθειας (εμπιστευτικότητα), που προβλέπεται από τον νόμο*

Τα θεμελιώδη δικαιώματα και υποχρεώσεις των πολιτών με βάση το Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων (ΓΚΠΔ - Κανονισμός ΕΕ 2016/679) και του Ν. 4624/2019 είναι:

- **Δικαίωμα πρόσβασης:** Με βάση το άρθρο 15 ΓΚΠΔ, ο πολίτης έχει δικαίωμα να γνωρίζει ποια προσωπικά δεδομένα τηρούνται σε έναν φορέα.
- **Δικαίωμα διόρθωσης:** Με βάση το άρθρο 16 ΓΚΠΔ, ο πολίτης έχει δικαίωμα να ζητήσει διόρθωση ανακριβών ή συμπλήρωση των προσωπικών δεδομένων του.
- **Δικαίωμα διαγραφής ("δικαίωμα στη λήθη"):** Με βάση το άρθρο 17 ΓΚΠΔ, ο πολίτης μπορεί να ζητήσει διαγραφή των προσωπικών δεδομένων του, εφόσον δεν υπερισχύει το δημόσιο συμφέρον.
- **Δικαίωμα περιορισμού της επεξεργασίας:** Με βάση το άρθρο 18 ΓΚΠΔ, ο πολίτης μπορεί να ζητήσει περιορισμό της χρήσης των δεδομένων του.
- **Δικαίωμα εναντίωσης:** Με βάση το άρθρο 21 ΓΚΠΔ, ο πολίτης μπορεί να ζητήσει να μην προβεί ο φορέας σε επεξεργασία των δεδομένων του, εφόσον δεν υπερισχύει το δημόσιο συμφέρον.
- **Παραβίαση δεδομένων & Γνωστοποίηση:** Με βάση τα άρθρα 33–34 ΓΚΠΔ, πρέπει να γίνεται γνωστοποίηση στην Αρχή Προστασίας Δεδομένων εντός 72 ωρών, καθώς και ενημέρωση του πολίτη, εφόσον υπάρχει υψηλός κίνδυνος για τα δικαιώματά του.

Δραστηριότητα 2.5

Ένας γονέας, με αίτησή του προς τη σχολική μονάδα, ζητά να λάβει πλήρη αντίγραφα όλων των εγγράφων αξιολόγησης του παιδιού του και να διαγραφεί μια παρατήρηση πειθαρχικού χαρακτήρα του προηγούμενου έτος, από το αρχείο του σχολείου και από την καρτέλα του μαθητή.

Συζητήστε τα παρακάτω ερωτήματα:

- Ποια άρθρα του ΓΚΠΔ ενεργοποιούνται;
- Ποιες ενέργειες θα πρέπει να κάνει η διεύθυνση του σχολείου;
- Πώς θα απαντήσει στο αίτημα του γονέα για πρόσβαση;
- Είναι δυνατή η διαγραφή της παρατήρησης;
- Υπάρχει κάποιο δημόσιο συμφέρον που μπορεί να υπερισχύει;

Δραστηριότητα 2.6

Ο υπεύθυνος τάξης σε Γυμνάσιο έχει αναρτήσει στον πίνακα ανακοινώσεων (φυσικό και ηλεκτρονικό) τους βαθμούς τριμήνου όλων των μαθητών. Τα στοιχεία που

καταγράφονται στον πίνακα είναι: ονοματεπώνυμο μαθητή, βαθμολογία ανά μάθημα και ο μέσος όρος. Μετά την ανάρτηση, ένας γονέας διαμαρτύρεται εγγράφως για παραβίαση προσωπικών δεδομένων του παιδιού του.

Συζητήστε τα παρακάτω ερωτήματα:

- Ποια άρθρα του ΓΚΠΔ ενεργοποιούνται;
- Ποιες ενέργειες θα πρέπει να κάνει η διεύθυνση του σχολείου;
- Πώς θα απαντήσει στο αίτημα του γονέα για πρόσβαση;
- Είναι δυνατή η διαγραφή της παρατήρησης;
- Υπάρχει κάποιο δημόσιο συμφέρον που μπορεί να υπερισχύει;

Αναφορές

Open Government for Stronger Democracies: A Global Assessment, 2023, OECD Publishing, Paris, <https://doi.org/10.1787/5478db5b-en>.)

Ackoff, L. Russell, From data to wisdom, στο *Journal of applied system*, v. 16, p. 3-9, 1989

ΕΚΔΔΑ, «ΑΝΟΙΚΤΗ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗ - Εισαγωγή στην Ανοικτή Διακυβέρνηση: Διαφάνεια, Συμμετοχή και Λογοδοσία», 2020 <https://elearning.ekdd.gr/course/view.php?id=174/>

<https://digital-strategy.ec.europa.eu/policies/open-data-portals> © European Union, 2025, Shaping Europe's digital future (<https://digital-strategy.ec.europa.eu/el>)

Παπαδόπουλος, Θ. *Ανοικτά δημόσια δεδομένα* [Τελική εργασία, Εθνικό Κέντρο Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης – ΚΑ' Εκπαιδευτική Σειρά, Τμήμα Δ.Π.Σ.]. ΕΚΔΔΑ. https://www.ekdd.gr/ekdda/files/ergasies_esdd/21/026/1540.pdf

Κεφάλαιο 3

Ψηφιακά αποθετήρια στον Ψηφιακό μετασχηματισμό της διοίκησης της Εκπαίδευσης

Σκοπός της διδακτικής ενότητας

Σκοπός της ενότητας είναι να εισαγάγει τους εκπαιδευόμενους στις έννοιες των ανοικτών εκπαιδευτικών πόρων, των ψηφιακών αποθετηρίων εκπαιδευτικού υλικού και των σχετικών e-υπηρεσιών και συστημάτων που υποστηρίζουν την πρωτοβάθμια και δευτεροβάθμια εκπαίδευση. Παράλληλα, στο πλαίσιο του ψηφιακού μετασχηματισμού της εκπαιδευτικής διοίκησης, ιδιαίτερη έμφαση δίνεται στην κατανόηση βασικών λειτουργιών όπως: η ηλεκτρονική διακίνηση εγγράφων, η ασφάλεια ψηφιακών εγγράφων και η χρήση ψηφιακών υπογραφών.

Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα

Με την ολοκλήρωση της ενότητας, οι εκπαιδευόμενοι θα μπορούν:

- Να αντιλαμβάνονται την έννοια των ανοικτών εκπαιδευτικών πόρων.
- Να απαριθμούν τα σημαντικότερα ορόσημα της διεθνούς πρωτοβουλίας των ανοικτών εκπαιδευτικών πόρων.
- Να περιγράφουν παραδείγματα εφαρμογής ανοικτών εκπαιδευτικών πόρων σε διεθνές και ελληνικό επίπεδο.
- Να εξηγούν την έννοια των ψηφιακών αποθετηρίων.
- Να εντοπίζουν υπηρεσίες ψηφιακών αποθετηρίων εκπαιδευτικού υλικού.
- Να αναζητούν εκπαιδευτικούς πόρους από ψηφιακά αποθετήρια.
- Να διακρίνουν τις κατηγορίες εργαλείων (εκπαιδευτικά, διοικητικά, επιμορφωτικά, υποστηρικτικά)

- Να εντοπίζουν τρόπους αξιοποίησης του περιεχομένου στην καθημερινή εκπαιδευτική πράξη
- Να αναγνωρίζουν την ανάγκη της ηλεκτρονικής διακίνησης εγγράφων ως δείγμα ψηφιακού μετασχηματισμού.
- Να περιγράφουν τη διαδικασία ηλεκτρονικής διακίνησης εγγράφων.
- Να γνωρίζουν τις δράσεις που υλοποιούνται για την ψηφιακή διακίνηση εγγράφων.
- Να γνωρίζουν τι σημαίνει ψηφιακό έγγραφο με βάση τη νομοθεσία.
- Να αντιλαμβάνονται την αξία της ταυτοποίησης του δημιουργού ψηφιακού εγγράφου.
- Να περιγράφουν τις αρχές της ηλεκτρονικής υπογραφής.
- Να διακρίβωνουν αν ένα ψηφιακά υπογεγραμμένο έγγραφο είναι αυθεντικό ή έχει τροποποιηθεί. Να αναγνωρίζουν τις κύριες ψηφιακές πλατφόρμες του ΥΠΑΙΘΑ και τις βασικές τους λειτουργίες

Σύντομη περιγραφή της ενότητας

Η ενότητα εισάγει τις βασικές έννοιες και τις αρχές σχεδιασμού των ανοικτών εκπαιδευτικών πόρων (open education resources - OERs) καθώς αποτελούν ένα από τα βασικότερα εργαλεία ανάπτυξης εκπαιδευτικού περιεχομένου τόσο σε ψηφιακή όσο και σε έντυπη μορφή στην εποχή της τέταρτης βιομηχανικής επανάστασης συμβάλλοντας ουσιαστικά στην ποιότητα της εκπαίδευσης 4.0 (Education 4.0). Η χρήση των OERs δομείται μέσα από ψηφιακά αποθετήρια τα οποία μέσα από σχετικές e-υπηρεσίες και συστήματα υποστηρίζουν την πρωτοβάθμια και δευτεροβάθμια εκπαίδευση. Τέλος στο πλαίσιο του ψηφιακού μετασχηματισμού της εκπαιδευτικής διοίκησης, ιδιαίτερη έμφαση δίνεται στην κατανόηση βασικών λειτουργιών όπως: η ηλεκτρονική διακίνηση εγγράφων, η ασφάλεια ψηφιακών εγγράφων και η χρήση ψηφιακών υπογραφών.

3.1 Ανοικτοί εκπαιδευτικοί πόροι

3.1.1 Η έννοια των ανοικτών εκπαιδευτικών πόρων

Η έννοια του ανοικτού εκπαιδευτικού πόρου προσδιορίστηκε το 2002 από τη UNESCO, κατά τη διάρκεια του *Φόρουμ για τις Επιπτώσεις του Ανοιχτού Εκπαιδευτικού Υλικού της Ανώτατης Εκπαίδευσης στις Αναπτυσσόμενες Χώρες* (Forum on the Impact of Open Courseware for Higher Education in Developing Countries) σύμφωνα με το παρακάτω κείμενο:

Πηγή: <https://www.unesco.org/en/open-educational-resources>

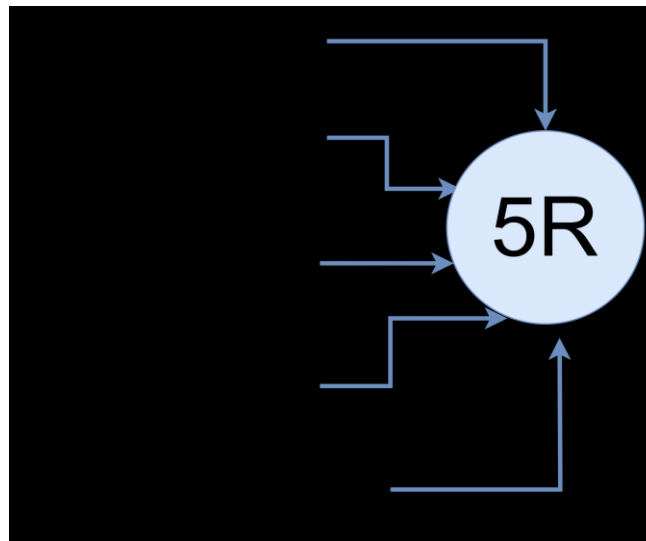
«Open Educational Resources (OER) are learning, teaching and research materials in any format and medium that reside in the public domain or are under copyright that have been released under an open license, that permit no-cost access, re-use, re-purpose, adaptation and redistribution by others. »

«Οι Ανοικτοί Εκπαιδευτικοί Πόροι (OER) είναι υλικό μάθησης, διδασκαλίας και έρευνας, σε οποιαδήποτε μορφή και μέσο, το οποίο ανήκει στο δημόσιο τομέα ή προστατεύεται από πνευματικά δικαιώματα αλλά έχει διατεθεί με ανοικτή άδεια, επιτρέποντας την ελεύθερη πρόσβαση, επαναχρησιμοποίηση, αναδιαμόρφωση, προσαρμογή και αναδιανομή από τρίτους χωρίς κόστος.»

Με βάση τον παραπάνω ορισμό, οι ανοικτοί εκπαιδευτικοί πόροι (Open Education Resources - OERs) είναι εκπαιδευτικά στοιχεία/υλικά, διδασκαλίας και έρευνας, σε οποιαδήποτε μορφή και μέσο, που βρίσκονται είτε στο δημόσιο τομέα είτε προστατεύονται από πνευματικά δικαιώματα, αλλά έχουν κυκλοφορήσει κάτω από το πλαίσιο της ανοικτής άδειας χαρακτηριζόμενοι από το μοντέλο των πέντε (5)R του David Wiley (2020):

- **Χρήση (Reuse):** Δικαίωμα να χρησιμοποιηθεί το περιεχόμενο από την χρήστη όπως αυτό έχει παραχθεί από το δημιουργό του.
- **Διατήρηση (Retain):** Δικαίωμα να χρησιμοποιηθεί και να διατηρηθεί το περιεχόμενο από τον χρήστη.
- **Αναδιαμόρφωση (Revise):** Δικαίωμα να τροποποιηθεί ή να προσαρμοστεί το περιεχόμενο ώστε να είναι κατάλληλο από τον χρήστη για την ομάδα στόχου του.
- **Επανασυνδυασμός (Remix):** Δικαίωμα να συνδυαστεί ή να αναθεωρηθεί το περιεχόμενο ώστε να είναι κατάλληλο από τον χρήστη για την ομάδα στόχου του.

- **Αναδιανομή (Redistribute):** Δικαίωμα να διαμοιραστεί αντίγραφο είτε του αρχικού, είτε του αναθεωρημένου είτε και του επανασυνδυασμένου περιεχομένου σε άλλους χρήστες.



Γράφημα 0-1: Το μοντέλο 5R

Πέρα όμως από την UNESCO ορόσημα διεθνούς πρωτοβουλίας για την υποστήριξη και την προώθηση των ανοικτών εκπαιδευτικών πόρων αποτελούν οι **ανοιχτές ακαδημαϊκές πρωτοβουλίες** τα διάφορα δίκτυα ανοιχτών πόρων (OER Commons) κ.α.

3.1.2 Άδειες Creative Common (CC)

Οι άδειες Creative Common (<https://creativecommons.org/>) αποτελούν ένα θεσμικό πλαίσιο από το 2001 για την υποστήριξη πνευματικών δικαιωμάτων σε θέματα των τεχνολογιών, εκπαίδευσης, επιστήμης, πολιτισμού και τεχνών ως **δημόσιες άδειες πνευματικής ιδιοκτησίας**. Σκοπός των αδειών Creative Common είναι να προωθήσουν των ανοικτή πρόσβαση στην πληροφορία καθώς και στην προώθηση της ανοικτής κουλτούρας δίνοντας τη δυνατότητα στους πολίτες να: χρησιμοποιούν, διατηρούν, αναδιαμορφώνουν, επανασυνδυάζουν και να αναδιανέμουν περιεχόμενο.

Τα **4 βασικά δομικά στοιχεία των αδειών** Creative Common είναι:

- **Αναφορά Δημιουργού (BY):** Ο χρήστης πρέπει να κάνει αναφορά στον δημιουργό.

- **Μη Εμπορική Χρήση (NC):** Δεν επιτρέπεται η χρήση για εμπορικούς σκοπούς.
- **Παρόμοια Διανομή (SA):** Διανομή του τροποποιημένου περιεχομένου με την ίδια άδεια του αρχικού.
- **Όχι Παράγωγα Έργα (ND):** Δεν επιτρέπεται η τροποποίηση του έργου.

Σταθμός αναφοράς των Creative Commons για την Ελλάδα αποτελεί ο οργανισμός Ανοιχτών Τεχνολογιών (ΕΕΛΛΑΚ) που έχει ως σκοπό την προώθηση και την ανάπτυξη του ελεύθερου λογισμικού και λογισμικού ανοιχτού κώδικα, κυρίως στον τομέα της εκπαίδευσης, του δημόσιου τομέα και των επιχειρήσεων (<https://ellak.gr/>).

Δραστηριότητα 3.1

Περιηγηθείτε στον επίσημο ιστότοπο των αδειών Creative Commons μέσω του παρακάτω συνδέσμου:

<https://creativecommons.org/licenses/>

ή σκανάρετε στο διπλανό σύνδεσμο QR.

SCAN ME



Για καθεμία από τις παρακάτω περιπτώσεις, εξηγήστε τη μορφή άδειας χρήσης που έχει επιλέξει ο δημιουργός για το έργο του, γράφοντας στην αντίστοιχη σκιασμένη περιοχή.



Πηγή εικονιδίων, <https://creativecommons.ellak.gr>

Δραστηριότητα 3.2

Για καθένα από τα παρακάτω στοιχεία, αιτιολογήστε αν αυτό αποτελεί, ανοικτό εκπαιδευτικό πόρο (OER) ή ψηφιακό αρχείο. Για την απάντηση σας ανατρέξτε στην αρχή του μοντέλου των 5R του David Wiley (2020) και στο χαρακτηρισμό των Creative Commons.

- Βίντεο στο YouTube με εκπαιδευτικό περιεχόμενο
- Εμπορικά λογισμικά για εκπαίδευση
- Εφαρμογή προσομοίωση Khan Academy
- Δημοσίευση σε επιστημονικό περιοδικό με πλήρη πνευματικά δικαιώματα ("All rights reserved")
- Φύλλο εργασίας σε blog εκπαιδευτικού
- Εικόνες από το Google Images
- Ψηφιακό αρχείο από το Φωτόδεντρο

Δραστηριότητα 3.3

Ως υπάλληλος με θέση ευθύνης καλείστε να υλοποιήσετε ένα εκπαιδευτικό πρόγραμμα στο πλαίσιο σχεδιασμού δραστηριοτήτων της σχολικής σας μονάδας με στόχο την επιμόρφωση των εκπαιδευτικών με θέμα το σχολικό εκφοβισμό. Το εκπαιδευτικό υλικό που θα δημιουργηθεί από την ομάδα έργου που θα ορίσετε, θα πρέπει να περιλαμβάνει: παρουσιάσεις, βίντεο, εικόνες, podcast και φύλλα εργασίας. Καθώς το υλικό αυτό πρόκειται να αναρτηθεί στην πλατφόρμα της Περιφερειακής Διεύθυνσης Εκπαίδευσης στην οποία ανήκετε, εξετάστε τα παρακάτω ερωτήματα:

Ποιους τύπους αδειών Creative Common θα προτείνετε στην ομάδα έργου να εντάξει στο παραδοτέο τους;

Πώς μπορείτε να ενσωματώσετε τις άδειες Creative Common στην εκπαιδευτική πολιτική της σχολικής σας μονάδας σε σχέση με τη δημιουργία υλικού από τους εκπαιδευτικούς;

3.2 Ψηφιακά Αποθετήρια και Αποθετήρια Εκπαιδευτικού υλικού

3.2.1 Ορισμός και κατηγορίες ψηφιακών αποθετηρίων

Με τον όρο ψηφιακά αποθετήρια καλούμε εκείνα τα συστήματα τα οποία οργανώνουν, διαχειρίζονται και αποθηκεύουν στοιχεία ψηφιακού περιεχομένου (Γκουντέλας, κ.α. 2020). Τα ψηφιακά αποθετήρια διακρίνονται στις παρακάτω κατηγορίες:

- Θεματικά αποθετήρια (Subject repositories)
- Ιδρυματικά αποθετήρια (Institutional repositories)

Τα θεματικά αποθετήρια έχουν ως σκοπό την διαχείριση, την οργάνωση και την αποθήκευση, ψηφιακών περιεχομένων σε στενечυμένο θεματικό πεδίο ή κατηγορία, όπως για παράδειγμα:

- **OER Commons** (oercommons.org) το οποίο περιέχει πάνω από 50.000 ανοιχτούς εκπαιδευτικούς πόρους για όλες τις βαθμίδες και υποστηρίζει τη δημιουργία υλικού.
- **Khan Academy** (khanacademy.org) το οποίο περιέχει βίντεο και για όλες τις βαθμίδες, με έμφαση σε μαθηματικά, φυσικές επιστήμες, πληροφορική κ.ά.
- **Αποθετήριο Ψηφιακής Βιβλιοθήκης "Πάνδημος" (Εθνική Βιβλιοθήκη της Ελλάδος)** (pandemos.nlg.gr) το οποίο περιέχει βιβλία, εφημερίδες, αρχεία, χειρόγραφα.
- **Wikimedia Commons** (commons.wikimedia.org) το οποίο περιέχει άρθρα, γραφήματα, εικόνες, βίντεο, ήχοι, διαγράμματα με ελεύθερη άδεια χρήσης.

Όταν τα αποθετήρια περιέχουν **ψηφιακό πολιτιστικό περιεχόμενο**: εικόνες, έγγραφα, ήχο, βίντεο, έργα τέχνης, αρχαιολογικά ευρήματα, μουσειακά αντικείμενα, λαογραφικά στοιχεία κ.α. τότε αναφερόμαστε σε **Πολιτιστικό αποθετήριο** (Γκουντέλας, κ.α. 2020).

- **Εθνικό αρχείο μνημείων (Υπουργείο Πολιτισμού)** (nam.culture.gr) το οποίο περιλαμβάνει πληροφορίες για αρχαιολογικά μνημεία, ναούς, παραδοσιακούς οικισμούς κ.ά.
- **Europeana** (europeana.eu) το οποίο περιέχει ψηφιοποιημένο υλικό (εικόνες, βίντεο, κείμενα) από μουσεία και βιβλιοθήκες της Ευρώπης.

Τα **Ιδρυματικά αποθετήρια** (Γκουντέλας, κ.α. 2020) έχουν ως σκοπό την διαχείριση, την οργάνωση και την αποθήκευση, ψηφιακών περιεχομένων στο πεδίο που δραστηριοποιείται ο φορέας ή το Ίδρυμα για την εξυπηρέτηση των μελών και των πολιτών, όπως για παράδειγμα:

- **Ήλιος – Εθνικό Κέντρο Τεκμηρίωσης (ΕΚΤ)** (helios-eie.ekt.gr) το οποίο περιέχει διδακτορικές διατριβές (Εθνικό Αρχείο), ερευνητικά άρθρα, επιστημονικές δημοσιεύσεις από ερευνητικά κέντρα και ιδρύματα.

- **Εθνικό Μετσόβιο Πολυτεχνείο – DSpace NTUA** (dspace.lib.ntua.gr) το οποίο περιέχει μεταπτυχιακές και διδακτορικές εργασίες, άρθρα και ερευνητικά έργα.

3.2.2 Λειτουργικά χαρακτηριστικά ενός ψηφιακού αποθετηρίου

Σύμφωνα με τη μελέτη RLG-OCLC (2002) τα λειτουργικά χαρακτηριστικά που θα πρέπει να φέρει ένα ψηφιακό αποθετήριο είναι:

- Να έχει καθορισμένες πολιτικές ανάπτυξης υλικού.
- Να έχει καθορισμένους μορφότυπους.
- Να παρέχει ενέργειες ελέγχου πρόσβασης και πιστοποίηση προς τους χρήστες.
- Να έχει παρέχει συγκεκριμένα στοιχεία βιβλιογραφικών/τεχνικών μεταδεδομένων.
- Να έχει παρέχει διασφάλιση αυθεντικότητας υλικού.
- Να παρέχει διεργασίες τήρησης αρχείων καταθέσεων.
- Να έχει εύκολη και βιώσιμη πρόσβαση.
- Να παρέχει στοιχεία προσβασιμότητας.
- Να έχει σύστημα μοναδικής αναγνώρισης.
- Να παρέχει μηχανισμούς υποστήριξη χρηστών.
- Να παρέχει διαλειτουργικότητα μεταξύ συστημάτων για την ανταλλαγή ψηφιακών δεδομένων.

3.2.3 Μορφότυποι

Ο όρος μορφότυπος (file formats) αναφέρεται στη μορφή αποθήκευσης του ψηφιακού αρχείου. Οι βασικές κατηγορίες μορφότυπου που υποστηρίζει ένα ψηφιακό αποθετήριο αποτυπώνονται στον πίνακα 3.2-1.

Απόφαση ΥΑΠ/Φ.40.4/3/1031 (ΦΕΚ 1317/Β'/23-04-2012) Μορφότυπος ηλεκτρονικών εγγράφων: συνδυασμός προτύπων και τεχνικών προδιαγραφών που συνθέτουν τη μορφή ενός ηλεκτρονικού εγγράφου.

Πίνακας 0-2: Μορφότυποι υποστήριξης ψηφιακών αποθετηρίων.

Κατηγορία	Μορφότυπο	Χρήση
-----------	-----------	-------

Κείμενο	PDF	Τελική μορφή εγγράφου
	PDF/A	Αρχειοθέτηση εγγράφων
	DOC/DOCX	Επεξεργάσιμο έγγραφο
	TXT / RTF	Απλό ή εμπλουτισμένο κείμενο
Εικόνα	JPEG / JPG	Φωτογραφίες, σκαναρισμένες εικόνες
	PNG	Γραφικά με διαφάνεια
	TIFF	Υψηλής ποιότητας σαρώσεις
	JP2 (JPEG 2000)	Ψηφιακή αποθήκευση υψηλής ανάλυσης
Ήχος	MP3	Web αναπαραγωγή ήχου
	WAV	Ανεπεξέργαστος ήχος
	FLAC	Συμπίεση χωρίς απώλειες
Βίντεο	MP4 (H.264)	Web video
	AVI / MOV	Παλαιότερα βίντεο format
	WebM	HTML5 συμβατότητα
Δεδομένα	CSV / TSV	Πίνακες, σύνολα δεδομένων
	XML	Δομημένα μεταδεδομένα
	JSON	API, web services
	RDF	Σημασιολογικά/Linked Data
Ψηφιακά Βιβλία	EPUB	Ψηφιακά βιβλία, e-readers
	HTML	Web περιεχόμενο
Πακέτα	ZIP / TAR	Ομαδοποίηση πολλών αρχείων
	BagIt	Αρχειοθέτηση ψηφιακών συλλογών

3.2.4 Μεταδεδομένα

Θεμέλιο της οργάνωσης σε ένα ψηφιακό αποθετήριο αποτελεί το σύνολο των πληροφοριών που συνοδεύουν ένα ψηφιακό αρχείο. Το σύνολο αυτών των πληροφοριών καλείται μεταδεδομένο. Μέσω των μεταδεδομένων μπορεί ο χρήστης να

εντοπίσει να στοχευμένα το ψηφιακό στοιχείο που αναζητά μέσα στο χώρο του ψηφιακού αποθετηρίου (NINCH, 2002).

Πηγή: Απόφαση ΥΑΠ/Φ.40.4/3/1031 (ΦΕΚ 1317/Β'/23-04-2012)

«**Μεταδεδομένα ηλεκτρονικών εγγράφων:** Σύνολα πληροφορίας που συνοδεύουν και χαρακτηρίζουν τα ηλεκτρονικά έγγραφα και επιτρέπουν την ανεύρεση, κατανόηση και επιβεβαίωση της γνησιότητάς τους από ανθρώπους ή συστήματα»

Η λίστα του πίνακα 3.2-2 παρουσιάζει τους συνήθη τύπους πληροφοριών των μεταδεδομένων που συγκροτούν ένα ψηφιακό αποθετήριο με εκπαιδευτικό στόχο σε διεθνή πρότυπα όπως το Dublin Core.

Πίνακας 0-3: Πίνακας μεταδεδομένων (κατά Dublin Core)

Πεδία Μεταδεδομένων	Περιγραφή
Identifier	Μοναδικό αναγνωριστικό
Τίτλος (Title)	Τίτλος του πόρου
Δημιουργός (Creator)	Ο κύριος δημιουργός
Θέμα (Subject)	Θέμα
Περιγραφή (Description)	Σύντομη περιγραφή
Εκδότης (Publisher)	Εκδότης
Ημερομηνία (Date)	Ημερομηνία δημιουργίας ή έκδοσης
Τύπος Πόρου (Type)	Τύπος πόρου, Εκπαιδευτικό Βίντεο, Παρουσίαση, εικόνες, κ.α.
Μορφότυπος (Format)	Μορφή αρχείου: PDF, MP4, κ.α.
Γλώσσα (Language)	Γλώσσα
Δικαιώματα (Rights)	Άδεια χρήσης / πνευματικά δικαιώματα
Τύπος εκπαίδευσης	Γενική, Επαγγελματική κ.α.
Βαθμίδα εκπαίδευσης (educational Level)	Γυμνάσιο Λύκειο, κ.α.
Προσδοκώμενο μαθησιακό αποτέλεσμα (Learning outcomes)	Περιγραφή μαθησιακού αποτελέσματος
Μέσο Διδασκαλίας	Διδακτική προσέγγιση

Το πρότυπο Dublin Core Metadata Element Set (DCMES) (DCMI, 2012) χρησιμοποιεί 15 στοιχεία για την περιγραφή ψηφιακών αντικειμένων για τον εντοπισμό και την ανάκτησή τους μέσα από την βάση ενός ψηφιακού αποθετηρίου. Το πρότυπο Dublin Core όπως κάθε συναφή πρότυπο έχει ως σκοπό να υποστήριξη την ανταλλαγή δεδομένων μεταξύ συστημάτων στην ορθή ανάκτηση, ανταλλαγή και αποθήκευση ψηφιακών δεδομένων (Γκουντέλας, κ.α. 2020).

Δραστηριότητα 3.4

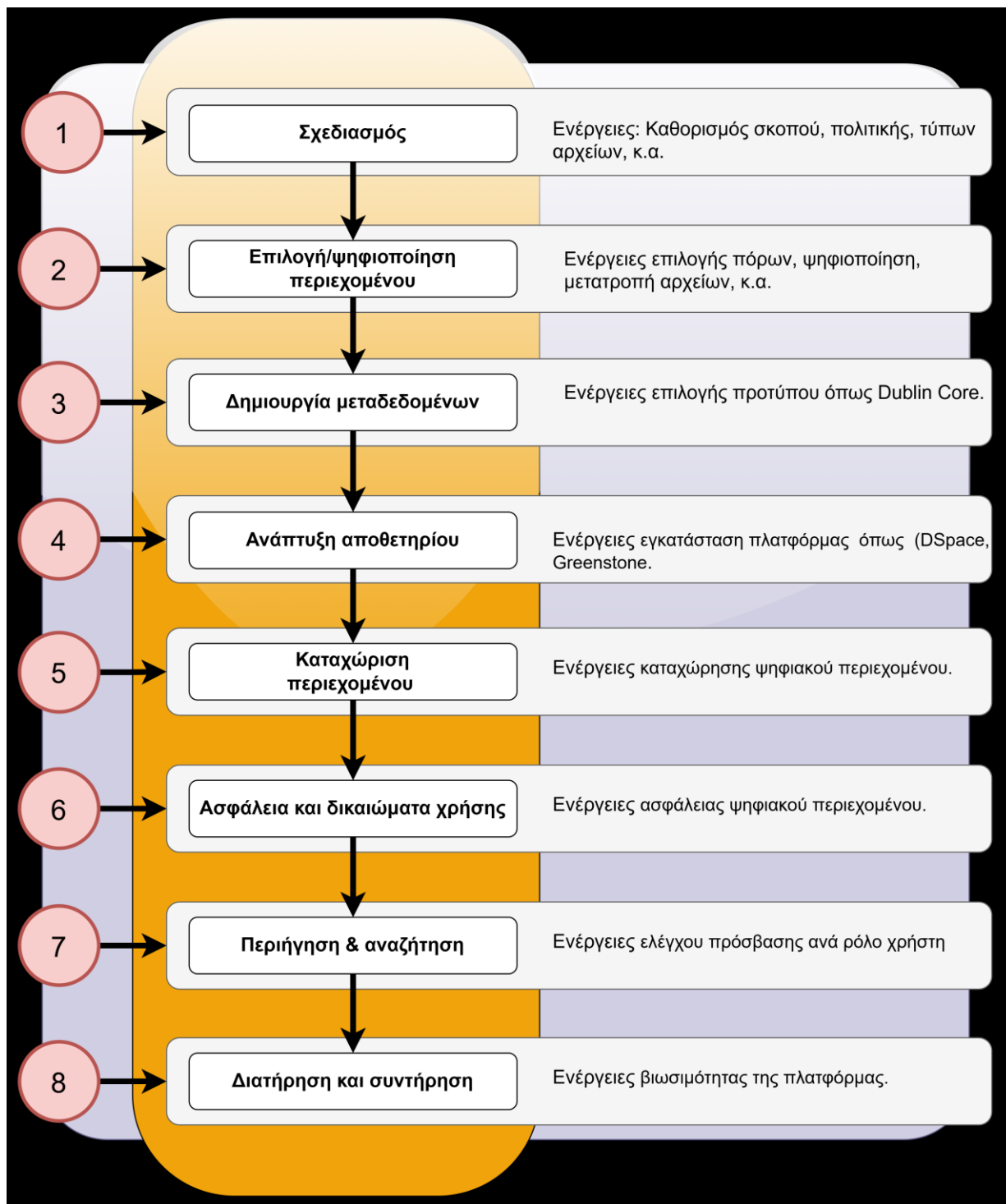
Θεωρήστε ότι έχετε προσκληθεί από μια ομάδα έργου να συμμετάσχετε στην παραγωγή ανοικτών ψηφιακών εκπαιδευτικών αντικειμένων, τα οποία θα αποτελέσουν το περιεχόμενο ενός ψηφιακού αποθετηρίου. Για τον σκοπό αυτό, καλείστε να συμπληρώσετε όλα τα παρακάτω πεδία μεταδεδομένων που θα συνοδεύουν το ανοικτό ψηφιακό αντικείμενό σας.

Πεδία Μεταδεδομένων	Περιγραφή
Identifier	
Τίτλος (Title)	
Δημιουργός (Creator)	
Θέμα (Subject)	
Περιγραφή (Description)	
Εκδότης (Publisher)	
Ημερομηνία (Date)	
Τύπος Πόρου (Type)	
Μορφότυπος (Format)	
Γλώσσα (Language)	
Δικαιώματα (Rights)	

Τύπος εκπαίδευσης	
Βαθμίδα εκπαίδευσης (educational Level)	
Προσδοκώμενο μαθησιακό αποτέλεσμα (Learning outcomes)	
Μέσο Διδασκαλίας	
Λέξεις-κλειδιά (Keywords)	

3.2.5 Στάδια δημιουργία ψηφιακού αποθετηρίου

Ο σχεδιασμός και η δημιουργία ενός ψηφιακού αποθετηρίου αποτελεί μια σειρά ενεργειών που υλοποιούνται από εξειδικευμένο προσωπικό στον τομέα των πληροφοριακών συστημάτων. Τα βασικά στάδια που απαιτούνται για τη δημιουργία ενός ψηφιακού αποθετηρίου παρουσιάζονται στην Εικόνα 3.2-1.



Εικόνα 0-7: Στάδια δημιουργίας ψηφιακού αποθετηρίου.

3.2.6 Ψηφιακά αποθετήρια εκπαιδευτικού σκοπού

Τα ψηφιακά αποθετήρια εκπαιδευτικού σκοπού προορίζονται για την υποστήριξη των έργων της εκπαιδευτικής κοινότητας για την υποστήριξη της διδασκαλίας και της

μάθησης σε όλες τις βαθμίδες της εκπαίδευσης, τυπικής και άτυπης. Το ψηφιακό περιεχόμενο που περιέχουν τα εκπαιδευτικά αποθετήρια περιλαμβάνουν

- ψηφιακά εγχειρίδια,
- διαδραστικές εφαρμογές,
- παρουσιάσεις,
- φύλλα εργασίας,
- πολυμεσικό περιεχόμενο (βίντεο, ήχος, εικόνες),
- διδακτικά σενάρια

Στον πίνακα 3.2-3 παρουσιάζονται βασικά ψηφιακά αποθετήρια εκπαιδευτικού σκοπού.

Πίνακας 0-4: Ψηφιακά αποθετήρια εκπαιδευτικού σκοπού

Αποθετήριο	Φορέας Ανάπτυξης	Ψηφιακό περιεχόμενο	Τύπος αδειοδότησης ψηφιακού περιεχομένου	Βαθμίδα εκπαίδευσης
Φωτόδεντρο	ITYE – Διόφαντος	Μαθησιακά αντικείμενα, και πολυμεσικό ψηφιακό περιεχόμενο	Creative Commons	Πρωτοβάθμια – Δευτεροβάθμια
Apothesis (ΕΑΠ)	Ελληνικό Ανοικτό Πανεπιστήμιο	Διπλωματικές και υλικό	Υπο προθέσεις	Τριτοβάθμια
ΕΑΔΔ – didaktorika	ΕΚΤ	Διδακτορικές διατριβές	Δημόσιο	Τριτοβάθμια
OpenCourses	ΑΕΙ (ΕΣΠΑ)	Διαλέξεις, σημειώσεις, ασκήσεις	Creative Commons	Τριτοβάθμια
Πανδέκτης	ΕΚΤ	Ιστορικά/πολιτιστικά δεδομένα	Δημόσιο	Ανθρωπιστικές επιστήμες

Δραστηριότητα 3.5

Σκοπός της δραστηριότητας είναι να αναπτύξετε δεξιότητες αξιολόγησης ψηφιακών αποθετηρίων εκπαιδευτικού σκοπού.

Οδηγία: Συμπληρώστε τον παραπάνω πίνακα αφού πρώτα περιηγηθείτε σε δύο από τα παρακάτω αποθετήρια της επιλογής σας:

- Φωτόδεντρο: <https://photodentro.edu.gr>
- Αποθετήριο Apothesis: <https://apothesis.eap.gr>
- Εθνικό Αρχείο Διδακτορικών Διατριβών (ΕΑΔΔ): <https://www.didaktorika.gr>
- OpenCourses: <https://opencourses.gr>
- Πέργαμος: <https://pergamos.lib.uoa.gr>
- Ιδρυματικό Αποθετήριο ΠΑΜΑΚ: <https://dspace.lib.uom.gr>
- Αποθετήριο Παντείου Πανεπιστημίου: <https://pandemos.panteion.gr>
- Αποθετήριο Πολυτεχνείου Κρήτης: <https://elocus.lib.tuc.gr>

Κριτήριο Αξιολόγησης	Αποθετήριο 1	Αποθετήριο 2
Ονομασία και σύνδεσμος αποθετηρίου		
Φορέας ανάπτυξης / διαχείρισης		
Είδη περιεχομένου που προσφέρονται		
Ποιότητα και εγκυρότητα του υλικού		
Ευκολία πλοήγησης και αναζήτησης		
Ύπαρξη μεταδεδομένων για κάθε αντικείμενο		
Δυνατότητα λήψης/επαναχρησιμοποίησης υλικού		
Άδεια χρήσης (π.χ. CC, ελεύθερη, περιορισμένη)		
Στόχος/επίπεδο εκπαίδευσης (π.χ. Γυμνάσιο, ΑΕΙ)		
Καταλληλότητα για χρήση στο δικό σας μάθημα		
Παραδείγματα εκπαιδευτικού υλικού που εντοπίσατε		
Θετικά στοιχεία		
Περιορισμοί/Αδυναμίες		
Γενική εντύπωση/Σχόλια		

3.3 Ψηφιακό Εκπαιδευτικό Περιεχόμενο και σχετικές e-υπηρεσίες και συστήματα για την Πρωτοβάθμια και Δευτεροβάθμια Εκπαίδευση

3.3.1 Ψηφιακές πλατφόρμες του ΥΠΑΙΘΑ: Τύποι και σκοποί

Ο παρακάτω πίνακας συνοψίζει τις κυριότερες ψηφιακές υπηρεσίες και τις βασικές τους λειτουργίες:

Κατηγορία	Πλατφόρμες / Υπηρεσίες	Σκοπός
Εκπαίδευση	e-me, Φωτόδεντρο, Αίσωπος, ebooks.edu.gr, Digital School	Ψηφιακή μάθηση, πρόσβαση σε εκπαιδευτικό περιεχόμενο, υποστήριξη μαθητών
Υποστήριξη	e-Parents, Ψηφιακό Φροντιστήριο	Ενημέρωση και εμπλοκή γονέων, ενισχυτική διδασκαλία
Διοίκηση	myschool, e-eggrafes, e-Αιτήσεις, e-School	Διαχείριση μαθητολογίων, εγγραφών, υπηρεσιακής αλληλεπίδρασης
Επιμόρφωση	e-Sem, ΠΣΔ (Πανελλήνιο Σχολικό Δίκτυο), ψηφιακοί οδηγοί e-me	Διαρκής επιμόρφωση εκπαιδευτικών και υποστήριξη χρήσης
Υποδομή	Πανελλήνιο Σχολικό Δίκτυο (ΠΣΔ), Eduroam	Δικτύωση, email, φιλοξενία ιστοσελίδων, αποθετήρια, ασφάλεια και συνδεσιμότητα σχολικών μονάδων

Πίνακας 0-5 Πλατφόρμες και ψηφιακές υπηρεσίες

3.3.2 Ενδεικτική παρουσίαση βασικών εργαλείων

- e-me

Η πλατφόρμα e-me αποτελεί ένα ψηφιακό περιβάλλον συνεργασίας και μάθησης, σχεδιασμένο ειδικά για μαθητές και εκπαιδευτικούς. Υποστηρίζει την ασύγχρονη εκπαίδευση, με δυνατότητα δημιουργίας «κυψελών» (ψηφιακών τάξεων), διαμοιρασμού υλικού, αναθέσεων, εργασιών και επικοινωνίας. Είναι πλήρως ενταγμένη στο ΠΣΔ και συνδέεται με τις σύγχρονες ανάγκες της διδασκαλίας και της από απόσταση μάθησης. Η e-me, πλέον με πάνω από 650.000 χρήστες (μαθητές & εκπαιδευτικούς), λειτουργεί ως

βασικό ψηφιακό οικοσύστημα που υποστηρίζει δημιουργία μαθησιακών χώρων, αξιολόγηση εργασιών, e-portfolio, blogs, εργαλεία δημιουργίας αντικειμένων μάθησης κ.ά.

- Φωτόδεντρο

Πρόκειται για το εθνικό αποθετήριο ψηφιακού εκπαιδευτικού περιεχομένου.

Περιλαμβάνει χιλιάδες μαθησιακά αντικείμενα, προσαρμοσμένα σε όλες τις βαθμίδες και τα γνωστικά αντικείμενα. Η πλατφόρμα προσφέρει επίσης δυνατότητα αναζήτησης με λέξεις-κλειδιά, φίλτρα ανά τάξη, γνωστικό πεδίο και τύπο περιεχομένου. Είναι ιδιαίτερα χρήσιμο για την προετοιμασία μαθημάτων, διαφοροποίηση διδασκαλίας και ενίσχυση μαθητών.

- Αίσωπος

Η πλατφόρμα «Αίσωπος» φιλοξενεί διαδραστικά διδακτικά σενάρια που αναπτύσσονται από εκπαιδευτικούς και εγκεκριμένους φορείς. Το υλικό είναι οργανωμένο με βάση το Πρόγραμμα Σπουδών και οι χρήστες μπορούν να εντοπίζουν σενάρια με βάση τάξη, γνωστικό αντικείμενο και παιδαγωγική προσέγγιση. Ο «Αίσωπος» δίνει έμφαση στη δημιουργική χρήση ΤΠΕ στην τάξη.

- ebooks.edu.gr

Είναι η επίσημη ψηφιακή βιβλιοθήκη του ΥΠΑΙΘΑ. Παρέχει διαδραστικά σχολικά βιβλία για όλες τις τάξεις της Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης σε μορφές PDF και HTML. Πολλά βιβλία εμπλουτίζονται με υπερσυνδέσμους, πολυμεσικό υλικό και δυνατότητα πλοήγησης ανά ενότητα, κάνοντάς τα εύχρηστα για εκπαιδευτικούς και μαθητές.

- Ψηφιακό Φροντιστήριο

Αποτελεί μια πρωτοβουλία του ΥΠΑΙΘΑ για τη δωρεάν υποστήριξη μαθητών που προετοιμάζονται για τις πανελλαδικές εξετάσεις. Περιλαμβάνει βίντεο-μαθήματα, ζωντανές μεταδόσεις και βοηθητικό υλικό για βασικά μαθήματα. Είναι σημαντικό βήμα για τη μείωση των ανισοτήτων στην πρόσβαση στη γνώση.

Ειδικότερα: Νέα πλατφόρμα «Digital School» (Ψηφιακό Σχολείο)

Ο Νόμος 5128/2024 – δημιούργησε την πλατφόρμα digitalschool.gov.gr, η οποία λειτούργησε πιλοτικά από τον Σεπτέμβριο 2024 σε σχολεία, με στόχο την υποστήριξη ζωντανής και ηχογραφημένης τηλεεκπαίδευσης, ψηφιακών μαθημάτων και καθοδήγησης μαθητών. Περίπου 120.000 μαθητές Γ' Λυκείου χρησιμοποιούν καθημερινά την πλατφόρμα για δωρεάν υποστήριξη σε εξεταζόμενα μαθήματα, ενώ μέχρι το τέλος του 2025 προβλέπεται η δημοσίευση 2.500 βίντεο μαθημάτων για 49 μαθήματα

- e-Parents

Η εφαρμογή e-Parents δίνει τη δυνατότητα στους γονείς να παρακολουθούν την πρόοδο του παιδιού τους, τις απουσίες, τη βαθμολογία και να επικοινωνούν με το σχολείο. Η χρήση της ενισχύει τη διαφάνεια, τη συμμετοχή της οικογένειας και την άμεση ενημέρωση, συμβάλλοντας στη δημιουργία παιδαγωγικής συμμαχίας.

- myschool

Πρόκειται για το πιο ολοκληρωμένο πληροφοριακό σύστημα διοικητικής διαχείρισης σχολικών μονάδων. Περιλαμβάνει τα μητρώα μαθητών, εκπαιδευτικών, απουσίες, βαθμολογίες, εγγραφές, αλλά και στατιστικά στοιχεία για όλο το φάσμα της εκπαίδευσης. Η πρόσβαση είναι διαβαθμισμένη και προσφέρει διαλειτουργικότητα με άλλες πλατφόρμες.

- Πανελλήνιο Σχολικό Δίκτυο (ΠΣΔ)

Αποτελεί τη βασική ψηφιακή υποδομή όλων των σχολικών μονάδων. Παρέχει υπηρεσίες όπως email, φιλοξενία ιστοσελίδων, υποστήριξη τηλεδιασκέψεων, αποθετήρια αρχείων, ασφαλή πρόσβαση στο διαδίκτυο και σύνδεση με το δίκτυο Eduroam. Είναι απαραίτητο για τη δικτύωση και την εύρυθμη λειτουργία κάθε σχολείου.

3.3.3 Ενσωμάτωση των πλατφορμών στη σχολική πράξη

Οι πλατφόρμες αυτές δεν έχουν αξία μόνο ως τεχνολογικά εργαλεία. Αξιοποιούνται ήδη καθημερινά:

- Για την καθημερινή οργάνωση του σχολείου (myschool, ΠΣΔ)
- Για τη διδασκαλία και προετοιμασία (e-me, Φωτόδεντρο, ebooks)
- Για την επικοινωνία με γονείς (e-Parents)
- Για την υποστήριξη μαθητών (Ψηφιακό Φροντιστήριο)

Η ευθύνη του εκπαιδευτικού είναι να κατανοήσει τις δυνατότητες, να προσαρμόσει την επιλογή εργαλείων στις ανάγκες των μαθητών και να ενσωματώσει τα κατάλληλα στοιχεία στη διδακτική του πράξη. Ασφαλώς για όλα αυτά προϋπόθεση είναι η πολύπλευρη στήριξη των εκπαιδευτικών από την Πολιτεία.

Προτάσεις αξιοποίησης στην επιμόρφωση

Κατά την επιμόρφωση των εκπαιδευτικών, προτείνεται:

- Η γνωριμία με όλες τις πλατφόρμες, με έμφαση στις βασικές λειτουργίες
- Η πρακτική πλοήγηση και εκτέλεση δραστηριοτήτων (π.χ. δημιουργία κυψέλης στην e-me)
- Η σχεδίαση και προσομοίωση σεναρίων με βάση τα αποθετήρια του Φωτόδεντρου και του Αίσωπου
- Η κριτική αξιολόγηση της λειτουργικότητας των υπηρεσιών (π.χ. e-books σε συνδυασμό με ενισχυτική διδασκαλία)
- Η χρήση αυτών των εργαλείων θα πρέπει να συνοδεύεται από παιδαγωγική καθοδήγηση, για να μη γίνουν αυτοσκοπός αλλά μέσο για ουσιαστική διδασκαλία. (Παρασκευάς, Μ. (2022). *Πληροφοριακά Συστήματα για τη Διοίκηση της Εκπαίδευσης*. Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας, Παιδαγωγικό Τμήμα Δημοτικής Εκπαίδευσης. Διεύθυνση: Πανελλήνιο Σχολικό Δίκτυο, ΙΤΥΕ «Διόφαντος»).

3.3.4 Προτεινόμενες Δραστηριότητες

Ακολουθούν δραστηριότητες που μπορούν να ενταχθούν στο πρόγραμμα επιμόρφωσης, με έμφαση στην πράξη και τη συνεργασία.

- Πρακτική Πλοήγηση στις Πλατφόρμες

Οι επιμορφούμενοι δημιουργούν τον δικό τους λογαριασμό στην e-me και στήνουν μία «κυψέλη» – την ψηφιακή τους τάξη. Εκεί ανεβάζουν υλικό (αρχεία, συνδέσμους, πολυμέσα) και πειραματίζονται με εργαλεία όπως το e-portfolio και τα blogs, ανακαλύπτοντας τρόπους για να ενισχύσουν την αλληλεπίδραση και τη συνεργασία των μαθητών τους.

- Σχεδίαση Διδακτικού Σεναρίου με Αξιοποίηση Αποθετηρίων

Με «θησαυρό» το Φωτόδεντρο ή τον Αίσωπο, οι επιμορφούμενοι αναζητούν υλικό. Το εντάσσουν σε ένα διδακτικό σενάριο με ξεκάθαρους στόχους, βήματα διδασκαλίας, δραστηριότητες και τρόπους αξιολόγησης – έτοιμο να εφαρμοστεί στην τάξη.

- Κριτική Αξιολόγηση Ψηφιακών Εργαλείων

Είναι τα ebooks.edu.gr απλώς «ψηφιοποιημένα» βιβλία ή προσφέρουν κάτι περισσότερο; Οι επιμορφούμενοι συγκρίνουν τις ψηφιακές και έντυπες εκδόσεις, ελέγχουν τη διαδραστικότητα, την προσβασιμότητα και την ευχρηστία τους και καταγράφουν τα συμπεράσματά τους, τα οποία συζητούν σε ομάδες.

- Προσομοίωση Διδακτικής Εφαρμογής

Οι επιμορφούμενοι σχεδιάζουν ένα μικρό μάθημα χρησιμοποιώντας την e-me και το Φωτόδεντρο. Στη συνέχεια, το παρουσιάζουν στους συναδέλφους τους, δοκιμάζοντας στην πράξη τις ιδέες τους.

- Σύνδεση Τεχνολογίας με Παιδαγωγική Προσέγγιση

Οι επιμορφούμενοι, δουλεύοντας σε ομάδες, χαρτογραφούν πώς τα ψηφιακά εργαλεία μπορούν να υποστηρίξουν μεθόδους όπως η διαφοροποιημένη διδασκαλία, η ανεστραμμένη τάξη ή η συνεργατική μάθηση. Δημιουργούν ένα πρακτικό πίνακα που συνδέει κάθε εργαλείο με την παιδαγωγική του αξία.

3.4 Ηλεκτρονική Διακίνηση εγγράφων, Ασφάλεια ψηφιακών εγγράφων, Ψηφιακές υπογραφές

Ο ορισμός κάθε τύπου εγγράφου στον δημόσιο τομέα έχει καθοριστεί από σχετική νομοθεσία.

3.4.1 Έγγραφο

Σύμφωνα με το άρθρο 13 - Ποινικός Κώδικας (Νόμος 4619/2019),

Πηγή: Άρθρο 13 - Ποινικός Κώδικας (Νόμος 4619/2019)

«**Έγγραφο** είναι κάθε γραπτό που προορίζεται ή είναι πρόσφορο να αποδείξει γεγονός που έχει έννομη σημασία όπως και κάθε σημείο που προορίζεται να αποδείξει ένα τέτοιο γεγονός. Έγγραφο είναι και κάθε μέσο το οποίο χρησιμοποιείται από υπολογιστή ή περιφερειακή μνήμη υπολογιστή, με ηλεκτρονικό, μαγνητικό ή άλλο τρόπο, για εγγραφή, αποθήκευση, παραγωγή αναπαραγωγή στοιχείων που δεν μπορούν να διαβαστούν άμεσα, όπως επίσης και κάθε μαγνητικό, ηλεκτρονικό ή άλλο υλικό στο οποίο εγγράφεται οποιαδήποτε πληροφορία, εικόνα, σύμβολο ή ήχος, αυτοτελώς ή σε συνδυασμό, εφόσον τα μέσα και τα υλικά αυτά προορίζονται ή είναι πρόσφορα να αποδείξουν γεγονότα που έχουν έννομη σημασία.»

3.4.2 Δημόσια έγγραφα

Σύμφωνα με το Ν. 4727/2020 (Α' 184),

Πηγή Ν. 4727/2020 (Α' 184)

«**Δημόσια έγγραφα** είναι όλα τα διοικητικά έγγραφα, όπως ορίζονται στο δεύτερο εδάφιο της παρ. 1 του άρθρου 5 του ν. 2690/1999, ήτοι τα έγγραφα που έχουν συνταχθεί κατά τους νόμιμους τύπους, από τον καθ' ύλη και κατά τόπο αρμόδιο δημόσιο υπάλληλο ή λειτουργό ή πρόσωπο που ασκεί δημόσια υπηρεσία ή λειτουργία. Περιλαμβάνονται όλα τα διοικητικά έγγραφα»

3.4.3 Διοικητικά έγγραφα

Σύμφωνα με το ΚΔΔ, ν. 2690/1999 και τις διατάξεις του δεύτερου εδαφίου της παρ. 1 του άρθρου 5 του ν. 2690/1999

Πηγή: Άρθρο 5 του Ν. 2690/1999

«Ως **διοικητικά έγγραφα** νοούνται όσα συντάσσονται από τις δημόσιες υπηρεσίες, όπως εκθέσεις, μελέτες, πρακτικά, στατιστικά στοιχεία, εγκύκλιες οδηγίες, απαντήσεις της Διοίκησης, γνωμοδοτήσεις και αποφάσεις».

Τα είδη των διοικητικών εγγραφών (Βουλτσίδης, χ.χ.) στο πλαίσιο της διοίκησης της εκπαίδευσης είναι:

- Το ευρείας χρήσεως έγγραφο

- Η εισήγηση
- Η απόφαση
- Οι εγκύκλιοι
- Η διαταγή
- Τα σημειώματα (υπηρεσιακά, ενημερωτικά)
- Αιτήσεις / αναφορές υπαλλήλων
- Αιτήσεις / αναφορές πολιτών
- Οι γνωμοδοτήσεις
- Τα πρακτικά

3.4.4 Ηλεκτρονικό έγγραφο

α) Σύμφωνα με τους ορισμούς που καθορίζονται στο άρθρο 3 του ν. 3979/2011 (Α' 138),

Πηγή: άρθρο 3 του ν. 3979/2011 (Α' 138)

«Για την ηλεκτρονική διακυβέρνηση και λοιπές διατάξεις»:

*αα) Ως **ηλεκτρονικό έγγραφο** ορίζεται «κάθε μέσο, το οποίο χρησιμοποιείται από υπολογιστικό - πληροφοριακό σύστημα, με ηλεκτρονικό, μαγνητικό ή άλλο τρόπο, για εγγραφή, αποθήκευση, παραγωγή ή αναπαραγωγή στοιχείων που δεν μπορούν να αναγνωστούν άμεσα, όπως και κάθε μαγνητικό, ηλεκτρονικό ή άλλο υλικό, στο οποίο εγγράφεται οποιαδήποτε πληροφορία, εικόνα, σύμβολο ή ήχος, αυτοτελώς ή σε συνδυασμό, εφόσον το εν λόγω περιεχόμενο επιφέρει έννομες συνέπειες ή προορίζεται ή είναι πρόσφορο να αποδείξει γεγονότα που μπορούν να έχουν έννομες συνέπειες».*

*ββ) Ως **ηλεκτρονικό ταχυδρομείο** ορίζεται «κάθε μήνυμα με κείμενο, φωνή, ήχο ή εικόνα που αποστέλλεται μέσω δημόσιου δικτύου επικοινωνιών, το οποίο μπορεί να αποθηκεύεται στο δίκτυο ή στον τερματικό εξοπλισμό του παραλήπτη έως ότου παραληφθεί από αυτόν».*

*γγ) Ως **ηλεκτρονικό αρχείο** ορίζεται «κάθε διαρθρωμένο σύνολο δεδομένων ή εγγράφων, τα οποία είναι προσιτά με γνώμονα συγκεκριμένα κριτήρια και υποβάλλονται σε επεξεργασία με χρήση ΤΠΕ».*

*δδ) Ως **ηλεκτρονική διαχείριση εγγράφων** ορίζεται «το σύνολο των ενεργειών που πραγματοποιούνται με χρήση ΤΠΕ και που αποσκοπούν στην καταχώριση, πρωτοκόλληση,*

οργάνωση, ταξινόμηση και συντήρηση των εγγράφων που δημιουργήθηκαν από τους φορείς δημόσιου τομέα ή των εγγράφων που περιήλθαν σε αυτούς από τρίτους».

3.4.5 Ηλεκτρονική θυρίδα

Σύμφωνα με την απόφαση ΥΑΠ/Φ.40.4/3/1031 (ΦΕΚ 1317/Β'/23-04-2012) ως ηλεκτρονική θυρίδα ορίζεται,

Πηγή: ΦΕΚ 1317/Β'/23-04-2012

*«**Ηλεκτρονικός χώρος** στον οποίο τηρούνται με ασφάλεια ηλεκτρονικά έγγραφα μεταξύ των οποίων και αυτά που προκύπτουν από τις συναλλαγές του κατόχου της (πολίτη ή επιχείρησης) με τη διοίκηση. Η πρόσβαση στα ηλεκτρονικά έγγραφα της θυρίδας δίνεται κατόπιν εξουσιοδότησης που χορηγεί ο κάτοχός της. Η ηλεκτρονική θυρίδα παρέχει επιβεβαίωση λήψης του εγγράφου στον αποστολέα.»*

3.4.6 Μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail)

Σύμφωνα με τις διατάξεις της περ. δ' της παρ. 2 του άρθρου 14 του ν. 2672/1998 ως μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ορίζεται,

Πηγή: Άρθρο 14 του ν. 2672/1998

*«**η πληροφορία, το κείμενο ή αρχείο δεδομένων ή άλλο έγγραφο, που μεταδίδεται με σύστημα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου».***

Σύμφωνα με το άρθρο 12 του ν. 2690/1999,

Πηγή: Άρθρο 12 του ν. 2690/1999

*«κάθε έγγραφο που περιέρχεται στην υπηρεσία με οποιοδήποτε τρόπο» **πρωτοκολλείται**, κατά τα οριζόμενα στις διατάξεις αυτού. Η υπηρεσία **οφείλει να χορηγεί** στον ενδιαφερόμενο βεβαίωση, στην οποία αναφέρονται το όργανο προς το οποίο το έγγραφο απευθύνεται, η ημερομηνία εισόδου του στην υπηρεσία, ο χαρακτηρισμός και η μνεία του θέματος στο οποίο αναφέρεται, καθώς και ο αριθμός των στοιχείων που το συνοδεύουν»*

3.4.7 Διακίνηση εγγράφων με ηλεκτρονικά μέσα

Σύμφωνα με το Νόμο 2672/1998 και το Άρθρο 14 «Διακίνηση εγγράφων με ηλεκτρονικά μέσα (τηλεομοιοτυπία ηλεκτρονικό ταχυδρομείο)» ορίζεται ότι,

Πηγή: Άρθρο 14 του ν. 2672/1998

“1.Επιτρέπεται η διακίνηση εγγράφων μεταξύ των υπηρεσιών του Δημοσίου, των Ν.Π.Δ.Δ. και των οργανισμών τοπικής αυτοδιοίκησης ή μεταξύ αυτών και των ενδιαφερόμενων φυσικών προσώπων, νομικών προσώπων ιδιωτικού δικαίου και ενώσεων προσώπων με τηλεομοιοτυπία και ηλεκτρονικό ταχυδρομείο

2.Για την εφαρμογή του παρόντος άρθρου ορίζονται α. Ως τηλεομοιοτυπία, η πιστή αναπαραγωγή απο απόσταση εγγράφων με τη βοήθεια κατάλληλων τερματικών συσκευών.

β Ως τηλεομοιότυπο, το λαμβανόμενο αντίγραφο στην τερματική συσκευή λήψης.

γ. Ως ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, το σύστημα αποστολής και λήψης μηνυμάτων μέσω δικτύου, από και προς την ηλεκτρονική διεύθυνση των χρηστών

δ Ως μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, η πληροφορία, το κείμενο ή αρχείο δεδομένων ή άλλο έγγραφο, που μεταδίδεται με σύστημα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

ε. Ως ψηφιακή υπογραφή, η ψηφιακής μορφής υπογραφή σε δεδομένα ή συνημμένη σε δεδομένα ή λογικά συσχετιζόμενη με αυτά, που χρησιμοποιείται από τον υπογράφοντα ως ένδειξη αποδοχής του περιεχομένου των δεδομένων αυτών, εφόσον η εν λόγω υπογραφή:

α) συνδέεται μονοσήμαντα με τον υπογράφοντα, ββ) ταυτοποιεί τον υπογράφοντα, γγ) δημιουργείται με μέσα τα οποία ο υπογράφων μπορεί να διατηρήσει υπό τον έλεγχό του και δδ) συνδέεται με τα δεδομένα στα οποία αναφέρεται κατά τρόπο ώστε να μπορεί να αποκαλυφθεί οποιοδήποτε επακόλουθη αλλοίωση των εν λόγω δεδομένων.”

Τα παραπάνω επικαιροποιήθηκαν με το Νόμο υπ’ αριθ. 4727/20 (ΦΕΚ. 184 /20 Ψηφιακή Διακυβέρνηση (Ενσωμάτωση στην Ελληνική Νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/2102 και της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1024) – Ηλεκτρονικές Επικοινωνίες (Ενσωμάτωση στο Ελληνικό Δίκαιο της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/1972) και άλλες διατάξεις.

Τέλος, υπάρχουν έγγραφα τα οποία δεν μπορούν να διακινηθούν ηλεκτρονικά. Αυτά αφορούν:

- Απόρρητα έγγραφα της υπηρεσίας
- Όταν απαγορεύεται η χορήγηση αντιγράφων
- Όταν περιέχονται ευαίσθητα προσωπικά δεδομένα
- Ειδικά έγγραφα που έχουν εξαιρεθεί με Υ.Α
- Κάθε έγγραφο (αιτήσεις, προσφορές, δικαιολογητικά) που αφορούν δημόσιους διαγωνισμούς (εκτός αν ορίζεται ή περιγράφεται κάτι διαφορετικά).
- Τα έγγραφα που φέρουν πρωτότυπο ή επικυρωμένο αντίγραφο για συγκεκριμένη υποβολή (εκτός εάν φέρουν προηγμένη ηλεκτρονική υπογραφή).
- Τα έγγραφα εξόφλησης και είσπραξης ποσών.

3.4.8 Κύρος και αποδεικτική ισχύς των ηλεκτρονικών δημοσίων εγγράφων

Το κύρος και αποδεικτική ισχύς των ηλεκτρονικών δημοσίων εγγράφων προσδιορίζεται με το Νόμο υπ' αριθ. 4727/20 και το άρθρο 14 όπου:

Πηγή: Άρθρο 14 του ν. 4727/20

«Εκτύπωση πρωτότυπου ηλεκτρονικού δημοσίου εγγράφου ή ηλεκτρονικού ακριβούς αντιγράφου ή ψηφιοποιημένου ηλεκτρονικού αντιγράφου γίνεται υποχρεωτικά αποδεκτή με ισχύ ακριβούς αντιγράφου από τους φορείς του δημόσιου τομέα, από τα δικαστήρια όλων των βαθμών και τις εισαγγελίες όλης της χώρας, καθώς και από φυσικά ή νομικά πρόσωπα ή νομικές οντότητες, εφόσον είναι δυνατόν να επιβεβαιωθούν η ακρίβεια και η ισχύς της εκτύπωσης με χρήση ΤΠΕ, ιδίως στην περίπτωση που το πρωτότυπο ηλεκτρονικό δημόσιο έγγραφο ή το ηλεκτρονικό ακριβές αντίγραφο ή το ψηφιοποιημένο ηλεκτρονικό αντίγραφο φέρει μοναδικό αναγνωριστικό αριθμό επαλήθευσης και εφόσον παρέχεται η δυνατότητα επαλήθευσης μέσω πληροφοριακού συστήματος του Δημοσίου.

Σε περίπτωση που δεν είναι δυνατόν να επιβεβαιωθούν η ακρίβεια και η ισχύς της κατά το προηγούμενο εδάφιο, απαιτείται η επικύρωση της εκτύπωσης από οποιαδήποτε διοικητική αρχή ή Κέντρο Εξυπηρέτησης Πολιτών (ΚΕΠ) ή δικηγόρο.»

3.4.9 Ηλεκτρονική αρχειοθέτηση

Η ηλεκτρονική αρχειοθέτηση προσδιορίζεται με το Νόμο υπ' αριθ. 4727/20 και το άρθρο 20 όπου:

Πηγή: Άρθρο 20 του ν. 4727/20

1. Η δημιουργία ή επικύρωση επιμέρους αρχείου της εκάστοτε διαδικασίας ή υπόθεσης πραγματοποιείται αποκλειστικά μέσω ηλεκτρονικής ένδειξης από το κάθε φορά προς τούτο εξουσιοδοτημένο όργανο του φορέα δημόσιου τομέα κατά τη διάρκεια της διεξαγωγής της διαδικασίας.

2. Κάθε φορέας του δημόσιου τομέα τηρεί αποκλειστικά ηλεκτρονικά αρχεία των ηλεκτρονικών εγγράφων, τα οποία εκδίδει, κατέχει ή διακινεί και σχετίζονται με την άσκηση των αρμοδιοτήτων του ή το πεδίο των δραστηριοτήτων του.

3. Οι διαδικασίες και τα μέσα καταχώρισης, τήρησης και εν γένει της επεξεργασίας των ηλεκτρονικών εγγράφων στα ηλεκτρονικά αρχεία πρέπει να πληρούν τους όρους και προϋποθέσεις ασφαλείας και να εγγυώνται ιδίως την ακεραιότητα, αυθεντικότητα, εμπιστευτικότητα, προσβασιμότητα, αναγνωσιμότητα και ποιότητα των εγγράφων, καθώς και των δεδομένων και πληροφοριών που περιέχονται σε αυτά.

3.4.10 Ηλεκτρονικό πρωτόκολλο

Σύμφωνα με το Νόμο υπ' αριθ 4727/20 και το άρθρο 19,

Πηγή: Άρθρο 19 του ν. 4727/20

«1. Κάθε φορέας του δημόσιου τομέα τηρεί ηλεκτρονικό πρωτόκολλο, στο οποίο καταχωρίζονται πράξεις, όπως η έκδοση, παραλαβή, κοινοποίηση, διαβίβαση εγγράφων, τα οποία είτε εκδίδονται από αυτόν είτε βρίσκονται ή περιέρχονται στην κατοχή του στο πλαίσιο της άσκησης των αρμοδιοτήτων του.

2. Η καταχώριση στο ηλεκτρονικό πρωτόκολλο που τηρείται από τον φορέα του δημόσιου τομέα πραγματοποιείται, ανεξάρτητα από το εάν η παραγωγή, έκδοση ή διακίνηση εγγράφων πραγματοποιείται με ηλεκτρονικό ή μη τρόπο και ανεξάρτητα από το εάν η διοικητική πράξη ή ενέργεια διεκπεραιώνεται εξ ολοκλήρου ή εν μέρει με ηλεκτρονικό τρόπο.

3. Τα συστήματα ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου εκδίδουν ηλεκτρονικό αποδεικτικό καταχώρισης που περιλαμβάνει στοιχεία ταυτοποίησης του εγγράφου, όπως εκδότης, θέμα, ημερομηνία και ώρα καταχώρισης, καθώς και τον μοναδικό αριθμό ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου. Ως χρόνος καταχώρισης στο ηλεκτρονικό πρωτόκολλο λογίζεται η ημερομηνία και ώρα που αναγράφεται στο αποδεικτικό καταχώρισης.

4. Η βεβαίωση καταχώρισης στο ηλεκτρονικό πρωτόκολλο γνωστοποιείται στο συναλλασσόμενο φυσικό ή νομικό πρόσωπο ή νομική οντότητα με χρήση ΤΠΕ,»

3.4.11 Πλαίσιο για τις ηλεκτρονικές υπογραφές

Το πλαίσιο των ηλεκτρονικών υπογραφών στηρίζεται στο:

Προεδρικό Διάταγμά υπ' αριθ. 150 ΦΕΚ Α'125/25.6.2001

Βάση του παραπάνω διατάγματος ορίζονται τα παρακάτω:

Πηγή: Άρθρο 150 του ΦΕΚ Α'125/25.6.2001

«1. **«ηλεκτρονική υπογραφή»:** δεδομένα σε ηλεκτρονική μορφή, τα οποία είναι συνημμένα σε άλλα ηλεκτρονικά δεδομένα ή συσχετίζονται λογικά με αυτά και τα οποία χρησιμεύουν ως μέθοδος απόδειξης της γνησιότητας.

2. **«προηγμένη ηλεκτρονική υπογραφή»**ή «ψηφιακή υπογραφή»: ηλεκτρονική υπογραφή, που πληροί τους εξής όρους:

α) συνδέεται μονοσήμαντα με τον υπογράφοντα,

β) είναι ικανή να καθορίσει ειδικά και αποκλειστικά την ταυτότητα του υπογράφοντος,

γ) δημιουργείται με μέσα τα οποία ο υπογράφων μπορεί να διατηρήσει υπό τον αποκλειστικό του έλεγχο και

δ) συνδέεται με τα δεδομένα στα οποία αναφέρεται κατά τρόπο, ώστε να μπορεί να εντοπισθεί οποιαδήποτε μεταγενέστερη αλλοίωση των εν λόγω δεδομένων.

3. «**υπογράφων**»: φυσικό ή νομικό πρόσωπο, που κατέχει διάταξη δημιουργίας υπογραφής και ενεργεί είτε στο δικό του όνομα είτε στο όνομα άλλου φυσικού ή νομικού προσώπου ή φορέα.»

Στο πλαίσιο των παραπάνω ορισμών κατανοούμε ότι η έννοια της ηλεκτρονικής υπογραφής δομείται από τις παρακάτω τέσσερις αρχές (Εικ. 3.4-1):

- **αυθεντικότητα**
- **ακεραιότητα**
- **εμπιστευτικότητα**
- **μη αποποίηση**



Εικόνα 0-8: Αρχές πλαισίου ηλεκτρονικής υπογραφής.

Νομική ισχύς ηλεκτρονικών υπογραφών

Πηγή: Άρθρο 50 του Ν.4727/2020

«1. Τα ηλεκτρονικά έγγραφα που εκδίδονται από νομικό πρόσωπο ή νομική οντότητα υπογράφονται με την εγκεκριμένη ηλεκτρονική υπογραφή του νόμιμου εκπροσώπου τους, και τίθεται σε αυτά η εγκεκριμένη ηλεκτρονική σφραγίδα της περ. 27 του άρθρου 3 του Κανονισμού eIDAS, όπου η τελευταία απαιτείται. Στα ως άνω έγγραφα η εγκεκριμένη ηλεκτρονική υπογραφή του νόμιμου εκπροσώπου και η εγκεκριμένη ηλεκτρονική σφραγίδα επέχουν θέση ιδιόχειρης υπογραφής και πρωτότυπης σφραγίδας αντίστοιχα.

2. Στις περιπτώσεις κατά τις οποίες ο νόμος ή τα μέρη ορίζουν ότι απαιτείται η ιδιόχειρη υπογραφή σε κάθε φύλλο ή σελίδα του εγγράφου, αρκεί η θέση της εγκεκριμένης ηλεκτρονικής υπογραφής ή της εγκεκριμένης ηλεκτρονικής σφραγίδας στην αρχή ή στο τέλος του ηλεκτρονικού εγγράφου.»

3.4.12 Υπηρεσία χρονοσήμανσης

Η υπηρεσίας της χρονοσήμανσης με βάση το Νόμο υπ' αριθ. 3979 ΦΕΚ 138/16.6.2011 και άρθρο 3 ορίζεται ως, « η δημιουργία των απαραίτητων τεκμηρίων για ένα σύνολο δεδομένων σε ψηφιακή μορφή, έτσι ώστε να μπορεί να αποδειχθεί ότι τα δεδομένα αυτά υπήρχαν σε μία συγκεκριμένη χρονική στιγμή.» Επίσης και με το αριθμ. ΥΑΠ/Φ.40.4/163/7.2.2013 ορίζεται ως, «Αλληλουχία χαρακτήρων ή στοιχεία που δηλώνουν με ασφάλεια την ημερομηνία και ώρα που έχει λάβει χώρα μία πράξη ή ενέργεια και εκδίδεται από πάροχο υπηρεσιών χρονοσήμανσης.»

3.4.13 Αρχές Πιστοποίησης Ηλεκτρονικών Υπογραφών στην Ευρωπαϊκή Ένωση

Οι αρμόδιες αρχές πιστοποίησης ηλεκτρονικών υπογραφών στην Ευρωπαϊκή Ένωση αποτυπώνονται στην σελίδα <https://eidas.ec.europa.eu/efda/trust-services/browse/eidas/tls> (Εικ. 3.4-2).



European Union

Issue date 15/07/2025



Trusted Lists

 Austria Issue date 01/04/2025 ...	 Belgium Issue date 27/01/2025 ...	 Bulgaria Issue date 17/07/2025 ...	 Croatia Issue date 01/07/2025 ...
 Cyprus Issue date 12/05/2025 ...	 Czech Republic Issue date 17/07/2025 ...	 Denmark Issue date 17/06/2025 ...	 Estonia Issue date 12/06/2025 ...
 Finland Issue date 30/04/2025 ...	 France Issue date 03/07/2025 ...	 Germany Issue date 23/07/2025 ...	 Greece Issue date 22/07/2025 ...
 Hungary Issue date 06/06/2025 ...	 Iceland Issue date 31/03/2025 ...	 Ireland Issue date 24/04/2025 ...	 Italy Issue date 17/02/2025 ...
 Latvia Issue date 04/04/2025 ...	 Liechtenstein Issue date 23/05/2025 ...	 Lithuania Issue date 16/07/2025 ...	 Luxembourg Issue date 08/07/2025 ...
 Malta Issue date 01/04/2025 ...	 Netherlands Issue date 03/07/2025 ...	 Norway Issue date 05/06/2025 ...	 Poland Issue date 19/05/2025 ...
 Portugal Issue date 09/06/2025 ...	 Romania Issue date 12/03/2025 ...	 Slovakia Issue date 22/07/2025 ...	 Slovenia Issue date 02/07/2025 ...
 Spain Issue date 17/07/2025 ...	 Sweden Issue date 10/04/2025 ...		
 United Kingdom Issue date 01/01/2021 ...	Last known version of the TL of UK published just before leaving the eIDAS TLs Scheme Last known version of the trusted list of UK published just before leaving the eIDAS Trusted Lists Scheme as described in http://uri.etsi.org/TrstSvc/TrustedList/schemerules/EUcommon/. This trusted list is displayed here for the sole purpose of the verification of the outputs of qualified trust services (e.g. qualified electronic signatures) that were created before that moment.		

Εικόνα 0-9: Αρμόδιες αρχές πιστοποίησης ηλεκτρονικών υπογραφών στην Ευρωπαϊκή Ένωση.

Στην Ελλάδα, ο Πάροχος Υπηρεσιών Πιστοποίησης (ΠΥΠ) για την έκδοση και διαχείριση ηλεκτρονικών υπογραφών πραγματοποιείται από τους διαπιστευμένους

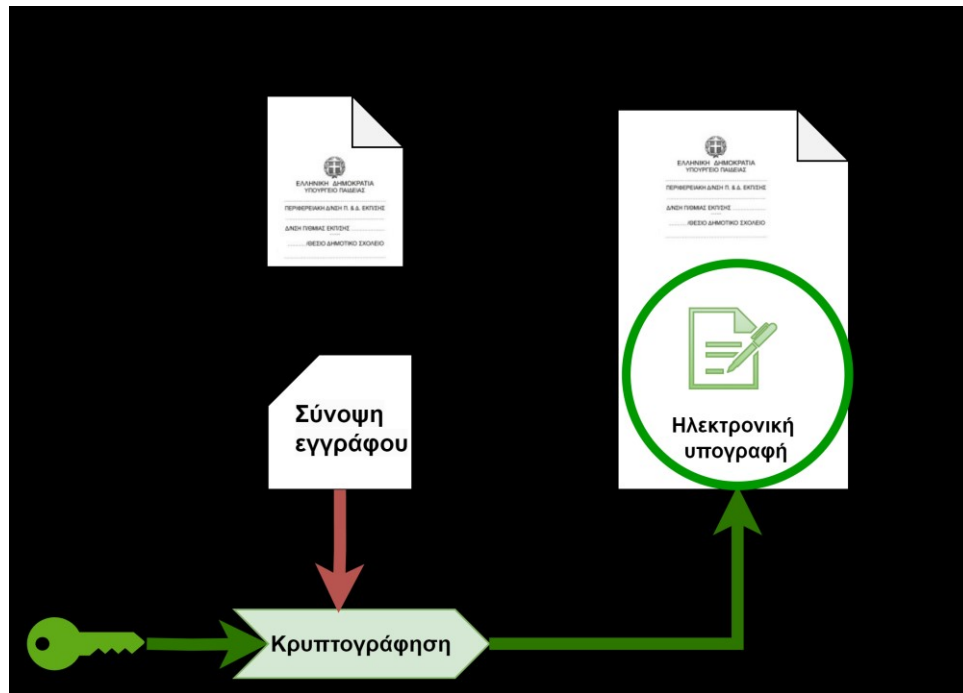
φορείς υπηρεσιών εμπιστοσύνης (Trust Service Providers, TSP) που παρουσιάζονται στον πίνακα 3.4-1.

Πίνακας 0-6: Πάροχοι Υπηρεσιών Πιστοποίησης (ΠΥΠ) στην Ελλάδα.

Όνομα Παρόχου	Ιδιότητα	Υποδομές	Συμμόρφωση με eIDAS
Αρχή Πιστοποίησης Ελληνικού Δημοσίου (ΑΠΕΔ)	Δημόσιος	Remote Signing	(Qualified Trust Service Provider)
ADACOM A.E.	Ιδιωτικός	On-premise / Remote Signing	(Qualified Trust Service Provider)
BYTE A.E.	Ιδιωτικός	On-premise / Remote Signing	(Qualified Trust Service Provider)
Ελληνικό Χρηματιστήριο A.E.	Ιδιωτικός	On-premise	(Qualified Trust Service Provider)
Ακαδημαϊκό Διαδίκτυο (GRNET)	Δημόσιος	Remote Signing	(για φορείς τριτοβάθμιας εκπαίδευσης)

3.4.13 Μηχανισμός δημιουργίας ηλεκτρονικής υπογραφής μέσω κρυπτογράφησης

Η διαδικασία δημιουργίας της ηλεκτρονικής υπογραφής εκτελείται αυτόματα από το πληροφοριακό σύστημα (Εικ. 3.4-3). Για το ψηφιακό έγγραφο που πρόκειται να υπογραφεί, εφαρμόζεται αλγόριθμος κατακερματισμού, ο οποίος παράγει μια μοναδική σύνοψη του περιεχομένου. Η σύνοψη αυτή στη συνέχεια κρυπτογραφείται με το ιδιωτικό κλειδί του υπογράφοντος. Το κρυπτογραφημένο αυτό κείμενο αποτελεί την ηλεκτρονική υπογραφή, η οποία αποτυπώνεται εικονογραφημένα ως υπογραφή (Κοντογιώργης, & Παπαδόπουλος, 2022).

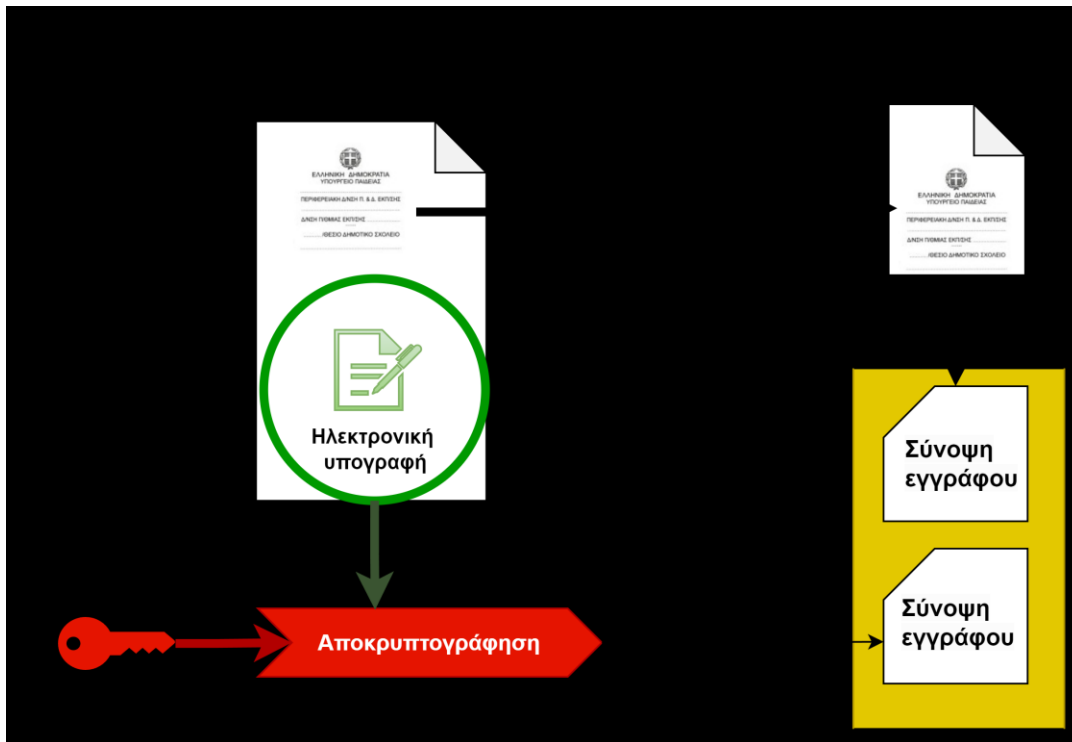


Εικόνα 0-10: Μηχανισμός Δημιουργίας Ηλεκτρονικής Υπογραφής μέσω Κρυπτογράφησης.

3.4.14 Μηχανισμός επαλήθευσης Ηλεκτρονικής Υπογραφής

Ο μηχανισμός επαλήθευσης της ηλεκτρονικής υπογραφής (Κοντογιώργης, & Παπαδόπουλος, 2022) ακολουθεί τα παρακάτω αυτοματοποιημένα στάδια (Εικ. 3.4-4):

- Μέσω του δημόσιου κλειδιού του υπογράφοντος επιβεβαιώνεται η ταυτότητα του υπογράφοντος.
- Αποκρυπτογραφείται η σύνοψη που περιέχεται στην υπογραφή.
- Παράγεται εκ νέου η σύνοψη του εγγράφου με τον ίδιο αλγόριθμο κατακερματισμού.
- Γίνεται σύγκριση μεταξύ των δύο συνόψεων για την επαλήθευση και την εγκυρότητα του εγγράφου. Σε περίπτωση ταύτισης, το ηλεκτρονικά υπογεγραμμένο κείμενο από τον αποστολέα είναι αυθεντικό και δεν έχει τροποποιηθεί ή προστεθεί σε αυτό οποιοδήποτε περιεχόμενο.



Εικόνα 0-11: Μηχανισμός επαλήθευσης Ηλεκτρονικής Υπογραφής

3.4.15 Μέθοδοι αποθήκευσης και χρήσης ιδιωτικού κλειδιού για ηλεκτρονική υπογραφή

Για τη δημιουργία της ηλεκτρονικής υπογραφής, ο χρήστης μπορεί να χρησιμοποιήσει είτε ειδική συσκευή USB Token είτε έξυπνη κάρτα (smart card), στις οποίες είναι αποθηκευμένο το ιδιωτικό του κλειδί. Εναλλακτικά, η δημιουργία της υπογραφής μπορεί να πραγματοποιηθεί εξ αποστάσεως, μέσω παρόχου υπηρεσιών πιστοποίησης, όπου το ιδιωτικό κλειδί του χρήστη φυλάσσεται με ασφάλεια σε διακομιστή (server) του παρόχου (Κοντογιώργης, & Παπαδόπουλος, 2022).



Τα **ιδιωτικά κλειδιά** χρησιμοποιούνται για να δημιουργήσουν την ηλεκτρονική υπογραφή. Παρέχονται από τον Πάροχο Υπηρεσιών Πιστοποίησης (ΠΥΠ) και είναι απόρρητα από τρίτους.

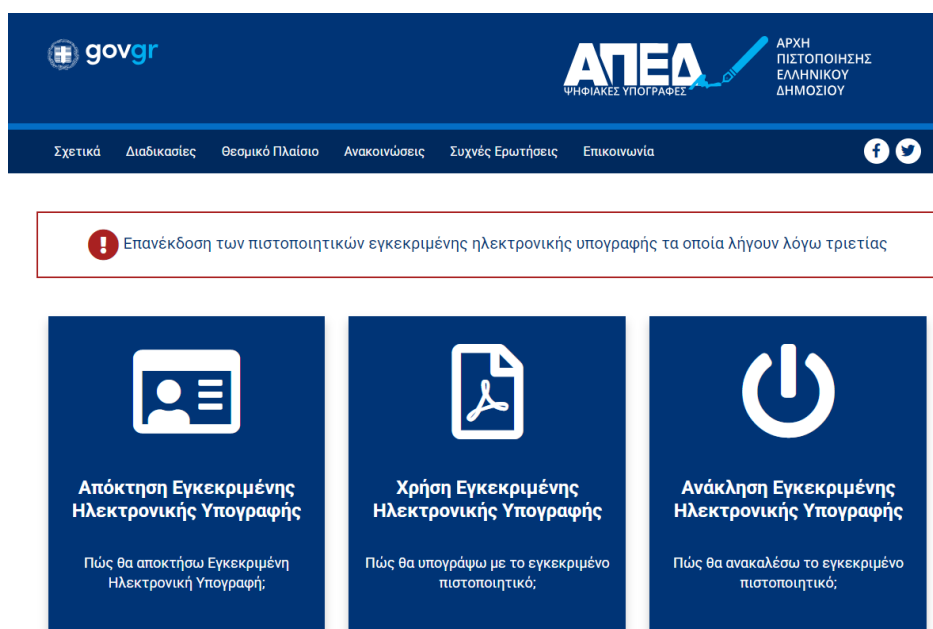


Τα **δημόσια κλειδιά** χρησιμοποιούνται για την αναγνώριση της ταυτότητας του υπογράφοντος και της επαλήθευσης του περιεχομένου. Παρέχονται από τον Πάροχο Υπηρεσιών Πιστοποίησης (ΠΥΠ) και

διατίθεται σε τρίτο για την επαλήθευση της υπογραφής.

3.4.16 Απόκτηση εγκεκριμένης ηλεκτρονικής υπογραφής

Για την απόκτηση της ηλεκτρονικής υπογραφής απαιτείται η ολοκλήρωση των παρακάτω σταδίων (Πιν. 3.4-2), σύμφωνα με τις οδηγίες που παρατίθενται στον επίσημο ιστότοπο της ΑΠΕΔ: <https://aped.gov.gr/procedures/pos-tha-apoktiso-psi-fi-aki-ypografi> (Εικ. 0-12)



Εικόνα 0-13: Περιβάλλον ιστότοπου της ΑΠΕΔ

Πίνακας 0-7: Ενεργείες απόκτησης εγκεκριμένης ηλεκτρονικής υπογραφής απο την ΑΠΕΔ.

Βήματα	Ορισμός βήματος	Περιγραφή
Βήμα 1	Προμήθεια Εγκεκριμένης Διάταξης Δημιουργίας Υπογραφής (ΕΔΔΥ)	Αγορά USB token ή άλλης συσκευής που υποστηρίζει την αποθήκευση του ιδιωτικού κλειδιού.
Βήμα 2	Έκδοση Υπεύθυνης Δήλωσης μέσω gov.gr	Συμπλήρωση τυποποιημένης ΥΔ για την απόκτηση ψηφιακής υπογραφής, μέσω σύνδεσης με TaxisNet.

Βήμα 3	Ηλεκτρονική Αίτηση στην Πλατφόρμα της ΑΠΕΔ	Συμπλήρωση αίτησης μέσω TaxisNet και υποβολή της ΥΔ με τον κωδικό της.
Βήμα 4	Ταυτοποίηση του αιτούντος	Πραγματοποιείται είτε με φυσική παρουσία σε ΚΕΠ, είτε εξ αποστάσεως μέσω βιντεοκλήσης.
Βήμα 5	Εγκατάσταση των απαραίτητων προγραμμάτων	Εγκατάσταση των drivers και του middleware για την ΕΛΔΥ (USB token).
Βήμα 6	Έλεγχος και Έγκριση από Αρχή Εγγραφής	Επανεξέταση της αίτησης και έγκριση από την Αρχή Εγγραφής.
Βήμα 7	Έκδοση του Πιστοποιητικού	Λήψη SMS με κωδικό ενεργοποίησης και ολοκλήρωση της έκδοσης με χρήση του PIN του token.

3.4.17 Ψηφιακή βεβαίωση εγγράφου

Για την ψηφιακή βεβαίωσή εγγράφου της ηλεκτρονικής υπογραφής απαιτείται η ολοκλήρωση των παρακάτω σταδίων, σύμφωνα με τις οδηγίες που παρατίθενται στον επίσημο ιστότοπο /www.gov.gr/ «Η ψηφιακή βεβαίωση που θα εκδώσετε είναι νομικά ισοδύναμη με έγγραφο που φέρει το γνήσιο της υπογραφής και μπορείτε είτε να την αποστείλετε ηλεκτρονικά, είτε να την εκτυπώσετε και να την καταθέσετε σε έντυπη μορφή.»



Ψηφιακή Βεβαίωση Εγγράφου

Βεβαιώστε ψηφιακά ένα έγγραφο σας

<https://www.gov.gr/ipiresies/polites-kai-kathemerinoteta/psephiaka-eggrapha-gov-gr/psephiake-bebaiose-eggraphou>

Στον πίνακα 3.4-3 αποτυπώνονται τα βήματα για την ψηφιακή βεβαίωση εγγράφου.

Πίνακας 0-8: Ενέργειες δημιουργίας ψηφιακής βεβαίωσης εγγράφου

Βήμα	Ενέργεια	Περιγραφή
------	----------	-----------

1	Προετοιμασία	Email, κινητό, κωδικοί TaxisNet ή web banking.
2	Αναζήτηση υπηρεσίας στο gov.gr	«Ψηφιακή βεβαίωση εγγράφου»
3	Ταυτοποίηση	TaxisNet ή web banking
4	Επιβεβαίωση στοιχείων	Ονοματεπώνυμο, ΑΦΜ, email, κινητό
5	Στοιχεία υπογράφοντος	Επαλήθευση / διόρθωση
6	Upload εγγράφου	PDF/PDF-A έως 5 MB
7	OTP	Κωδικός επιβεβαίωσης κινητού
8	Έκδοση & Αποθήκευση	QR, σφραγίδα, αποθήκευση στην θυρίδα.

3.4.18 Επαλήθευσης ψηφιακής βεβαίωσης εγγράφου

Για την επαλήθευση ενός ψηφιοποιημένου εγγράφου με ψηφιακή απαιτείται η ολοκλήρωση των παρακάτω σταδίων (Πιν. 3.4-4), σύμφωνα με τις οδηγίες που παρατίθενται στον επίσημο ιστότοπο /www.gov.gr/

Πίνακας 0-9: Ενέργειες επαλήθευσης ψηφιακής βεβαίωσης εγγράφου

Βήμα	Ενέργεια	Περιγραφή
Έλεγχος εγκυρότητας εγγράφου		
1	Πρόσβαση στην εφαρμογή	Επαληθεύστε με βάση τον κωδικό επαλήθευσης την εγκυρότητα ενός εγγράφου που έχει εκδοθεί από το gov.gr
2	Εισαγωγή αναγνωριστικού	Καταχωρείτε τον μοναδικό κωδικό επαλήθευσης ή σκανάρετε το QR code που αναγράφεται στο πτυσσόμενο έγγραφο

Συμπληρώστε τον κωδικό επαλήθευσης

Κωδικός Επαλήθευσης

► Δεν γνωρίζω τον κωδικό

Εύρεση

Ή σαρώστε το QR code

Θα χρειαστείτε μια συσκευή με λειτουργία κάμερας, π.χ. έναν υπολογιστή, ένα κινητό ή ένα tablet.



Σαρώστε QR Code

- 3 Αυτόματη ανάλυση Το σύστημα φορτώνει το περιεχόμενο του PDF και ελέγχει την εγκυρότητα του εγγράφου, τη σφραγίδα και τη χρονοσήμανση

4	Εμφάνιση αποτελέσματος	Λαμβάνετε ειδοποίηση για την αυθεντικότητα του εγγράφου, δηλαδή αν έχει τροποποιηθεί, είναι έγκυρο ή ψευδές
5	Επαλήθευση περιεχομένου	Αν το έγγραφο είναι έγκυρο, μπορείτε να δείτε το γεγονός ότι είναι βεβαιολογημένο από gov.gr, με έγκυρη ηλεκτρονική σφραγίδα και αναγνωριστικό κωδικό

3.4.19 Απόδοσης ψηφιακού πιστοποιητικού σε δημόσιο υπάλληλο μέσω ΚΣΗΔΕ

Στον πίνακα 3.4-5 παρουσιάζονται με τα βήματα της διαδικασίας απόδοσης ψηφιακού πιστοποιητικού σε Δημόσιο Υπάλληλο μέσω ΚΣΗΔΕ, όπως περιγράφονται στην επίσημη σελίδα της επιμορφωτικής πύλης [howto.gov.gr] ([Υπουργείο Δικαιοσύνης+14](#))

Πίνακας 0-10: Ενέργειες απόδοσης ψηφιακού πιστοποιητικού σε Δημόσιο Υπάλληλο μέσω ΚΣΗΔΕ

Βήμα	Όνομα Σταδίου	Περιγραφή Ενέργειας
1	Έναρξη από Διαχειριστή Ψηφιακών Πιστοποιητικών	Ο Διαχειριστής Ψηφιακών Πιστοποιητικών εισάγει ΑΦΜ και email δικαιούχου για απόδοση Ψηφιακού Πιστοποιητικού
2	Αποστολή πρώτου email	Ο δικαιούχος λαμβάνει email και συνδέεται με

		TaxisNet.
3	Διαχειριστικό περιβάλλον – Ενημέρωση	Ο Διαχειριστής Ψηφιακών Πιστοποιητικών παρακολουθεί την πορεία της αίτησης στην πλατφόρμα.
4	Έλεγχος στοιχείων & επιβεβαίωση	Ο δικαιούχος ελέγχει και αποδέχεται τα στοιχεία του.
5	Αποδοχή & εισαγωγή χρήστη	Ορίζεται username και τρόπος λήψης OTP.
6	Λήψη OTP	Λαμβάνεται OTP μέσω email ή εφαρμογής.
7	Ολοκλήρωση & δημιουργία ΨΠ	Εισαγωγή OTP, αποδοχή όρων και ολοκλήρωση πιστοποιητικού.
8	Τελικό email ενημέρωσης	Ο χρήστης ενημερώνεται με email ότι ολοκληρώθηκε η έκδοση Ψηφιακού Πιστοποιητικού.

3.4.20 Υπογραφή εγγράφων με ψηφιακό πιστοποιητικό μέσω της υπηρεσίας WebSign (ΣΗΔΕ)

Στον παρακάτω πίνακα 3.4-6 παρουσιάζονται τα βήματα που ακολουθεί ένας υπάλληλος, ο οποίος έχει λάβει Ψηφιακό Πιστοποιητικό, για να υπογράψει ψηφιακά ένα έγγραφο μέσω του περιβάλλοντος WebSign της υπηρεσίας WebSign (sign.e-signature / ΣΗΔΕ), σύμφωνα με τις οδηγίες που περιλαμβάνονται στην επίσημη εκπαιδευτική σελίδα της επιμορφωτικής πύλης του gov.gr.

Πίνακας 0-11: Ενέργειες υπογραφής με την υπηρεσία WebSing

Βήμα	Στάδιο	Περιγραφή Ενέργειας
1	Είσοδος στο περιβάλλον WebSign	Εισάγετε username & κωδικό στην είσοδο του WebSign.

- | | | |
|---|----------------------------------|--|
| 2 | Αναζήτηση εγγράφου
(Upload) | Ανεβάζετε PDF αρχεία (έως 20MB) με drag & drop ή Browse. |
| 3 | Θέση & μέγεθος υπογραφής | Καθορίζετε θέση/μέγεθος υπογραφής στο έγγραφο. |
| 4 | Υπογραφή εγγράφου | Υπογράφετε με OTP μέσω κινητού ή email. |
| 5 | Download υπογεγραμμένων εγγράφων | Κατεβάζετε τα υπογεγραμμένα αρχεία ή τα αποστέλλετε. |

3.4.21 Λογισμικά για Ψηφιακή Υπογραφή Εγγράφων PDF

Μερικά από τα συνήθη λογισμικά που μπορούν να αξιοποιηθούν για την ψηφιακή υπογραφή έγγραφου pdf είναι: το Adobe Acrobat Reader, το JSignPdf και το XolidoSign Desktop.

Αναφορές

Γκουντέλας, Γ., Ελευθεριάδου, Κ., Καπόπουλος, Δ., Λουρδή, Ε., Μαργαριτόπουλος, Μ., Ξανθάκη, Μ., Παπαμιχαήλ, Γ., & Τύμπας, Α. (Συντάκτες), Ζούλιας, Ε. & Τσιμάρας, Δ. (Εμπειρογνώμονες). *Μελέτη ψηφιακού αποθετηρίου ΕΚΔΔΑ* [Μελέτη]. Ψηφιακό Αποθετήριο ΕΚΔΔΑ. ΕΚΔΔΑ. (2020, Ιούλιος).

<https://digitalrepository.ekdd.gr/jspui/handle/123456789/909>

Wiley, D. (n.d.). *Defining the “Open” in Open Content and Open Educational Resources*. Retrieved May 29, 2020, from <http://opencontent.org/definition/>

Research Libraries Group (2002). *Trusted Digital Repositories: Attributes and Responsibilities*.

<https://www.oclc.org/content/dam/research/activities/trustedrep/repositories.pdf>

National Initiative for a Networked cultural heritage (2002). *The NINCH Guide to Good Practice in the Digital Representation and Management of Cultural Heritage Materials* (online ed.) <http://chnm.gmu.edu/digitalhistory/links/pdf/chapter1/1.17.pdf>

Dublin Core Metadata Element Set, Version 1.1. 2012-06-14. (2012). <https://www.dublincore.org/specifications/dublin-core/dces/2012-06-14/>

Κοντογιώργης, Δ., & Παπαδόπουλος, Θ. (2022). *Λειτουργία ως δημόσιος υπάλληλος μέσω ψηφιακών τεχνολογιών* [Παρουσίαση υλικού, Πρόγραμμα Διοικητικής Επάρκειας].

Βουλτσίδης, Π. (χ.χ.). *Διαχείριση δημοσίων εγγράφων και δεδομένων* [Παρουσίαση υλικού]. ΕΚΔΔΑ.

Κεφάλαιο 4

Είδη, κατηγορίες, δυνατότητες και εφαρμογές ψηφιακής υποστήριξης της εκπαίδευσης

Στο συγκεκριμένο κεφάλαιο αναλύονται τα είδη, οι κατηγορίες και οι δυνατότητες των τεχνολογικών εργαλείων που αξιοποιούνται στην υποστήριξη της εκπαιδευτικής διαδικασίας στο σύνολο της. Επίσης, περιλαμβάνεται αναλυτική πληροφορία για τις παρακάτω ψηφιακές πλατφόρμες που αξιοποιούνται στα πλαίσια της εκπαίδευσης:

- Πανελλήνιο Σχολικό Δίκτυο (ΠΣΔ)
- Πληροφοριακό Σύστημα myschool
- Πλατφόρμα σύγχρονης εκπαίδευσης WebEx
- Πλατφόρμα ασύγχρονης εκπαίδευσης e-class
- Πλατφόρμα ασύγχρονης εκπαίδευσης moodle

4.1 Είδη, κατηγορίες και δυνατότητες ψηφιακής υποστήριξης της εκπαίδευσης

4.1.1 Πρόλογος - Εισαγωγή

Η αλματώδης πρόοδος των ψηφιακών τεχνολογιών κατά τις τελευταίες δεκαετίες έχει επιφέρει ουσιώδεις μετασχηματισμούς σε ποικίλους τομείς της ανθρώπινης δραστηριότητας, με την εκπαίδευση να συνιστά έναν από τους πλέον επηρεασμένους. Η μετάβαση από τις παραδοσιακές μορφές διδασκαλίας σε ψηφιακά και υβριδικά περιβάλλοντα μάθησης έχει δημιουργήσει ένα νέο πλαίσιο εκπαιδευτικών πρακτικών.

Η έννοια της ψηφιακής υποστήριξης της εκπαίδευσης αναφέρεται στο σύνολο των τεχνολογικών εργαλείων, των διαδικτυακών περιβαλλόντων και των πληροφοριακών συστημάτων που αξιοποιούνται για τη βελτίωση της μαθησιακής διαδικασίας, την ενίσχυση της πρόσβασης στη γνώση και την υποστήριξη της εκπαιδευτικής διαδικασίας στο σύνολο της.

Η συγκεκριμένη διδακτική ενότητα εξετάζει τον ρόλο των ψηφιακών τεχνολογιών στην εκπαίδευση, αναλύει τις θεωρητικές βάσεις τους και παρουσιάζει επιγραμματικά μεθοδολογίες και εργαλεία που μπορούν να χρησιμοποιηθούν σε σύγχρονες, ασύγχρονες και μεικτές μορφές μάθησης.

4.1.1.1 Σκοπός της διδακτικής ενότητας

Σκοπός της ενότητας είναι η κατανόηση του θεωρητικού και πρακτικού πλαισίου της ψηφιακής υποστήριξης στην εκπαιδευτική διαδικασία. Ειδικότερα, επιδιώκεται να αποκτήσουν οι εκπαιδευόμενοι σφαιρική αντίληψη για τις δυνατότητες, τις κατηγορίες

και τα παιδαγωγικά οφέλη των ψηφιακών τεχνολογιών, καθώς και να εξοικειωθούν με εφαρμογές/εργαλεία που έχουν ήδη ή μπορούν να ενσωματωθούν στην εκπαιδευτική διαδικασία.

4.1.1.2 Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα

Με την ολοκλήρωση της ενότητας, οι εκπαιδευόμενοι θα είναι σε θέση να:

- ❖ Γνωρίζουν τις αρχές της εξ αποστάσεως εκπαίδευσης και τις κατηγορίες ψηφιακών μέσων εκπαίδευσης.
- ❖ Διακρίνουν τα βασικά χαρακτηριστικά της σύγχρονης, της ασύγχρονης και της μεικτής εκπαίδευσης.
- ❖ Κατανοούν τους συνδυασμούς εκπαιδευτικών μεθοδολογιών και εκπαιδευτικών δράσεων, καθώς και την ενσωμάτωση ψηφιακών εργαλείων στο σύγχρονο παιδαγωγικό πλαίσιο.

4.1.1.3 Σύντομη περιγραφή της ενότητας

Η ενότητα εξετάζει το θεωρητικό υπόβαθρο και τις εφαρμογές της ψηφιακής υποστήριξης στην εκπαίδευση. Περιλαμβάνει σύντομη αναφορά σε βασικές θεωρίες μάθησης (εποικοδομισμός, κοννεκτιβισμός, κ.ά.), αρχές της εξ αποστάσεως και μεικτής μάθησης, παρουσίαση ψηφιακών εργαλείων (LMS, διαδραστικά, συνεργατικά, παιχνιδοποίησης), καθώς και σύγχρονες εκπαιδευτικές μεθοδολογίες (PBL, flipped classroom, διαφοροποίηση κ.ά.). Τέλος, παραθέτει παραδείγματα σύγχρονων ψηφιακών εργαλείων που αξιοποιούνται ήδη στην ελληνική εκπαιδευτική πραγματικότητα.

4.1.1.4 Θεωρητικό Πλαίσιο

Η ανάπτυξη και ενσωμάτωση ψηφιακών τεχνολογιών στην εκπαίδευση δεν αποτελεί απλώς τεχνολογικό φαινόμενο ή εξέλιξη. Πρόκειται για μια πολυπαραγοντική παιδαγωγική αλλαγή, η οποία επηρεάζει την διδασκαλία, την μάθηση και την αξιολόγηση. Στο επίκεντρο αυτής της αλλαγής βρίσκεται η τεχνολογία όχι ως εξωτερικό εργαλείο, αλλά ως αναπόσπαστο δομικό στοιχείο της διδακτικής πράξης (Laurillard, 2002).

Η αξιοποίηση των ψηφιακών μέσων υποστηρίζεται από διάφορες θεωρητικές προσεγγίσεις της μάθησης. Ο εποικοδομισμός (Vygotsky, 1978) υπογραμμίζει τη σημασία της ενεργού εμπλοκής του μαθητή και της κοινωνικής αλληλεπίδρασης, στοιχεία που ενισχύονται μέσω διαδραστικών πλατφορμών, ψηφιακών εργαλείων συνεργασίας και περιβαλλόντων πολυμεσικής μάθησης. Ο κοινωνικός εποικοδομισμός, όπως διαμορφώθηκε από τον Vygotsky, παρέχει τη θεωρητική βάση για την αξιολόγηση των δυνατοτήτων των ψηφιακών τεχνολογιών να ενισχύσουν τη συνεργατική μάθηση, μέσω περιβαλλόντων όπως οι εικονικές τάξεις.

Παράλληλα, η θεωρία του κοννεκτιβισμού/συνδεσιμότητας (Siemens, 2005), η οποία αναπτύχθηκε ειδικά στο πλαίσιο της ψηφιακής εποχής, υποστηρίζει ότι η μάθηση λαμβάνει χώρα μέσα από δικτυακές συνδέσεις πληροφορίας και ανθρώπων. Σύμφωνα με αυτή την προσέγγιση, ο ψηφιακός γραμματισμός δεν είναι απλώς τεχνική δεξιότητα, αλλά ικανότητα εντοπισμού, ερμηνείας, αξιοποίησης και ανασύνθεσης της πληροφορίας σε διαρκώς εξελισσόμενα περιβάλλοντα.

4.1.2 Οι αρχές της εξ αποστάσεως εκπαίδευσης

Οι αρχές της εξ αποστάσεως εκπαίδευσης (ή αλλιώς «τηλεκπαίδευσης») βασίζονται σε παιδαγωγικές, τεχνολογικές και οργανωτικές παραμέτρους που εξασφαλίζουν την αποτελεσματική μάθηση του εκπαιδευόμενου ανεξαρτήτως γεωγραφικής θέσης. Οι κυριότερες αρχές είναι:

- **Ανεξαρτησία του μαθητή**

Ο μαθητής είναι υπεύθυνος για τον ρυθμό και την οργάνωση της μελέτης του. Ενισχύεται η ανεξαρτησία του και η αυτοκατευθυνόμενη μάθηση. Σύμφωνα με τον Michael Moore (1993), η εξ αποστάσεως εκπαίδευση χαρακτηρίζεται από υψηλό βαθμό αυτονομίας του μαθητή (theory of transactional distance).

- **Αλληλεπίδραση**

Η ενεργή επικοινωνία μεταξύ μαθητών, εκπαιδευτικών και εκπαιδευτικού υλικού αποτελεί προϋπόθεση υψίστης σημασίας στην εκπαιδευτική διαδικασία. Σύμφωνα με τον Moore, υπάρχουν τρεις κύριες μορφές αλληλεπίδρασης (Moore, 1989):

- Μαθητή – περιεχομένου (Learner–Content)
- Μαθητή – εκπαιδευτικού (Learner–Instructor)
- Μαθητή – άλλων μαθητών (Learner–Learner)

Η αλληλεπίδραση θεωρείται κρίσιμος παράγοντας για τη διατήρηση του κινήτρου για μάθηση και την “παραμονή” του μαθητή στην διαδικασία της μάθησης (Anderson, 2003 – Interaction Equivalency Theorem). Οι εκπαιδευόμενοι πρέπει να αισθάνονται ότι συμμετέχουν σε μια ενεργή κοινότητα μάθησης. Η κοινωνική παρουσία (social presence) ενισχύει την εμπλοκή και μειώνει τη «μοναξιά» της εξ αποστάσεως εκπαίδευσης. Εργαλεία όπως forums, και group work ενισχύουν το αίσθημα συμμετοχής.

- **Ευελιξία**

Η εξ αποστάσεως εκπαίδευση δίνει την δυνατότητα πρόσβασης στο υλικό οποιαδήποτε στιγμή και από οποιοδήποτε μέρος. Είναι πρωτίστως κατάλληλη για ενήλικες, εργαζόμενους και φοιτητές. Επίσης, η εξ αποστάσεως εκπαίδευση απαιτεί υψηλό βαθμό οργανωμένης δομής, ώστε να υποστηρίζει τη μάθηση χωρίς τη φυσική παρουσία του διδάσκοντα. Ταυτόχρονα, η δομή αυτή πρέπει να προσφέρει ευελιξία ως προς τον χρόνο, τον τόπο και τον ρυθμό μάθησης.

- **Προσωποκεντρική μάθηση**

Το περιεχόμενο και οι μέθοδοι προσαρμόζονται στις ανάγκες, το επίπεδο και τους στόχους του εκπαιδευόμενου. Η παιδαγωγική υποστήριξη είναι ουσιαστική για τη διατήρηση του κινήτρου, την παροχή ανατροφοδότησης και την ενίσχυση της αυτοπεποίθησης του εκπαιδευόμενου. Σύμφωνα με τον Holmberg (1989), η υποστήριξη αυτή μπορεί να πάρει τη μορφή:

- Ανατροφοδότησης
- Ενεργής επικοινωνίας
- Συναισθηματικής σύνδεσης (guided didactic conversation).
- Χρήση τεχνολογίας

Η τεχνολογία δεν αποτελεί αυτοσκοπό, αλλά μέσο υποστήριξης της παιδαγωγικής διαδικασίας. Θα πρέπει να γίνεται κατάλληλη επιλογή εργαλείων με βάση την παιδαγωγική καταλληλότητα, προσβασιμότητα και αλληλεπίδραση (π.χ. LMS, forums, video lectures, webinars).

- **Ποιότητα εκπαιδευτικού υλικού**

Το υλικό πρέπει να είναι σαφές, οργανωμένο, πολυτροπικό (κείμενο, βίντεο, quizzes, κτλ) και να προάγει την συμμετοχή του μαθητή καθώς και την «ενεργό μάθηση».

- **Αξιολόγηση και ανατροφοδότηση**

Η αξιολόγηση θα πρέπει να είναι συνεχής μέσω τεστ και εργασιών. Ο συνδυασμός από αυτόματα εργαλεία (quizzes), αναστοχαστικές εργασίες, συνεργατικά projects, και συμμετοχικές δραστηριότητες, μπορούν να δώσουν το βέλτιστο αποτέλεσμα για τον μαθητή.

Επίσης, η αξιολόγηση θα πρέπει να συνοδεύεται και με ανατροφοδότηση ώστε να επιτυγχάνεται η ενίσχυση της μάθησης και βελτίωση της πορείας του μαθητή. Η ανατροφοδότηση, με την σειρά της, πρέπει να είναι έγκαιρη, εποικοδομητική και προσωποποιημένη.

- **Συμπερίληψη & προσβασιμότητα**

Η εξ αποστάσεως εκπαίδευση πρέπει να εξασφαλίζει ίσες ευκαιρίες πρόσβασης, ανεξαρτήτως γεωγραφικής, κοινωνικής, οικονομικής ή σωματικής κατάστασης. Θα πρέπει να έχει σχεδιαστεί για όλους (universal design) και θα πρέπει να έχουν προβλεφθεί εναλλακτικές μορφές υλικού ώστε να είναι δυνατή η πρόσβαση από άτομα Α.Μ.Ε.Α. ή με περιορισμένες τεχνολογικές δυνατότητες.

4.1.3 Κατηγορίες ψηφιακών μέσων εκπαίδευσης

Τα ψηφιακά μέσα εκπαίδευσης κατηγοριοποιούνται συνήθως σε δύο βασικές ομάδες:

- εργαλεία παράδοσης περιεχομένου (π.χ. LMS, παρουσιάσεις, βίντεο) και
- εργαλεία διαμεσολάβησης της μάθησης (π.χ. διαδραστικές εφαρμογές, εργαλεία συνεργασίας, παιχνιδοποιημένες πλατφόρμες).

Η συστηματική χρήση αυτών των τεχνολογιών μπορεί να προάγει τη διαφοροποιημένη διδασκαλία (Tomlinson, 2001), να ενισχύσει την ενεργητική μάθηση και να συμβάλει στην επίτευξη συμπεριληπτικών μαθησιακών περιβαλλόντων (UNESCO, 2020).

Ωστόσο, για να επιτευχθεί ουσιαστική ενσωμάτωση των τεχνολογιών, απαιτείται η ύπαρξη σαφούς παιδαγωγικού σχεδιασμού, βασισμένου σε μοντέλα όπως το TPACK (Technological Pedagogical Content Knowledge – Mishra & Koehler, 2006) και το SAMR (Substitution, Augmentation, Modification, Redefinition – Puentedura, 2014). Τα εν λόγω μοντέλα προσφέρουν πλαισίωση στην εκπαιδευτική πράξη, επιτρέποντας την αξιολόγηση του επιπέδου ένταξης της τεχνολογίας με βάση το βαθμό μετασχηματισμού της μαθησιακής εμπειρίας.

Συνοψίζοντας, το θεωρητικό πλαίσιο της ψηφιακής υποστήριξης της εκπαίδευσης αναδεικνύει την ανάγκη για ολιστική θεώρηση των τεχνολογιών ως φορέων παιδαγωγικής καινοτομίας, διατηρώντας ταυτόχρονα κριτική στάση απέναντι στις κοινωνικές και πολιτισμικές τους διαστάσεις. **Η τεχνολογία από μόνη της δεν εγγυάται τη βελτίωση της εκπαίδευσης· ωστόσο, όταν χρησιμοποιείται στρατηγικά και στοχευμένα, μπορεί να ενισχύσει σημαντικά τη μάθηση και την εκπαιδευτική διαδικασία στο σύνολο της.**

4.1.4 Επισκόπηση Ψηφιακών Εργαλείων και Εφαρμογών στην Εκπαίδευση

Η ποικιλία των διαθέσιμων ψηφιακών εργαλείων και εφαρμογών καθιστά επιτακτική την ανάγκη κατηγοριοποίησής τους, τόσο με βάση τη λειτουργικότητά τους όσο και σε σχέση με τους παιδαγωγικούς στόχους που εξυπηρετούν. Η συστηματική αξιολόγηση και ένταξη των ψηφιακών μέσων στη διδακτική πρακτική αποτελεί κρίσιμο παράγοντα επιτυχούς αξιοποίησης της τεχνολογίας στην εκπαίδευση.

4.1.4.1 Συστήματα Διαχείρισης Μάθησης (Learning Management Systems – LMS)

Τα LMS αποτελούν την υποδομή για την οργάνωση και διαχείριση της εκπαιδευτικής διαδικασίας. Παρέχουν στους εκπαιδευτικούς τη δυνατότητα να αναρτούν εκπαιδευτικό υλικό, να σχεδιάζουν δραστηριότητες, να οργανώνουν αξιολογήσεις και να διατηρούν συνεχή επικοινωνία με τους μαθητές. Παραδείγματα LMS είναι:

- Moodle: Πλατφόρμα ανοικτού λογισμικού με ευρεία χρήση σε ΑΕΙ και σχολικές μονάδες. Υποστηρίζει δραστηριότητες όπως forums, κουίζ, εργασίες κτλ.
- Google Classroom: Ενσωματώνεται στο οικοσύστημα της Google και προσφέρει εύχρηστη διασύνδεση για εκπαιδευτικούς και μαθητές.
- Canvas και Blackboard: Εμπορικά LMS, με ιδιαίτερα διαδεδομένη χρήση σε διεθνή πανεπιστημιακά ιδρύματα και εκπαιδευτικούς φορείς.

4.1.4.2 Εργαλεία Διαδραστικότητας και Αξιολόγησης

Τα εργαλεία αυτά διευκολύνουν τη συμμετοχή, την ανατροφοδότηση και την αυτορρύθμιση της μάθησης. Επικεντρώνονται στην ενίσχυση της ενεργούς συμμετοχής και της κινητοποίησης των μαθητών. Παραδείγματα εργαλείων διαδραστικότητας και αξιολόγησης είναι:

- Kahoot!: Παιχνιδοποιημένο περιβάλλον αξιολόγησης με χρήση κουίζ και διαγωνισμών σε πραγματικό χρόνο.
- Quizizz και Socrative: Εργαλεία με δυνατότητα δημιουργίας κουίζ, διαγωνισμάτων και ερωτηματολογίων που επιτρέπουν την αυτοαξιολόγηση.
- Mentimeter: Εφαρμογή που διευκολύνει τη διαδραστικότητα μέσω ερωτήσεων και ψηφοφοριών.

4.1.4.3 Εργαλεία Συνεργασίας και Ομαδικής Μάθησης

Η ενίσχυση της συνεργατικής μάθησης επιτυγχάνεται μέσα από περιβάλλοντα όπου οι μαθητές αλληλοεπιδρούν και συνδημιουργούν. Τέτοια εργαλεία είναι:

- Padlet: Ψηφιακός τοίχος συνεργασίας, στον οποίο μπορούν να αναρτηθούν ιδέες, εικόνες, αρχεία και συνδέσεις.
- Jamboard (Google): Διαδραστικός πίνακας ιδανικός για εξ αποστάσεως συνεργασία.
- Trello: Εργαλείο οργάνωσης έργων και ομαδικής διαχείρισης δραστηριοτήτων.

4.1.4.4 Πλατφόρμες Εκπαιδευτικού Περιεχομένου και Αυτομάθησης

Οι πλατφόρμες αυτές παρέχουν δομημένο μαθησιακό υλικό, επιτρέποντας την πρόσβαση σε εκπαιδευτικούς πόρους, ασκήσεις και διαλέξεις. Τέτοιες πλατφόρμες είναι:

- Φωτόδεντρο: Το ελληνικό εθνικό αποθετήριο ανοιχτών εκπαιδευτικών πόρων.
- Khan Academy: Διεθνές πλατφόρμα με πολυθεματικά διαδραστικά μαθήματα.
- Coursera / edX: MOOC (Massive Open Online Courses) για αυτοκατευθυνόμενη μάθηση με συνεργασία ακαδημαϊκών ιδρυμάτων.
- TED-Ed: Βίντεο μικρής διάρκειας με παιδαγωγική αξία, συνοδευόμενα από ερωτήσεις και συζητήσεις.

4.1.4.5 Πλατφόρμες Προγραμματισμού και Δημιουργικότητας

Η καλλιέργεια ψηφιακού γραμματισμού και υπολογιστικής σκέψης διευκολύνεται μέσα από εργαλεία δημιουργίας περιεχομένου. Τέτοιες πλατφόρμες είναι:

- Scratch / ScratchJr: Εργαλεία οπτικού προγραμματισμού για μαθητές Δημοτικού και Γυμνασίου.
- Code.org: Πλατφόρμα με μαθήματα εισαγωγής στην πληροφορική.
- Tynker: Εκπαιδευτικό περιβάλλον για ανάπτυξη εφαρμογών και παιχνιδιών.

Η επιλογή εργαλείων οφείλει να στηρίζεται στις παιδαγωγικές ανάγκες της τάξης, στο επίπεδο ψηφιακής επάρκειας εκπαιδευτικών και μαθητών, καθώς και στο τεχνολογικό υπόβαθρο της εκπαιδευτικής μονάδας. Όπως επισημαίνει ο Bates (2019), **η τεχνολογία στην εκπαίδευση έχει ουσιαστική επίδραση: φέρει ιδεολογικό και πολιτισμικό βάρος και επιδρά στον σχεδιασμό της μάθησης.**

4.1.5 Σύγχρονη, Ασύγχρονη και Μεικτή Εκπαίδευση στην Ελλάδα: Παιδαγωγικές και Τεχνολογικές Διαστάσεις

Η ραγδαία ανάπτυξη των τεχνολογιών πληροφορικής και επικοινωνιών (ΤΠΕ), σε συνδυασμό με τις αυξημένες ανάγκες για δια βίου μάθηση και εκπαιδευτική ευελιξία, έχει αναδείξει νέα μοντέλα διδασκαλίας και μάθησης στην Ελλάδα και διεθνώς. Στο επίκεντρο αυτών των μοντέλων βρίσκονται τρεις βασικές μορφές εξ αποστάσεως

εκπαίδευσης: η σύγχρονη, η ασύγχρονη και η μεικτή (blended) εκπαίδευση. Οι μορφές αυτές αξιοποιούνται σε όλα τα επίπεδα εκπαίδευσης — από την τυπική εκπαίδευση μέχρι την επαγγελματική κατάρτιση και την ανώτατη εκπαίδευση.

4.1.5.1 Σύγχρονη εξ αποστάσεως εκπαίδευση

Η σύγχρονη εξ αποστάσεως εκπαίδευση αναφέρεται στη διδασκαλία που πραγματοποιείται σε πραγματικό χρόνο (real time) μέσω διαδικτυακής πλατφόρμας. Οι διδάσκοντες και οι μαθητές/φοιτητές συμμετέχουν ταυτόχρονα, μέσω εργαλείων όπως Zoom, Microsoft Teams, Webex ή BigBlueButton. Η σύγχρονη εξ αποστάσεως εκπαίδευση προάγει την προσωπική επικοινωνία και την κοινωνική παρουσία (social presence). Ενισχύει τη συμμετοχή και την παρακολούθηση και απαιτεί καλό συγχρονισμό και ψηφιακή παιδαγωγική επάρκεια του εκπαιδευτικού προσωπικού. Το κλειδί της επιτυχίας για την σύγχρονη εξ αποστάσεως εκπαίδευσης, είναι η σωστή οργάνωση. Αν δεν είναι σωστά οργανωμένη η σύγχρονη εξ αποστάσεως εκπαίδευση θα υστερεί σε διαδραστικότητα.

Η σύγχρονη εξ αποστάσεως εκπαίδευση έγινε ευρέως γνωστή κατά την περίοδο της πανδημίας COVID-19, όπου εφαρμόστηκε υποχρεωτικά σε όλες τις βαθμίδες. Παρά τις αρχικές αντιρρήσεις και τα όποια τεχνικά προβλήματα, αποτέλεσε το σημαντικότερο (μέχρι τις μέρες μας) βήμα εξοικείωσης με την ψηφιακή εκπαίδευση.

Το κύριο πλεονέκτημα της σύγχρονης εξ αποστάσεως είναι **ότι διατηρεί το συγχρονισμό μεταξύ μαθητών και εκπαιδευτικού, διατηρώντας την αίσθηση της τάξης.**

Ενισχύει την προφορική επικοινωνία, την κοινωνική παρουσία και την ψυχολογική ασφάλεια των μαθητών. Τέλος, υποστηρίζει την άμεση ανατροφοδότηση και την διαμορφωτική αξιολόγηση.

4.1.5.2 Ασύγχρονη εξ αποστάσεως εκπαίδευση

Η ασύγχρονη εκπαίδευση επιτρέπει στους εκπαιδευόμενους να έχουν πρόσβαση στο εκπαιδευτικό υλικό οποιαδήποτε στιγμή, χωρίς να απαιτείται να είναι παρόν ο εκπαιδευτής ή οι συμμαθητές τους. Μια πληθώρα εφαρμογών έχουν αναπτυχθεί (και

συνεχίζουν να εξελίσσονται) όπως το Moodle, η eClass, το Google Classroom και άλλα Learning Management Systems (LMS).

Βασικό πλεονέκτημα της ασύγχρονης εκπαίδευσης είναι η ενίσχυση της αυτονομίας του μαθητή και η ανάπτυξη του προσωπικού ρυθμού μάθησης του. Η ασύγχρονη εκπαίδευση προάγει την αυτορρύθμιση της μάθησης, τον αναστοχασμό και την εμβάθυνση στο γνωστικό αντικείμενο. Επιτρέπει την ευελιξία χρόνου και ρυθμού, και είναι πολύ σημαντική για μαθητές με μαθησιακές δυσκολίες ή σε μαθητές που ανήκουν σε ευάλωτες κοινωνικές ομάδες. Ωστόσο οι μαθητές μικρότερων ηλικιών χρειάζονται συνεχή και επιστάμενη καθοδήγηση από ενήλικες.

Χρησιμοποιείται κυρίως στην ανώτατη εκπαίδευση και την εκπαίδευση ενηλίκων, με πρωτοπόρο φορέα το Ελληνικό Ανοικτό Πανεπιστήμιο (ΕΑΠ). Στα σχολεία υποστηρίζεται από την πλατφόρμα e-class/ΠΣΔ του Υπουργείου Παιδείας.

Τέλος, χρειάζεται καλά σχεδιασμένο εκπαιδευτικό υλικό και συστηματική ανατροφοδότηση για να επιτευχθούν οι εκπαιδευτικοί στόχοι της.

4.1.5.3 Μεικτή (Blended) μάθηση

Η μεικτή μάθηση συνδυάζει διά ζώσης και εξ αποστάσεως εκπαίδευση. Πρόκειται για ένα υβριδικό μοντέλο, όπου αξιοποιούνται τα πλεονεκτήματα και των δύο μορφών, εξασφαλίζοντας τόσο κοινωνική/προσωπική επαφή όσο και ευελιξία στη μάθηση. Η μεικτή μάθηση προάγει τη συνεργατική μάθηση, την ενεργό συμμετοχή και τη μεταγνωστική δεξιότητα. Προσφέρει δυνατότητα διαφοροποιημένης διδασκαλίας ανάλογα με τις ανάγκες των μαθητών και επιτρέπει την προσωποποιημένη μάθηση, δίνοντας στον εκπαιδευτικό τη δυνατότητα να προσαρμόζει τη διδασκαλία του. **Προάγει τον ψηφιακό γραμματισμό, στοιχείο που ενισχύει τη μαθησιακή αυτονομία και γενικότερα την ικανότητα του ατόμου να αναγνωρίζει, να κατανοεί και να χρησιμοποιεί αποτελεσματικά τις τεχνολογικές πλατφόρμες και τα μέσα επικοινωνίας.**

Η μεικτή μάθηση αποτελεί το πιο ολοκληρωμένο παιδαγωγικό μοντέλο στο ψηφιακό περιβάλλον (Garrison & Vaughan, 2008). Χρησιμοποιείται κυρίως στην ανώτατη εκπαίδευση, σε προγράμματα ΜΠΣ, ΕΑΠ, ΑΣΠΑΙΤΕ κ.ά. Σε μικρότερο βαθμό

αξιοποιείται στην επαγγελματική κατάρτιση και τη συνεχιζόμενη εκπαίδευση (π.χ. ΙΕΚ, ΚΔΒΜ, Ανοικτά Πανεπιστήμια Δήμων). Η εισαγωγή της σε σχολεία είναι περιορισμένη, αλλά με σημαντικές προοπτικές, ιδιαίτερα στο πλαίσιο ψηφιακού μετασχηματισμού της εκπαίδευσης.

4.1.6 Συνδυασμοί Εκπαιδευτικών Μεθοδολογιών και Εκπαιδευτικές Δράσεις

Η σύγχρονη εκπαιδευτική πραγματικότητα απαιτεί τη μετάβαση από την παραδοσιακή δασκαλοκεντρική διδασκαλία σε πιο εύελικτες, παιδαγωγικά διαφοροποιημένες και συμμετοχικές μεθόδους. Ο συνδυασμός εκπαιδευτικών μεθόδων αποτελεί πλέον μια αναγκαιότητα ώστε να επιτευχθεί ουσιαστική και βιωματική μάθηση για τον εκπαιδευόμενο. Πλέον, οι εκπαιδευτικοί καλούνται να επιλέγουν και να συνδυάζουν μεθόδους, τεχνικές και μέσα, ανάλογα με τους παιδαγωγικούς στόχους, την ηλικία των μαθητών, το περιεχόμενο του μαθήματος και τις ιδιαίτερες ανάγκες της τάξης. Η ενσωμάτωση και ο συνδυασμός εναλλακτικών εκπαιδευτικών μεθοδολογιών (διερευνητική, συνεργατική, μάθηση μέσω έργου, παιχνιδοποίηση, διαφοροποιημένη, αντεστραμμένη τάξη, κτλ.) οδηγούν στην ενίσχυση της εμπλοκής των μαθητών και την ενίσχυση της ενεργητικής μάθησης.

4.1.6.1 Θεωρητικό Πλαίσιο των Εκπαιδευτικών Μεθοδολογιών

Οι εκπαιδευτικές μεθοδολογίες αποτελούν οργανωμένες και τεκμηριωμένες προσεγγίσεις στη διδασκαλία και τη μάθηση. Η επιλογή και ο συνδυασμός τους βασίζεται σε διαφορετικές θεωρίες μάθησης, όπως:

- Συμπεριφορισμός (Behaviorism): έμφαση στην εξάσκηση, την ενίσχυση και τη στόχευση σε μετρήσιμα μαθησιακά αποτελέσματα.
- Εποικοδομισμός (Constructivism): η γνώση οικοδομείται ενεργητικά από τον μαθητή μέσω εμπειριών και της κοινωνικής αλληλεπίδρασης.
- Κοινωνιοπολιτισμική θεωρία (Vygotsky): η μάθηση είναι κοινωνικά διαμεσολαβημένη, με επίκεντρο τη συνεργασία και τον διάλογο.
- Κριτική παιδαγωγική: διδασκαλία με στόχο τη χειραφέτηση, την κοινωνική δικαιοσύνη και την καλλιέργεια κριτικής σκέψης.

4.1.6.2 Κύριες Εκπαιδευτικές Μεθοδολογίες και Δυνατότητες Συνδυασμού

- **Διερευνητική Μάθηση (Inquiry-Based Learning)**

Η Διερευνητική Μάθηση επικεντρώνεται στην αναζήτηση, στον πειραματισμό, στην ερώτηση και στην επίλυση προβλημάτων. Στηρίζεται στη γνωστική και επιστημονική περιέργεια και ενθαρρύνει την «ανακάλυψη» της γνώσης μέσα από ερωτήσεις, υποθέσεις, πειράματα και ανακαλύψεις. Επίσης, μπορεί να συνδυαστεί με εργαστηριακές δραστηριότητες, ψηφιακά simulations, ή project-based learning.

- **Συνεργατική Μάθηση (Collaborative Learning)**

Οι μαθητές εργάζονται σε ομάδες για την επίλυση προβλημάτων ή την ολοκλήρωση συγκεκριμένης εργασίας. Η Συνεργατική Μάθηση προάγει την ομαδικότητα, τη διαπραγμάτευση, τη συλλογική λήψη αποφάσεων και την κοινωνική μάθηση. Μπορεί να συνδυαστεί επιτυχώς με δραστηριότητες προβληματισμού, καταιγισμό ιδεών, ομαδικά projects και διαθεματικές εργασίες. Ψηφιακά περιβάλλοντα μάθησης όπως η e-me, WebEx, Google Workspace και άλλες, μπορούν να αξιοποιηθούν κατάλληλα στα πλαίσια της Συνεργατικής Μάθησης.

- **Μάθηση μέσω Έργου (Project-Based Learning - PBL)**

Η Μάθηση μέσω Έργου, ενθαρρύνει τη βαθιά κατανόηση μέσω πραγματικών προβλημάτων, ενσωματώνοντας πολλές δεξιότητες όπως τον σχεδιασμό, τη συνεργασία, την παρουσίαση και τον αναστοχασμό κ.α. Μπορεί να συνδυαστεί με την διαθεματικότητα, την κριτική σκέψη και τα τεχνολογικά εργαλεία. Αποκτά νόημα όταν μπορεί να συνδεθεί με αυθεντικά προβλήματα και πραγματικές καταστάσεις (π.χ. δράσεις ευαισθητοποίησης για τη σχολική βία, αξιοποιώντας τεχνικές θεάτρου και δημιουργικής γραφής)

- **Παιχνιδοποίηση (Gamification) και Εκπαιδευτικά Παιχνίδια**

Η Παιχνιδοποίηση αξιοποιεί μηχανισμούς παιχνιδιού (πόντοι, προκλήσεις, επίπεδα) για να ενισχύσει τη συμμετοχή και το κίνητρο. Συνδυάζεται με εξ αποστάσεως εργαλεία (Kahoot, Quizizz), αλλά και με συνεργατική ή διαφοροποιημένη διδασκαλία.

- **Διαφοροποιημένη Διδασκαλία (Differentiated Instruction)**

Πρόκειται για μια εκ των προτέρων σχεδίαση της διδασκαλίας ώστε να μπορεί να ανταποκριθεί στις διαφορετικές μαθησιακές ανάγκες των μαθητών. Η Διαφοροποιημένη Διδασκαλία θα πρέπει να ανταποκρίνεται στις μαθησιακές ανάγκες όλων των μαθητών, λαμβάνοντας υπόψη τον ρυθμό, τα ενδιαφέροντα, το μαθησιακό προφίλ και τις ικανότητες των εκπαιδευομένων. Η Διαφοροποιημένη Διδασκαλία επικεντρώνεται:

- στην αποδοχή της διαφορετικότητας των μαθητών
- στις συνεργατικές διαδικασίες μάθησης
- στη σύνδεση της νέας γνώσης με τις εμπειρίες των μαθητών
- στις πολλαπλές προσεγγίσεις Μάθησης.

• Αντεστραμμένη τάξη (Flipped Classroom)

Οι μαθητές μελετούν το θεωρητικό υλικό στο σπίτι (βίντεο, παρουσιάσεις) και εφαρμόζουν την γνώση στην τάξη με δραστηριότητες. Συνδυάζεται με ασύγχρονα εργαλεία εκπαίδευσης, αξιολόγηση μέσω εργασιών και κριτική συζήτηση. Ακολουθώντας την μέθοδο της Αντεστραμμένης τάξης επιτυγχάνεται βελτίωση των μαθησιακών αποτελεσμάτων, ενίσχυση του κινήτρου των εκπαιδευομένων για συμμετοχή, αύξηση της δέσμευσης και του αισθήματος υπευθυνότητας για την πορεία/συμμετοχή τους στην εκπαιδευτική διαδικασία.

4.1.6.3 Η ενσωμάτωση ψηφιακών εργαλείων στο σύγχρονο παιδαγωγικό πλαίσιο

Η εφαρμογή ψηφιακών τεχνολογιών στην ελληνική εκπαίδευση, πέρα από την υιοθέτηση διεθνών εργαλείων, βασίζεται σε μια σειρά εγχώριων ή θεσμικά ενταγμένων ψηφιακών συστημάτων, τα οποία συνιστούν τον λειτουργικό κορμό της εκπαιδευτικής τεχνολογίας στο δημόσιο σχολείο. Η αξιοποίησή τους δύναται να υποστηρίξει τις προτεινόμενες παιδαγωγικές καινοτομίες, υπό την προϋπόθεση ότι εντάσσονται σε οργανωμένο και παιδαγωγικά σχεδιασμένο πλαίσιο.

Το Πανελλήνιο Σχολικό Δίκτυο (ΠΣΔ) λειτουργεί ως θεμελιώδης ψηφιακή υποδομή που προσφέρει, πέραν της τεχνικής συνδεσιμότητας, πρόσβαση σε μια σειρά υπηρεσιών, όπως φιλοξενία σχολικών ιστοσελίδων, εργαλεία συνεργασίας (e-mail, ιστολόγια, αποθηκευτικός χώρος) και φιλοξενία/υποστήριξη εκπαιδευτικών εφαρμογών. Το ΠΣΔ

δεν είναι απλώς μια ακόμα τεχνολογική υπηρεσία, αλλά υποδομή ενσωμάτωσης καινοτομίας και συστημικής ψηφιοποίησης της εκπαίδευσης.

Παράλληλα, το MySchool αποτελεί το επίσημο πληροφοριακό σύστημα καταγραφής εκπαιδευτικών δεδομένων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, που συμβάλλει στην οργάνωση, καταγραφή και παρακολούθηση των δεδομένων σχολικών μονάδων, προσωπικού, τμημάτων και μαθητών. Παρότι δεν αποτελεί εργαλείο διδασκαλίας, η σωστή του χρήση ενισχύει τη διαφάνεια, την ανατροφοδότηση και δίνει πληθώρα εκπαιδευτικών δεδομένων σε άλλες εκπαιδευτικές εφαρμογές. Εν δυνάμει, μπορεί να υποστηρίξει εφαρμογές για εξατομικευμένη μάθηση, μιας και εμπεριέχει αναλυτική πληροφορία για την εκπαιδευτική κατάσταση του μαθητή και του σχολείου φοίτησής του.

Σημαντικό ρόλο στη μετάβαση σε μορφές εξ αποστάσεως και υβριδικής μάθησης διαδραμάτισε η ενσωμάτωση του Webex, ως πλατφόρμας σύγχρονης τηλεεκπαίδευσης. Παρότι εφαρμόστηκε εκτάκτως κατά την περίοδο της πανδημίας COVID-19, απέδειξε την λειτουργικότητά της και το δυναμικό της στην υποστήριξη εναλλακτικών μορφών διδασκαλίας και μαθησιακής συνέχειας κάτω από δύσκολες συνθήκες. Η διατήρηση του Webex ως εργαλείου ενισχυτικής διδασκαλίας, επιμόρφωσης και ενδοσχολικής συνεργασίας είναι εφικτή, εφόσον συνεχίζει να πλαισιώνει την εκπαιδευτική διαδικασία.

Ιδιαίτερη μνεία αξίζει στο e-Class, το οποίο αποτελεί την ελληνική προσαρμογή της πλατφόρμας Open eClass και χρησιμοποιείται εκτεταμένα (κυρίως) σε Γυμνάσια, Λύκεια και Πανεπιστήμια. Προσφέρει δυνατότητες ανάρτησης περιεχομένου, δημιουργίας διαδραστικών δραστηριοτήτων και παρακολούθησης της συμμετοχής των μαθητών. Η χρήση του σε συνδυασμό με εργαλεία σύγχρονης επικοινωνίας (π.χ. Webex) και το υλικό του Φωτόδεντρου μπορεί να υποστηρίξει μεικτά μαθησιακά μοντέλα.

Το Moodle, αν και λιγότερο διαδεδομένο στην υποχρεωτική εκπαίδευση, αποτελεί πλατφόρμα υψηλού παιδαγωγικού δυναμικού. Παρέχει δυνατότητες για προσωποποιημένη μάθηση, διαφοροποιημένες διαδρομές μάθησης, αυτόματη αξιολόγηση και έρχεται να αλλάξει ριζικά το μοντέλο της «κλασσικής» διδασκαλίας που γνωρίζαμε μέχρι τώρα. Η χρήση του σε συνδυασμό με τα υπόλοιπα διαθέσιμα

εκπαιδευτικά εργαλεία, μπορεί να συμβάλει ουσιαστικά στον ανασχεδιασμό του μαθησιακού περιβάλλοντος.

Συνοψίζοντας, η αξιοποίηση των προαναφερόμενων εργαλείων δεν πρέπει να αντιμετωπίζεται αποσπασματικά. Η ουσιαστική ένταξή τους μπορεί να λειτουργήσει ως εφαλτήριο εκπαιδευτικού (ψηφιακού) μετασχηματισμού, ενισχύοντας τόσο την αποδοτικότητα της διδασκαλίας όσο και τη συμμετοχικότητα και ενδυνάμωση των μαθητών.

4.1.7 Ασκήσεις

Άσκηση 1: Αναφέρετε και αναλύστε τις αρχές της εξ αποστάσεως εκπαίδευσης.

Άσκηση 2: Συγκρίνετε τα βασικά χαρακτηριστικά της σύγχρονης, ασύγχρονης και μεικτής εξ αποστάσεως εκπαίδευσης. Παρουσιάστε τα πλεονεκτήματα και τις προκλήσεις κάθε μοντέλου με παραδείγματα από την ελληνική πραγματικότητα.

Άσκηση 3: Ποιες είναι οι κύριες Εκπαιδευτικές Μεθοδολογίες; Αναλύστε 3 από αυτές.

Άσκηση 4: Σχεδιάσε ένα σύντομο μάθημα αξιοποιώντας τη μέθοδο της αντεστραμμένης τάξης (flipped classroom). Περιέγραψε το θεωρητικό υλικό που θα δοθεί στους μαθητές και τις εργασίες που θα πρέπει να γίνουν στην τάξη.

Άσκηση 5: Επίλεξε ένα από τα ψηφιακά εργαλεία που αναφέρονται (π.χ. Moodle, Kahoot, Padlet) και δημιούργησε μια σύντομη παρουσίαση PowerPoint ή Canva με: Λειτουργίες, Παιδαγωγική αξιοποίηση, Παραδείγματα εφαρμογής στην τάξη και Εφαρμογή Εκπαιδευτικής Μεθοδολογίας

Άσκηση 6: Ποιες είναι οι βασικές προϋποθέσεις για την επιτυχή ενσωμάτωση ψηφιακών τεχνολογιών στην Πρωτοβάθμια και Δευτεροβάθμια Εκπαίδευση σύμφωνα με το κείμενο;

4.2 Το Πανελλήνιο Σχολικό Δίκτυο (ΠΣΔ)

4.2.1 Πρόλογος - Εισαγωγή

Το Πανελλήνιο Σχολικό Δίκτυο (ΠΣΔ) συνιστά τη βασική υποδομή διαδικτυακής συνδεσιμότητας και παροχής ψηφιακών υπηρεσιών στον χώρο της Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης. Η δημιουργία και λειτουργία του εξασφαλίζει την ισότιμη πρόσβαση σε σύγχρονα τεχνολογικά εργαλεία, υπηρεσίες επικοινωνίας και εκπαιδευτικής διαχείρισης, ενισχύοντας την προσπάθεια για ένα σύγχρονο ψηφιακό σχολείο. Το Υπουργείο Παιδείας, μέσω του ΠΣΔ, παρέχει στην εκπαιδευτική κοινότητα ένα σύνολο από προηγμένες υπηρεσίες ηλεκτρονικής μάθησης, επικοινωνίας και συνεργασίας, καθώς και υπηρεσίες υποστήριξης των χρηστών.

4.2.1.1 Σκοπός της Διδακτικής Ενότητας

Η παρούσα διδακτική ενότητα αποσκοπεί σε μια πρώτη γνωριμία των συμμετεχόντων στις βασικές αρχές λειτουργίας, τις υπηρεσίες και τις τεχνολογικές υποδομές του ΠΣΔ. Απώτερος σκοπός είναι η αξιοποίηση των παρεχόμενων υπηρεσιών /λειτουργιών/δυνατοτήτων από τους εκπαιδευομένους στο πλαίσιο βελτίωσης της εκπαιδευτικής διαδικασίας.

4.2.1.2 Προσδοκώμενα Αποτελέσματα

Με την ολοκλήρωση της ενότητας, οι εκπαιδευόμενοι αναμένεται να μπορούν:

- Να περιγράφουν τη δομή και τη λειτουργία του ΠΣΔ
- Να αναγνωρίζουν τις βασικές υπηρεσίες του ΠΣΔ, και την εμπλοκή τους στην εκπαιδευτική διαδικασία
- Να χρησιμοποιούν τις κύριες λειτουργίες, όπως την υπηρεσία ηλεκτρονικής αλληλογραφίας, την φιλοξενία ιστοτόπων και την πλατφόρμα eClass
- Να εντάσσουν τις υπηρεσίες του ΠΣΔ στη διδασκαλία τους με ορθό παιδαγωγικά τρόπο.

4.2.1.3 Σύντομη Περιγραφή της Ενότητας

Η ενότητα εξετάζει τις τεχνικές, οργανωτικές και παιδαγωγικές διαστάσεις του ΠΣΔ, αναλύοντας τη δομή, τη διοίκηση, τις τεχνολογικές υποδομές και τις επιμέρους υπηρεσίες που προσφέρει (π.χ. ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, φιλοξενία ιστοτόπων, υπηρεσίες τηλεδιάσκεψης, τηλεεκπαίδευση, εκπαιδευτικές κοινότητες, κ.ά.). Επίσης, αναλύεται η λειτουργία των πλατφορμών eClass και Moodle καθώς και η χρήση του Single Sign-On (SSO). Τέλος, τονίζεται η υποστήριξη των χρηστών μέσω του helpdesk και του τεκμηριωμένου ψηφιακού περιβάλλοντος που παρέχει το ΠΣΔ.

4.2.1.4 Πηγες Πληροφοριών

Το συγκεκριμένο κείμενο έχει βασιστεί σε πληροφορία που έχει αντληθεί από τις παρακάτω πηγες:

<https://www.sch.gr/leaflets>

<https://www.sch.gr/>

https://www.sch.gr/wp-content/uploads/2025/03/GSN_Detailed_MEMO_GR_April_2025.pdf

[GSN_Detailed_MEMO_GR_April_2025.pdf](#)

4.2.2 Γενικά Στοιχεία του ΠΣΔ

Το ΠΣΔ είναι ο πάροχος υπηρεσιών διαδικτύου του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού. Συνδέει ψηφιακά τις σχολικές μονάδες των δύο

πρώτων βαθμίδων εκπαίδευσης στην Ελλάδα, τις διοικήσεις τους, καθώς και τους φορείς που υπάγονται στο προαναφερθέν υπουργείο. Το Ινστιτούτο Τεχνολογίας Υπολογιστών και Εκδόσεων διαχειρίζεται το ΠΣΔ, βάσει του αρ. 32 του Νόμου 3966/2011 (<https://el.wikipedia.org>).

Το ΠΣΔ προσφέρει στην εκπαιδευτική κοινότητα μια πληθώρα από προηγμένες υπηρεσίες ηλεκτρονικής μάθησης, επικοινωνίας και συνεργασίας, καθώς και υπηρεσίες υποστήριξης χρηστών.

Το ΠΣΔ πιστοποιεί πλήρως όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας (σχολεία, διοικητικές μονάδες, εκπαιδευτικούς, μαθητές και διοικητικό προσωπικό). Η δυνατότητα της αυστηρής πιστοποίησης αξιοποιείται από το υπουργείο Παιδείας και από εποπτευόμενους φορείς του (π.χ. ΙΕΠ, ΙΤΥΕ, κλπ), για την παροχή εξειδικευμένων υπηρεσιών ηλεκτρονικής μάθησης.

4.2.2.1 Διοίκηση ΠΣΔ

Η διοίκηση και η διαχείριση του ΠΣΔ ασκούνται αποκλειστικά από το ΙΤΥΕ «Διόφαντος» (άρθρο 32 του Ν3966/2011). Για το σκοπό αυτό η Διεύθυνση Υποδομών και Δικτύων του ΙΤΥΕ «Διόφαντος» (<https://infra-nets.cti.gr/>) συνεργάζεται με εξειδικευμένες ομάδες δικτύων από επτά (7) Πανεπιστήμια (ΑΠΘ, ΕΚΠΑ, Πανεπιστήμιο Ιωαννίνων, Παν. Θεσσαλίας, Παν. Κρήτης, Παν. Δυτικής Αττικής, Διεθνές Πανεπιστήμιο Ελλάδος) και το Ερευνητικό Πανεπιστημιακό Ινστιτούτο Συστημάτων Επικοινωνιών και Υπολογιστών του ΕΜΠ (ΕΠΙΣΕΥ).

Οι συγκεκριμένοι φορείς αφενός υποστηρίζουν τις μονάδες της περιοχής τους και αφετέρου ορισμένοι από αυτούς αναπτύσσουν και υποστηρίζουν συγκεκριμένες ηλεκτρονικές υπηρεσίες και υπηρεσίες διαχείρισης του ΠΣΔ.

Το ΠΣΔ ως δημόσιο δίκτυο συνεργάζεται με άλλα δύο μεγάλα εθνικά δίκτυα, το ΕΔΥΤΕ (<https://www.grnet.gr/>) και το ΣΥΖΕΥΞΙΣ (<https://www.syzefxis.gov.gr>).

4.2.2.2 Υπηρεσίες Πανελληνίου Σχολικού Δικτύου

Το ΠΣΔ παρέχει στα μέλη του ένα ευρύ φάσμα ψηφιακών και διαδικτυακών υπηρεσιών, που περιλαμβάνουν πιστοποίηση, ασφαλή πρόσβαση, ενημέρωση, επικοινωνία, συνεργατικά εργαλεία, πολυμέσα, ηλεκτρονική μάθηση κ.α.

Για τη διασφάλιση της ποιοτικής και ασφαλούς παροχής των εν λόγω υπηρεσιών, καθώς και για την αποτελεσματική παρακολούθηση και εποπτεία της εύρυθμης λειτουργίας τους, το ΠΣΔ αξιοποιεί εξειδικευμένες τεχνολογικές υποδομές και εσωτερικά πληροφοριακά συστήματα, τα οποία ενσωματώνουν καθορισμένες διαδικασίες λειτουργίας και διαχείρισης.

Οι κυριότερες υπηρεσίες του ΠΣΔ είναι:

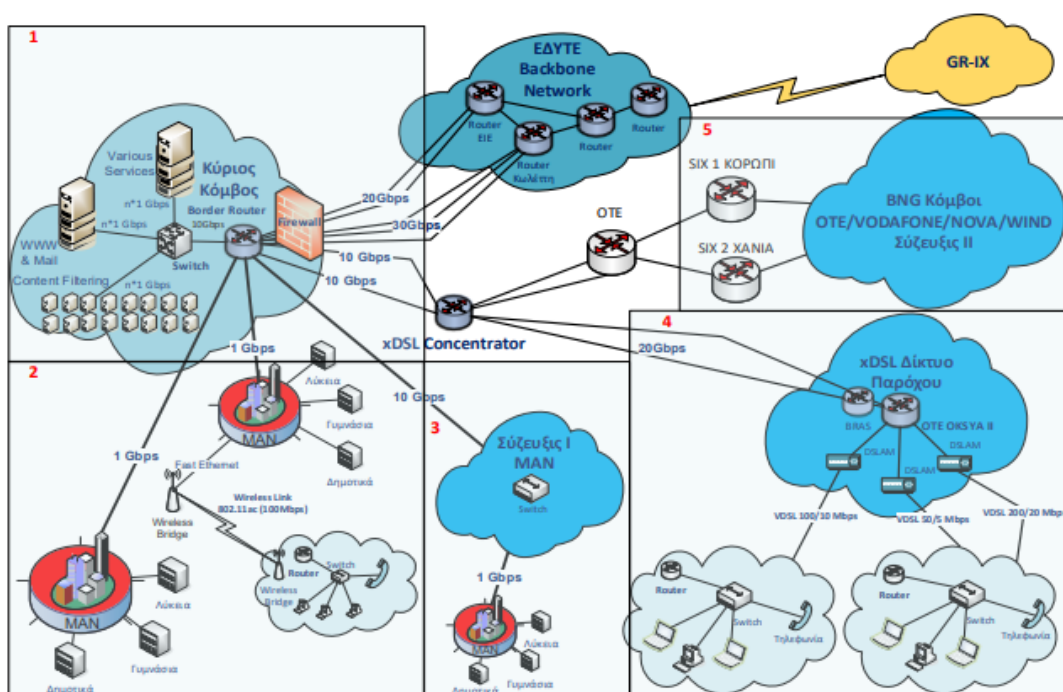
- Ευρυζωνική Σύνδεση
- Δικτυακή πύλη
- Κεντρική υπηρεσία πιστοποίησης χρηστών (Single Sign On)
- Ηλεκτρονικό ταχυδρομείο και λίστες ηλεκτρονικού ταχυδρομείου
- Φιλοξενία ιστοτόπων (web hosting)
- Ηλεκτρονική Σχολική Τάξη
- Τηλεκπαίδευση
- Εκπαιδευτικές Κοινότητες και Ιστολόγια
- Ηλεκτρονικά σχολικά περιοδικά
- «+γραφίς» Συνεργατικά σχολικά έγγραφα
- Υπηρεσία Τηλεδιάσκεψης για Εκπαιδευτικούς (WebEx)
- Τηλεδιασκέψεις
- Video και Ζωντανές Μεταδόσεις
- Επικοινωνία και Συνεργασία
- Κτηματολόγιο εξοπλισμού σχολείων
- Υποστήριξη Χρηστών (Help-Desk)

4.2.2.3 Δικτυακός Εξοπλισμός ΠΣΔ

Το ΠΣΔ αποτελεί το μεγαλύτερο δημόσιο δίκτυο στην Ελλάδα ως προς τον αριθμό των εξυπηρετούμενων χρηστών. Συγκεκριμένα, εξασφαλίζει τη διασύνδεση – τόσο μεταξύ τους όσο και με το ευρύτερο Διαδίκτυο – σε περίπου 16.000 σχολικές και διοικητικές μονάδες, υποστηρίζοντας μια εκπαιδευτική κοινότητα που υπερβαίνει τους 1.400.000 μαθητές και τους 180.000 εκπαιδευτικούς και μέλη του διοικητικού προσωπικού.

Το ΠΣΔ αξιοποιεί προηγμένες δικτυακές τεχνολογίες και κατατάσσεται μεταξύ των πέντε πρώτων σχολικών δικτύων παγκοσμίως που υιοθέτησαν την υποστήριξη του πρωτοκόλλου IPv6. Η φυσική του παρουσία εκτείνεται σε 117 σημεία ανά την επικράτεια, εκ των οποίων τα 51 στεγάζονται σε εγκαταστάσεις του ΟΤΕ στις έδρες των νομών, ενώ τα υπόλοιπα 66 φιλοξενούνται εντός των Μητροπολιτικών Δικτύων Οπτικών Ινών (MAN) διαφόρων δήμων.

Η διαχείριση της υποδομής του δικτύου κορμού του ΠΣΔ πραγματοποιείται από την τεχνική ομάδα του Ινστιτούτου Τεχνολογίας Υπολογιστών και Εκδόσεων (ITYE), η οποία είναι υπεύθυνη για τη λειτουργία άνω των 200 ενεργών δικτυακών συσκευών. Η ημερήσια αιχμή της εξερχόμενης κίνησης του ΠΣΔ προς το Διαδίκτυο υπερβαίνει τα 30 Gbps, γεγονός που υπογραμμίζει την υψηλή χρήση και την κρίσιμη σημασία του δικτύου για την εκπαιδευτική κοινότητα της χώρας.



Εικόνα 0-1: Δικτυακή αρχιτεκτονική ΠΣΔ

4.2.3 Κύριες Υπηρεσίες ΠΣΔ

Στην ενότητα αυτή παρουσιάζονται οι κυριότερες ψηφιακές υπηρεσίες που παρέχονται από το ΠΣΔ προς την εκπαιδευτική κοινότητα (ημερομηνία λήψης στατιστικών στοιχείων: αρχές 2025)

4.2.3.1 Ευρυζωνική Σύνδεση

Το ΠΣΔ παρέχει προς όλες τις δημόσιες σχολικές και διοικητικές μονάδες της Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης της επικράτειας, ευρυζωνική σύνδεση χωρίς οικονομική επιβάρυνση. Το κόστος των τηλεπικοινωνιακών τελών που σχετίζονται με τη διασύνδεση των εν λόγω μονάδων με το ΠΣΔ και, κατ' επέκταση, με το Διαδίκτυο, καλύπτεται εξολοκλήρου από τον Κρατικό Προϋπολογισμό μέσω του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού (ΥΠΑΙΘΑ). Οι εκπαιδευτικές μονάδες του εξωτερικού εξαιρούνται από την παροχή της συγκεκριμένης υπηρεσίας.

Δεδομένης της συνεχούς αύξησης των απαιτήσεων των σχολικών μονάδων για μεγαλύτερο εύρος ζώνης και υψηλότερες ταχύτητες πρόσβασης στο Διαδίκτυο, καθίσταται αναγκαίο το ΠΣΔ να διατηρεί ηγετική θέση σε ό,τι αφορά την αξιοποίηση και ενσωμάτωση σύγχρονων τεχνολογιών ευρυζωνικής πρόσβασης. Στρατηγικός στόχος του

Δικτύου αποτελεί η διαρκής αναβάθμιση των συνδέσεων, τόσο σε όρους ταχύτητας όσο και αξιοπιστίας, καθώς και η πλήρης μετάβαση στις υποδομές οπτικών ινών σε όλες τις περιοχές όπου αυτές καθίστανται τεχνικά και εμπορικά διαθέσιμες.

Για τη διασύνδεση των εκπαιδευτικών μονάδων χρησιμοποιούνται οι ακόλουθες τεχνολογίες πρόσβασης: ADSL (Asymmetric Digital Subscriber Line), VDSL (Very-high-bit-rate Digital Subscriber Line) και Οπτική Ίνα (FTTH – Fiber to the Home / FTTC – Fiber to the Cabinet), με σχετική κατανομή ανάλογα με τις γεωγραφικές και τεχνικές δυνατότητες κάθε περιοχής.

	Κλάση Ευρυζωνικής Σύνδεσης	Χωρητικότητα Σύνδεσης	Πλήθος Κυκλωμάτων (Ποσοστό)	Παρατηρήσεις
Δείκτες Ευρυζωνικής Πρόσβασης (Ιανουάριος 2025)	Υπερταχεία	>100 Mbps	1,285 (11,50%)	Οπτική Ίνα
	Ταχεία	30-100 Mbps	7.783 (69%)	VDSL 50Mbps
	Βασική	< 30 Mbps	2.200 (19,50%)	ADSL 2-24 Mbps

Εικόνα 0-1: Τεχνολογίες Πρόσβασης από ΠΣΔ

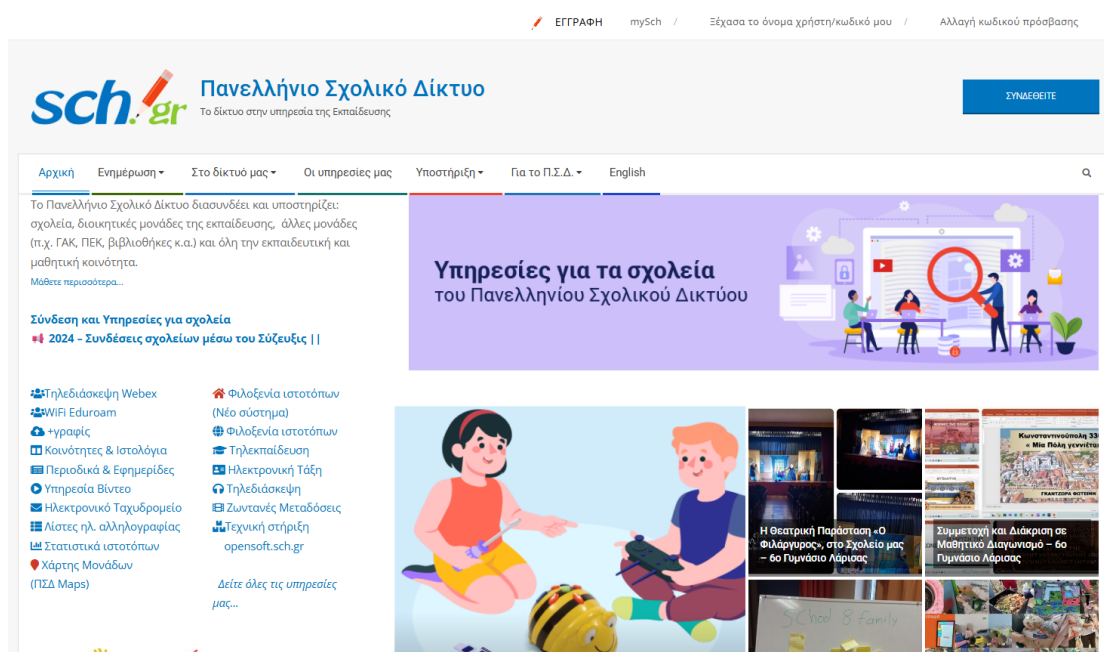
4.2.3.2 Δικτυακή πύλη

Η δικτυακή πύλη του Πανελλήνιου Σχολικού Δικτύου (ΠΣΔ) λειτουργεί ως κεντρικός κόμβος πληροφόρησης για δράσεις που σχετίζονται με την Εκπαίδευση, ενώ παράλληλα αποτελεί το βασικό σημείο ενοποιημένης πρόσβασης στις παρεχόμενες υπηρεσίες του ΠΣΔ. Μέσω της πύλης διατίθενται:

- Ανακοινώσεις και ενημερωτικό υλικό σχετικά με εκδηλώσεις, πρωτοβουλίες και δράσεις που απευθύνονται στην ευρύτερη εκπαιδευτική κοινότητα.
- Δυνατότητα ανάρτησης περιεχομένου από εγγεγραμμένα μέλη του ΠΣΔ, υπό την προϋπόθεση προηγούμενης έγκρισης από τους διαχειριστές της πύλης.
- Τεχνική τεκμηρίωση, οδηγίες χρήσης και εγχειρίδια για τη λειτουργία και αξιοποίηση των υπηρεσιών που προσφέρει το ΠΣΔ.
- Προβολή ψηφιακού περιεχομένου που έχει παραχθεί από μέλη της κοινότητας του ΠΣΔ, όπως ιστότοποι, ιστολόγια, βίντεο και λοιπά έργα, καθώς και ανάδειξη επιλεγμένων εκπαιδευτικών ψηφιακών τόπων.
- Προσωποποιημένη πρόσβαση σε πίνακα διαχείρισης ρυθμίσεων και προφίλ χρήστη για κάθε μέλος του ΠΣΔ.

- Ενοποιημένη διασύνδεση με επιμέρους υπηρεσίες του ΠΣΔ, μέσω κατάλληλων μηχανισμών αυθεντικοποίησης και εξουσιοδότησης.

Η πύλη αποτελεί βασικό σημείο αναφοράς για την τεχνολογική και διοικητική υποστήριξη της εκπαιδευτικής κοινότητας και ενισχύει την ψηφιακή ενοποίηση της σχολικής ζωής.



Εικόνα 0-1: Δικτυακή πύλη ΠΣΔ

Η πύλη έχει πάνω από 300.000 μοναδικοί επισκέπτες ανά μήνα το 2025.

4.2.3.3 Κεντρική υπηρεσία πιστοποίησης χρηστών (Single Sign On - SSO)

Η Κεντρική Υπηρεσία Πιστοποίησης Χρηστών του ΠΣΔ (διαθέσιμη στη διεύθυνση: <https://sso.sch.gr>) υλοποιεί μηχανισμό ενοποιημένης ταυτοποίησης χρηστών (Single Sign-On – SSO), παρέχοντας σε κάθε εγγεγραμμένο μέλος του ΠΣΔ τη δυνατότητα πρόσβασης σε πλήθος συνεργαζόμενων εφαρμογών και υπηρεσιών, μέσω ενός μόνο σημείου αυθεντικοποίησης.

Η πλατφόρμα υποστηρίζει την πρόσβαση σε 91 εφαρμογές και πληροφοριακά συστήματα, μεταξύ των οποίων περιλαμβάνονται:

- το Πληροφοριακό Σύστημα myschool (κεντρικό σύστημα διαχείρισης της σχολικής μονάδας),

- η πλατφόρμα διανομής σχολικών εγχειριδίων,
- η εφαρμογή καταγραφής και αντιμετώπισης σχολικού εκφοβισμού,
- καθώς και πλήθος εφαρμογών που εξυπηρετούν διοικητικές και εκπαιδευτικές λειτουργίες σε επίπεδο σχολικής μονάδας ή εποπτευόμενου φορέα.

Επιπλέον, μέσω της SSO υπηρεσίας παρέχεται πρόσβαση σε διαπιστευμένες υπηρεσίες ηλεκτρονικής διακυβέρνησης που αναπτύσσονται ή εποπτεύονται από θεσμικούς φορείς του εκπαιδευτικού τομέα, όπως το Υπουργείο Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού (ΥΠΑΙΘΑ), το Ινστιτούτο Τεχνολογίας Υπολογιστών και Εκδόσεων (ITYE), το Ινστιτούτο Εκπαιδευτικής Πολιτικής (ΙΕΠ) και άλλους δημόσιους οργανισμούς.

Η ενεργοποίηση της διαδικασίας αυθεντικοποίησης μέσω της SSO υπηρεσίας πραγματοποιείται όταν ο χρήστης επιλέξει την είσοδο (login) σε μία από τις ενταγμένες εφαρμογές (ενδεικτικά: <https://blogs.sch.gr>, <https://myschool.sch.gr>). Σε αυτό το σημείο, ο χρήστης ανακατευθύνεται αυτόματα στη διεπαφή της Κεντρικής Υπηρεσίας Πιστοποίησης, όπου του ζητείται η εισαγωγή των διαπιστευτηρίων του (όνομα χρήστη και κωδικός πρόσβασης), σύμφωνα με τα πρότυπα ασφαλούς ταυτοποίησης του ΠΣΔ.

Η αρχιτεκτονική της υπηρεσίας εδράζεται σε σύγχρονα πρότυπα ελέγχου ταυτότητας (όπως το OAuth2, το SAML 2.0 ή παρόμοια πρωτόκολλα), επιτρέποντας τη διαλειτουργικότητα μεταξύ των διασυνδεδεμένων υπηρεσιών και τη βελτιστοποίηση της εμπειρίας του τελικού χρήστη, ενώ εξασφαλίζει υψηλό επίπεδο ασφάλειας και συμμόρφωση με τις προβλέψεις της ισχύουσας νομοθεσίας για την προστασία των προσωπικών δεδομένων.

Με τη μετάβαση στη σελίδα της υπηρεσίας κεντρικής πιστοποίησης ζητείται το όνομα χρήστη και ο κωδικός πρόσβασης σε μια οθόνη της μορφής της εικόνας.

 **Εισάγετε το όνομα χρήστη και τον κωδικό σας**



Σύνδεση

Ξεχάσατε τον κωδικό σας;

Όταν έχετε τελειώσει, [αποσυνδεθείτε](#) από τον λογαριασμό σας και [εξέλθετε](#) από το πρόγραμμα περιήγησης.

Εικόνα 0-1: Οθόνη Single Sign On

4.2.3.4 Πιστοποίηση Πολλών Παραγόντων στο SSO του ΠΣΔ

Σε ορισμένες εφαρμογές (για παράδειγμα ΠΣ myschool) και κάτω από ορισμένες συνθήκες (για παράδειγμα πρόσβαση από χώρες τους εξωτερικού) για την είσοδο στην εφαρμογή απαιτείται πιστοποίηση πολλών παραγόντων (Multi Factor Authentication MFA), όπου πέρα από το όνομα χρήστη και τον κωδικό πρόσβασης ζητείται και επιπλέον κωδικός όπως στην ακόλουθη εικόνα.

sch.gr Greek School Network
Network for Education

Η επιλεγμένη σας συσκευή, για την αυθεντικοποίηση σας μέσω πολλαπλών παραγόντων είναι: kon.

Σύνδεση **Απόρριψη**

Εικόνα 0-1: Οθόνη Multi Factor Authentication MFA

Ο επιπλέον κωδικός είναι κωδικός μιας χρήσης και παράγεται από κάποια κινητή συσκευή (application), κινητό τηλέφωνο (smartphone) ή tablet. Μια συνηθισμένη εφαρμογή παραγωγής κωδικών μιας χρήσης είναι ο επαληθευτής Google (Google Authenticator).

Για την είσοδο σε μια εφαρμογή που απαιτεί πιστοποίηση πολλών παραγόντων απαιτείται ο χρήστης να διαθέτει έξυπνο τηλέφωνο (smart phone) ή tablet τύπου android. Η εγγραφή γίνεται μια φορά και απαιτεί την εγκατάσταση της εφαρμογής του επαληθευτή (google authenticator). Μετά την εγκατάσταση του επαληθευτή και εγγραφή στην πιστοποίηση πολλών παραγόντων δεν θα πρέπει να γίνει το λάθος της διαγραφής του επαληθευτή. Στην περίπτωση αυτή δεν θα είναι δυνατή η είσοδος σε εφαρμογές που χρησιμοποιούν πιστοποίηση πολλών παραγόντων (SSO/MFA) του ΠΣΔ.

Υπηρεσίες και εφαρμογές	Αριθμός
Υπηρεσίες ΠΣΔ	31
Διοικητικών και Εκπαιδευτικών Μονάδων	29
Υπουργείου Παιδείας	16
Δράσεων για την Εκπαίδευση ΙΤΥΕ	6
Ινστιτούτου Εκπαιδευτικής Πολιτικής - ΙΕΠ	5
Αποθετήρια "Φωτόδενδρο" και e-me	2
Δράσης etwinning	2
Σύνολο	91

Πίνακας 0-1: Υπηρεσίες & Εφαρμογές που χρησιμοποιούν SSO

Σχετικές λεπτομέρειες και εγχειρίδια χρήσης διατίθεται στον παρακάτω σύνδεσμο:

<https://www.sch.gr/manual/sso>

Κεντρική υπηρεσία πιστοποίησης ΠΣΔ – Πανελλήνιο Σχολικό Δίκτυο

4.2.3.5 Ηλεκτρονικό ταχυδρομείο και λίστες ηλεκτρονικού ταχυδρομείου

Είναι η πιο δημοφιλής υπηρεσία του ΠΣΔ και υποστηρίζει τη διακίνηση της ηλεκτρονικής αλληλογραφίας των χρηστών του (<https://webmail.sch.gr>). Η επικοινωνία είναι ασφαλής και παρέχονται μια σειρά δυνατότητες, όπως:

- Ενιαίο όνομα διακομιστή εισερχόμενης και εξερχόμενης αλληλογραφίας, mail.sch.gr
- Λήψη αλληλογραφίας με IMAP αλλά και POP3
- Πρόσβαση στην αλληλογραφία μέσω web, webmail.sch.gr
- Πρόσβαση στην αλληλογραφία από κινητές συσκευές
- Έλεγχος ταυτότητας (SMTP authentication) στην αποστολή αλληλογραφίας για αποστολή αλληλογραφίας ανεξάρτητα από το δίκτυο σύνδεσης
- Ασφαλής αποστολή και λήψη αλληλογραφίας με κρυπτογράφηση (TLS/SSL)
- Εναλλακτική διεύθυνση e-mail
- Προώθηση αλληλογραφίας σε άλλη διεύθυνση

Η υπηρεσία τον Φεβρουάριο του 2025 είχε περίπου 1,4 εκατομμύρια χρήστες.

- **Μέγεθος γραμματοκιβωτίου**

Το Πανελλήνιο Σχολικό Δίκτυο παρέχει μέγεθος γραμματοκιβωτίου σύμφωνα με την παρακάτω κατανομή:

<u>Κατηγορία</u>	<u>Μέγεθος Γραμ/κιβωτίου</u>
Λογαριασμοί μονάδων	12 GB
Λογαριασμοί Διευθύνσεων και ΠΔΕ	16 GB
Εκπαιδευτικοί	5 GB
Μαθητές	400 MB

- **Λίστες ηλεκτρονικής αλληλογραφίας**

Το ΠΣΔ παρέχει στα μέλη του τη δυνατότητα επικοινωνίας και μέσω λιστών/ομάδων αλληλογραφίας για την κάλυψη υπηρεσιακών και άλλων αναγκών. Η υπηρεσία λιστών ηλεκτρονικού ταχυδρομείου έχει σκοπό την εύκολη διακίνηση μηνυμάτων και εγγράφων σε μεγάλους αριθμούς χρηστών. Χρησιμοποιείται ευρύτατα από το ΥΠΑΙΘΑ και τις

περιφερειακές δομές του για τη διακίνηση της υπηρεσιακής αλληλογραφίας στα σχολεία και τους εκπαιδευτικούς. Οι λίστες ηλεκτρονικής αλληλογραφίας μπορούν να κατηγοριοποιηθούν στις παρακάτω:

- Υπηρεσιακές λίστες αλληλογραφίας
- Ομάδες εσωτερικής αλληλογραφίας σχολείων/μονάδων
- Λίστες αλληλογραφίας με ελεύθερη εγγραφή/διαγραφή μελών "Βήμα διαλόγου - Ερμής"

- **Υπηρεσιακές λίστες αλληλογραφίας**

Σκοπός των υπηρεσιακών λιστών είναι η ενημέρωση της εκπαιδευτικής κοινότητας για εκπαιδευτικά και υπηρεσιακά θέματα. Η χρήση τους θα πρέπει να γίνεται σύμφωνα με τον σκοπό της κάθε λίστας και τους όρους χρήσης.

Διακρίνονται σε:

- ❖ Κεντρικές λίστες: Περιλαμβάνουν λίστες σε επίπεδο επικράτειας, π.χ. όλων των Γυμνασίων gym@sch.gr
- ❖ Νομαρχιακές λίστες: Περιλαμβάνουν λίστες σε επίπεδο νομού π.χ. των Γυμνασίων του νομού Αχαΐας gym@ach.sch.gr

Στις λίστες αυτές εγγράφονται ως παραλήπτες υποχρεωτικά οι e-mail διευθύνσεις συγκεκριμένων χρηστών του ΠΣΔ με βάση τα χαρακτηριστικά και τον ρόλο τους. Η διαγραφή τους δεν είναι δυνατή.

Παράλληλα όταν ο χρήστης επιλέγει το «Απάντηση σε» (Reply to) ή «Απάντηση σε όλους» (Reply to all) σε ένα μήνυμα που προέρχεται από μια τέτοια λίστα (στην οποία αποκρύπτεται ο πραγματικός αποστολέας), γίνεται αυτόματη αντικατάσταση της διεύθυνσης της λίστας από τη διεύθυνση listserver@sch.gr.

- **Ομάδες εσωτερικής αλληλογραφίας σχολικής ή άλλης μονάδας**

Οι ομάδες αλληλογραφίας (mailgroups) σχολικής ή άλλης μονάδας, εξυπηρετούν την ανταλλαγή εσωτερικής ηλεκτρονικής αλληλογραφίας εντός του σχολείου/μονάδας. Δεν παραλαμβάνουν μηνύματα από μη μέλη τους.

Πρόκειται για λίστες που περιλαμβάνουν τις διευθύνσεις email των εκπαιδευτικών, μαθητών κάθε σχολείου. Στις ομάδες αυτές μπορούν να στέλνουν μηνύματα μόνο οι εκπαιδευτικοί ή το προσωπικό της μονάδας, αλλά όχι οι μαθητές.

Οι εκπαιδευτικοί, το προσωπικό και οι λογαριασμοί των σχολείων μπορούν να γνωρίσουν τις ομάδες αλληλογραφίας του σχολείου (ή άλλης μονάδας όπου εργάζονται) από τον Πίνακα ελέγχου, ενότητα "το σχολείο μου, Ομάδες αλληλογραφίας".

Διακρίνουμε τις ακόλουθες ομάδες αλληλογραφίας σε κάθε σχολείο:

- teachers@dnsόνομα σχολείου π.χ. teachers@lyk-cti.ach.sch.gr: (Ομάδα επικοινωνίας μεταξύ των εκπαιδευτικών και των λογαριασμών του σχολείου)
Στην ομάδα αυτή μέλη είναι οι εκπαιδευτικοί της μονάδας με τα στοιχεία του email του λογαριασμού που έχουν στο Πανελλήνιο Σχολικό Δίκτυο και οι λογαριασμοί της μονάδας (π.χ. επίσημος λογαριασμός σχολείου, λογαριασμός βιβλιοθήκης). Ο επίσημος λογαριασμός της μονάδας, μπορεί να αφαιρέσει μέλη από αυτή, μέσω του Πίνακα ελέγχου my.sch.gr, ενότητα "Σχετικά με τη μονάδα", "Ομάδες αλληλογραφίας".
- students@dnsόνομα σχολείου π.χ. students@lyk-cti.ach.sch.gr: Παραλήπτες των ηλεκτρονικών μηνυμάτων στην ομάδα αυτή είναι οι μαθητές του σχολείου με το email που έχουν στο Πανελλήνιο Σχολικό Δίκτυο. Οι μαθητές μπορούν να παραλάβουν αλλά δεν μπορούν να στείλουν μηνύματα σε αυτή.
- staff@dnsόνομα μονάδας π.χ. staff@lyk-cti.ach.sch.gr: Η ομάδα αλληλογραφίας αυτή υπάρχει για τις διοικητικές και άλλες μονάδες (όχι για σχολεία) και λειτουργεί ανάλογα με την teachers.

- **Λίστες αλληλογραφίας “Ερμής”**

Οι λίστες αλληλογραφίας "Βήμα διαλόγου «Ερμής»" είναι λίστες αλληλογραφίας με ελεύθερη εγγραφή και διαγραφή χρηστών του ΠΣΔ που έχουν σκοπό την επικοινωνία και την ανταλλαγή απόψεων των εκπαιδευτικών που επιθυμούν και γίνονται μέλη στην συγκεκριμένη λίστα.

Μπορούν να αξιοποιηθούν για:

- ❖ Ανταλλαγή πληροφοριών και απόψεων
- ❖ Διεξαγωγή θεματικών συζητήσεων με βάση την τοπικότητα ή την ειδικότητα των εκπαιδευτικών
- ❖ Συνεργασία και επικοινωνία όλων των βαθμίδων της εκπαίδευσης
- ❖ Ενημέρωση, πληροφόρηση, ψυχαγωγία

Σχετικές λεπτομέρειες και εγχειρίδια χρήσης διατίθεται στον παρακάτω σύνδεσμο:

<https://www.sch.gr/services/maillists>

Λίστες ηλεκτρονικής αλληλογραφίας – Πανελλήνιο Σχολικό Δίκτυο

4.2.3.6 Φιλοξενία ιστοτόπων (web hosting)

Η υπηρεσία φιλοξενίας ιστοτόπων δίνει τη δυνατότητα σε σχολεία, διοικητικές μονάδες και εκπαιδευτικούς και διοικητικό προσωπικό, να δημιουργήσουν και να συντηρήσουν εύκολα τον ιστότοπο τους στον Παγκόσμιο Ιστό. Οι ενεργοί ιστότοποι στο ΠΣΔ ξεπερνούν τις 28.000.

Χαρακτηριστικά και δυνατότητες

Το ΠΣΔ παρέχει στην εκπαιδευτική κοινότητα την υπηρεσίας φιλοξενίας ιστοτόπων (webhost). Σχολικές/Διοικητικές μονάδες και εκπαιδευτικοί μπορούν να δημιουργήσουν και να συντηρούν τον ιστοτόπο τους στον Παγκόσμιο Ιστό-web.

Η υπηρεσία παρέχει τις ακόλουθες δυνατότητες:

- Όνομα χώρου (Domain Name (DNS)) κάτω από το domain sch.gr και virtual web host για κάθε μονάδα

- Ενεργοποίηση από τον χρήστη των επιθυμητών ονομάτων στην περιοχή mysch.gr
- Φιλοξενία άλλων ονομάτων χώρου
- Φιλοξενία στατικών σελίδων HTML
- Φιλοξενία δυναμικών δικτυακών τόπων PHP
- Υποστήριξη βάσεων δεδομένων MySQL
- Διαχείριση της βάσεων δεδομένων από web περιβάλλον μέσα από τη δικτυακή πύλη (Επιλογή "mySch")
- Μεγάλος χώρος φιλοξενίας (2.000 MB).
- Δυνατότητα επιπλέον χώρου αν ο πιο πάνω χώρος εξαντληθεί και απαιτείται επιπλέον χώρος.
- Καθημερινά εφεδρικά αντίγραφα του ιστοτόπου σας (Snapshot) με τα στιγμιότυπα να διατηρούνται (backup) για ένα μήνα
- Προβολή των ιστοτόπων σας στο ευρετήριο και τον θεματικό κατάλογο ιστοτόπων του Πανελλήνιου Σχολικού Δικτύου

Σχετικές λεπτομέρειες διατίθεται στον παρακάτω σύνδεσμο:

<https://www.sch.gr/assist/odigies/istotopoi-istoselides/filoksenia-istotopon-sto-psd/>

Φιλοξενία ιστοτόπων στο ΠΣΔ – Πανελλήνιο Σχολικό Δίκτυο

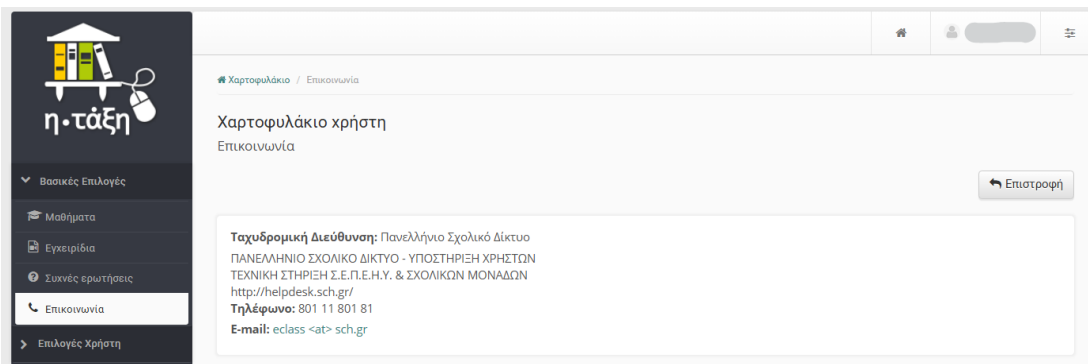
4.2.3.7 Ηλεκτρονική Σχολική Τάξη

Η πλατφόρμα Ηλεκτρονικής Σχολικής Τάξης (<https://eclass.sch.gr>) αξιοποιεί το λογισμικό ανοικτού κώδικα Open Eclass και απευθύνεται σε εκπαιδευτικούς και μαθητές της Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης. Λειτουργεί συμπληρωματικά προς τη δια ζώσης διδασκαλία, ενισχύοντας τη μαθησιακή διαδικασία μέσω της ενσωμάτωσης σύγχρονων ψηφιακών εργαλείων. Οι εκπαιδευτικοί έχουν τη δυνατότητα να δημιουργούν και να διαχειρίζονται ψηφιακά μαθήματα, να αλληλεπιδρούν δυναμικά με τους μαθητές και να υποστηρίζουν εκπαιδευτικές δράσεις όπως επιμορφώσεις, συνεργατικά εγχειρήματα και ανταλλαγή παιδαγωγικών πρακτικών μεταξύ συναδέλφων.

ανοικτού κώδικα, υποστηρίζεται ενεργά από το GUnet και διανέμεται ελεύθερα. Βασική επιδίωξη της πλατφόρμας είναι η ενσωμάτωση των νέων τεχνολογιών και η επικοδομητική χρήση του διαδικτύου στην εκπαιδευτική διαδικασία.

Την ευθύνη για τον σχεδιασμό, την ανάπτυξη, την υποστήριξη, την αναβάθμιση και τη διάθεση της πλατφόρμας Open eClass έχει το Ακαδημαϊκό Διαδίκτυο (GUnet).

Η πλατφόρμα Open eClass βρίσκεται σε μια φάση λειτουργικής και σχεδιαστικής ωριμότητας. Βασικός προσανατολισμός παραμένει η ενίσχυση και η υποστήριξη της εκπαιδευτικής δραστηριότητας μέσα από ένα εύχρηστο περιβάλλον τεχνολογικής αιχμής.



Εικόνα 0-2: Ηλεκτρονική Σχολική Τάξη (Χαρτοφυλάκιο χρήστη)

Σχετικές λεπτομέρειες και εγχειρίδια χρήσης διατίθεται στον παρακάτω σύνδεσμο:

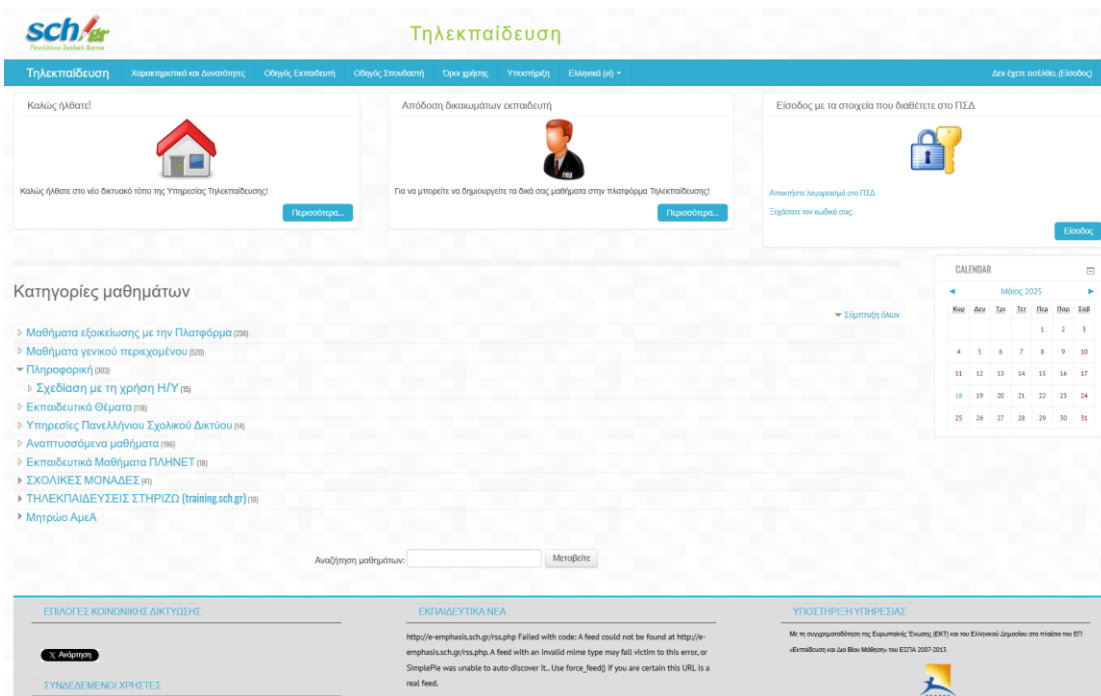
Ηλεκτρονική Σχολική Τάξη (η-Τάξη) | Εγχειρίδια

<https://eclass.sch.gr/info/manual.php>

4.2.3.8 Τηλεκπαίδευση

Η πλατφόρμα Τηλεκπαίδευσης του ΠΣΔ (<https://e-learning.sch.gr>) αξιοποιεί το λογισμικό ανοικτού κώδικα Moodle (Modular ObjectOriented Dynamic Learning Environment) και παρέχει ένα ολοκληρωμένο ψηφιακό περιβάλλον για την υποστήριξη της σύγχρονης και συνεργατικής μάθησης μέσω διαδικτύου. Το σύστημα διακρίνεται για τη δομημένη διαχείριση ρόλων χρηστών και την ενισχυμένη ασφάλεια, επιτυγχάνοντας προσωποποιημένη πρόσβαση μέσω ενοποίησης με την υπηρεσία καταλόγου του ΠΣΔ. Η λειτουργία της πλατφόρμας συμμορφώνεται με τις προδιαγραφές

του προτύπου SCORM LMS-RTE, εξασφαλίζοντας διαλειτουργικότητα και πρότυπη εκπαιδευτική ακολουθία. Επιπλέον, υποστηρίζει δυνατότητες σύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης μέσω της ενσωμάτωσης του συστήματος τηλεδιάσκεψης BigBlueButton, ενισχύοντας έτσι τη διαδραστικότητα και την εκπαιδευτική εμπειρία.



Εικόνα 0-1: Τηλεκπαίδευση (e-learning)

Η πρόσβαση των χρηστών στην πλατφόρμα πραγματοποιείται μέσω ταυτοποίησης με τα διαπιστευτήρια του Πανελλήνιου Σχολικού Δικτύου (ΠΣΔ), δηλαδή με χρήση του ονόματος χρήστη (username) και του αντίστοιχου κωδικού πρόσβασης (password). Η εφαρμογή υποστηρίζει τέσσερις ρόλους: επισκέπτης (guest), σπουδαστής (student), εκπαιδευτής (teacher) και διαχειριστής (administrator), με διαφοροποιημένα επίπεδα δικαιωμάτων και αρμοδιοτήτων. Οι χρήστες με ρόλο επισκέπτη δεν έχουν τη δυνατότητα συμμετοχής σε διαδραστικές ή αξιολογικές δραστηριότητες των μαθημάτων· ωστόσο, η πρόσβασή τους στο εκπαιδευτικό περιεχόμενο εξαρτάται από τις ρυθμίσεις που έχει επιλέξει ο υπεύθυνος εκπαιδευτής κάθε μαθήματος. Σπουδαστές ορίζονται οι εγγεγραμμένοι χρήστες σε συγκεκριμένα μαθήματα της πλατφόρμας. Η εγγραφή των σπουδαστών μπορεί να πραγματοποιηθεί είτε αυτόματα από τον ίδιο τον εκπαιδευτή είτε με δυνατότητα αυτοεγγραφής, εφόσον αυτή έχει ενεργοποιηθεί. Επιπροσθέτως, ο εκπαιδευτής μπορεί να επιλέξει την ενεργοποίηση μηχανισμού προστασίας με κλειδί εγγραφής (enrolment key), το οποίο λειτουργεί ως φίλτρο ελέγχου πρόσβασης για την είσοδο στο μάθημα, καθιστώντας το προσβάσιμο μόνο σε συγκεκριμένες ομάδες, όπως μαθητές μιας σχολικής τάξης ή συγκεκριμένες υποομάδες. Οι εγγεγραμμένοι σπουδαστές έχουν πλήρη πρόσβαση στο ψηφιακό εκπαιδευτικό υλικό του μαθήματος και μπορούν να συμμετέχουν στις μαθησιακές δραστηριότητες που έχουν αναπτυχθεί εντός της πλατφόρμας, σύμφωνα με τις οδηγίες και τις ρυθμίσεις του εκπαιδευτή.

Εκπαιδευτές είναι οι χρήστες, οι οποίοι είναι υπεύθυνοι για τη δημιουργία ηλεκτρονικών μαθημάτων και την προσθήκη εκπαιδευτικού υλικού (κείμενα, εικόνες, παρουσιάσεις, βίντεο, εργασίες, ασκήσεις αυτοαξιολόγησης) και δραστηριοτήτων μέσα σε αυτά. Ο χρήστης που εισέρχεται στην υπηρεσία ασύγχρονης τηλεκπαίδευσης μπορεί να αποκτήσει την ιδιότητα και τα δικαιώματα του εκπαιδευτή, έπειτα από αίτηση προς τον διαχειριστή της Πλατφόρμας, την οποία αποστέλλει μέσω πρότυπης ηλεκτρονικής φόρμας, η οποία βρίσκεται στο Πληροφοριακό Σύστημα (ΠΣ) Helpdesk (<http://helpdesk.sch.gr/>). Οι εκπαιδευτές, εκτός από τη δημιουργία και διαχείριση μαθημάτων, μπορούν να επικοινωνούν με τους σπουδαστές των μαθημάτων τους, καθώς και να δημιουργούν ομάδες εργασίας μεταξύ των σπουδαστών. Τέλος, ο διαχειριστής έχει τη συνολική εποπτεία της υπηρεσίας Ασύγχρονης Τηλεκπαίδευσης και μπορεί να ρυθμίζει όλες τις παραμέτρους που αφορούν την Πλατφόρμα Moodle και τα μαθήματα που υπάρχουν σε αυτή. Επίσης, ο διαχειριστής παρακολουθεί και διαχειρίζεται τον

εξυπηρετητή που φιλοξενεί την υπηρεσία και τη βάση δεδομένων που χρησιμοποιεί η υπηρεσία. Στην περίπτωση του ΠΣΔ, υπεύθυνος φορέας διαχείρισης του δικτυακού τόπου του Moodle είναι το Εργαστήριο Παράλληλης και Κατανεμημένης Επεξεργασίας του ΠΣΔ.

Περίπου 2.000 μαθήματα έχουν δημιουργηθεί και πάνω από 77.000 χρήστες χρησιμοποιούν την υπηρεσία.

Σχετικές λεπτομέρειες και εγχειρίδια χρήσης διατίθεται στον παρακάτω σύνδεσμο:

<https://e-learning.sch.gr/welcome.php>

Τηλεκπαίδευση

4.2.3.9 Εκπαιδευτικές Κοινότητες και Ιστολόγια

Τα ιστολόγια και η κοινωνική δικτύωση είναι ψηφιακά εργαλεία Web 2.0, που χρησιμοποιούνται στην παιδαγωγική διαδικασία λόγω της διαδραστικότητας και της συνεργατικότητας που προσφέρουν. Το ΠΣΔ παρέχει την υπηρεσία Εκπαιδευτικών Κοινοτήτων και Ιστολογίων (<https://blogs.sch.gr>) βασισμένη στο λογισμικό ανοικτού κώδικα WordPress. Η υπηρεσία παρέχει ισοδύναμες δυνατότητες με αυτές των δημοσίων κοινωνικών δικτύων (Facebook, κλπ) αλλά σε ένα απολύτως ασφαλές πλαίσιο, εφόσον όλα τα μέλη είναι πλήρως πιστοποιημένα.

Τα κύρια χαρακτηριστικά των κοινοτήτων /ομάδων είναι:

- Κάθε μέλος του ΠΣΔ μπορεί να συμμετέχει ή να δημιουργήσει μία ή περισσότερες κοινότητες (ομάδες).
- Τα μέλη ΠΣΔ μπορούν να δημιουργούν κοινότητες (ιδιωτικές, δημόσιες, κρυφές) για να μοιράζονται πληροφορίες για θεματικές περιοχές που τους ενδιαφέρουν.
- Η ροή δραστηριοτήτων παρουσιάζει τη δραστηριότητα κάθε μέλους ή κάθε κοινότητας, όπως και τη συνολική δραστηριότητα όλου του δικτύου.
- Το εκτεταμένο προφίλ επιτρέπει τη δημιουργία επιπλέον πεδίων για το προφίλ κάθε μέλους. Τα μέλη επιλέγουν ποιες πληροφορίες θα είναι διαθέσιμες στα υπόλοιπα μέλη της κοινότητας.

- Τα μέλη μπορούν να επικοινωνούν μεταξύ τους απευθείας και να ανταλλάσσουν προσωπικά μηνύματα.
- Τα μέλη μπορούν να δημιουργήσουν λίστες των φίλων τους.
- Η παρουσίαση της δραστηριότητας ιστολογίων αφορά στην παρουσίαση της δραστηριότητας (αναρτήσεις, σχόλια) υφιστάμενων ιστολογίων και τη δημιουργία νέων ιστολογίων, σε ολόκληρο το δίκτυο.
- Το βήμα διαλόγου επιτρέπει στις κοινότητες να δημιουργούν και να διαχειρίζονται το δικό τους χώρο συζήτησης.
- Η ενημέρωση κατάστασης αφορά στην παρουσίαση της τρέχουσας κατάστασης μέλους, την αναδημοσίευση δραστηριότητας από το προφίλ του μέλους, κλπ.

Τα βασικά χαρακτηριστικά των ιστολογίων είναι:

- Κάθε μέλος του ΠΣΔ μπορεί να δημιουργήσει ένα προσωπικό ιστολόγιο
- Μόνο από τα πιστοποιημένα μέλη του ΠΣΔ επιτρέπεται η ανάρτηση άρθρων
- Η επιλογή του αισθητικού θέματος ιστολογίου μπορεί να γίνει μέσα από μια μεγάλη συλλογή πάνω από 70 πλήρως εξελληνισμένων θεμάτων (themes)
- Το περιβάλλον διαχείρισης και συγγραφής άρθρων είναι πλήρως εξελληνισμένο
- Εύκολη προσθήκη ενσωματωμένου (embedded) video
- Εύκολη προσθήκη χώρου συζητήσεων (forum) σε κάθε ιστολόγιο
- Υπάρχει δυνατότητα συντακτών περισσότερων του ενός σε ένα ιστολόγιο π.χ. ιστολόγιο σχολείου ή τάξης
- Υπάρχει δυνατότητα αναζήτησης στο σύνολο των ιστολογίων του ΠΣΔ
- Ο διαθέσιμος χώρος αρχείων ιστολογίου είναι 1000 MB και υπάρχει δυνατότητα αύξησης
- Η μεταφορά υπάρχοντος ιστολογίου από άλλον πάροχο στο ΠΣΔ γίνεται με εύκολο τρόπο



Εικόνα 0-1: Εκπαιδευτικές Κοινότητες και Ιστολόγια

Το πλήθος των ιστολογίων ξεπέραν τις 100.000, με πάνω από 500.000 μοναδικούς επισκέπτες τον μήνα.

Σχετικές λεπτομέρειες και εγχειρίδια χρήσης διατίθεται στον παρακάτω σύνδεσμο:

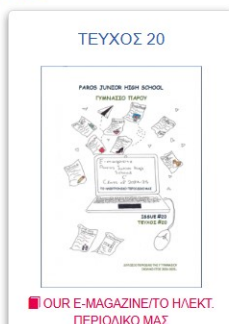
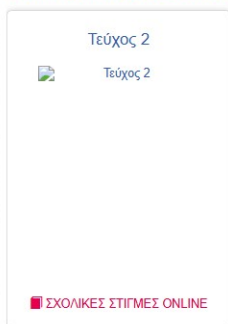
<https://www.sch.gr/istologia/>

Εκπαιδευτικές Κοινότητες και Ιστολόγια – Πανελλήνιο Σχολικό Δίκτυο

4.2.3.10 Ηλεκτρονικά σχολικά περιοδικά

Η υπηρεσία Ηλεκτρονικών Περιοδικών (<https://schoolpress.sch.gr>) βασίζεται στο λογισμικό ανοικτού κώδικα WordPress και απευθύνεται σε εκπαιδευτικούς και μαθητές της Α/θμιας και Β/θμιας Εκπαίδευσης. Η «κλασική» διδασκαλία μπορεί να εμπλουτιστεί με σύγχρονα εργαλεία συνεργασίας και με την δημοσιοποίηση των δραστηριοτήτων μίας ομάδας. Μέσα από την συγκεκριμένη διαδικασία οι μαθητές ενθαρρύνονται να εκφραστούν, να αναπτύξουν και να εξελίξουν τις ικανότητες στον γραπτό λόγο.

ΠΡΟΣΦΑΤΕΣ ΕΚΔΟΣΕΙΣ



ΣΥΝΔΕΣΗ

- ▶ Συνδεθείτε με τα στοιχεία που διαθέτετε στο ΠΣΔ
- ▶ Εγγραφείτε τώρα
- ▶ Έχασα τον κωδικό μου

Αναζήτηση στα περιοδικά

Αναζήτηση

Σαν σήμερα

18/5/1804: Ο Ναπολέον Βοναπάρτης ανεβαίνει στο θρόνο της Γαλλίας.
- Σχετικές αναρτήσεις

18/5: Διεθνής Ημέρα Μουσείων
Από το 1977 η 18η Μαΐου έχει καθοριστεί ως Διεθνής Ημέρα Μουσείων. Το μήνυμά αυτής της επετείου είναι να γίνουν τα μουσεία φορείς πολιτισμικών ανταλλαγών "με σκοπό την ανάπτυξη της μόρφωσης, την αμοιβαία κατανόηση και τη συνεργασία μεταξύ των λαών".
Δείτε σχετικά videos
- Σχετικές αναρτήσεις

Εικόνα 0-1: Ηλεκτρονικά σχολικά περιοδικά

Τα κύρια χαρακτηριστικά των ηλεκτρονικών περιοδικών είναι:

- Τα Σχολικά Ηλεκτρονικά Περιοδικά είναι διαθέσιμα (προς ανάγνωση) σε όλη την διαδικτυακή κοινότητα
- Κάθε μέλος του ΠΣΔ, εκτός των μαθητών μπορεί να δημιουργήσει περιοδικό / εφημερίδα και στη συνέχεια να αποδώσει δικαιώματα σε μαθητές.
- Υπάρχει δυνατότητα επιμέλειας περιεχομένου η οποία παρέχεται μόνο σε πιστοποιημένα μέλη ΠΣΔ (μαθητές, εκπαιδευτικούς κτλ.).
- Υποστηρίζονται ρόλοι χρηστών (διαχειριστές, αρχισυντάκτες, συντάκτες, συνεργάτες, συνδρομητές).
- Δημιουργός ενός περιοδικού /εφημερίδας γίνεται αυτόματα και ο διαχειριστής του.
- Ο διαχειριστής του περιοδικού μπορεί να ορίσει άλλα μέλη του ΠΣΔ ως διαχειριστές, αρχισυντάκτες, συντάκτες, συνεργάτες ή απλούς συνδρομητές.
- Το περιεχόμενο κάθε περιοδικού/εφημερίδας έχει συγκεκριμένη δομή και οργανώνεται σε τεύχη, στήλες, άρθρα και επισήμανση με ετικέτες.

- Τα άρθρα δημοσιεύονται μαζικά ανά τεύχη από τον διαχειριστή ή τον αρχισυντάκτη κάθε περιοδικού.
- Το περιβάλλον διαχείρισης είναι πλήρως εξελληνισμένο
- Παρέχονται επιπλέον λειτουργίες web2.0 (π.χ. δημοφιλή άρθρα, αγαπημένα άρθρα, αξιολόγηση άρθρου, RSS feed).
- Υπάρχει δυνατότητα «αξιολόγησης» με θετικές ή αρνητικές ψήφους {τα άρθρα με τις περισσότερες ψήφους (αγαπημένα) εμφανίζονται στην κεντρική σελίδα της υπηρεσίας}
- Το περιεχόμενο άρθρων μπορεί να διαμοιραστεί σε κοινωνικά δίκτυα

Τέλος, το σύνολο των περιοδικών πλησιάζει τις 9.000, με πάνω από 80.000 άρθρα. Οι μοναδικοί επισκέπτες ξεπερνούν τους 40.000 το μήνα (πηγές: <https://schoolpress.sch.gr/stat/9/3s/2025>, <https://schoolpress.sch.gr/awstats/awstats.pl>)

Σχετικές λεπτομέρειες και εγχειρίδια χρήσης διατίθεται στον παρακάτω σύνδεσμο:

<https://www.sch.gr/a-httpschoolpressschgr/>

Ηλεκτρονικά Σχολικά Περιοδικά & Εφημερίδες σχολείων και μαθητικών κοινοτήτων
<http://schoolpress.sch.gr> !!! – Πανελλήνιο Σχολικό Δίκτυο

4.2.3.11 Συνεργατικά σχολικά έγγραφα «+γραφίς»

Η +γραφίς (<https://grafis.sch.gr>) είναι η υπηρεσία του ΠΣΔ η οποία έρχεται να δώσει λύσεις διαχείρισης και διαμοιρασμού εγγράφων και αρχείων. Συγκεκριμένα χρησιμοποιείται για τη δημιουργία, αποθήκευση εγγράφων και αρχείων με δυνατότητα διαμοιρασμού και συνεργασίας σε αυτά μέσω φυλλομετρητή (browser). Η υπηρεσία είναι υλοποιημένη με το λογισμικό nextcloud και είναι μια από τις πιο σύγχρονες υπηρεσίες υπολογιστικού νέφους (cloud). Οι πιο σημαντικές δυνατότητες που παρέχει στους χρήστες είναι:

- Δημιουργία/επεξεργασία/αναζήτηση εγγράφων και αρχείων
- Από «κοινού» επεξεργασία εγγράφου σε πραγματικό χρόνο με άλλους χρήστες
- Κατηγοριοποίηση, οργάνωση και αποθήκευση εγγράφων και αρχείων

- Εισαγωγή εγγράφων και αρχείων από εξωτερικές πηγές, καθώς και εξαγωγή τους
- Προσθήκη πολυμέσων σε έγγραφα (π.χ. φωτογραφίες, video κλπ.)
- Δυνατότητα καταχώρησης αρχείου μέσω ειδικής διεπαφής από οποιονδήποτε υπολογιστή με σύνδεση στο διαδίκτυο
- Οργάνωση και ανάθεση εργασιών με τη χρήση ημερολογίων
- Οργάνωση προσωπικών επαφών

Η υπηρεσία +γραφίς ολοκληρώνεται με την επιφάνεια εργασίας (desktop integration) του χρήστη σε προσωπικούς υπολογιστές, tablets και έξυπνα τηλέφωνα Android και Apple.

Τέλος, η υπηρεσία +γραφίς έχει ήδη πάνω από 95.000 χρήστες με ένα σύνολο αρχείων πάνω από 3.000.000 τα οποία έχει διαχειριστεί.



Πανελλήνιο Σχολικό Δίκτυο
Το Δίκτυο στην Υπηρεσία της Εκπαίδευσης


ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΔΥΤΙΚΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
UNIVERSITY OF WEST ATTICA

Τα Αρχεία μου

Η υπηρεσία “Τα Αρχεία μου” παρέχει τη δυνατότητα αποθήκευσης, διαχείρισης και διαμοιρασμού αρχείων μεταξύ χρηστών του Πανελλήνιου Σχολικού Δικτύου.

Νέες δυνατότητες:

- ✓ διαμοιρασμός αρχείων σε σχολικές μονάδες, τάξεις και τμήματα
- ✓ αναφορά ακατάλληλου περιεχομένου
- ✓ αυτόματες ειδοποιήσεις για το διαμοιρασμό νέων αρχείων από τρίτους
- ✓ Online Antivirus - έλεγχος των αρχείων που διαμοιράζονται, διαφανώς προς τον χρήστη
- ✓ Συμπίεση και αποσυμπίεση των αρχείων που θα διαμοιράζονται μέσω της υπηρεσίας

Όροι χρήσης | Οδηγός χρήστη | Προστασία Προσωπικών Δεδομένων



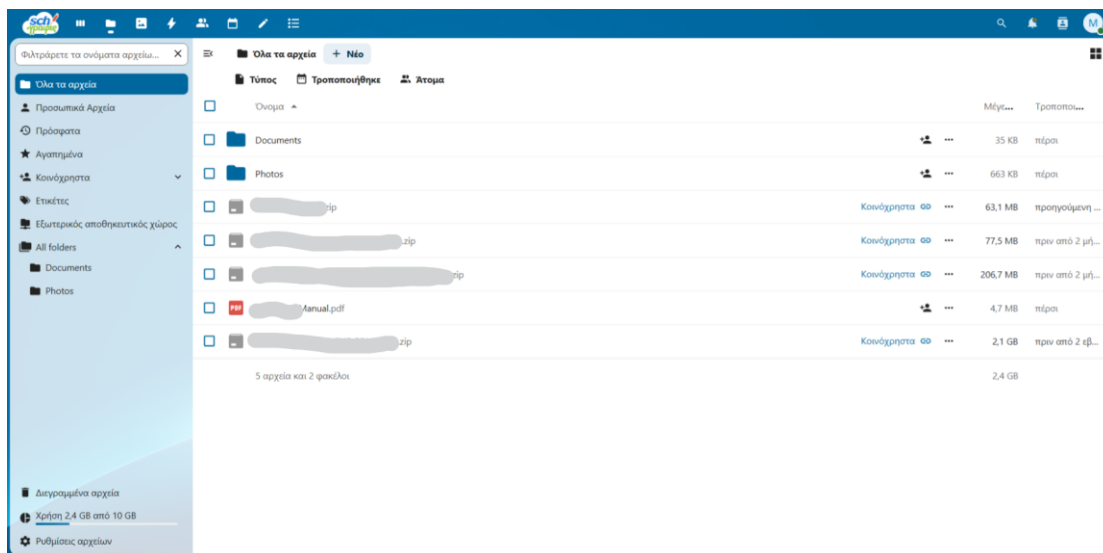
Είσοδος

Υποστηρίζεται από το Πανεπιστήμιο Δυτικής Αττικής

Για προβλήματα ή απορίες επικοινωνήστε μαζί μας στο email: myfiles@sch.gr

Μπορείτε επίσης, να χρησιμοποιείτε και το online σύστημα καταγραφής προβλημάτων στη διεύθυνση <https://helpdesk.sch.gr>

Εικόνα 0-1: Συνεργατικά σχολικά έγγραφα (+γραφίς)



Εικόνα 0-2: Συνεργατικά σχολικά έγγραφα (+γραφίς)/καρτέλα αρχείων

Οι σχετικές τεχνικές λεπτομέρειες και τα σχετικά εγχειρίδια χρήσης διατίθεται στον παρακάτω σύνδεσμο:

<https://www.sch.gr/%ce%b3%cf%81%ce%b1%cf%86%ce%af%cf%82-%cf%83%cf%85%ce%bd%ce%b5%cf%81%ce%b3%ce%b1%cf%84%ce%b9%ce%ba%ce%ac-%ce%ad%ce%b3%ce%b3%cf%81%ce%b1%cf%86%ce%b1/>

+γραφίς, Συνεργατικά Έγγραφα – Πανελλήνιο Σχολικό Δίκτυο

4.2.3.12 Υπηρεσία Τηλεδιάσκεψης για Εκπαιδευτικούς (WebEx)

Η υπηρεσία σύγχρονης τηλεκπαίδευσης (<https://webex.sch.gr>) με τη χρήση του ΠΣΔ και της ψηφιακής πλατφόρμας Webex Meetings της εταιρείας Cisco Hellas A.E., η οποία έχει διαμορφωθεί ειδικά για το ΥΠΑΙΘΑ για τις ανάγκες παροχής της σύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης έχει ενταχθεί στις διαπιστευμένες εφαρμογές του ΠΣΔ. Για την αυθεντικοποίηση και σύνδεση των εκπαιδευτικών στην πλατφόρμα τηλεδιασκέψεων Webex χρησιμοποιείται η υπηρεσία Κεντρικής Πιστοποίησης Χρηστών (Υπηρεσία Single Sign On - SSO) του ΠΣΔ. Η συγκεκριμένη υπηρεσία είναι διαθέσιμη για μαθητές και εκπαιδευτικούς.

Τηλεδιάσκεψη WebEx για Εκπαιδευτικούς

Αρχική Πρόσβαση Οδηγίες Υποστήριξη

Είσοδος Μαθητή | Σύνδεση Εκπαιδευτικού ➔

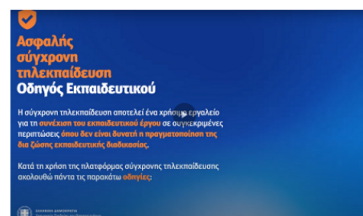


Σύνδεση στο Webex ΓΙΑ ΜΑΘΗΤΕΣ

Σύνδεση ΜΟΝΟ ΓΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥΣ



Χρήσιμες πληροφορίες για την ασφαλή τηλεκαπαίδευση για μαθητές/τριες



Χρήσιμες πληροφορίες για την ασφαλή τηλεκαπαίδευση για εκπαιδευτικούς και μέλη Ε.Ε.Π.-Ε.Β.Π.

Νέα - Ενημέρωση

- Ολοκλήρωση εργασιών αναβάθμισης της υπηρεσίας την Τρίτη 1/10/2024
- Ενημέρωση για την επεξεργασία των προσωπικών σας δεδομένων**
- Αδυναμία εισόδου εκπαιδευτικού στην εφαρμογή (desktop application) Webex
- Αλλαγή συνδέσμου στο Webex λόγω αλλαγής βαθμίδας εκπαιδευτικού
- Συχνές Ερωτήσεις - Απαντήσεις, FAQ. (pdf)
- Βρείτε επιπλέον χρήσιμο υλικό στην ενότητα Οδηγίες.
- Επισκεφτείτε την ιστοσελίδα Μαθαίνουμε ασφαλώς



ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ



ΟΔΗΓΙΕΣ



ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ



ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

Χαρακτηριστικά Θεσμικό Πλαίσιο Προστασία Προσωπικών Δεδομένων



Η υπηρεσία σύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης παρέχεται με την πλατφόρμα WebEx Meetings της εταιρείας Cisco

Υλοποίηση υπηρεσίας από την Διεύθυνση Πανελλήνιου Σχολικού Δικτύου και Δικτυακών Τεχνολογιών



Εικόνα 0-1: Υπηρεσία Τηλεδιάσκεψης για Εκπαιδευτικούς WebEx (αρχική σελίδα)

Τηλεδιάσκεψη WebEx για Εκπαιδευτικούς

Αρχική Πρόσβαση Οδηγίες Υποστήριξη

Είσοδος Μαθητή | Σύνδεση Εκπαιδευτικού ➔

Σύνδεση μαθητών σε τηλεδιάσκεψη WEBEX

Για τους Μαθητές

Για να συνδεθείτε σε τηλεδιάσκεψη WebEx πρέπει να γράψετε στον φυλλομετρητή σας (browser) τη δικτυακή διεύθυνση (url) της ηλεκτρονικής αίθουσας τηλεκπαίδευσης που σας έχει δώσει ο/η δάσκαλος/καθηγητής σας.

Αυτή θα είναι της μορφής: <https://minedu-.....webex.com/meet/.....>

Παρακαλούμε καταγράψτε κάπου ή αποθηκεύστε στα αγαπημένα (bookmarks) τις διευθύνσεις των ηλεκτρονικών τάξεων που σας κοινοποιούν οι δάσκαλοι/καθηγητές σας.

Εικόνα 0-2: Υπηρεσία Τηλεδιάσκεψης για Εκπαιδευτικούς WebEx (σύνδεση μαθητών)

 ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων



Τηλεδιάσκεψη WebEx για Εκπαιδευτικούς

Αρχική Πρόσβαση Οδηγίες Υποστήριξη Είσοδος Μαθητή |  Αποσύνδεση ➔

Εγγραφή και Είσοδος

Για να εγγραφείτε στην παραμετροποιημένη πλατφόρμα WebEx, πατήστε το κουμπί "Ενημερώθηκα, συνέχεια στην εγγραφή"

Με την εγγραφή σας θα μεταφερθούν τα ακόλουθα στοιχεία στο Cisco WebEx

Επώνυμο 

Όνομα 

Διεύθυνση Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου  @sch.gr

και με βάση την βαθμίδα εκπαίδευσης που υπηρετείτε θα μεταφερθείτε στην αντίστοιχη παραμετροποιημένη πλατφόρμα Webex.

Ενημέρωση για την επεξεργασία προσωπικών δεδομένων

Κατά την παροχή της σύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης μέσω της ειδικά παραμετροποιημένης πλατφόρμας Webex, το ΥΠΑΙΘ επεξεργάζεται ως Υπεύθυνος Επεξεργασίας, τα ακόλουθα απολύτως απαραίτητα δεδομένα:

- α) μεταδεδομένα, δηλ. δεδομένα τεχνικής φύσης που είτε προέρχονται από τη συσκευή σας είτε παράγονται κατά τη χρήση της πλατφόρμας,
- β) δεδομένα ήχου και εικόνας (εφόσον χρησιμοποιείτε το μικρόφωνο ή/και την κάμερά σας), τα οποία απλώς μεταδίδονται και δεν αποθηκεύονται,
- γ) το ονοματεπώνυμο, τη βαθμίδα εκπαίδευσης, τη διεύθυνση του υπηρεσιακού ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και τα διαπιστευτήρια στο «ΠΣΔ» (τα οποία χρησιμοποιούνται αποκλειστικά και μόνο για την αυθεντικοποίηση των εκπαιδευτικών μέσω της υπηρεσίας Κεντρικής Πιστοποίησης Χρηστών («SSO») του ΠΣΔ) των εκπαιδευτικών.

Τα συγκεκριμένα στοιχεία είναι απαραίτητα για τη δημιουργία της διαδικτυακής τάξης και την είσοδο του εκπαιδευτικού σε αυτή. Ενημερωθείτε αναλυτικά για την επεξεργασία των προσωπικών σας δεδομένων και για τα σχετικά δικαιώματά σας πατώντας [ΕΔΩ](#)

[Ενημερώθηκα, συνέχεια στην εγγραφή](#)

Εικόνα 0-3: Υπηρεσία Τηλεδιάσκεψης για Εκπαιδευτικούς WebEx (σύνδεση εκπαιδευτικών)

Τα βασικά χαρακτηριστικά της υπηρεσίας Cisco WebEx Meetings είναι τα παρακάτω:

- Εύκολη διοργάνωση και διεξαγωγή ηλεκτρονικών μαθημάτων/τηλεδιασκέψεων
- Ευκολία στον διαμοιρασμό εκπαιδευτικού πολυμεσικού υλικού
- Επικοινωνία με φωνή ή/και εικόνα
- Προβολή παρουσιάσεων (slides) κατά τη διάρκεια της τηλεδιάσκεψης και άλλου υλικού
- Διαμοιρασμός επιφάνειας εργασίας (desktop sharing)
- Δυνατότητα dial-in συνδέσεων και συμμετοχή μέσω τηλεφωνικής κλήσης
- Δυνατότητα συμμετοχής από σταθερό, φορητό υπολογιστή και smartphones
- Ασφαλής και πιστοποιημένη πρόσβαση μέσω του Πανελλήνιου Σχολικού Δικτύου

Οι σχετικές τεχνικές λεπτομέρειες και τα σχετικά εγχειρίδια χρήσης (για μαθητές & εκπαιδευτικούς) διατίθεται στους παρακάτω συνδέσμους:

Χρήσιμες πληροφορίες για την ασφαλή τηλεεκπαίδευση για μαθητές/τριες

Χρήσιμες πληροφορίες για την ασφαλή τηλεεκπαίδευση για μαθητές/τριες

https://www.youtube.com/watch?v=3EQBeSyksGQ&ab_channel=%CE%A5%CF%80%CE%BF%CF%85%CF%81%CE%B3%CE%B5%CE%AF%CE%BF%CE%A0%CE%B1%CE%B9%CE%B4%CE%B5%CE%AF%CE%B1%CF%82%2C%CE%98%CF%81%CE%B7%CF%83%CE%BA%CE%B5%CF%85%CE%BC%CE%AC%CF%84%CF%89%CE%BD%CE%BA%CE%B1%CE%B9%CE%91%CE%B8%CE%BB%CE%B7%CF%84%CE%B9%CF%83%CE%BC%CE%BF%CF%8D

Χρήσιμες πληροφορίες για την ασφαλή τηλεεκπαίδευση για εκπαιδευτικούς και μέλη Ε.Ε.Π.-Ε.Β.Π.

Χρήσιμες πληροφορίες για την ασφαλή τηλεεκπαίδευση για εκπαιδευτικούς και μέλη Ε.Ε.Π.-Ε.Β.Π.

https://www.youtube.com/watch?v=JGXeLfRbUP0&ab_channel=%CE%A5%CF%80%CE%BF%CF%85%CF%81%CE%B3%CE%B5%CE%AF%CE%BF%CE%A0%CE%B1%CE%B9%CE%B4%CE%B5%CE%AF%CE%B1%CF%82%2C%CE%98%CF%81%CE%B7%CF%83%CE%BA%CE%B5%CF%85%CE%BC%CE%AC%CF%84%CF%89

%CE%BD%CE%BA%CE%B1%CE%B9%CE%91%CE%B8%CE%BB%CE%B7%CF
%84%CE%B9%CF%83%CE%BC%CE%BF%CF%8D

4.2.3.13 Τηλεδιασκέψεις

Η υπηρεσία τηλεδιασκέψεων (<https://meeting.sch.gr>) δίνει στα πιστοποιημένα μέλη ΠΣΔ (εκπαιδευτικούς, σχολεία και διοικητικές μονάδες) τη δυνατότητα δημιουργίας τηλεδιασκέψεων. Είναι βασισμένη στο λογισμικό ανοικτού κώδικα Big Blue Button, είναι εξελιγμένη, υποστηρίζει πλήρη οπτικοακουστική επικοινωνία και επιτρέπει την προβολή παρουσιάσεων, τον διαμοιρασμό υλικού και εφαρμογών μεταξύ των συμμετεχόντων.

Η συγκεκριμένη υπηρεσία είχε πάνω από 70.000 χρήστες μέχρι τον Μάρτιο του 2025, έχοντας πραγματοποιήσει περίπου 4.2.000 τηλεδιασκέψεις έχοντας συνολική διάρκεια περίπου 25.000 ώρες.

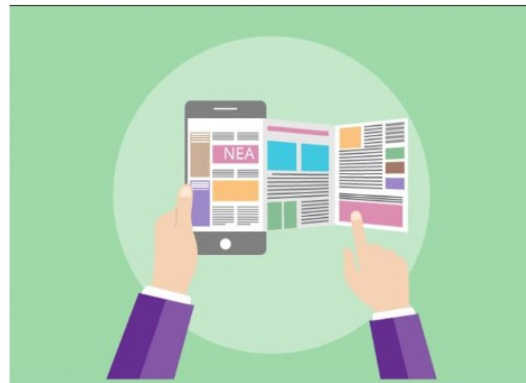


Υπηρεσία Τηλεδιασκέψεων ΠΣΔ: Προσκαλέστε συνεργάτες και φίλους σας σε μία τηλεδιάσκεψη

Στις: 12/11/2015 / Σε: Ανακοινώσεις ΠΣΔ / Ετικέτα: Τηλεδιασκέψεις, τηλεδιάσκεψη, Τηλεκπαίδευση

Η υπηρεσία τηλεδιάσκεψης (<http://meeting.sch.gr/>) προσφέρει στα μέλη της εκπαιδευτικής κοινότητας την δυνατότητα να δημιουργούν και να πραγματοποιούν τηλεδιασκέψεις σχετικά με ένα συγκεκριμένο θέμα και να προσκαλούν σε αυτές φίλους που επιθυμούν. Στις τηλεδιασκέψεις με τύπο συμμετοχής περιορισμένη με προσκλήσεις μπορούν να εγγραφούν μόνο οι προσκεκλημένοι χρήστες, δηλαδή αυτούς που ο

[Περισσότερα →](#)



Τηλεδιάσκεψη και τηλεκπαίδευση από το Πανελλήνιο Σχολικό Δίκτυο

Στις: 10/06/2015 / Σε: Ανακοινώσεις ΠΣΔ / Ετικέτα: meeting, Τηλεδιασκέψεις, τηλεδιάσκεψη, Τηλεκπαίδευση

Η υπηρεσία τηλεδιάσκεψης (<http://meeting.sch.gr/>) δημιουργήθηκε από το Πανελλήνιο Σχολικό Δίκτυο για να καλύψει την ανάγκη άμεσης επικοινωνίας και τη διεξαγωγή τηλεδιασκέψεων, τηλεδιαλέξεων και τηλεκπαιδεύσεων στην εκπαιδευτική κοινότητα. Η υπηρεσία είναι στη διάθεση κάθε χρήστη του ΠΣΔ, ο οποίος έχει τη δυνατότητα να δημιουργήσει -μέσα από το περιβάλλον meeting.sch.gr - μια ή

[Περισσότερα →](#)

Εικόνα 0-1: Τηλεδιασκέψεις ΠΣΔ

Δείτε

Δημιουργήστε

Σύνδεση

Πως θα δημιουργήσω μια τηλεδιάσκεψη

Πως θα παρακολουθήσω μια τηλεδιάσκεψη

Ημερολόγιο τηλεδιασκέψεων

Προτάσεις χρήσης

Χαρακτηριστικά

Στατιστικά στοιχεία

Εκπαιδευτικά βίντεο για την υπηρεσία τηλεδιασκέψεων

Προσεχείς τηλεδιασκέψεις

ΑΓΩΓΗ ΥΓΕΙΑΣ

Πέμπτη, 24 Μαΐου 2029

ΑΔΑΜΙΔΟΥ ΕΛΙΣΑΒΕΤ

24-05-29

12:00 - 13:00

2 / 5

Προγραμματισμός μαθημάτων επόμενης χρονιάς

Δευτέρα, 24 Σεπτεμβρίου 2029

ΦΕΡΕΝΤΙΝΟΥ ΜΑΡΙΑ

24-09-29

18:00 - 19:00

3 / 10

Χαρακτηριστικά

Ιδιότητα

Όροι χρήσης

Προτάσεις προσωπικών δεδομένων

Προτάσεις χρήσης

Τηλεδιαλέξεις Αστυνομίας

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

Η υπηρεσία αναπτύχθηκε από τη

Διεύθυνση Πανελληνίου Σχολικού Δίκτυου του ΙΤΥΕ

Εικόνα 0-2: Τηλεδιασκέψεις ΠΣΔ (εισγωγική καρτέλα)

Οι σχετικές τεχνικές λεπτομέρειες και τα σχετικά εγχειρίδια χρήσης (για μαθητές & εκπαιδευτικούς) διατίθεται στους παρακάτω συνδέσμους:

<https://www.sch.gr/ypiresia-tilediaskepseon-psd/>

Τηλεδιάσκεψη και τηλεεκπαίδευση από το Πανελλήνιο Σχολικό Δίκτυο – Πανελλήνιο Σχολικό Δίκτυο

<https://meeting.sch.gr/>

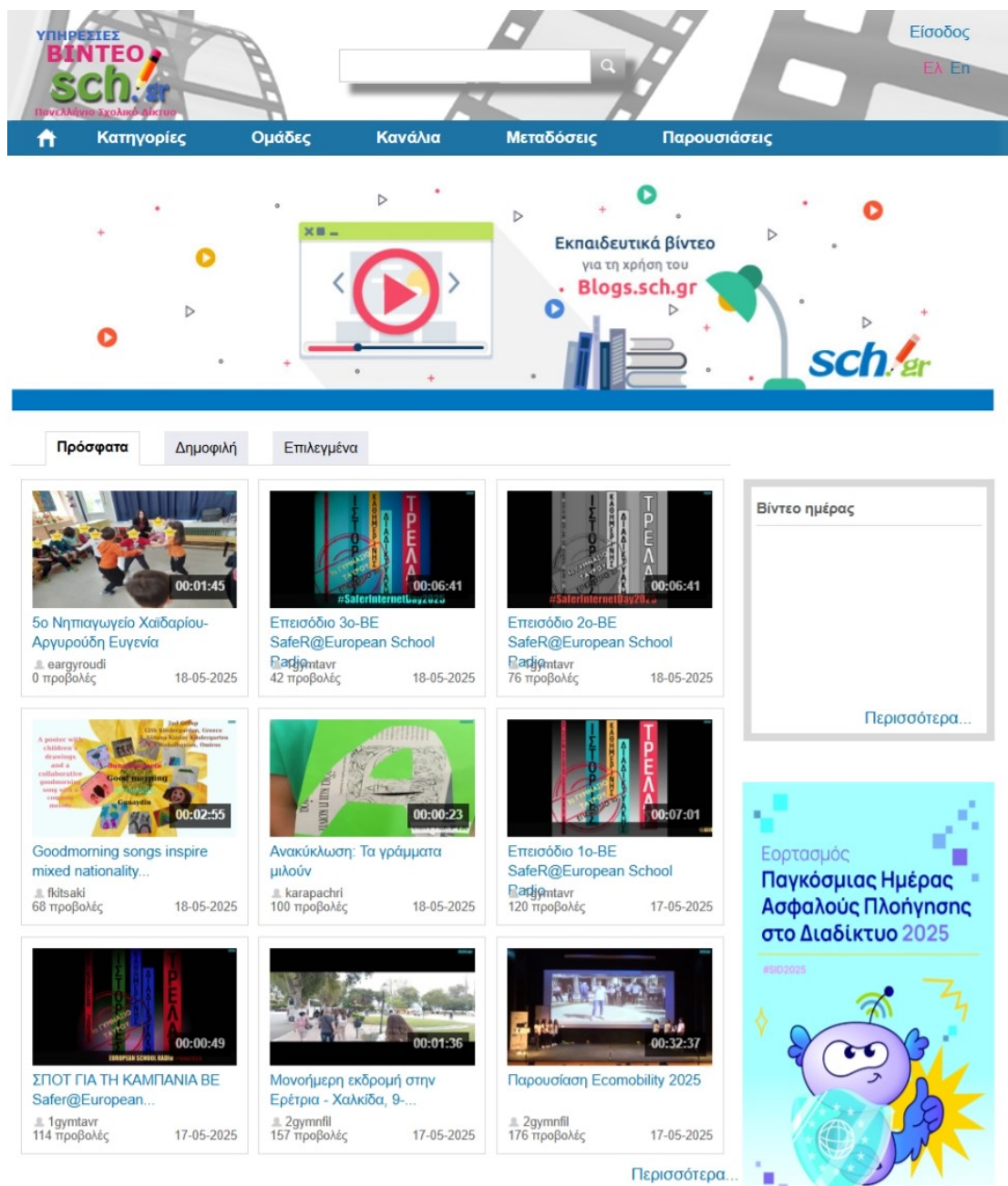
Ελλάδα 2.0
ΕΘΝΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ ΑΝΑΚΑΜΨΗΣ
ΚΑΙ ΑΝΟΙΚΤΙΚΟΤΗΤΑΣ

Με τη χρηματοδότηση
της Ευρωπαϊκής Ένωσης
NextGenerationEU

183

4.2.3.14 Video και Ζωντανές Μεταδόσεις

Η υπηρεσία Video (<https://video.sch.gr>) παρέχει τη δυνατότητα αναζήτησης, ανάρτησης και αναπαραγωγής βίντεο με σύγχρονα μέσα. Επιτρέπει στους χρήστες που αναρτούν υλικό, να καταχωρούν μεταδεδομένα, ενώ παράλληλα προσφέρει ένα σύνολο προσωποποιημένων υπηρεσιών στα πιστοποιημένα μέλη ΠΣΔ. Υποστηρίζει βίντεο υψηλής ευκρίνειας και αναπαραγωγή από διαφορετικές υπολογιστικές συσκευές. Παρέχεται σε σχολεία και εκπαιδευτικούς, οι οποίοι μπορούν επίσης να δημιουργούν τα δικά τους ραδιοφωνικά ή τηλεοπτικά κανάλια και τις δικές τους ομάδες, στις οποίες το βίντεο υλικό διαμοιράζεται μόνο μεταξύ των μελών και όχι ελεύθερα στο διαδίκτυο.



Εικόνα 0-1: Τηλεδιασκέψεις ΠΣΔ (πρόσφατες τηλεδιασκέψεις)

Η υπηρεσία Ζωντανών Μεταδόσεων (<https://video.sch.gr/live>) αφορά στη ζωντανή μετάδοση, προς τη σχολική κοινότητα αλλά και δημόσια στο διαδίκτυο, εκδηλώσεων της εκπαιδευτικής κοινότητας.

υποσύστημα λήψης fax και προώθησης του στο email του χρήστη. Για τις ανάγκες λειτουργίας των Κέντρων Τεχνικής Υποστήριξης των Φορέων Υλοποίησης του ΠΣΔ, η υπηρεσία παρέχει λειτουργία εξελιγμένου συστήματος Call Center, που είναι διασυνδεδεμένο με άλλα πληροφοριακά συστήματα του ΠΣΔ.



Αναζήτηση

ΑρχικήΥπηρεσίεςΡυθμίσειςΕίσοδος

Υπηρεσία Επικοινωνίας & Συνεργασίας

Η υπηρεσία επικοινωνίας και συνεργασίας προσφέρει στα σχολεία και τους εκπαιδευτικούς τις δυνατότητες πραγματοποίησης δωρεάν τηλεφωνικών κλήσεων μέσω του διαδικτύου (VoIP) με φωνή ή βίντεο, την τηλεφωνική συνδιάσκεψη μεταξύ πολλών χρηστών, την αποστολή φωνητικών μηνυμάτων (voice mail), τη λήψη fax με αυτόματη προώθηση στο email, κ.λπ. Κάθε χρήστης με την ενεργοποίηση της υπηρεσίας, θα αποκτήσει αυτόματα ένα δεκαψήφιο "ιδιωτικό" τηλεφωνικό αριθμό για χρήση των προσφερόμενων υπηρεσιών. Η υπηρεσία μπορεί να χρησιμοποιείται από οποιοδήποτε σημείο έχει πρόσβαση στο Διαδίκτυο, και όχι μόνο εντός του Πανελληνίου Σχολικού Δικτύου.



Παρεχόμενες υπηρεσίες



Ενεργοποίηση της υπηρεσίας



Τηλεφωνικό κέντρο

Προστασία προσωπικών δεδομένων

Όροι χρήσης

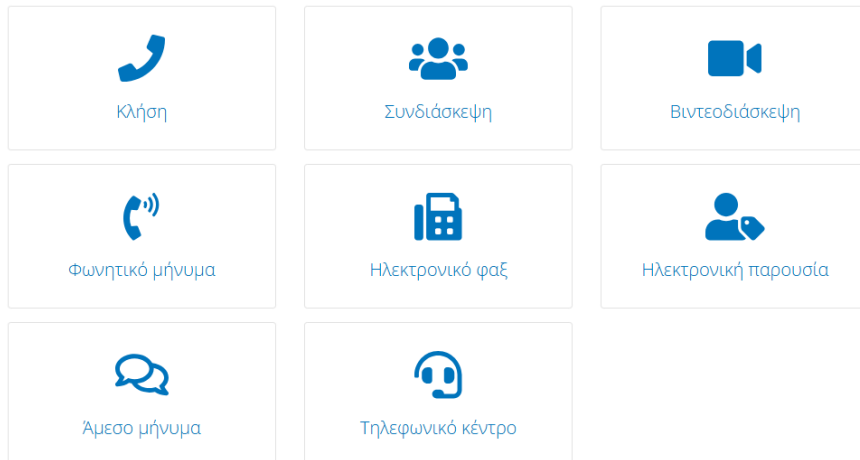
Εικόνα 0-1: Υπηρεσία Επικοινωνίας & Συνεργασίας

Ελλάδα 2.0
ΕΘΝΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ ΑΝΑΚΑΜΨΗΣ
ΚΑΙ ΑΝΔΕΚΤΙΚΟΤΗΤΑΣ

Με τη χρηματοδότηση
της Ευρωπαϊκής Ένωσης
NextGenerationEU

187

Οι υπηρεσίες που προσφέρονται μέσω του ολοκληρωμένου συστήματος επικοινωνίας και συνεργασίας είναι οι ακόλουθες



Η πρόσβαση στις υπηρεσίες μπορεί να γίνει με τη χρήση διαδικτυακών τηλεφωνικών συσκευών, με προσαρμογείς τηλεφωνικών συσκευών (ATA) καθώς και μέσω ειδικών εφαρμογών λογισμικού. Περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τη πρόσβαση στις υπηρεσίες μπορείτε να δείτε στη σελίδα Πρόσβαση στις Υπηρεσίες.

Εικόνα 0-2: Υπηρεσία Επικοινωνίας & Συνεργασίας (Μενού Υπηρεσιών)

Οι τεχνικές λεπτομέρειες και τα σχετικά εγχειρίδια χρήσης (για μαθητές & εκπαιδευτικούς) διατίθεται στους παρακάτω σύνδεσμους:

<https://www.sch.gr/apoktiste-ton-prosopiko-tilefoniko-a/>

Επικοινωνία και συνεργασία στο ΠΣΔ, αποκτήστε τον προσωπικό σας τηλεφωνικό αριθμό – Πανελλήνιο Σχολικό Δίκτυο

<https://www.uc.sch.gr/>

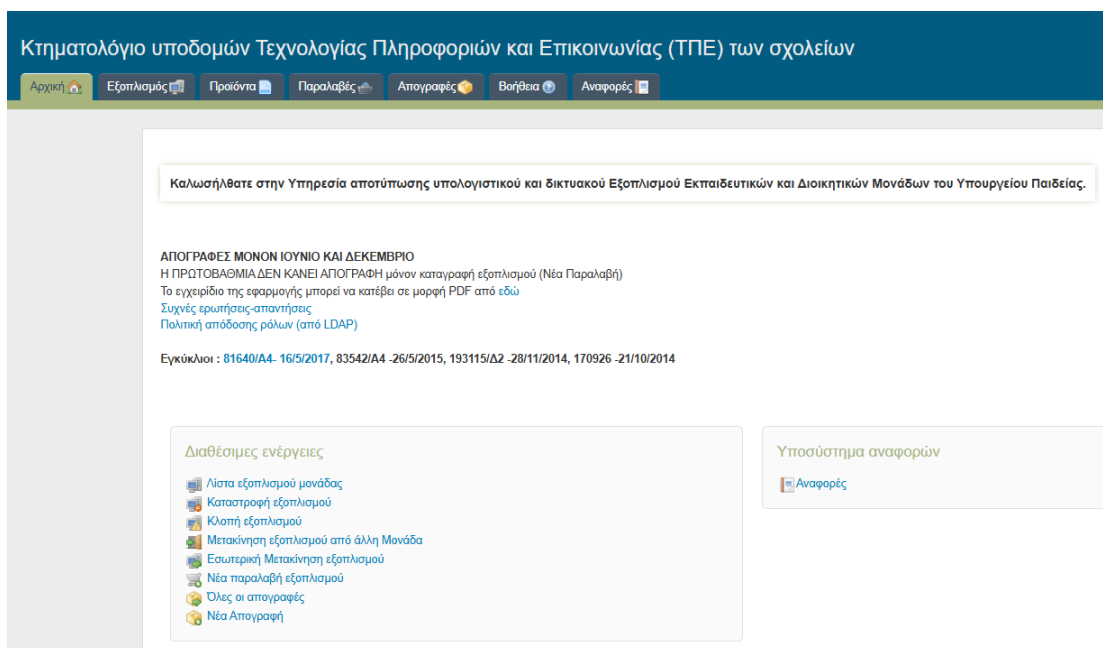
Καλώς ορίσατε στο ΠΣΔ-IP | ΠΣΔ-IP

4.2.3.16 Κτηματολόγιο εξοπλισμού σχολείων

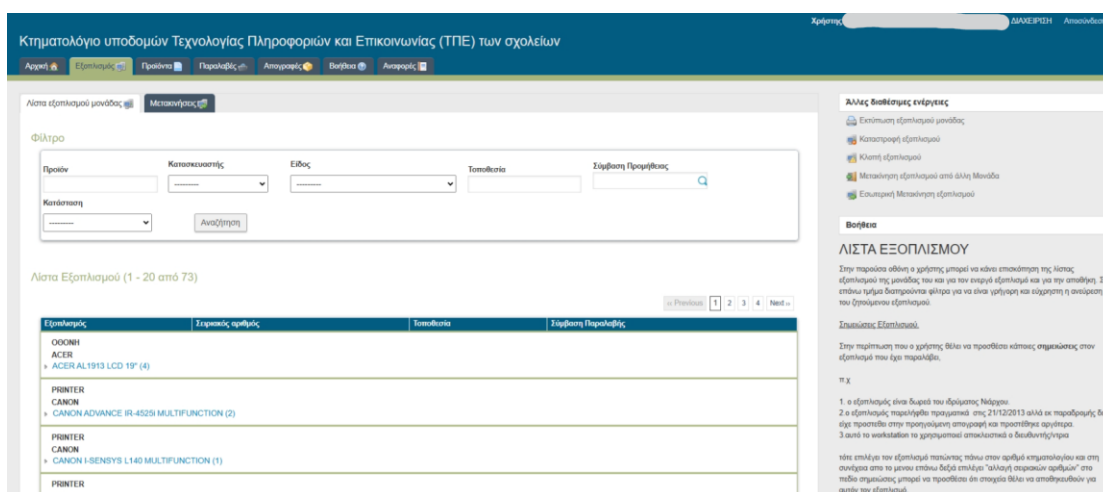
Η Υπηρεσία Κτηματολογίου (<https://inventory.sch.gr>) του ΠΣΔ απευθύνεται στις μονάδες της Πρωτοβάθμιας και της Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης και αποσκοπεί στην ηλεκτρονική καταγραφή του ΤΠΕ εξοπλισμού τους. Στόχος της υπηρεσίας είναι η λεπτομερή καταχώριση των υποδομών και του εξοπλισμού ΤΠΕ, ώστε να είναι γρήγορη και αξιόπιστη η εξαγωγή συμπερασμάτων.



Εικόνα 0-1: Υπηρεσία Κτηματολογίου ΤΠΕ εξοπλισμού (κεντρικό μενού)



Εικόνα 0-2: Υπηρεσία Κτηματολογίου ΤΠΕ εξοπλισμού (Αρχική Σελίδα)



Εικόνα 0-3: Υπηρεσία Κτηματολογίου ΤΠΕ εξοπλισμού (Σελίδα Εξοπλισμού)

Οι τεχνικές λεπτομέρειες και τα σχετικά εγχειρίδια χρήσης διατίθεται στο παρακάτω σύνδεσμο:

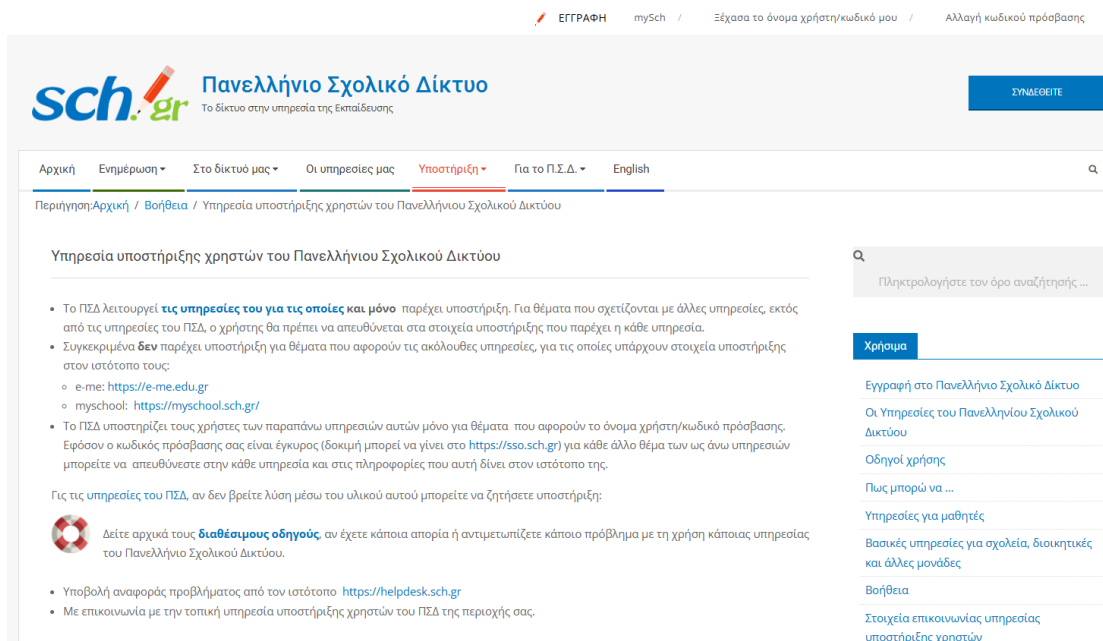
Κτηματολόγιο υποδομών Τεχνολογίας Πληροφοριών και Επικοινωνίας (ΤΠΕ) των σχολείων

<https://inventory.sch.gr/>

4.2.3.17 Υποστήριξη Χρηστών (Help-Desk)

Για άμεση επίλυση των τεχνικών προβλημάτων των παραπάνω αναφερόμενων υπηρεσιών, παρέχεται τεχνική υποστήριξη {τηλεφωνική, μέσω email και μέσω συστήματος διαχείρισης αιτημάτων (ticketing system) <https://www.sch.gr/helpdesk>}. Η τεχνική υποστήριξης διαχειρίζεται ένα πλήθος από δελτία/αιτήματα σε θέματα σχολικών υποδομών ΤΠΕ και υπηρεσιών ΠΣΔ. Ενδεικτικά αναφέρεται ότι για το 2024, υπήρξαν περισσότερα από 38.000 δελτία καθώς και πάνω από 100.000 τηλεφωνικές κλήσεις.

Περισσότερες πληροφορίες για τις υπηρεσίες ΠΣΔ: <https://www.sch.gr/services>



Εικόνα 0-1: Υποστήριξη Χρηστών (Help-Desk)

Περισσότερες τεχνικές λεπτομέρειες και σχετικά εγχειρίδια χρήσης διατίθεται στο παρακάτω σύνδεσμο:

<https://www.sch.gr/helpdesk/>

Υπηρεσία υποστήριξης χρηστών του Πανελληνίου Σχολικού Δικτύου – Πανελλήνιο Σχολικό Δίκτυο

4.2.4 Διακρίσεις Πανελλήνιου Σχολικού Δικτύου

Το Πανελλήνιο Σχολικό Δίκτυο έχει αποσπάσει τις ακόλουθες διεθνείς αναφορές και διακρίσεις:

- Σύμφωνα με την μελέτη “Just How Resilient are OECD and EU Countries? Sustainable Governance in the Context of the COVID-19 Crisis” (10.12.2021) του ιδρύματος Bertelsmann Stiftung, η Ελλάδα ανέβηκε στην 7η θέση των χωρών μελών του ΟΟΣΑ και της Ευρωπαϊκής Ένωσης από τη 22η θέση που βρισκόταν προ της πανδημίας και θεωρείται ένα από τα επιτυχημένα κράτη στη διαχείριση της πανδημίας στο εκπαιδευτικό σύστημα.
- Greek school network increasingly turning to open source (2014)
<https://joinup.ec.europa.eu/news/greek-school-network-increasingly-turning-open-source>
- Greek school network adopt IPv6 (2007)
https://cordis.europa.eu/result/brief/rcn/3467_en.html
- Networking students and teachers in Greece (2004)
https://ec.europa.eu/employment_social/esf/docs/el2_1_en.pdf

(πηγή:https://www.sch.gr/wp-content/uploads/2025/03/GSN_Detailed_MEMO_GR_April_2025.pdf
[GSN_Detailed_MEMO_GR_April_2025.pdf](https://www.sch.gr/wp-content/uploads/2025/03/GSN_Detailed_MEMO_GR_April_2025.pdf))

4.2.5 Βιβλιογραφία/Περαιτέρω πληροφορία

Περαιτέρω πληροφορία για το σύστημα υπάρχει στους παρακάτω συνδέσμους:

Πανελλήνιο Σχολικό Δίκτυο, Αναλυτικό Ενημερωτικό Σημείωμα Απρίλιος 2025,

https://www.sch.gr/wp-content/uploads/2025/03/GSN_Detailed_MEMO_GR_April_2025.pdf

<https://www.sch.gr/leaflets>

<https://www.sch.gr/>

4.2.6 Ασκήσεις

Άσκηση 1: Άσκηση Ανάλυσης Υπηρεσιών

Εντοπίστε και περιγράψτε τρεις (3) υπηρεσίες του ΠΣΔ που μπορούν να υποστηρίξουν την καθημερινή διδασκαλία σε επίπεδο τάξης. Τεκμηριώστε τη χρησιμότητά τους.

Άσκηση 2: Μελέτη Περίπτωσης

Αναλύστε ένα σενάριο στο οποίο ένας εκπαιδευτικός χρησιμοποιεί την υπηρεσία +γραφίς για την υποστήριξη ενός συνεργατικού project. Περιγράψτε τα βήματα και τα εργαλεία που θα χρησιμοποιηθούν.

Άσκηση 3: Ασφάλεια και Πιστοποίηση

Εξηγήστε τη διαδικασία πιστοποίησης μέσω SSO στο ΠΣΔ. Ποια είναι τα πλεονεκτήματα της πολυπαραγοντικής πιστοποίησης και σε ποιες περιπτώσεις απαιτείται;

Άσκηση 4: Ασκήσεις Κατανόησης Λειτουργικότητας Ιστοτόπου

Δημιουργήστε το πλάνο για τη δημιουργία και φιλοξενία ιστοτόπου σχολικής μονάδας στο ΠΣΔ, προσδιορίζοντας τα βασικά βήματα.

Άσκηση 5: Κριτική Αξιολόγηση Πλατφόρμας Moodle

Με βάση τα χαρακτηριστικά της πλατφόρμας τηλεεκπαίδευσης Moodle του ΠΣΔ, αναλύστε τα πλεονεκτήματα και τις προκλήσεις που προκύπτουν για τον ρόλο του εκπαιδευτή.

4.3 Πληροφοριακό Σύστημα myschool

4.3.1 Πρόλογος – Εισαγωγή

Η εύρυθμη λειτουργία της εκπαιδευτικής διαδικασίας απαιτεί πλήρη καταγραφή δεδομένων. Επίσης, πολύτιμος χρόνος πρέπει να εξοικονομηθεί από χρονοβόρες διοικητικές διαδικασίες και να αποδοθεί στην εκπαιδευτική διαδικασία. Στο πλαίσιο αυτό, το πληροφοριακό σύστημα myschool δημιουργήθηκε και έχει καθιερωθεί ως το βασικό εργαλείο γραμματειακής υποστήριξης των σχολικών μονάδων της Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης. Μέσα από ένα σύνολο λειτουργιών, το σύστημα παρέχει τη δυνατότητα καταγραφής, διαχείρισης και αξιοποίησης των δεδομένων που αφορούν το εκπαιδευτικό προσωπικό, το μαθητικό δυναμικό, τα προγράμματα σπουδών και τις διοικητικές λειτουργίες. Η παρούσα διδακτική ενότητα αποσκοπεί στην εισαγωγή του εκπαιδευόμενου στον τρόπο χρήσης του myschool, δίνοντας έμφαση στη λειτουργική αξιοποίησή του.

4.3.1.1 Σκοπός της Διδακτικής Ενότητας

Σκοπός της ενότητας είναι η κατανόηση των βασικών δομών και λειτουργιών του πληροφοριακού συστήματος myschool, ώστε οι εκπαιδευόμενοι να είναι σε θέση να το χρησιμοποιούν με επάρκεια για τη διαχείριση δεδομένων και διαδικασιών που άπτονται της εκπαιδευτικής και διοικητικής διαδικασίας.

4.3.1.2 Προσδοκώμενα Αποτελέσματα

Με την ολοκλήρωση της διδακτικής ενότητας, ο εκπαιδευόμενος θα είναι σε θέση να:

- Περιηγείται στο περιβάλλον του myschool και να αναγνωρίζει τις βασικές του καρτέλες και υποκαρτέλες/υπομενού
- Διαχειρίζεται βασικά στοιχεία φορέων, προσωπικού και μαθητών
- Εκτελεί βασικές λειτουργίες όπως η καταχώριση στοιχείων, η επεξεργασία δεδομένων και η δημιουργία αναφορών
- Κατανοεί τις διαδικασίες αναζήτησης πληροφοριών στο σύστημα

- Χειρίζεται κρίσιμες λειτουργικότητες, όπως η καταχώριση βαθμολογιών, απουσιών και η ανάθεση μαθημάτων.

4.3.1.3 Σύντομη Περιγραφή της Ενότητας

Η ενότητα εστιάζει στις βασικές λειτουργίες του πληροφοριακού συστήματος myschool, όπως αυτές εφαρμόζονται στο επίπεδο της σχολικής μονάδας. Αναλύεται η δομή του περιβάλλοντος εργασίας μέσω των βασικών καρτελών («Φορείς», «Προσωπικό», «Μαθητές», «Σχολική Μονάδα»), καθώς και οι λειτουργικές δυνατότητες διαχείρισης δεδομένων, από την καταχώριση πρωτογενούς πληροφορίας μέχρι την εξαγωγή στατιστικών/αναφορών. Ιδιαίτερη έμφαση δίνεται στην πλοήγηση του χρήστη μέσα στο περιβάλλον του συστήματος(επίπεδο σχολικής μονάδας), στην αποτύπωση διοικητικών διαδικασιών, και γενικά στην «ιεραρχική» προβολή της πληροφορίας. Εγχειρίδια χρήσης, εργαλεία υποστήριξης και στοχευμένοι βοηθητικοί σύνδεσμοι συνδράμουν στην βαθύτερη κατανόηση του συστήματος από τον χρήστη.

Ακολουθεί πλήρης ανάλυση των λειτουργικών δυνατοτήτων του συστήματος. Αναλύοντας τα σχετικά σενάρια χρήσης, ο χρήστης αποκτά ουσιαστική επαφή με το σύστημα εκτελώντας μια πλειάδα εργασιών που εμπεριέχονται στην εκπαιδευτική διαδικασία.

4.3.2 ΠΣ myschool

4.3.2.1 Εισαγωγή στο σύστημα

Το ΠΣ myschool είναι το κεντρικό πληροφοριακό σύστημα καθημερινής υποστήριξης των διαδικασιών της Α'βάθμιας και Β'βάθμιας εκπαίδευσης, σε όλα τα επίπεδα της εκπαιδευτικής ιεραρχίας (σχολικές μονάδες, διευθύνσεις εκπαίδευσης, Κ.Υ. ΥΠΑΙΘΑ) που περαιτέρω παρέχει συνέργειες με λοιπούς φορείς και συστήματα.

Η λειτουργία του ξεκίνησε το σχολικό έτος 2013-14 και αποτελεί την μετεξέλιξη παλαιότερων συστημάτων καταγραφής όπως το «e-schools» και το «survey». Τα δεδομένα του συστήματος συντηρούνται σε μια κεντρική βάση και η πρόσβαση στην εφαρμογή παρέχεται μέσω του Παγκόσμιου Ιστού (<https://myschool.sch.gr/>).

Η σχεδίαση και αξιοποίησή του ακολουθεί διεθνή πρακτικές αξιοποίησης πληροφοριακών συστημάτων μεγάλης κλίμακας. Μερικά οφέλη από την χρήση του συστήματος είναι:

- Μείωση της γραφειοκρατίας. Οι σχολικές μονάδες ως τελικοί χρήστες υποστηρίζονται μηχανογραφικά με ενιαίο τρόπο για τις καθημερινές διοικητικές λειτουργίες (διαχείριση μαθητολογίου, διαχείριση μαθημάτων, διαχείριση τμημάτων/τάξεων, ωρολόγιο πρόγραμμα, κλπ.). Μια πληθώρα αναφορών, εγγράφων και τίτλων παράγονται αυτοματοποιημένα. Περαιτέρω, σύνθετες διοικητικές διαδικασίες που εμπλέκουν περισσότερα από ένα επίπεδα της διοικητικής εκπαιδευτικής ιεραρχίας (όπως οι προτάσεις σχολικών μεταβολών, η αποτύπωση της ύλης των πανελλαδικώς εξεταζόμενα μαθημάτων κλπ.) τυποποιούνται και υποστηρίζονται πλήρως μηχανογραφικά.
- Μείωση του χρόνου άσκησης διοικητικού έργου και τη βελτίωση της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας. Ο υπηρεσιακός μηχανισμός του ΥΠΑΙΘΑ (σε όλα τα επίπεδα) αξιοποιεί άμεσα αναφορές και δεδομένα που μέχρι σήμερα συγκεντρώνονταν από τις αρμόδιες υπηρεσίες με χρονοβόρες διαδικασίες, συμβάλλοντας με αυτό τον τρόπο καθοριστικά στην αποτελεσματικότερη διοίκηση της εκπαίδευσης.
- Παροχή (ψηφιακών) υπηρεσιών προστιθέμενης αξίας προς την εκπαιδευτική κοινότητα, το ευρύτερο δημόσιο τομέα, αλλά και τους πολίτες. Μια πληθώρα διαλειτουργιών εντός και εκτός ΥΠΑΙΘΑ (Μητρώο Πολιτών, Πανελλήνιο Σχολικό Δίκτυο, ΗΔΙΚΑ, e-eggrafes, ΕΛΣΤΑΤ, κλπ.), αξιοποιεί τον πλούτο της πληροφορίας που το ΠΣ myschool προσφέρει, απλοποιώντας διαδικασίες και εξοικονομώντας χρόνο και πόρους.
- Ενίσχυση της διαφάνειας. Ο τυποποιημένος τρόπος αποτύπωσης και εκτέλεσης διαδικασιών καθώς, η υποχρεωτικότητα στην καταχώριση δεδομένων και γενικότερα η χρήση του συστήματος, ενισχύουν την διαφάνεια στην εκπαιδευτική κοινότητα.

Τέλος, το ΠΣ myschool αποτελεί θεμέλιο του ψηφιακού σχολείου, ενισχύοντας τη συνοχή και την ενιαία διαχείριση του εκπαιδευτικού συστήματος Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης.

4.3.2.2 Μέγεθος του συστήματος

Το ΠΣ myschool είναι (πλέον) ένα μεγάλο και ολοκληρωμένο πληροφοριακό σύστημα που καλύπτει την δημόσια αλλά και την ιδιωτική εκπαίδευση, με πάνω από 1,4 εκατομμύρια μαθητές, πάνω από 185 χιλ. εκπαιδευτικούς, και περίπου 16 χιλ. εκπαιδευτικές δομές (σχολικές μονάδες, διευθύνσεις εκπαίδευσης, κτλ.). Το myschool έχει επεκταθεί και στο εξωτερικό, καλύπτοντας τις εκπαιδευτικές δομές του εξωτερικού (σχολικές μονάδες & συντονιστικά γραφεία).

4.3.3 Περιβάλλον Σχολικής Μονάδας

Η βασική δομή του περιβάλλοντος της σχολικής μονάδας περιλαμβάνει τις καρτέλες «ΑΡΧΙΚΗ», «ΦΟΡΕΙΣ», «ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ», «ΣΧΟΛΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ», «ΜΑΘΗΤΕΣ» και «ΑΝΑΦΟΡΕΣ». Επιλέγοντας κάθε μία από τις καρτέλες αυτές, ο χρήστης μεταβαίνει στις κύριες λειτουργίες της εφαρμογής. Στη συνέχεια ο χρήστης μπορεί να «ανακαλύψει» στις επιμέρους λειτουργίες του συστήματος (αριστερό κατακόρυφο μενού). Η επιλεγμένη λειτουργία, επισημαίνεται με αλλαγμένο χρώμα στο φόντο, καθώς και η επιλεγμένη λειτουργικότητα. Επίσης, υπάρχει συνεχής αναφορά της διαδρομής που βρίσκεται ο χρήστης κάθε φορά (πχ. η διαδρομή Επιλογές -> Κατάλογος τμημάτων -> Επεξεργασία τμήματος σημαίνει ότι ο χρήστης βρίσκεται στην Επεξεργασία Τμήματος).

Αξίζει να σημειωθεί ότι στα κριτήρια αναζήτησης μπορεί να χρησιμοποιηθεί ο χαρακτήρας υποκατάστασης (wildcard χαρακτήρα, percent %), ο οποίος αντιπροσωπεύει μία ομάδα χαρακτήρων και η αναζήτηση θα επιστρέψει όλα τα παρεμφερή αποτελέσματα.

Περισσότερες αναλυτικές λεπτομέρειες σχετικά με την αναζήτηση, αναφέρονται στο εγχειρίδιο χρήσης του συστήματος (manual_mySchool_sxoleia.pdf, https://myschool.sch.gr/help/manual_mySchool_sxoleia.pdf, σελ. 7).



Καλωσορίσατε στο myschool

Το myschool είναι ένα ενιαίο πληροφοριακό σύστημα με στόχο τη μηχανογραφική υποστήριξη των σχολικών μονάδων και των διοικητικών δομών της εκπαίδευσης στην Ελληνική επικράτεια.

Σύνδεση

Τελευταίες Ανακοινώσεις...

13/05/2025



Ενημερώνουμε τους Διευθυντές των σχολικών μονάδων της Δ/θμιας Εκπαίδευσης ότι η έκδοση αποτελεσμάτων είναι διαθέσιμη.

13/05/2025



Παράταση στην καταχώρισης της Ύλης Πανελλαδικώς εξεταζόμενων μαθημάτων. Σας ενημερώνουμε ότι στο ΠΣ myschool θα είναι διαθέσιμη η σχετική λειτουργικότητα μέχρι και την **Πέμπτη 15/05/2025**.

05/05/2025

Παράταση στην καταχώρισης της Ύλης Πανελλαδικώς εξεταζόμενων μαθημάτων. Σας ενημερώνουμε ότι στο ΠΣ myschool θα είναι διαθέσιμη η σχετική λειτουργικότητα μέχρι και την **Τετάρτη 07/05/2025**.

[Όλες οι ανακοινώσεις](#)

Για προβλήματα ή απορίες επικοινωνήστε μαζί μας:

- Helpdesk Πλατφόρμας myschool: **801-200-80-40** ή **214 4169749**
- Θέματα Λογαριασμών Πρόσβασης: [Υπηρεσία Υποστήριξης χρηστών του ΠΣΔ](#)

Εικόνα 0-1: Αρχική σελίδα του ΠΣ myschool

sch.gr Greek School Network
Network for Education

MySchool
Υπηρεσίες μηχανογράφησης για τις σχολικές μονάδες και διοικητικές δομές της εκπαίδευσης

Όνομα χρήστη

Κωδικός

Αλλαγή κωδικού πρόσβασης
Ξεχάσατε τον κωδικό σας;

Σύνδεση

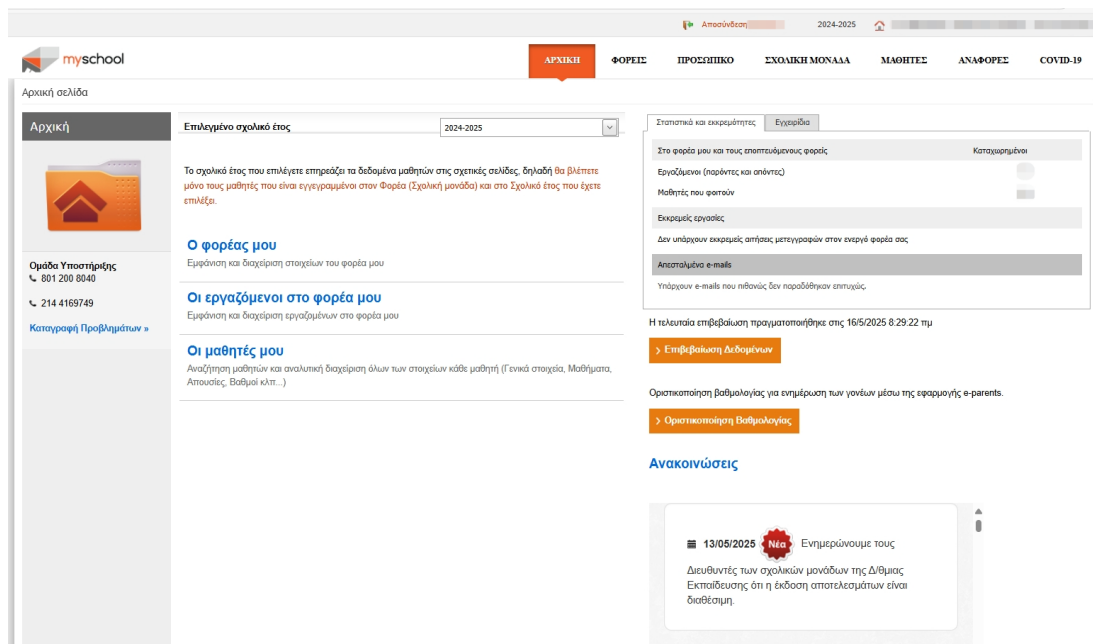
Εικόνα 0-2: Σελίδα της αυθεντικοποίησης του ΠΣΔ (SSO)

4.3.3.1 Καρτέλα “ΑΡΧΙΚΗ”

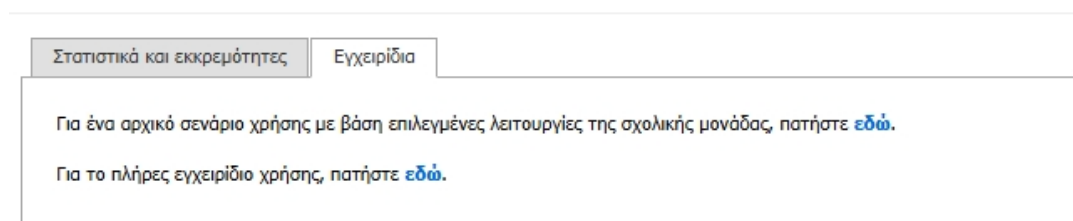
Στην Αρχική σελίδα του ΠΣ myschool (επίπεδο σχολικής μονάδας) υπάρχουν γενικές πληροφορίες για το Φορέα (Στατιστικά στοιχεία, εγχειρίδια και εκκρεμότητες) καθώς και χρήσιμοι συνδέσμοι για κάποιες από τις συνήθεις λειτουργίες.

Το Σχολικό Έτος εργασίας καθορίζεται στην αρχική σελίδα, ενώ προεπιλεγμένο είναι το τρέχον Σχολικό Έτος. **Ο χρήστης πρέπει να δίνει ιδιαίτερη προσοχή στο ότι οι ενέργειες που πραγματοποιούνται λαμβάνουν χώρα στο σωστό Σχολικό Έτος.**

Η αρχική σελίδα περιλαμβάνει και τις Ανακοινώσεις (στο δεξί μέρος της σελίδας), όπου ο χρήστης μπορεί να ενημερωθεί για αλλαγές και διευκρινήσεις σχετικά με την λειτουργία του συστήματος.



Εικόνα 0-1: Αρχική σελίδα της σχολικής μονάδας



Εικόνα 0-2: Σενάριο χρήσης & Πλήρες Εγχειρίδιο Χρήσης

Οι παρακάτω σύνδεσμοι οδηγούν σε δύο χρήσιμα εγχειρίδια για την κατανόηση του τρόπου λειτουργίας του ΠΣ myschool:

[SenarioXrisis_mySchool_sxoleia.pdf](#)

https://myschool.sch.gr/help/SenarioXrisis_mySchool_sxoleia.pdf

[manual_mySchool_sxoleia.pdf](#)

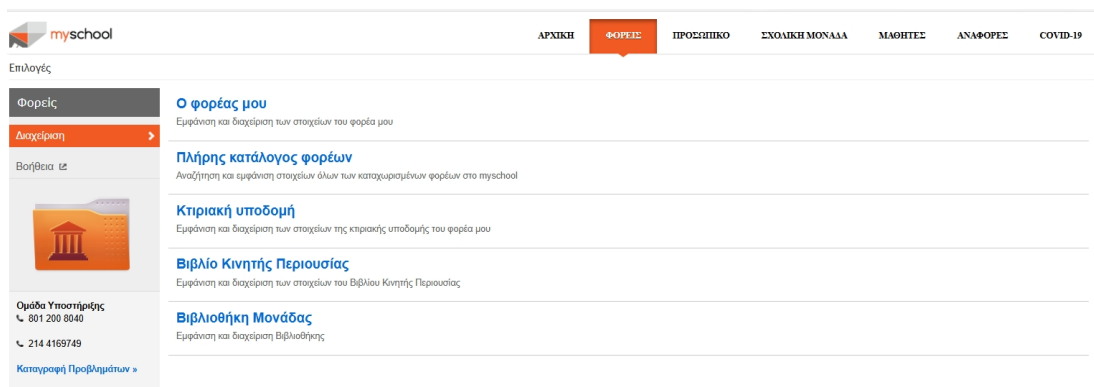
https://myschool.sch.gr/help/manual_mySchool_sxoleia.pdf

4.3.3.2 Καρτέλα «ΦΟΡΕΙΣ»

Η καρτέλα Φορείς περιέχει τα στοιχεία του Φορέα (Σχολική Μονάδα), δίνοντας την δυνατότητα διαχείρισης τους. Επίσης, υπάρχει η δυνατότητα προβολής των άλλων Φορέων ώστε να γίνει εύρεση των στοιχείων επικοινωνίας τους.

Η καρτέλα «ΦΟΡΕΙΣ» περιλαμβάνει τις παρακάτω υποκαρτέλες:

- Ο φορέας μου
- Πλήρης κατάλογος φορέων
- Κτιριακή υποδομή
- Βιβλίο Κινητής Περιουσίας
- Βιβλιοθήκη Μονάδας



Εικόνα 0-1: Φορείς/Σχολική Μονάδα

4.3.3.2.1 Ο Φορέας μου

Σε αυτή τη σελίδα γίνεται παρουσίαση και διαχείριση του Φορέα. Αναλυτικά οι λειτουργίες αυτές αναλύονται στις ενότητες που ακολουθούν.

4.3.3.2.1.1 Γενικά Στοιχεία

Σε αυτή τη σελίδα εμφανίζονται τα Βασικά Στοιχεία του Φορέα σας όπως αναφέρονται παρακάτω:

- Επωνυμία
- Κωδικός Φορέα
- Βαθμίδα Εκπαίδευσης
- Τύπος Φορέα
- Λειτουργικότητα (Σχ. Μονάδες τύπου Νηπιαγωγείου και Δημοτικού)
- Οργανικότητα (Σχ. Μονάδες τύπου Νηπιαγωγείου και Δημοτικού)
- Μ.Σ.Δ Μονάδας
- ΦΕΚ Ίδρυσης της Μονάδας
- Κεντρικός Φορέας
- Κατάσταση
- ΦΕΚ Οργανικότητας (Σχ. Μονάδες τύπου Νηπιαγωγείου και Δημοτικού)
- Μ.Σ.Δ. Πλησιέστερης Μονάδας άλλης Βαθμίδας

Επίσης εμφανίζονται τα πεδία Διευθυντής – Υποδιευθυντές. Συγκεκριμένα:

- Διευθυντής Φορέα
- Αναπληρωτής Διευθυντής Φορέα
- Υποδιευθυντής Φορέα {έως τρεις (3) καταχωρίσεις}

Ακολουθεί ο Υπεύθυνος Βιβλίων στο πεδίο :

- Υπεύθυνος Βιβλίων

Επίσης, εμφανίζονται και τα στοιχεία της (ταχυδρομικής) διεύθυνσης του Φορέα. Συγκεκριμένα, εμφανίζονται τα πεδία:

- Διεύθυνση
- Τ.Κ.
- Περιοχή
- Τηλέφωνα {έως τέσσερις (4) καταχωρίσεις}
- Fax
- email
- Ιστοσελίδα

Επιπλέον, εμφανίζονται τα στοιχεία του Καλλικρατικού Δήμου στον οποίο βρίσκεται ο Φορέας σας. Εμφανίζονται τα εξής πεδία:

- Κοινότητα
- Δημοτική Ενότητα
- Δήμος/Περιφ. Ενότητα

Επιπροσθέτως, εμφανίζεται το πεδίο Διεύθυνση Παραλαβής Σχολικών Βιβλίων (Διεύθυνση, Τ.Κ.).

Στη συνέχεια, εμφανίζεται το πεδίο Ειδικές Εκπαιδευτικές Ανάγκες (αφορά το Επιλεγμένο σχολικό έτος στην αρχική σελίδα) το οποίο πρέπει να επιλεγεί αν υπάρχουν (ή όχι) μαθητές με Ειδικές Εκπαιδευτικές Ανάγκες.

Τέλος, η αποθήκευση των πιθανών αλλαγών πραγματοποιείται επιλέγοντας το πλήκτρο «Αποθήκευση».

Εάν τα πεδία περιέχουν λανθασμένες τιμές, μπορεί να γίνει συμπλήρωση και «Αποθήκευση» των νέων δεδομένων.

Εικόνα 0-1: Οικονομικά στοιχεία/Σχολική Μονάδα

4.3.3.2.1.3 Λοιπά Στοιχεία

Σε αυτή τη σελίδα εμφανίζονται περισσότερα στοιχεία του Φορέα, που δεν εμφανίζονται στις προηγούμενες σελίδες (Γενικά και Οικονομικά Στοιχεία). Στο επάνω μέρος της σελίδας εμφανίζονται τα Βασικά Στοιχεία του Φορέα όπως αυτά ορίζονται στα Γενικά Στοιχεία (βλ. παραπάνω).

Συγκεκριμένα εμφανίζεται εάν ο Φορέας ανήκει σε κάποια ομάδα φορέων και ποια είναι αυτή, καθώς και:

- Εάν έχει Σ.Δ.Ε.Υ
- Τύπος Ωραρίου
- Εάν έχει Κέντρο Υποστήριξης ΕΑΕ
- Εάν είναι Ιδιωτικός ή όχι
- Εάν είναι Εξωτερικού ή όχι
- Εάν είναι Δυσπρόσιτος ή όχι
- Εάν είναι Αναγνωρισμένος ή όχι

- Εάν έχει ιδρυμένο Τμήμα Ένταξης
- Ο Αριθμός Ιδρυμένων Τμημάτων Ένταξης
- ΦΕΚ Ίδρυσης Τμήματος Ένταξης 1 & 2
- Ορισμός για Λειτουργία ΔΥΕΠ
- Ξένο Σχολείο (εντός Ελλάδος)
- Εάν έχει τη Δυνατότητα για Τάξεις Υποδοχής για Ζώνες Εκπαιδευτικής Προτεραιότητας (ΖΕΠ)
- Ο Αριθμός Τάξεων Υποδοχής για Ζώνες Εκπαιδευτικής Προτεραιότητας (ΖΕΠ)
- Εάν έχει τη Δυνατότητα για Φροντιστηριακά Τμήματα Ζωνών Εκπαιδευτικής Προτεραιότητας (ΖΕΠ)
- Ο Αριθμός Φροντιστηριακών Τμημάτων για Ζώνες Εκπαιδευτικής Προτεραιότητας (ΖΕΠ)
- Εάν υπάρχει δυνατότητα Ενισχυτικής Διδασκαλίας
- Εάν παρέχεται Πρόσθετη Διδακτική Στήριξη
- Υπάρχει Αξιολόγηση Εκπαιδευτικού Έργου
- Αναστολή λειτουργίας Ολοήμερου

Επίσης, εμφανίζονται οι πίνακες:

- Παράρτημα
- Περιοχές Διορισμού-Μετάθεσης και η Περίοδος ισχύος τους
- Κατηγορίες Μοριοδότησης και η Περίοδος ισχύος τους
- Εποπτεύοντες Φορείς και η Περίοδος ισχύος τους

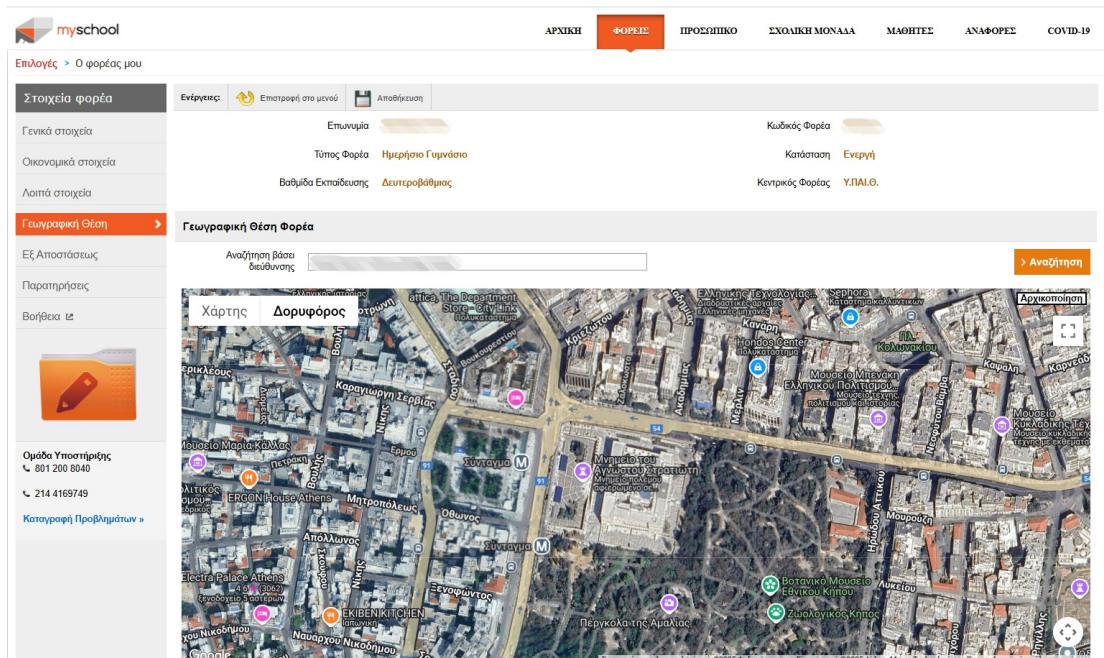
Το πλήκτρο «Επιστροφή στο μενού», επιστρέφει τον χρήστη στην κεντρική σελίδα της καρτέλας «ΦΟΡΕΙΣ».

Εικόνα 0-1: Λοιπά Στοιχεία/Σχολική Μονάδα

4.3.3.2.1.4 Γεωγραφική Θέση

Σε αυτή τη σελίδα γίνεται επιλογή της γεωγραφικής θέσης της σχολικής Μονάδας/Φορέα. Στο πάνω μέρος της σελίδας εμφανίζονται τα στοιχεία της Μονάδας, όπως και στις παραπάνω περιπτώσεις. Μπορεί να πραγματοποιηθεί αναζήτηση (πεδίο Αναζήτηση) βάσει της διεύθυνσης εισαγωγής, λαμβάνοντας μια εκτίμηση της γεωγραφικής θέσης της Σχολικής Μονάδας. Στη συνέχεια, η ακριβής θέση ορίζεται επιλέγοντας και σύροντας (drag and drop) το σχετικό εικονίδιο στο σημείο που

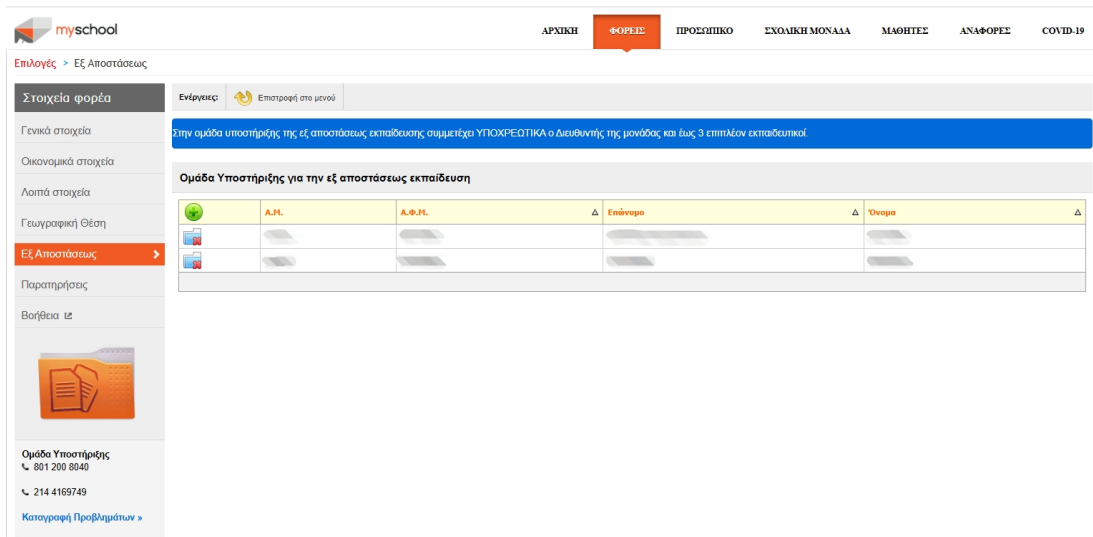
αντιστοιχεί πάνω στο χάρτη. Εάν δεν έχει γίνει ο ορισμός της Γεωγραφικής Θέσης, πραγματοποιείται λήψη ενημερωτικού μηνύματος (Δεν έχετε επιβεβαιώσει τη θέση του φορέα σας! Επιλέξτε τη είτε μέσω του χάρτη είτε μέσω της αναζήτησης και πατήστε Αποθήκευση).



Εικόνα 0-1: Γεωγραφική Θέση/Σχολική Μονάδα

4.3.3.2.1.5 Εξ αποστάσεως Εκπαίδευση

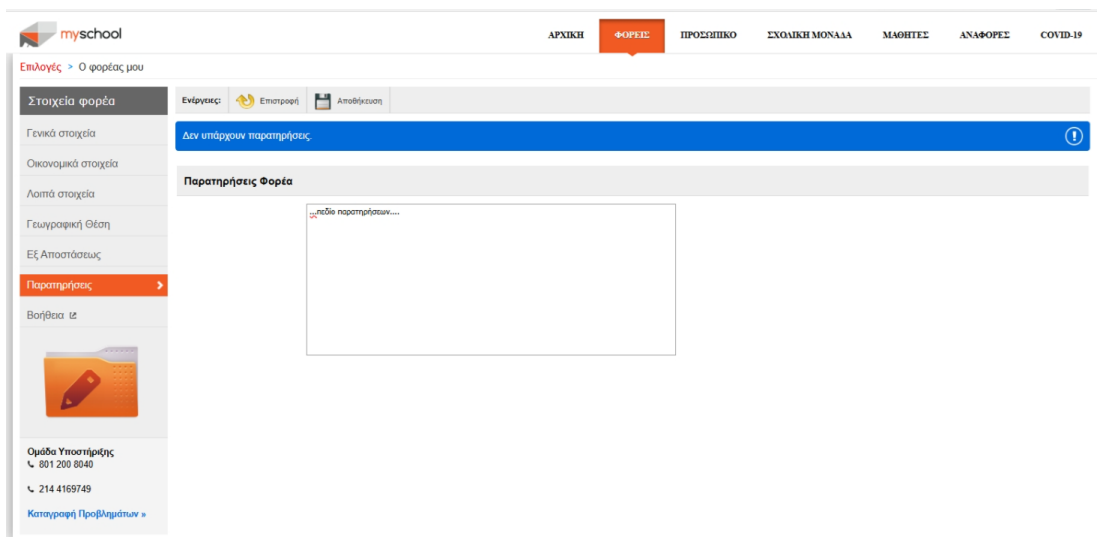
Σε αυτή την σελίδα γίνεται η καταχώριση της Ομάδας Υποστήριξης για την εξ αποστάσεως εκπαίδευση.



Εικόνα 0-1: Ομάδα Υποστήριξης για την εξ αποστάσεως εκπαίδευση/Σχολική Μονάδα

4.3.3.2.1.6 Παρατηρήσεις

Σε αυτή τη σελίδα μπορεί να γίνει καταχώρηση παρατηρήσεων που αφορούν τη σχολική μονάδα (ελεύθερο πεδίο), οι οποίες είναι ορατές από τις υπόλοιπες ιεραρχικά ανώτερες δομές.



Εικόνα 0-1: Παρατηρήσεις Φορέα/Σχολική Μονάδα

Στο «αριστερό μενού», υπάρχει η επιλογή «Βοήθεια» που οδηγεί στην παρακάτω καρτέλα με σύντομες οδηγίες για την καταχώριση δεδομένων στις παραπάνω καρτέλες.

Σύντομες οδηγίες

Μετάβαση σε λειτουργίες

Γενικά στοιχεία : για να εμφανίσετε και να διαχειριστείτε στοιχεία του φορέα σας.

Οργανικές θέσεις (Μόνο για σχολικές μονάδες Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης) :

- Επιλέγετε το εικονίδιο .
- Συμπληρώνετε τα πεδία.
- Επιλέγετε Αποθήκευση .
- Επιλέγετε το εικονίδιο  για την εγγραφή που επιθυμείτε να προβάλετε.

Οικονομικά στοιχεία:

- Συμπληρώνετε και επεξεργάζεστε τα οικονομικά στοιχεία της σχολικής μονάδας.
- Επιλέγετε Αποθήκευση .

Λοιπά στοιχεία : Προβολή λοιπών στοιχείων του φορέα σας.

Γεωγραφική Θέση:

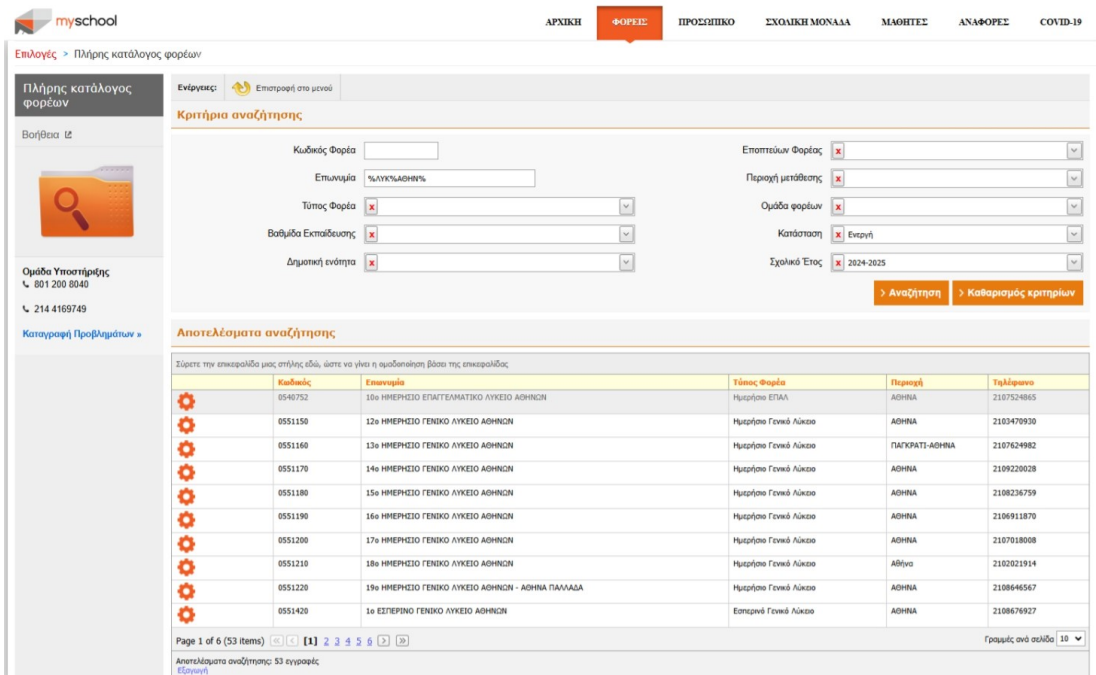
- Καταγράφετε την Γεωγραφική Θέση.
- Επιλέγετε Αναζήτηση.
- Επιλέγετε Αποθήκευση .

Παρατηρήσεις: Συμπληρώνετε Παρατηρήσεις για τον Φορέα σας.

Εικόνα 0-2: Βοήθεια/Σχολική Μονάδα

4.3.3.2.2 Πλήρης κατάλογος φορέων

Η καρτέλα «Πλήρης κατάλογος φορέων» δίνει την δυνατότητα αναζήτησης και εντοπισμού ενός φορέα, βάσει συγκεκριμένων κριτηρίων.



Επιλογές > Πλήρης κατάλογος φορέων

Ενότητες:  Επιστροφή στο μενού

Κριτήρια αναζήτησης

Κωδικός Φορέα

Επωνυμία

Τύπος Φορέα

Βαθμίδα Εκπαίδευσης

Δημοτική ενότητα

Εποπτεύων Φορέας

Περιοχή μετατόπισης

Ομάδα φορέων

Κατάσταση

Σχολικό Έτος

[Αναζήτηση](#) [Καθαρισμός κριτηρίων](#)

Αποτελέσματα αναζήτησης

Σύρετε την επικεφαλίδα μιας στήλης εδώ, ώστε να γίνει η αμοιβαία βάση της επικεφαλίδας

	Κωδικός	Επωνυμία	Τύπος Φορέα	Περιοχή	Τηλέφωνο
	0540752	10α ΗΜΕΡΗΣΙΟ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟ ΛΥΚΕΙΟ ΑΘΗΝΩΝ	Ημερήσιο ΕΠΑΛ	ΑΘΗΝΑ	2107524865
	0551150	12α ΗΜΕΡΗΣΙΟ ΓΕΝΙΚΟ ΛΥΚΕΙΟ ΑΘΗΝΩΝ	Ημερήσιο Γενικό Λύκειο	ΑΘΗΝΑ	2102470930
	0551160	13α ΗΜΕΡΗΣΙΟ ΓΕΝΙΚΟ ΛΥΚΕΙΟ ΑΘΗΝΩΝ	Ημερήσιο Γενικό Λύκειο	ΠΑΓΚΡΑΤΙ-ΑΘΗΝΑ	2107624982
	0551170	14α ΗΜΕΡΗΣΙΟ ΓΕΝΙΚΟ ΛΥΚΕΙΟ ΑΘΗΝΩΝ	Ημερήσιο Γενικό Λύκειο	ΑΘΗΝΑ	2109220028
	0551180	15α ΗΜΕΡΗΣΙΟ ΓΕΝΙΚΟ ΛΥΚΕΙΟ ΑΘΗΝΩΝ	Ημερήσιο Γενικό Λύκειο	ΑΘΗΝΑ	2108236759
	0551190	16α ΗΜΕΡΗΣΙΟ ΓΕΝΙΚΟ ΛΥΚΕΙΟ ΑΘΗΝΩΝ	Ημερήσιο Γενικό Λύκειο	ΑΘΗΝΑ	2106911870
	0551200	17α ΗΜΕΡΗΣΙΟ ΓΕΝΙΚΟ ΛΥΚΕΙΟ ΑΘΗΝΩΝ	Ημερήσιο Γενικό Λύκειο	ΑΘΗΝΑ	2107018008
	0551210	18α ΗΜΕΡΗΣΙΟ ΓΕΝΙΚΟ ΛΥΚΕΙΟ ΑΘΗΝΩΝ	Ημερήσιο Γενικό Λύκειο	Αθήνα	2102021914
	0551220	19α ΗΜΕΡΗΣΙΟ ΓΕΝΙΚΟ ΛΥΚΕΙΟ ΑΘΗΝΩΝ - ΑΘΗΝΑ ΠΑΛΛΑΔΑ	Ημερήσιο Γενικό Λύκειο	ΑΘΗΝΑ	2108646567
	0551400	1α ΕΣΠΕΡΙΝΟ ΓΕΝΙΚΟ ΛΥΚΕΙΟ ΑΘΗΝΩΝ	Εσπερινό Γενικό Λύκειο	ΑΘΗΝΑ	2108676927

Page 1 of 6 (53 items) [1](#) [2](#) [3](#) [4](#) [5](#) [6](#) [7](#) [8](#)

Αποτελέσματα αναζήτησης: 53 εγγραφές

Εξέλιξη

Γραμμές ανά σελίδα: 10

Εικόνα 0-1: Πλήρης κατάλογος φορέων/Σχολική Μονάδα

Επιλέγοντας τον συγκεκριμένο φορέα και το πλήκτρο της επεξεργασίας (γρανάζι), ανοίγει η καρτέλα του φορέα με τα στοιχεία που εμφανίζονται στις δυο παρακάτω καρτέλες.

The screenshot displays the 'myschool' web interface. The top navigation bar includes links for 'ΑΡΧΙΚΗ', 'ΦΟΡΕΙΣ', 'ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ', 'ΣΧΟΛΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ', 'ΜΑΘΗΤΕΣ', 'ΑΝΑΦΟΡΕΣ', and 'COVID-19'. The user is logged in as 'Αριστοτέλης' on '2024-2025'.

The left sidebar contains a menu with 'Στοιχεία φορέα' (selected), 'Γενικά στοιχεία', 'Λογιστικά στοιχεία', and 'Βοήθεια'. Below the menu is a contact information block for 'Ομάδα Υποστήριξης' with a phone number and a link to 'Καταγραφή Προβλημάτων'.

The main content area is divided into two tabs: 'Βασικά στοιχεία' (active) and 'Γενικά στοιχεία'. The 'Βασικά στοιχεία' tab contains the following fields:

- Επωνυμία:** 15η ΗΜΕΡΗΣΙΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟ ΛΥΚΕΙΟ ΑΘΗΝΩΝ
- Κωδικός Φορέα:** 0540752
- ΦΕΚ Έδρασης της Μονάδας:** ΦΕΚ 132/12-09-1986 ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤ
- Βαθμίδα Εκπαίδευσης:** Δευτεροβάθμιας
- Κεντρικός Φορέας:** Υ.Π.Α.Ι.Δ.
- Τύπος Φορέα:** [X] Ημερήσια ΕΠΑΛ
- Κατάσταση:** Ενεργή
- Μ.Σ.Δ. Μονάδας:** Κατηγορία μαρτυρίας Α
- Μ.Σ.Δ. Πληρότερης Μονάδας άλλης βαθμίδας:** Κατηγορία μαρτυρίας Α

The 'Γενικά στοιχεία' tab contains the following sections:

- Διευθυντής - Υποδιευθυντές:**
 - Διευθυντής Φορέα: [X] [Redacted]
 - 1ος Υποδιευθυντής Φορέα: [X] [Redacted]
 - Αναπληρωτής Διευθυντής Φορέα: [X] [Redacted]
 - 2ος Υποδιευθυντής Φορέα: [X] [Redacted]
 - 3ος Υποδιευθυντής Φορέα: [X] [Redacted]
- Υπεύθυνος Βιβλίων:**
 - Υπεύθυνος Βιβλίων: [X] [Redacted]
- Διεύθυνση:**
 - Διεύθυνση: ΤΡΙΤΟΒΟΥ 18 ΚΑΙ ΔΑΦΝΕΙΣ 40 - ΠΑΥΣΑΝΑΣ
 - Τ.Κ.: 11633
 - Τηλέφωνο: 2107524865
 - Πρωτόκολλο: ΑΘΗΝΑ
 - email: [Redacted]
 - Fax: 2107524865
 - Ιστοσελίδα: http://15epal-athna.att.sch.gr
 - Τηλ. myschool: [Redacted]
- Στοιχεία ΟΓΑ:**
 - Κατάσταση: [X] Ναι ΝΗΡ. ΔΔΑΡΕΠ. ΑΘΗΝΑΙΩΝ
 - Δημοσίεση ενότητα: [X] ΑΘΗΝΑΙΩΝ
 - Δίπλωμα / Πτυχίο ενότητα: ΑΘΗΝΑΙΩΝ / ΚΕΝΤΡΙΚΟΥ ΤΟΜΕΑ ΑΘΗΝ
- Διεύθυνση Παραλαβής Σχολικών Βιβλίων:**
 - Διεύθυνση: ΤΡΙΤΟΒΟΥ 18 ΚΑΙ ΔΑΦΝΕΙΣ 40 - ΠΑΥΣΑΝΑΣ
 - Τ.Κ.: 11633
- Ειδικές Εκπαιδευτικές Ανάγκες (αφορά το Επιλεγμένο σχολικό έτος στην αρχική σελίδα):**
 - Υπάρχουν μαθητές με Ειδικές Εκπαιδευτικές Ανάγκες: [X] ΟΚ [X] ΝΑΙ

Εικόνα 0-2: Γενικά Στοιχεία/Σχολική Μονάδα

Λοιπά στοιχεία

Επώνυμο: **ΤΟΥ ΗΜΕΡΗΣΙΟΥ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟΥ ΛΥΚΕΙΟΥ ΑΘΗΝΩΝ** Κωδικός Φορέα: **0540752**

Τύπος Φορέα: **Ημερήσιο ΕΠΑΛ** Κατάσταση: **Ενεργή**

Βαθμίδα Εκπαίδευσης: **Δευτεροβάθμιας** Κεντρικός Φορέας: **ΥΠ.Π.Δ.Ο.**

Αντικείμενο Ομάδας Φορέων: **6** Τύπος Ομαδικότητας: **Γενική**

ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ.: **8** Τ.Δ.Ε.Υ.: **8** Κέντρο Υποστήριξης ΕΑΕ: **Ναι** ☐ **Όχι** ☐

Είναι Ιδιωτικό: **Ναι** ☐ **Όχι** ☐ Είναι Δωρεάν: **Ναι** ☐ **Όχι** ☐

Είναι Εξωτερικό: **Ναι** ☐ **Όχι** ☐ Είναι Αναγνωρισμένο: **Ναι** ☐ **Όχι** ☐

Έχει άδραστο τμήμα ένταξης: **Ναι** ☐ **Όχι** ☐ Αριθμός Τ.Ε. που λειτουργούν: **8**

ΦΕΚ Τίτρου/ος Τμήματος Ένταξης 1: **ΦΕΚ Τίτρου/ος Τμήματος Ένταξης 2: **8****

Ομάδες για λειτουργία ΔΥΕΠ: **Ναι** ☐ **Όχι** ☐ Είναι Σχολείο (ονόμας ΕΛΛΑΔΟΣ): **Ναι** ☐ **Όχι** ☐

Δυνατότητα για Τάξεις Υποδοχής ΖΕΠ: **Ναι** ☐ **Όχι** ☐ Αριθμός Τάξεων Υποδοχής 1 ΖΕΠ: **8**

Δυνατότητα για Φροντιστηριακά Τμήματα ΖΕΠ: **Ναι** ☐ **Όχι** ☐ Αριθμός Τάξεων Υποδοχής 2 ΖΕΠ: **8**

Εναρμονισμένη Διδασκαλία: **Ναι** ☐ **Όχι** ☐ Γραπτή Διδακτική Στήλη: **Ναι** ☐ **Όχι** ☐

Αξιολόγηση Εκπαιδευτικού Έργου: **Ναι** ☐ **Όχι** ☐ Αναστολή Λειτουργίας Ολοκλήρου: **Ναι** ☐ **Όχι** ☐

Επιπλέον τμήματα με απόφαση Π.Δ.Ε. λόγω μαθητών με ΕΕΑ ή ΕΜΔ (ν. 3696/2008, αρ. 6, παρ. 1): **0**

Παρατηρήσεις

ΦΕΚ

Δεν υπάρχουν Παρατηρήσεις

Παρατηρήσεις - Ημερομηνίες	Αρχείο από	Αρχείο έως
Α' Αθήνας (Δ.Ε.)	10-10-2008	31-12-2012
Α' Αθήνας (Δ.Ε.) 2012	02-02-2012	29-02-2013
Α' Αθήνας (Δ.Ε.)	26-02-2013	18-04-2013
Α' Αθήνας (Δ.Ε.) 2012	18-04-2013	31-08-2018
Α' ΑΘΗΝΑΣ (Δ.Ε.) 2018	01-09-2018	Σήμερα

Καταγραφή Ημερομηνίας	Αρχείο από	Αρχείο έως
Καταγραφή ημερομηνίας Α	01-09-2008	31-08-2018
Καταγραφή ημερομηνίας Α	01-09-2018	Σήμερα

Παρατήρηση Μονάδα άλλης Βαθμίδας: **8058089 - 2ο ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΑΘΗΝΩΝ**

Καταγραφή Ημερομηνίας (Παρατήρηση: Ημερομηνία άλλης Βαθμίδας)	Αρχείο από	Αρχείο έως
Καταγραφή ημερομηνίας Α	10-10-2008	31-08-2018
Καταγραφή ημερομηνίας Α	01-09-2018	Σήμερα

Επισκεπόμενοι Φορείς	Αρχείο από	Αρχείο έως
ΓΡΑΦΕΙΟ Ε. Ε. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ Δ.Ε. Α' ΑΘΗΝΑΣ	10-10-2008	03-11-2011
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Δ.Ε. Α' ΑΘΗΝΑΣ	04-11-2011	Σήμερα

Εικόνα 0-3: Λοιπά Στοιχεία/Σχολική Μονάδα

4.3.3.2.3 Κτιριακή υποδομή

Σε αυτή τη σελίδα γίνεται εισαγωγή και προβολή των στοιχείων της κτιριακής υποδομής του Φορέα. Η κτιριακή υποδομή δομείται ως: Συγκρότημα, Κτίριο και Χώρος. Η σχολική μονάδα στεγάζεται σε ένα (1) ή περισσότερα συγκροτήματα. Σε κάθε συγκρότημα ανήκουν ένα (1) ή περισσότερα κτίρια και σε κάθε κτίριο βρίσκονται ένας (1) ή περισσότεροι χώροι. Είναι σημαντικό να υπάρχει πλήρης αποτύπωση των χώρων της σχολικής μονάδας (ιδιαίτερα των αιθουσών διδασκαλίας) μιας και στην συνέχεια θα γίνει σύνδεση με τα αντίστοιχα τμήματα (τομέων σπουδών) που λειτουργούν στο σχολείο. Ιδιαίτερη προσοχή θα πρέπει να δίνεται στην ονοματολογία των αιθουσών. Αναλυτική περιγραφή της διαδικασίας της σχετικής καταχώρησης παρουσιάζεται στις παρακάτω καρτέλες καθώς και στον σχετικό οδηγό χρήσης (https://myschool.sch.gr/help/myschool-guide-ktiriaki_ypodomi.pdf).

[ΑΡΧΙΚΗ](#)
[ΕΙΣΟΔΟΣ](#)
[ΠΡΟΣΓΕΜΙΝΟ](#)
[ΣΧΟΛΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ](#)
[ΜΑΘΗΤΕΣ](#)
[ΑΝΑΦΟΡΕΣ](#)
[COVID-19](#)

Κτηνιακή υποδομή > Πληροφορίες συγκροτήματος > Πληροφορίες συγκροτήματος

Στοιχεία φορέα

Στοιχεία συγκροτήματος

Στοιχεία χώρου / αίθουσας

Βοήθεια id

Όμιλος Υποστήριξης
t. 801 200 8040
t. 214 4160749
[Καταγραφή Προβλήσεων »](#)

Ενότητες: Εισαγωγή στο μάθη

Ξάνθος Οδός Κτηνιακής Υποδομής

Σχολικές μονάδες που συσχετίζονται με το : 1o ΗΜΕΡΗΣΙΟ ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΑΓΡΙΝΟΥ - ΠΑΓΙΑΣΤΡΑΤΣΙΟΥ

	Καύλο Συστάσης
	Σχολική Ημερίδα
Δεν υπάρχουν στοιχεία προς ταξινόμηση	
Επιστροφή	

Βασικά στοιχεία συγκροτήματος

	Συγκρότημα
Επιστροφή	

Βασικά στοιχεία Κτηρίων

	Ονομασία κτηρίου	Συγκρότημα	Έτος κατασκευής	Αρ. ανατομικής ιδιότητας	Προβλεπόμενα
Επιστροφή					

Κινητή Εργαστήρια

Αποστολή 2024-2025

[ΑΡΧΙΚΗ](#)
[ΕΦΕΤΕΣ](#)
[ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ](#)
[ΣΧΟΛΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ](#)
[ΜΑΘΗΤΕΣ](#)
[ΑΝΑΦΟΡΕΣ](#)
[COVID 19](#)

Κύρια(ν) υποδομή > Πληροφορίες κύριων > Πληροφορίες κύριων

Στοιχεία φορέα

Στοιχεία συνεργαζόμενου

Στοιχεία χώρου / αίθουσας >

Βιογραφία tz

Ομάδα Υποστήριξης
 ☎ 801 200 8040
 ☎ 214 4169749
[Καταγραφή Προβλημάτων >](#)

Ενημέρωση: Επιστροφή στα γενικά

Σύντομες Οδηγίες Κτηριακής Υποστήριξης

Βασικά στοιχεία χώρων

	Όνομα	Οργανισμός μέλους	Κατηγορία χώρου	Επιφάνεια	Χρήση Αίθουσας	Κινητή Χρήση	C.I.F.E.	Επάρκειση Δάσκαλου	Γραφείο μέλους	A.D.	Αίθουσα	Υπερβολική από Δάσκαλο μέλος υπό
	[redacted]		4	6,00	Βεθθητικός χώρος		☒	☒	☐	☐	☐	☐
	[redacted]		4	6,00	Βεθθητικός χώρος		☒	☐	☐	☐	☐	☐
	[redacted]		28	42,00	Αίθουσα διδασκαλίας		☒	☐	☒	☐	☒	☐
	[redacted]		28	42,00	Αίθουσα διδασκαλίας		☒	☐	☒	☐	☐	☐
	[redacted]		28	42,00	Αίθουσα διδασκαλίας		☒	☐	☒	☐	☐	☐
	[redacted]		32	48,00	Αίθουσα διδασκαλίας		☒	☒	☒	☒	☐	☐
	[redacted]		24	36,00	Αίθουσα διδασκαλίας		☒	☒	☒	☐	☐	☐
	[redacted]		70	104,00	Βεθθητικός χώρος		☒	☐	☐	☐	☐	☐
	[redacted]		106	160,00	Αίθουσα πολλαπλών χρήσεων		☒	☐	☒	☐	☐	☐
	[redacted]		12	18,00	Εργαστήριο		☒	☐	☐	☐	☐	☐

Page 1 of 4 (33 items) [X] 2 2 + [X]

Γραμμές ανά σελίδα | 10 ▼

- Ποσότητα
- Αριθμός Σχ. Πράξης ή Απόφασης που εγκρίνει την καταστροφή ή εκποίηση
- Ποσό που εισπράχθηκε από την εκποίηση
- Ημερομηνία απόκτησης
- Αρ. Τιμολ. / Δ.Αποστολής Δωρητής
- Ποσό που διατέθηκε για την αγορά (ΕΥΡΩ)
- Ημερομηνία Σχ. Πράξης ή Απόφασης που εγκρίνει την καταστροφή ή εκποίηση
- Παρατηρήσεις

Αφού ολοκληρωθεί η συμπλήρωση των παραπάνω πεδίων, θα πρέπει να γίνει επιλογή του εικονιδίου «Αποθήκευση».

Εικόνα 0-2: Στοιχεία Βιβλίου Κινητής Περιουσίας/Στοιχεία Αντικειμένου

Ο σχετικός οδηγός ([myschool-guide-vivlio_kinhths-periousias.pdf](https://myschool.sch.gr/help/myschool-guide-vivlio_kinhths-periousias.pdf), https://myschool.sch.gr/help/myschool-guide-vivlio_kinhths-periousias.pdf) περιέχει αναλυτική πληροφορία σχετικά με την συμπλήρωση/διαχείριση/αποθήκευση των συγκεκριμένων καταχωρήσεων.

4.3.3.2.5 Βιβλιοθήκη Μονάδας

Η λειτουργικότητα Βιβλιοθήκη Μονάδας δίνει τη δυνατότητα καταγραφής, εμφάνισης και διαχείρισης των βιβλίων που διατηρούνται στη σχολική μονάδα καθώς και τον τρόπο απόκτησης αυτών.

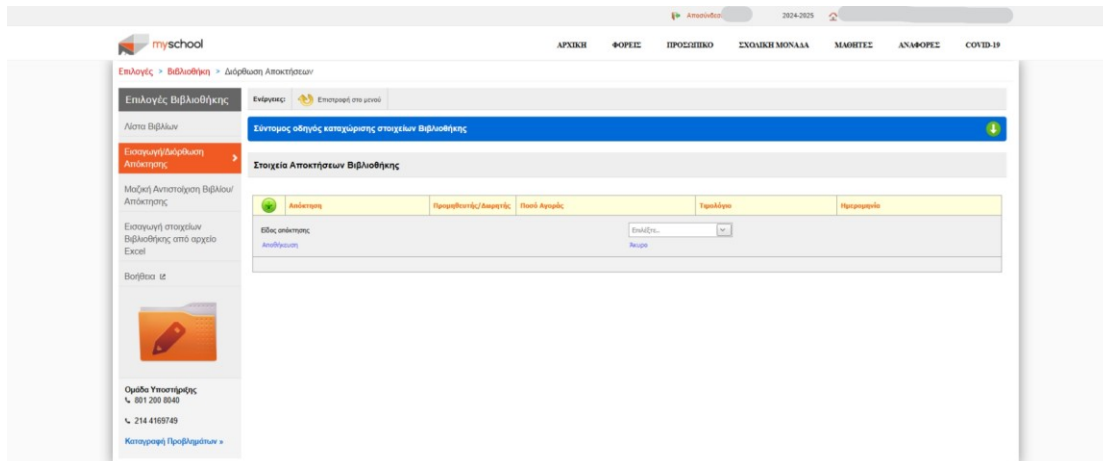
The screenshot displays the 'myschool' web application interface. The top navigation bar includes links for 'ΑΡΧΙΚΗ', 'ΦΟΡΕΣ', 'ΠΡΟΣΕΠΙΘΕΚΟ', 'ΣΧΟΛΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ', 'ΜΑΘΗΤΕΣ', 'ΑΝΑΦΟΡΕΣ', and 'COVID-19'. The left sidebar contains a menu with options like 'Επιλογές', 'Αίσια Βιβλία', 'Εισαγωγή/Διόρθωση Απόκτησης', 'Μοδελι Απόκτηση Βιβλίου/ Απόκτησης', 'Εισαγωγή στοιχείων Βιβλιοθήκης από αρχείο Excel', and 'Βοήθεια'. The main content area is titled 'Λίστα βιβλίων' and features a search bar with fields for 'Τίτλος', 'Συγγραφέας', 'ISBN', and 'Κατηγορία'. Below the search bar, there are buttons for '> Αναζήτηση' and '> Καθαρισμός'. A table with columns 'Τίτλος', 'Κατηγορία', 'Συγγραφέας', 'Εκδόσεις', 'ISBN', 'Τίμος', and 'Έτος Έκδοσης' is shown, with a message 'Δεν υπάρχουν καταγεγραμμένα στοιχεία' indicating no data is present. The footer includes contact information for 'Ομάδα Υποστήριξης' and a link to 'Καταγραφή Προβλημάτων'.

Εικόνα 0-1: Λίστα Βιβλίων/Σχολική Μονάδα

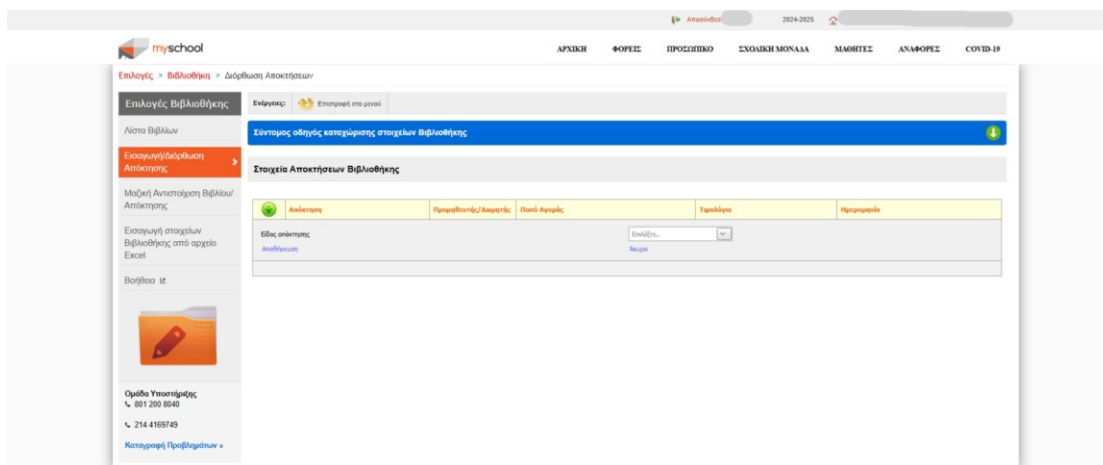
Αναλυτική πληροφορία σχετικά με την διαχείριση των βιβλίων της σχολικής μονάδας παρουσιάζεται στις παρακάτω καρτέλες καθώς και στον σχετικό οδηγό χρήσης ([myschool-guide_Library.pdf](#), https://myschool.sch.gr/help/myschool-guide_Library.pdf).

The screenshot displays the 'myschool' web application interface, specifically the 'Καρτέλα Βιβλίου' (Book Card) section. The top navigation bar is the same as in the previous image. The left sidebar is also the same. The main content area is titled 'Καρτέλα Βιβλίου' and features a search bar with fields for 'Τίτλος', 'Κατηγορία', 'Συγγραφέας', 'Τίμος', 'Παρατηρήσεις', 'ISBN', 'Εκδόσεις', 'Έτος Έκδοσης', and 'Τιμή βιβλίου (ΕΥΡΩ)'. Below the search bar, there are buttons for 'Αναζήτηση' and 'Εισαγωγή στον κατάλογο'. A table with columns 'Τίτλος', 'Κατηγορία', 'Συγγραφέας', 'Εκδόσεις', 'ISBN', 'Τίμος', and 'Έτος Έκδοσης' is shown, with a message 'Δεν υπάρχουν καταγεγραμμένα στοιχεία' indicating no data is present. The footer includes contact information for 'Ομάδα Υποστήριξης' and a link to 'Καταγραφή Προβλημάτων'.

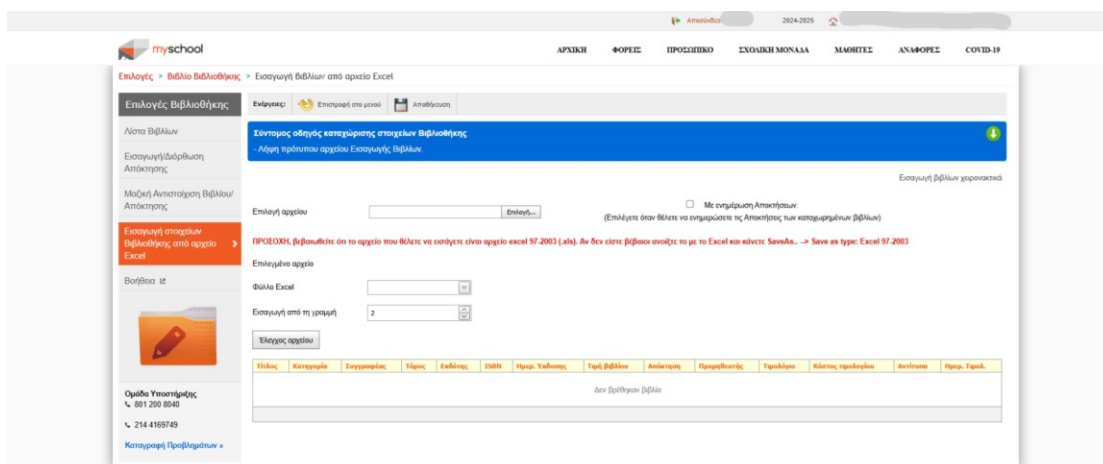
Εικόνα 0-2: Καρτέλα Βιβλίου/Σχολική Μονάδα



Εικόνα 0-3: Εισαγωγή/Διόρθωση Απόκτησης/Σχολική Μονάδα



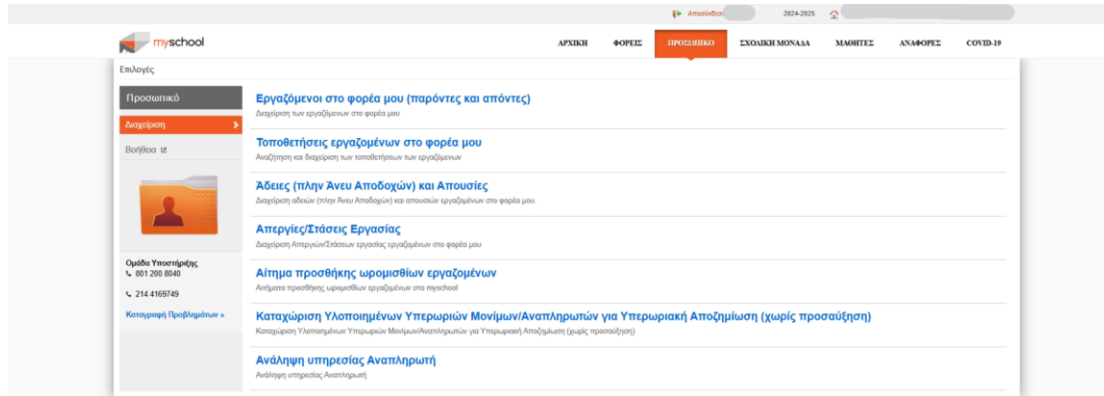
Εικόνα 0-4: Εισαγωγή/Διόρθωση Απόκτησης/Σχολική Μονάδα



Εικόνα 0-5: Εισαγωγή στοιχείων Βιβλιοθήκης από αρχείο Excel/Σχολική Μονάδα

4.3.3.3 Καρτέλα «ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ»

Στην καρτέλα «ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ» μπορεί να γίνει η διαχείριση των Εργαζόμενων του Φορέα καθώς και των σχετικών τοποθετήσεων τους. Επίσης μπορεί να πραγματοποιηθεί καταχώριση Αδειών και Απεργιών/Στάσεων Εργασίας. Τέλος, μπορεί να πραγματοποιηθεί Αίτημα προσθήκης ωρομισθίου εκπαιδευτικού, καταχώριση υλοποιημένων υπερωριών και Ανάλυση Υπηρεσίας Αναπληρωτή.



Εικόνα 0-1: Προσωπικό/Σχολική Μονάδα

4.3.3.3.1 Εργαζόμενοι στο Φορέα μου (παρόντες και απόντες)

Σε αυτή τη σελίδα μπορεί να γίνει αναζήτηση και προβολή στοιχείων οποιουδήποτε Εργαζόμενου που ανήκει στο Φορέα, με τα παρακάτω στοιχεία:

- Επώνυμο
- Όνομα
- Ειδικότητα
- Αριθμός Μητρώου
- Α.Φ.Μ.
- Σχέση Εργασίας
- Έτος Υπηρετήσης
- Όσοι απουσιάζουν από τον Φορέα {η συγκεκριμένη επιλογή εμφανίζει μόνο τους Εργαζόμενους που απουσιάζουν για οποιοδήποτε λόγο από τη Σχολική Μονάδα (απόσπαση, μακροχρόνια άδεια, κλπ.)}.

Επιλέγοντας το εικονίδιο της επεξεργασίας (στα αριστερά κάθε εγγραφής του πίνακα), ενεργοποιείται νέα σελίδα όπου προβάλλονται τα στοιχεία του Εργαζόμενου. Αυτά είναι:

- Γενικά Στοιχεία
- Βασικά Στοιχεία (Όνομα, Επώνυμο κλπ.)
- Υπηρεσιακά Στοιχεία (Ιδιότητα, Βαθμίδα εκπαίδευσης κλπ.)
- Θέση Φακέλου και Οργανική Θέση
- Επιπλέον Στοιχεία
- Υπεύθυνος τμήματος - Βαθμοί/Απουσίες
- Χρόνοι υπηρεσίας
 - Χρόνοι Προϋπηρεσίας και Συνολικής Υπηρεσίας
 - Υπολογισμός Υπηρεσίας μέχρι και: Επιλογή Ημερομηνίας
- Στοιχεία Επικοινωνίας
 - Διεύθυνση (έως δύο (2) καταχωρίσεις) , Περιοχή, Τ.Κ, Δημοτική ενότητα
 - Τηλέφωνο (Σταθερό, Κινητό) {έως τέσσερις (4) καταχωρίσεις συνολικά}
 - Ηλεκτρονικές Διευθύνσεις (Email, Email στο ΠΣΔ), Επιθυμεί να ενημερώνεται
 - Σημειώσεις
- Άδειες / Απουσίες
- Αναθέσεις Μονάδας

Ο Οδηγός Λογαριασμών Διαβαθμισμένης Πρόσβασης περιέχει την απαραίτητη πληροφορία για τον ορισμό του υπευθύνου τμήματος ([myschool-guide_xristis-ypefthinos-tmimatos.pdf](https://myschool.sch.gr/help/myschool-guide_xristis-ypefthinos-tmimatos.pdf) , https://myschool.sch.gr/help/myschool-guide_xristis-ypefthinos-tmimatos.pdf).

Επίσης, δίνεται η δυνατότητα υπολογισμού των χρόνων υπηρεσίας καθώς και η δημιουργία και η εκτύπωση της σχετικής βεβαίωσης προϋπηρεσίας.

The screenshot shows the 'myschool' web application interface. The top navigation bar includes links for 'ΑΡΧΙΚΗ', 'ΦΟΡΕΣ', 'ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ', 'ΣΧΟΛΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ', 'ΜΑΘΗΤΕΣ', 'ΑΝΑΦΟΡΕΣ', and 'COVID-19'. The left sidebar contains a menu with 'Στοιχεία εργαζόμενου', 'Χρόνια υπηρεσίας' (highlighted), 'Στοιχεία επικοινωνίας', 'Άδειες / Απουσίες', and 'Αναβάθμιση μονάδας'. The main content area is titled 'Χρόνια Προϋπηρεσίας και Σχολικής Υπηρεσίας'. It includes a section for 'Προϋπηρεσία πριν τον Διευρητισμό/Πρόσληψη' with fields for 'Επώνυμο', 'Όνομα', 'Όνομα πατέρα', 'Όνομα μητέρας', and 'Κύριο Εξωκράτος'. Below this, there's a section for 'Προϋπηρεσία μετά τον Διευρητισμό/Πρόσληψη' with fields for 'Αριθμός Μητρώου', 'Α.Φ.Μ.', 'Θύση προσωπικού φακέλου', 'Κατάσταση εργαζόμενου', 'Ιδιότητα εργαζόμενου', 'Σύστημα εργασίας', and 'Βαθμίδα Εκπαίδευσης'. The bottom part of the page features a calendar for tracking service years, with a table showing the progression from 2010 to 2021. A total of 12 years is indicated.

Εικόνα 0-3: Χρόνοι υπηρεσίας εργαζόμενου/Σχολική Μονάδα

Ενώνες: Επιστολή στον κάτοικο

Σελίδα 1 από 2 pdf

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Δ.Ε.

Αρ. πρωτ. :

Ταχ. διεύθυνση :
Ταχ. κώδικας :
Τηλέφωνο :
FAX :
e-mail :

ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΠΡΟΫΠΗΡΕΣΙΑΣ ΚΑΙ ΣΥΝΟΛΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Βεβαιώνεται ότι, σύμφωνα με τα στοιχεία για τους χρόνους υπηρεσίας που έχει καταχωρηθεί στη ηλεκτρονική σύστημα μηχανισμό η ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Δ.Ε. στην οποία ανήκει σήμερα η θέση Προσωπικού Φωκίου της:

Α.Π.	ΦΕΚ/ΑΔΑ
Επώνυμο	Ημ/νία Διαγραφής
Όνομα	Αναγραφόμενος Διαγραφής
Πατρώνυμο	Ημ/νία 1ης Διαγραφής
Κόρμος Εξουσιοθέτησης	Αρκετήρια Υπηρεσίας
Οργανική / Προσωπική Θέση	Κόρμος Φωκίου Υπηρετήσεως
Ιδιότητα	Εκπαιδευτικό Προσωπικό
Σχέση Εργασίας	Μόνιμος

έχει συνολικά χρόνο προϋπηρεσίας και υπηρεσίας ως ακολούθως:

Προϋπηρεσία πριν τον Διαγραφή/Πρόσληψη:

Αναγνωρισμένη Προγραμτική Συνολική	έτη	μήνες	μέρες
Αναγνωρισμένη Προγραμτική Εκπαιδευτική	έτη	μήνες	μέρες
Εκπαιδευτική μη Υπολογιζόμενη για Μόλυση Γραφίου	έτη	μήνες	μέρες

Υπηρεσία μέχρι και 18/05/2025:

Συνολική	έτη	μήνες	μέρες
Εκπαιδευτική	έτη	μήνες	μέρες
Για Μόλυση Γραφίου	έτη	μήνες	μέρες

Συνολική Διδακτική Υπηρεσία (για τη συμμετοχή στις διαδικασίες του ν.4823/2021)

έτη	μήνες	μέρες
-----	-------	-------

Ο Διευθυντής

Εικόνα 0-4: Βεβαίωση Προϋπηρεσίας και Συνολικής Υπηρεσίας

Οι παρακάτω οθόνες περιλαμβάνουν τα εξής:

- Στοιχεία επικοινωνίας (διευθύνσεις, τηλέφωνα & ηλεκτρονικές διευθύνσεις)
- Άδειες/Απουσίες (πλήρες ιστορικό αδειών και απουσιών)
- Αναθέσεις μονάδας (αναθέσεις εργαζομένου στην συγκεκριμένη μονάδα τμήμα, μάθημα & ώρες διδασκαλίας)

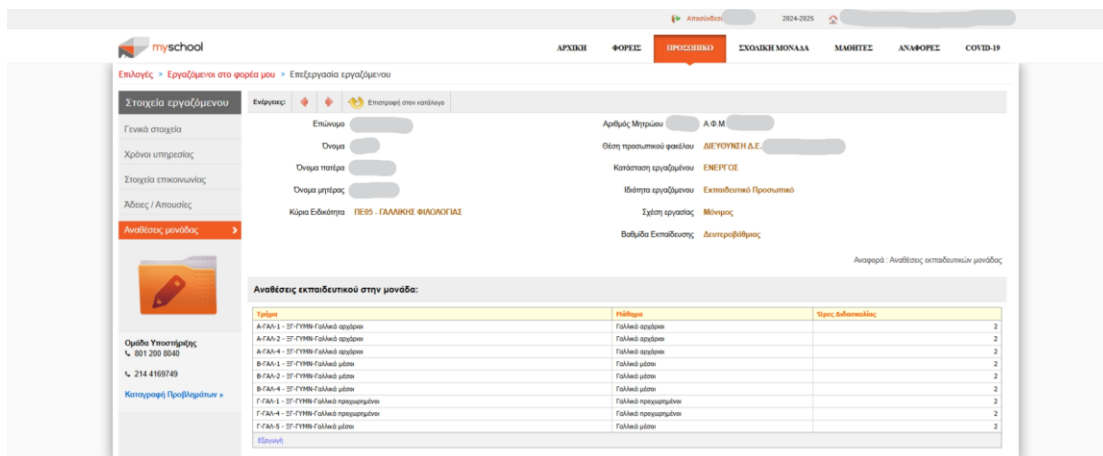
Επιλογές > Εργαζόμενοι στο φορέά μου > Επιτελέσας εργαζόμενου

Στοιχεία εργαζόμενου	Επίσημοι	Επιστροφή στον κατάλογο	Αποθήκευση
Γενικά στοιχεία	Επώνυμο []	Αριθμός Μητρώου []	A Φ Μ []
Χρόνια υπηρεσίας	Όνομα []	Όλη προσωπική φωνή []	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Δ.Ε. []
Στοιχεία επικοινωνίας	Όνομα πατέρα []	Κατάσταση εργαζόμενου []	ΕΝΕΡΓΟ
Άδεις / Απουσίες	Όνομα μητέρας []	Ιδιότητα εργαζόμενου []	Εκπαιδευτικό Προσωπικό
Αναβάσεις μονάδας	Κύριο Εξωδατήρα []	Σχέση εργασίας []	Μόνιμος
		Βαθμίδα Εκπαίδευσης []	Διατεταγμένος
Διεύθυνση			
Διεύθυνση []		ΤΚ []	
Περιοχή []		Δημοτική Ενότητα [x] [v]	
Διεύθυνση(2)			
Διεύθυνση []		ΤΚ []	
Περιοχή []		Δημοτική Ενότητα [x] [v]	
Τηλέφωνα			
Στολήρι []		Άλλα []	
Κινητό []		[]	
Ηλεκτρονικές διευθύνσεις			
Email []	Εμφανίσει να ενημερώνεται [x] Ναι, μέσω e-mail [v]		
Email στο ΠΙΔ []	Συνδέσεις ηλεκτρονικής [] []		
Σημειώσεις			
[]			

Εικόνα 0-5: Στοιχεία επικοινωνίας εργαζόμενου/Σχολική Μονάδα

[illegible]

Εικόνα 0-6: Προβολή ιστορικού αδειών και απουσιών εργαζομένου/Σχολική Μονάδα



Εικόνα 0-7: Προβολή αναθέσεων εργαζομένου/Σχολική Μονάδα

4.3.3.3.2 Τοποθετήσεις εργαζομένων στο φορέα μου

Η συγκεκριμένη σελίδα παρέχει την αναζήτηση και διαχείριση των στοιχείων κάθε εργαζομένου που ανήκει στον Φορέα.

Εμφανίζονται τα εξής Κριτήρια Αναζήτησης:

- Επώνυμο
- Όνομα
- Ειδικότητα
- Ειδικότητά του/τους.
- Αριθμός Μητρώου
- Α.Φ.Μ.
- Σχέση Εργασίας (κατά την υπηρεσία)
- Έτος Υπηρετησης
- Τρέχουσα κατάσταση εργαζόμενου (π.χ. Ενεργός, Μετάταξη, Ανάκληση Διορισμού κ.λπ.).

Με πράσινο χρώμα εμφανίζονται οι Εργαζόμενοι που υπηρετούν στο Φορέα (έχουν ενεργή τοποθέτηση). Με κόκκινο χρώμα εμφανίζονται οι τοποθετήσεις των εργαζομένων που απουσιάζουν από τον Φορέα (έχουν απουσία στην τοποθέτηση τους), και τέλος με μπλε χρώμα εμφανίζονται οι τοποθετήσεις που έχουν τερματιστεί/λήξει. Οι παρακάτω οθόνες περιλαμβάνουν ενδεικτικές περιπτώσεις τέτοιων τοποθετήσεων.

Το εγχειρίδιο του συστήματος περιέχει αναλυτική πληροφορία για τις συγκεκριμένες καρτέλες (σελ. 21)

Εργαζόμενοι φορέα

Βοήθεια | **Εργαζόμενοι φορέα**

Κριτήρια αναζήτησης

Επώνυμο:

Όνομα: Αριθμός Μητρώου: Α.Φ.Μ.:

Ειδικότητα: Σχολική μονάδα (κατά την υπαγωγή):

Έτος υπαγωγής: Τρέχουσα κατάσταση εργαζομένου:

Αποτελέσματα αναζήτησης

Τοποθετήσεις εργαζομένων στο φορέα σας

Σύμφωνα με τον πίνακα μετράς από τις ελπίδες, ώστε να γίνει ο αμοιβαίος βίαιος της αναζήτησης

	Α.Π.	Α.Φ.Π.	Επώνυμο	Δ.	Όνομα	Κύρια Εξέταση	Σχολική μονάδα	Σχολική μονάδα	Ημερίδα	Ώρα	Από	Έως			
						ΠΕ29-ΕΔΕΥ	Ανατολική ΕΔΕΥ α Εύα ΕΣΠΑ	Μακρ. Διεύθυνση (Συμπληρωματική Σχολική)	Δ	Τ	Π	Π	5	01-09-2024	30-06-2025
						ΠΕ80	Μάναρ	Οργανικό	Δ	Τ	Π	Π	18	01-09-2024	31-08-2025
						ΠΕ05	Μάναρ	Οργανικό από Αρμότ. Προσωπικού	Δ	Τ	Π	Π	18	01-09-2024	31-08-2025
						ΠΕ01	Μάναρ	Οργανικό	Δ	Τ	Π	Π	20	01-09-2024	31-08-2025
						ΠΕ02	Μάναρ	Οργανικό	Δ	Τ	Π	Π	18	01-09-2024	31-08-2025
						ΠΕ01	Μάναρ	Οργανικό	Δ	Τ	Π	Π	18	01-09-2024	31-08-2025
						ΠΕ06	Μάναρ	Οργανικό	Δ	Τ	Π	Π	18	01-09-2024	31-08-2025
						ΠΕ11	Μάναρ	Μακρ. Διεύθυνση (Συμπληρωματική Σχολική)	Δ	Τ	Π	Π	8	12-09-2024	30-06-2025
						ΠΕ04.01	Μάναρ	Οργανικό	Δ	Τ	Π	Π	18	01-09-2024	31-08-2025
						ΠΕ23-ΕΔΕΥ	Ανατολική ΕΔΕΥ α Εύα ΕΣΠΑ	Μακρ. Διεύθυνση (Συμπληρωματική Σχολική)	Δ	Τ	Π	Π	5	01-09-2024	30-06-2025

Page 1 of 5 (50 items)

Αποτελέσματα αναζήτησης: 50 εγγραφές

Γραμμές ανά σελίδα:

Εικόνα 0-1: Εργαζόμενοι φορέα/Σχολική Μονάδα

Εικόνα 0-2: Απενεργοποιημένη τοποθέτηση λόγω απόσπασης σε ΣΔΕ(«κόκκινη» εγγραφή) /Σχολική Μονάδα

Επιλογές > Τοποθετήσεις εργαζομένων στο φορέα μου > Επεξεργασία τοποθέτησης

mySchool

ΑΡΧΙΚΗ ΦΟΡΕΣ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΣΧΟΛΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ ΜΑΘΗΤΕΣ ΑΝΑΦΟΡΕΣ COVID-19

Επιλογή: Αποδοτική: Επιστροφή στο κατάλογο: Προσωπικές πληροφορίες Εκπαιδευτικού

Υπηρεσία στο φορέα

Βοήθεια

Ομάδα Υποστήριξης
Τ. 801 200 8040
Τ. 214 4168749
Καταγραφή Προβλημάτων >

Επώνυμο: Αριθμός Μητρώου: Α.Φ.Μ.:

Όνομα: Όλη προσωπική φακέλου:

Όνομα πατέρα: Κατάσταση εργαζομένου: **ΕΝΕΡΓΕΤΟ**

Όνομα μητρώου: Ιδιότητα εργαζομένου: **Εκπαιδευτικό Προσωπικό**

Κύριο Εξωδούχο: **ΠΕ23-ΣΔΕΥ - ΨΥΧΟΛΟΓΟΙ** Σχολή εργασίας: **Μίνωρος**

Βαθμίδα Εκπαίδευσης: **Ανεξαρτήτως Βαθμίδας**

[? Αλλαγή Διεύθυνσης](#)

Στοιχεία υπηρετήσεως

Σχολή εργασίας: **Μίνωρος**

Παραγόμενη Μονάδα Οργανισμού

Φορέας τρέχουσας τοποθέτησης: Φορέας οργανωτική/προσωπική τοποθέτησης:

Σχολή τοποθέτησης: Κύριο Εξωδούχο τοποθέτησης:

Ημερ. δόσης (Συντάξιμοι Οφείλουν):

Ισχύει Από: Ισχύει Έως:

Στοιχεία Πράξης Ανάδοξης: Στοιχεία Πράξης Αποδέκτης:

Αριθμός: Ημερ. Ανάδοξης: Αριθμός: Ημερ. Αποδέκτης:

Άλλα στοιχεία

Υποχρεωτικό Διδακτικό ωράριο υπηρετήσεως: Φορέας / Υποχρεωτικό όργανο Πράξης:

Τέλος υποχρεωτικού διδακτικού ωραρίου υπηρετήσεως στο φορέα: Αριθμός Πράξης: Ημερ. Πράξης:

Ημέρες εργασίας στο φορέα: Στοιχεία Αποδέκτης Τοποθέτησης:

Τέλος Α' ανάδοξης: Φορέας / Υποχρεωτικό όργανο Αποδέκτης:

Τέλος Β' ανάδοξης: Αριθμός Πρωτοβάθμιας: Ημερ. Αποδέκτης:

Τέλος ανάδοξης σε ΣΕΠ και Προέδρου Τμήματος:

Άλλες ημέρες ανάδοξης:

Λεπτομέρειες ωραρίου εργασίας του εργαζομένου

Παραγραφή ωραρίου εργασίας	Κατηγορία	Έναρξη/Προβλεπόμενη	Έναρξη από	Έναρξη έως	Παρατηρήσεις
Δεν υπάρχουν καταχωρήσεις					

Απουσίες εργαζομένου που σχετίζονται με αυτή την τοποθέτηση

Τύπος απουσίας	Έναρξη από	Έναρξη έως	Παρατηρήσεις
Δεν υπάρχουν καταχωρημένες απουσίες σε αυτή τη διάστημα			

[Επιστροφή](#)

Τοποθετήσεις σε άλλες μονάδες

Φορέας τοποθέτησης	Σχολή τοποθέτησης	Έναρξη από	Έναρξη έως	Ημέρες	Τέλος υποχρεωτικού διδακτικού ωραρίου	Α' ανάδοξη	Β' ανάδοξη	ΣΕΠ & Προέδρος	Άλλη	
Οργανισμός	18/9/2024	31/8/2025	Δ	Τ	Τ	Π	Π	0	0	0
Ομοειδής δόση (ανάδοξη υπηρεσία - κύριας σχολής)	1/9/2024	30/8/2025	Δ	Τ	Τ	Π	Π	0	0	0
Ανεξάρτητος (σε άλλη - κύριας σχολής)	18/9/2024	30/8/2025	Δ	Τ	Τ	Π	Π	0	0	0
Μερική δόση (Συντάξιμοι Οφείλουν)	23/9/2024	30/8/2025	Δ	Τ	Τ	Π	Π	4	0	0
Μερική δόση (Συντάξιμοι Οφείλουν)	23/9/2024	30/8/2025	Δ	Τ	Τ	Π	Π	5	0	0
Ομοειδής δόση (ανάδοξη υπηρεσία - κύριας σχολής)	23/9/2024	30/8/2025	Δ	Τ	Τ	Π	Π	24	0	0
Μερική δόση (Συντάξιμοι Οφείλουν)	23/9/2024	30/8/2025	Δ	Τ	Τ	Π	Π	5	0	0
Μερική δόση (Συντάξιμοι Οφείλουν)	23/9/2024	30/8/2025	Δ	Τ	Τ	Π	Π	5	0	0
Μερική δόση (Συντάξιμοι Οφείλουν)	23/9/2024	21/8/2025	Δ	Τ	Τ	Π	Π	5	0	0
Μερική δόση (Συντάξιμοι Οφείλουν)	23/9/2024	21/8/2025	Δ	Τ	Τ	Π	Π	5	0	0
Μερική δόση (Συντάξιμοι Οφείλουν)	1/9/2024	18/9/2024	Δ	Τ	Τ	Π	Π	5	0	0
Μερική δόση (Συντάξιμοι Οφείλουν)	1/9/2024	18/9/2024	Δ	Τ	Τ	Π	Π	5	0	0
Μερική δόση (Συντάξιμοι Οφείλουν)	1/9/2024	18/9/2024	Δ	Τ	Τ	Π	Π	5	0	0
Μερική δόση (Συντάξιμοι Οφείλουν)	1/9/2024	18/9/2024	Δ	Τ	Τ	Π	Π	5	0	0

Εικόνα 0-5: «Μη ενεργή» τοποθέτηση λόγω τερματισμού της (ισχύει έως: 10/9/2025, «μπλε» εγγραφή) /Σχολική Μονάδα

Το τμήμα της τοποθέτησης «Λεπτομέρειες ωραρίου εργασίας του εργαζομένου» χρησιμοποιείται για να γίνει εισαγωγή πληροφορίας σχετικά με την μείωση/συμπλήρωση/υπερωρία, που ενδέχεται να έχει ο εκπαιδευτικός. Η συγκεκριμένη πληροφορία είναι απαραίτητη ώστε να προκύψει η κάλυψη του ωραρίου του (λεπτομέρειες στο Εγχειρίδιο Χρήσης του myschool, σελ. 23).

Λεπτομέρειες ωραρίου εργασίας του εργαζόμενου						
	Περιγραφή ωραρίου εργασίας	Κατηγορία	Ώρες/εβδομάδα	Ισχύει από	Ισχύει έως	Παρατηρήσεις
+	Περιγραφή ωραρίου εργασίας		Ώρες/εβδομάδα	0		
	Ισχύει από			Ισχύει έως		
	Παρατηρήσεις					
	✓ ✗					

Εικόνα 0-6: Λεπτομέρειες ωραρίου εργασίας του εργαζόμενου/Σχολική Μονάδα

Επίσης, στο κάτω μέρος της σελίδας αυτής αναφέρονται οι «Απουσίες του Εργαζόμενου που σχετίζονται χρονικά με αυτή την υπηρετήση και οι (τυχόν) ταυτόχρονες υπηρετήσεις του εργαζόμενου σε άλλες μονάδες. Έτσι, η περιγραφή των απουσιών περιλαμβάνει τα πεδία:

- Τύπος Απουσίας (π.χ. Μακράς Διάρκειας Άδεια, Απόσπαση κλπ.)
- Ισχύει Από
- Ισχύει Έως
- Παρατηρήσεις

Στις περιπτώσεις που ο εκπαιδευτικός έχει πάνω από μία (ενεργές) τοποθετήσεις, η καταχώριση της απουσίας θα πρέπει να γίνει σε όλες τις τοποθετήσεις (λεπτομέρειες στο Εγχειρίδιο Χρήσης του myschool, σελ. 23).

Απουσίες εργαζόμενου που σχετίζονται με αυτή την τοποθέτηση					
	Τύπος απουσίας	Ισχύει από	Ισχύει έως	Παρατηρήσεις	
+	Τύπος απουσίας				
	Ισχύει από		Ισχύει έως		
	Παρατηρήσεις				
	✓ ✗				
	Εργασία				

Εικόνα 0-7: Απουσίες εργαζόμενου/Σχολική Μονάδα

4.3.3.3 Άδειες (πλην Άνευ Αποδοχών) και Απουσίες

Η συγκεκριμένη σελίδα χρησιμοποιείται για την καταχώριση Άδειων και Απουσιών των Εργαζόμενων στο Φορέα (για το τρέχον σχολικό έτος). Στο επάνω μέρος της σελίδας

εμφανίζεται πίνακας που περιέχει τις Άδειες/Απουσίες που έχουν υποβληθεί. Πιο συγκεκριμένα, ο πίνακας περιλαμβάνει εγγραφές με τα στοιχεία του εργαζόμενου που έχει υποβάλει την άδεια, καθώς και την κατάσταση του αιτήματος (Προς Έγκριση, Εγκρίθηκε, Απορρίφθηκε). Για κάθε εγγραφή του πίνακα εμφανίζονται τα εξής στοιχεία του Εργαζομένου:

- Αριθμός Μητρώου
- Επώνυμο
- Όνομα
- Πατρώνυμο
- Τύπος Άδειας
- Από (ημερομηνία έναρξης Άδειας)
- Ημέρες
- Κατάσταση (Προς Έγκριση, Εγκρίθηκε, Απορρίφθηκε)

Επίσης, στο αριστερό άκρο κάθε εγγραφής δίνεται δυνατότητα ανάκλησης Αιτήματος Άδειας (λεπτομέρειες στο Εγχειρίδιο Χρήσης του myschool, σελ. 25).

Εικόνα 0-1: Άδεια εργαζομένου, στάδιο υποβολής/Σχολική Μονάδα

Εικόνα 0-1: Άδεια εργαζομένου, στάδιο υποβολής/Σχολική Μονάδα

Για να δημιουργηθεί μια νέα Αίτηση για Άδεια ή Απουσία θα πρέπει να επιλεγεί το σχετικό εικονίδιο. Στη συνέχεια, ενεργοποιείται μια νέα σελίδα ώστε να συμπληρωθούν τα στοιχεία του αιτήματος. Η φόρμα εμφανίζει τα ακόλουθα Στοιχεία Αιτήματος προς συμπλήρωση:

- Εργαζόμενος
- Τύπος Άδειας
- Από (ημερομηνία έναρξης της Άδειας)
- Αιτηθείσες Ημέρες (συνολικές ημέρες διάρκειας της Άδειας)
- Αρ. Πρωτ. (Εισερχομένων)
- Ημ/νία Πρωτ. (Εισερχομένων)
- Περιγραφή Αίτησης (προαιρετικά)

Εικόνα 0-2: Καρτέλα καταχώρισης άδειας εργαζομένου/Σχολική Μονάδα

Για να ολοκληρωθεί η δημιουργία του αιτήματος θα πρέπει να επιλεγεί «Αποθήκευση». Διευκρινίζεται ότι η «Απουσία» δεν μπορεί να υποβληθεί. Έχει καθαρά ενημερωτικό σκοπό προς τις ιεραρχικά ανώτερους φορείς. Όταν διευκρινιστεί από τον εργαζόμενο, ο τύπος της άδειας, τότε η Απουσία τροποποιείται και υποβάλλεται προς έγκριση. Η ροή έγκρισης αδειών έχει υλοποιηθεί σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

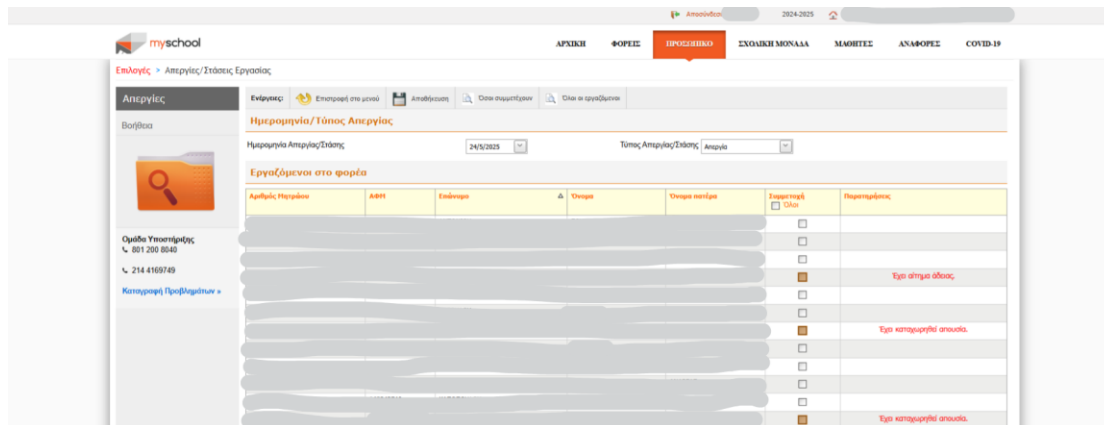
Ο Οδηγός για Άδειες (πλην Άνευ Αποδοχών) και Απουσίες περιλαμβάνει όλες τις τεχνικές λεπτομέρειες (https://myschool.sch.gr/help/myschool-guide_adeies.upd.pdf).

Συνοπτικά τα βήματα που απαιτούνται για να γίνει καταχώριση μιας νέας Αίτησης για Άδεια ή Απουσία είναι:

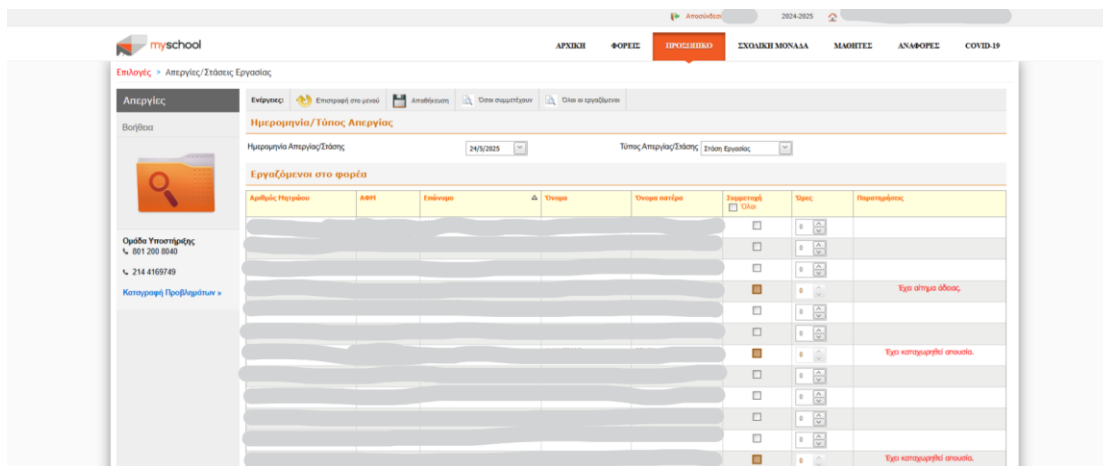
- Επιλογή εικονιδίου προσθήκης
- Επιλογή Εργαζόμενου
- Επιλογή Τύπου Άδειας(π.χ. Ειδική, Γονική, Γάμου)
- Επιλογή ημερομηνίας Από (ημερομηνία έναρξης της Άδειας/Απουσίας)
- Συμπλήρωση συνολικών Ημερών της Άδειας/Απουσίας
- Συμπλήρωση Αρ. Πρωτοκόλλου της Αίτησης
- Συμπλήρωση Περιγραφής της Αίτησης (προαιρετικά)

4.3.3.3.4 Απεργίες/Στάσεις Εργασίας

Σε αυτή τη σελίδα μπορεί να γίνει η σχετική επιλογή του/των Εργαζόμενου/ων του Φορέα που λαμβάνουν μέρος σε Απεργία ή Στάση Εργασίας.



Εικόνα 0-1: Καρτέλα καταχώρισης απεργίας εργαζομένου/Σχολική Μονάδα



Εικόνα 0-2: Καρτέλα καταχώρισης στάσης εργασίας εργαζομένου/Σχολική Μονάδα

Πιο συγκεκριμένα, εμφανίζεται πίνακας με τα στοιχεία των Εργαζόμενων του Φορέα, που υπηρετούν το τρέχον σχολικό έτος. Τα στοιχεία αυτά είναι:

- Αριθμός Μητρώου
- ΑΦΜ
- Επώνυμο
- Όνομα
- Όνομα Πατέρα
- Συμμετοχή (Όλοι)
- Παρατηρήσεις

Για να καταχωριστούν οι εργαζόμενοι που Απεργούν ή συμμετέχουν σε Στάση Εργασίας θα πρέπει να γίνει επιλογή της ημερομηνίας από το πεδίο Ημερομηνία Απεργίας/Στάσης και τον Τύπο Απεργίας/Στάσης καθώς και των συμμετεχόντων.

Τα βήματα που πρέπει να ακολουθηθούν για να γίνει η καταχώριση Απεργίας ή Στάση Εργασίας είναι:

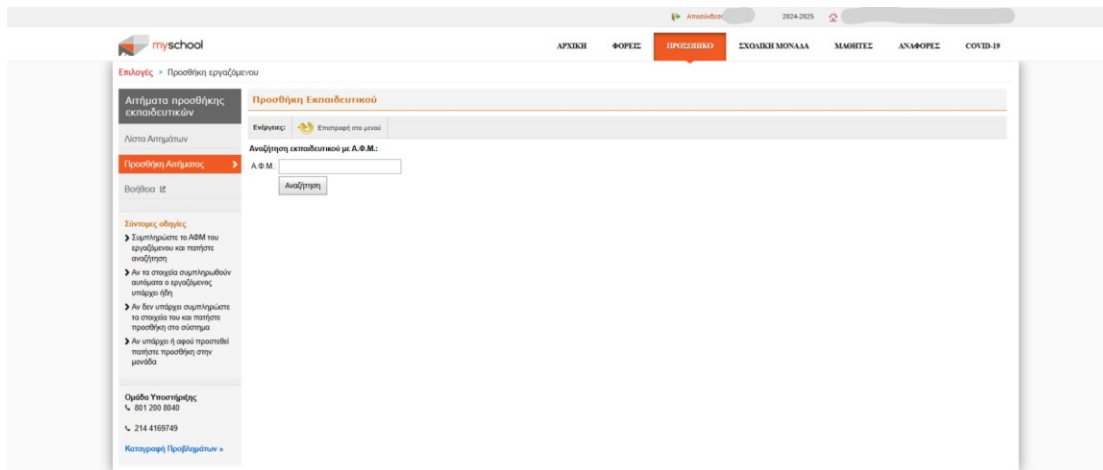
- Επιλογή Ημερομηνίας Απεργίας ή Στάσης Εργασίας
- Επιλογή Τύπου Απεργίας ή Στάσης Εργασίας
- Επιλογή Εργαζόμενου/ων που λαμβάνει/ουν μέρος στην Απεργία ή Στάση Εργασίας
- Αποθήκευση

Οι εργαζόμενοι (στο φορέα), οι οποίοι υπηρετούν με απόσπαση (Τύπος υπηρετήσης: Με Απόσπαση) ΔΕΝ εμφανίζονται στον παραπάνω πίνακα.

Το εγχειρίδιο χρήσης του συστήματος περιέχει αναλυτική πληροφορία για την διαχείριση των απεργιών/στάσεων εργασίας (Εγχειρίδιο Χρήσης του myschool, σελ. 28).

4.3.3.3.5 Αίτημα προσθήκης ωρομισθίων εργαζομένων

Στην συγκεκριμένη σελίδα η σχολική μονάδα μπορεί να υποβάλει αίτημα προσθήκης ωρομίσθιου εκπαιδευτικού.

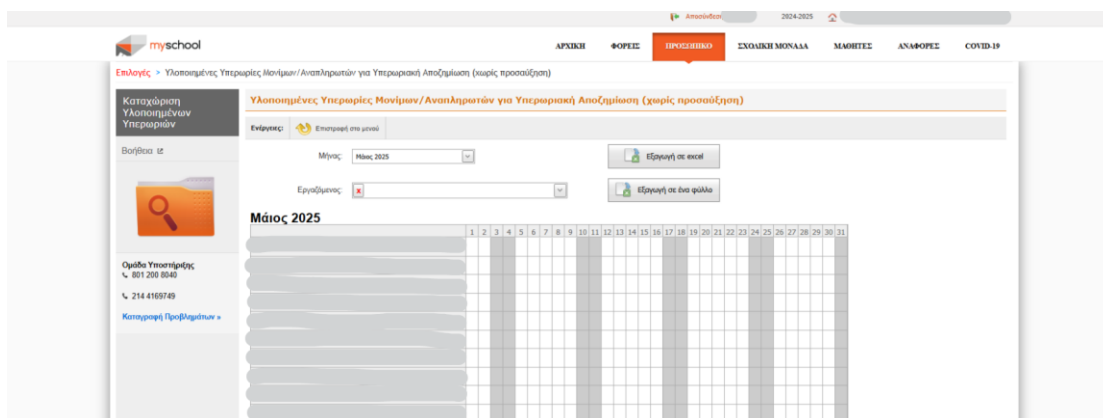
The screenshot shows the 'myschool' web application interface. At the top, there's a navigation bar with links like 'ΑΡΧΙΚΗ', 'ΦΟΡΕΣ', 'ΠΡΟΣΕΛΗΘΕΙΣ', 'ΣΧΟΛΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ', 'ΜΑΘΗΤΕΣ', 'ΑΝΑΦΟΡΕΣ', and 'COVID-19'. The 'ΠΡΟΣΕΛΗΘΕΙΣ' link is highlighted. Below the navigation bar, the main content area is titled 'Επιλογές > Προσθήκη εργαζομένου'. On the left, there's a sidebar menu with options like 'Λίστα Αιτημάτων', 'Προσθήκη Αιτήματος', and 'Βοήθεια'. The 'Προσθήκη Αιτήματος' option is selected. The main content area is titled 'Προσθήκη Εκπαιδευτικού'. It contains a form with a dropdown menu for 'Ενότητες' (set to 'Επιστροφή στο σπίτι'), a text input field for 'Αναζήτηση εκπαιδευτικού με Α.Φ.Μ.', and a button labeled 'Αναζήτηση'. Below the form, there's a section titled 'Σύντομες οδηγίες' with several bullet points providing instructions on how to use the system. At the bottom left, there's contact information for the 'Ομάδα Υποστήριξης' (Support Team) with a phone number and a link to the 'Καταγραφή Προβλημάτων' (Problem Reporting) page.

Εικόνα 0-1: Αίτημα προσθήκης ωρομισθίων εργαζομένων/Σχολική Μονάδα

Στην καρτέλα Προσθήκη Αιτήματος, συμπληρώνεται ο Α.Φ.Μ. του εκπαιδευτικού και στη συνέχεια γίνεται αναζήτηση στην βάση δεδομένων του συστήματος. Αν εντοπιστεί ο εκπαιδευτικός, τότε τα αποθηκευμένα στοιχεία του εμφανίζονται στην σχετική καρτέλα. Αν δεν βρεθεί ο εργαζόμενος, τότε θα πρέπει να καταχωρηθούν τα στοιχεία του και να γίνει «Προσθήκη Αιτήματος».

4.3.3.3.6 Καταχώριση Υλοποιημένων Υπερωριών

Η συγκεκριμένη καρτέλα έχει καθαρά μηχανογραφικό σκοπό. Μπορεί να χρησιμοποιηθεί ώστε να καταγράφουν οι υλοποιημένες υπερωρίες των εργαζομένων (ανά μήνα).

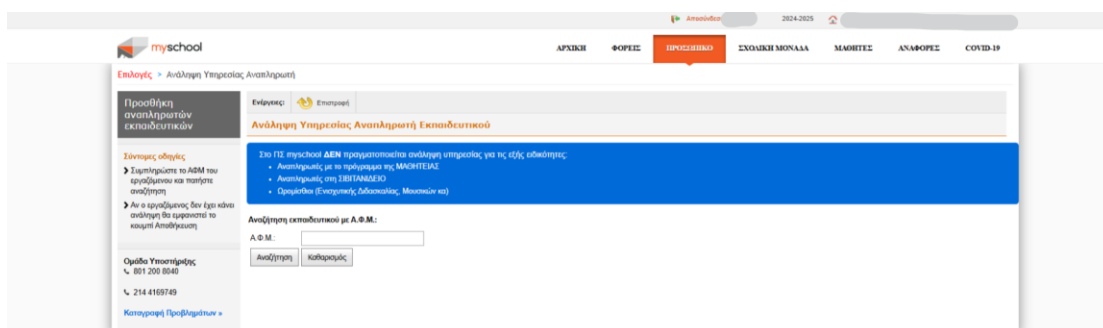


Εικόνα 0-1: Καταχώριση υλοποιημένων υπερωριών/Σχολική Μονάδα

Το παραγόμενο αρχείο μπορεί να αποθηκευτεί/εκτυπωθεί και στην συνέχεια να αποσταλεί (εκτός συστήματος) στις σχετικές υπηρεσίες μισθοδοσίας (λεπτομέρειες στο Εγχειρίδιο Χρήσης του myschool, σελ. 29).

4.3.3.3.7 Ανάλυση υπηρεσίας Αναπληρωτή

Σε αυτήν την καρτέλα μπορεί να γίνει αναζήτηση συγκεκριμένου αναπληρωτή εκπαιδευτικού (βάσει Α.Φ.Μ.) με σκοπό την ανάλυση υπηρεσίας του.



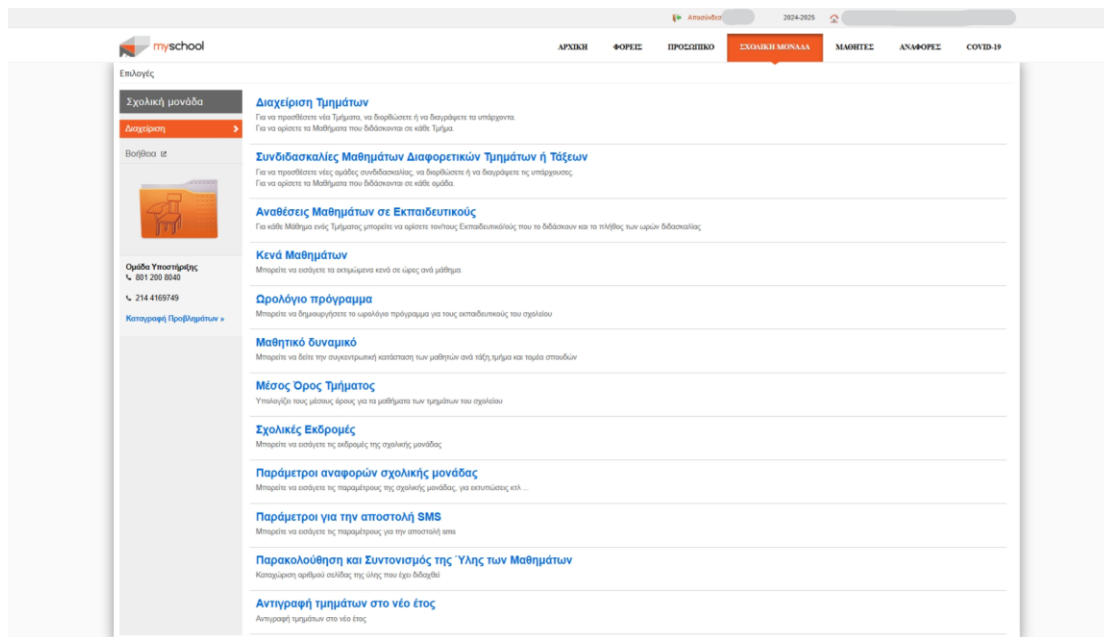
Εικόνα 0-1: Ανάλυση υπηρεσίας αναπληρωτή/Σχολική Μονάδα

Αφού συμπληρωθεί ο Α.Φ.Μ. του εκπαιδευτικού, στη συνέχεια πραγματοποιείται αναζήτηση. Η αναζήτηση του εκπαιδευτικού πραγματοποιείται στη βάση δεδομένων του συστήματος ΟΠΣΥΔ). Στην περίπτωση σχετικού εντοπισμού, νέα καρτέλα εμφανίζεται η οποία περιέχει τα στοιχεία του εκπαιδευτικού όπως Επώνυμο, Όνομα, Όνομα πατέρα, Ηλεκτρονική διεύθυνση και Α.Φ.Μ. (λεπτομέρειες στο Εγχειρίδιο Χρήσης του myschool, σελ. 29).

4.3.3.4 Καρτέλα «ΣΧΟΛΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ»

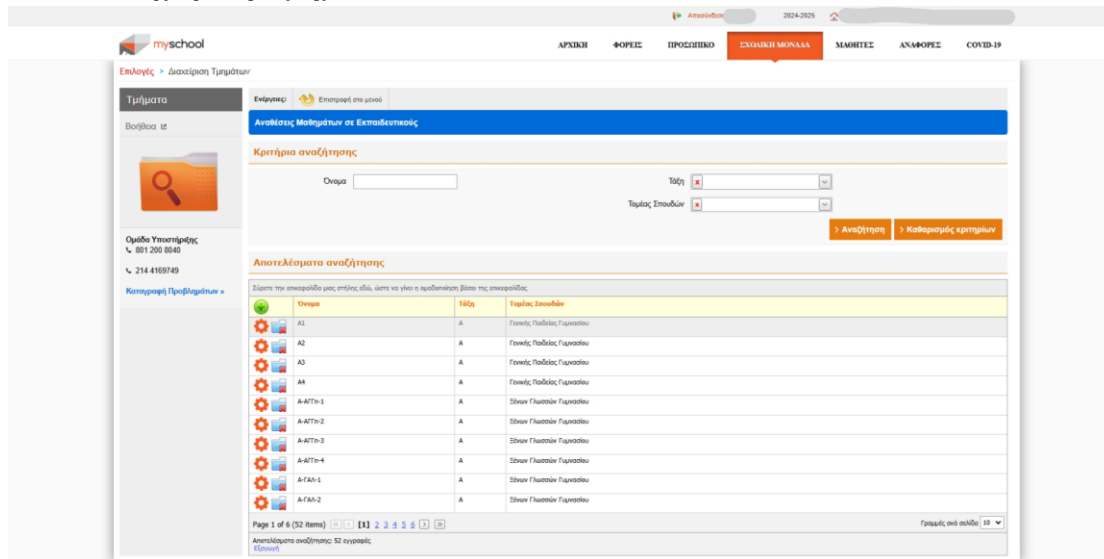
Μέσα από την καρτέλα «Σχολική Μονάδα», ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να διαχειριστεί στοιχεία όπως Τμήματα, Ομάδες Συνδιδασκαλίας, Αναθέσεις Μαθημάτων σε Εκπαιδευτικούς, Ωρολόγιο Πρόγραμμα της μονάδας κτλ. Αναλυτικά οι λειτουργίες περιγράφονται στις ενότητες που ακολουθούν είναι οι παρακάτω.

- Διαχείριση Τμημάτων
- Συνδιδασκαλίες Μαθημάτων Διαφορετικών Τμημάτων ή Τάξεων
- Αναθέσεις Μαθημάτων σε Εκπαιδευτικούς
- Κενά Μαθημάτων
- Ωρολόγιο πρόγραμμα
- Μαθητικό δυναμικό
- Μέσος Όρος Τμήματος
- Σχολικές Εκδρομές
- Παράμετροι αναφορών σχολικής μονάδας
- Παράμετροι για αποστολή SMS
- Παρακολούθηση και Συντονισμός της Ύλης των Μαθημάτων
- Αντιγραφή τμημάτων στο νέο έτος



Εικόνα 0-1: Κεντρική καρτέλα «Σχολική Μονάδα»

4.3.3.4.1 Διαχείριση Τμημάτων



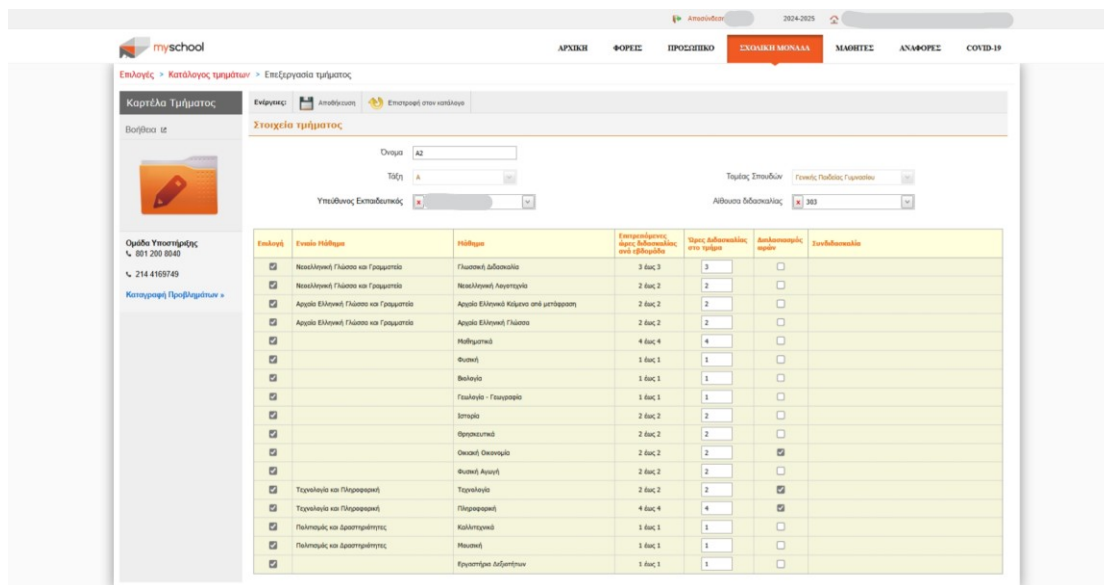
Εικόνα 0-1: Διαχείριση Τμημάτων

Σε αυτή τη σελίδα μπορεί να γίνει η διαχείριση (προσθήκη/δημιουργία, διαγραφή, τροποποίηση) των Τμημάτων της Μονάδας. Επίσης μπορεί να πραγματοποιηθεί σχετική αναζήτηση με τα εξής κριτήρια:

- Όνομα
- Τάξη
- Τομέας Σπουδών

Για την δημιουργία νέου τμήματος, θα πρέπει να γίνει η επιλογή του σχετικού εικονιδίου και η εισαγωγή των παρακάτω πεδίων:

- Όνομα Τμήματος
- Τάξη στην οποία θα ανήκει
- Υπεύθυνος Εκπαιδευτικός του τμήματος
- Τομέα Σπουδών
- Αίθουσα διδασκαλίας του τμήματος {προαπαιτεί τη συμπλήρωση της Κτιριακής Υποδομής της Σχ. Μονάδας (βλ. παρακάτω)}.



Εικόνα 0-2: Διαχείριση Τμημάτων

Το εγχειρίδιο του συστήματος περιέχει αναλυτική πληροφορία για την δημιουργία και την διαχείριση των τμημάτων (σελ. 30).

4.3.3.4.2 Συνδιδασκαλίες Μαθημάτων Διαφορετικών Τμημάτων ή Τάξεων

Η συγκεκριμένη καρτέλα δίνει την δυνατότητα προσθήκης, διόρθωσης και διαγραφή των συνδιδασκαλιών που λειτουργούν στη σχολική μονάδα. Μια συνδιδασκαλία μπορεί να περιλαμβάνει ένα ή περισσότερα μαθήματα, από ένα ή περισσότερα τμήματα και από μία ή περισσότερες Τάξεις.

Αρχικά γίνεται επιλογή των τμημάτων που συμμετέχουν στην συνδιδασκαλία και στην συνέχεια γίνεται επιλογή των μαθημάτων. Κάθε συνδιδασκαλία έχει ένα Σύνολο Ωρών, το οποίο θα αποδοθεί στον εκπαιδευτικό που θα πάρει ανάθεση έστω και ένα μάθημα από τα εμπλεκόμενα μαθήματά της συνδιδασκαλίας. Οι επιμέρους ώρες των μαθημάτων δεν λαμβάνονται υπόψη στην συμπλήρωση ωραρίου του εκπαιδευτικού που του έχει ανατεθεί η συνδιδασκαλία.

Ο οδηγός Πολυταξικών Τμημάτων Ολοήμερου Προγράμματος (https://myschool.sch.gr/help/myschool-guide-polytaksika_olohmeroy.pdf), περιλαμβάνει απαραίτητη πληροφορία για διαχείριση των συνδιδασκαλιών. Επίσης, το εγχειρίδιο του συστήματος περιέχει αναλυτική πληροφορία για την διαχείριση των συνδιδασκαλιών (σελ. 34).

ΑΡΧΙΚΗ
ΦΟΡΕΣ
ΠΡΟΣΩΡΙΝΟ
ΙΣΤΟΡΙΚΗ ΜΟΝΑΣΙΑ
ΜΑΘΗΤΕΣ
ΑΝΑΦΟΡΕΣ
COVID-19

Ευχαλίες > Κατάλογος ομάδων συνδιδασκαλίας > Ομάδα συνδιδασκαλίας

Καρτέλα Τμήματος

 Βοήθεια id



 Ομάδα Υποστήριξης
 ☎ 801 200 6048
 ☎ 214 4169749
[Καταγραφή Προβλημάτων »](#)

Ενέργεια:
 Αποτύπωση
 Επιστροφή στην καρτέλα

Στοιχεία τμήματος

Όνομα

Σύνολο μαθόν

#	Τμήματα	Όνομα	Ίδιος
☒	A1	A1	A
☒	A2	A2	A
☐	A3	A3	A
☐	A4	A4	A
☐	A-BITn-1	A	A
☐	A-BITn-2	A	A
☐	A-BITn-3	A	A
☐	A-BITn-4	A	A
☐	A-TAN-1	A	A
☐	A-TAN-2	A	A
☐	A-TAN-4	A	A
☐	A-TDP-3	A	A
☐	A-TDP-4	A	A

Μαθήματα

#	Τμήμα	Μάθημα
☐	A1	Γλωσσική Διδασκαλία
☐	A1	Νεοέλληνική Λογοτεχνία
☐	A1	Αρχαίο Ελληνικό Γλώσσα
☐	A1	Αρχαίο Ελληνικό Κείμενα από μετάφραση
☒	A1	Μαθηματικά
☐	A1	Φυσική
☐	A1	Βιολογία
☐	A1	Γεωγραφία - Γεωμετρία
☐	A1	Ιστορία
☐	A1	Θρησκευτικά
☐	A1	Οικονομικά
☐	A1	Φυσική Αγωγή
☐	A1	(Παραρτητικό)
☐	A1	Τεχνολογία
☐	A1	Μουσική
☐	A1	Κοινωνιακά
☐	A1	Εργαστήριο διδασκάνης
☐	A2	Γλωσσική Διδασκαλία
☐	A2	Νεοέλληνική Λογοτεχνία
☐	A2	Αρχαίο Ελληνικό Γλώσσα
☐	A2	Αρχαίο Ελληνικό Κείμενα από μετάφραση
☒	A2	Μαθηματικά
☐	A2	Φυσική
☐	A2	Βιολογία
☐	A2	Γεωγραφία - Γεωμετρία
☐	A2	Ιστορία
☐	A2	Θρησκευτικά
☐	A2	Οικονομικά
☐	A2	(Παραρτητικό)
☐	A2	Τεχνολογία
☐	A2	Φυσική Αγωγή
☐	A2	Μουσική
☐	A2	Κοινωνιακά
☐	A2	Εργαστήριο διδασκάνης

Εικόνα 0-1: Δημιουργία Συνδιδασκαλίας

4.3.3.4.3 Αναθέσεις Μαθημάτων σε Εκπαιδευτικούς

Για κάθε μάθημα ενός τμήματος μπορεί να οριστεί ο/οι εκπαιδευτικός/οι που το διδάσκουν και το πλήθος των ωρών διδασκαλίας των μαθημάτων. Με την επιλογή του τμήματος εμφανίζεται η λίστα μαθημάτων (σε μορφή πίνακα). Στη λίστα (στην προεπιλεγμένη μορφή) εμφανίζεται το όνομα του μαθήματος, με τις ώρες διδασκαλίας (σύμφωνα με το πρόγραμμα σπουδών), ο διδάσκων εκπαιδευτικός και οι ώρες που του έχουν ανατεθεί.

Η επιλογή του διδάσκοντος εκπαιδευτικού γίνεται μέσω αναδυομένης λίστας. Για να εμφανίζεται ο εκπαιδευτικός στην αναδυομένη λίστα θα πρέπει να έχει καταχωρηθεί η πράξη και η ημερομηνία ανάληψης στην καρτέλα του «Γενικά Στοιχεία». Στην περίπτωση που το μάθημα διδάσκεται με πάνω από έναν (1) διδάσκοντα (εφόσον είναι

διαθέσιμοι περισσότεροι στο Φορέα σας), επιλέγετε το εικονίδιο της προσθήκης εκπαιδευτικού. Εμφανίζεται μια ακόμη γραμμή ώστε να γίνει η σχετική ανάθεση.

Στην περίπτωση που δεν υπάρχει εκπαιδευτικός για να γίνει η σχετική ανάθεση, θα πρέπει να μηδενιστεί το πεδίο Ώρες Εκπαιδευτικού ώστε να ολοκληρωθεί η σχετική αποθήκευση της καρτέλας.

Το εγχειρίδιο του συστήματος περιέχει αναλυτική πληροφορία για την διαχείριση των αναθέσεων (σελ. 36).

The screenshot shows the 'Ανάθεση Μαθημάτων Τμήματος' (Classroom Assignment) screen in the myschool system. The interface includes a sidebar with navigation options, a main content area with a table of assignments, and a top navigation bar. The table lists subjects like 'Γνωστικό Διδασκαλίας', 'Παιδαγωγική', 'Ψυχολογία', etc., with columns for 'Ώρες Διδασκαλίας' and 'Ώρες Εκπαιδευτικού'.

Μάθημα	Ώρες Διδασκαλίας	Διδάσκων Εκπαιδευτικός	Ώρες Εκπαιδευτικού
Γνωστικό Διδασκαλίας	3		3
Παιδαγωγική	2		2
Ψυχολογία	2		2
Αρχαία Ελληνικά Γλώσσα	2		2
Αρχαία Ελληνικά Κείμενα από μετάφραση	2		2
Μαθηματικά	4		4
Φυσική	1		1
Βιολογία	1		1
Γαλλικά - Γαλλογραφία	1		1
Ιστορία	2		2
Θρησκευτικά	2		2
Οικιακή Οικονομία	2		2
Κινητή Αγωγή	2		2
Πολιτισμικά	4		4
Τεχνολογία	2		2
Ρωσικά	1		1
Καλλιτεχνικά	1		1
Εκπαιδευτική Διαχείριση	1	111	9

Εικόνα 0-1: Αναθέσεις μαθημάτων σε εκπαιδευτικούς

4.3.3.4 Κενά Μαθημάτων

Ο χρήστης αρχικά επιλέγει την επιθυμητή Τάξη, με αποτέλεσμα την αυτόματη ανάκτηση των σχετικών μαθημάτων και της εκτίμησης myschool στον αντίστοιχο πίνακα. Στο σημείο αυτό, καταχωρίζει τις ώρες των διαπιστωμένων διδακτικών κενών για κάθε μάθημα ξεχωριστά (Εκτίμηση μονάδας).

Το εγχειρίδιο του συστήματος περιέχει αναλυτική πληροφορία για την καταγραφή των κενών (σελ. 37).

Συνοπτικά, τα βήματα για την δημιουργία του Ωρολογίου Προγράμματος είναι:

- Επιλογή του εικονιδίου
- Συμπλήρωση Περιγραφής
- Ορισμός Ημ/νίας από και έως
- Επιλογή Επίσημου Προγράμματος
- Επιλογή εικονιδίου για αποθήκευση ή για ακύρωση
- Επιλογή εικονιδίου
- Επιλογή Εκπαιδευτικού
- Επιλογή Τμήματος-Μαθήματος, για την ημέρα και ώρα που θα διδάσκει ο Εκπαιδευτικός

Τέλος, το Δελτίο Κίνησης 3, έχει μια εκτυπώσιμη μορφή του ωρολογίου προγράμματος. Το εγχειρίδιο του συστήματος περιέχει αναλυτική πληροφορία για την δημιουργία του ωρολογίου (σελ. 37).

4.3.3.4.6 Μαθητικό Δυναμικό

Η συγκεκριμένη σελίδα έχει αναλυτική στατιστική πληροφορία για τις κατανομές του μαθητικού δυναμικού στα τμήματα της σχολικής μονάδας.

Στο χωρίο Μαθητικό Δυναμικό Τμημάτων Μονάδας, εμφανίζεται πίνακας ο οποίος περιέχει το Μαθητικό Δυναμικό ανά Τομέα Σπουδών ή/και Τάξη. Συγκεκριμένα εμφανίζονται τα εξής στοιχεία:

- Τάξη
- Τμήμα
- Αριθμός Εγγεγραμμένων (Μαθητών): Αγόρια, Κορίτσια
- Αριθμός Ενεργών (Μαθητών): Αγόρια, Κορίτσια

Τάξη	Α	Α1	Α2	Α3	Α4	Αριθμός Εγγεγραμμένων Μαθητών	Κορίτσια	Σύνολο
A	A1					17	15	32
A	A2					16	14	30
A	A3					18	12	30
A	A4					12	17	29
Σύνολο						63	58	121

Κατηγορία	Αριθμός Παλινοστούτων Μαθητών	Αριθμός Αλλοδαπών Μαθητών	Κορίτσια	Σύνολο
Αγόρια				
Κορίτσια				
Σύνολο	9	9		8

Εικόνα 0-1: Μαθητικό Δυναμικό

Δίνεται η δυνατότητα επιλογής όλων των τομέων σπουδών ώστε να υπάρχει η πλήρης εικόνα κατανομής των μαθητών.

Στο χωρίο «Άλλα Αριθμητικά Στοιχεία Μαθητών», εμφανίζεται πίνακας ο οποίος περιέχει το πλήθος των Αλλοδαπών και Παλινοστούτων Μαθητών. Συγκεκριμένα, εμφανίζονται τα εξής στοιχεία:

- Κατηγορία, Αλλοδαποί ή Παλινοστούντες
- Χώρα
- Αριθμός Μαθητών: Αγόρια, Κορίτσια και Σύνολο

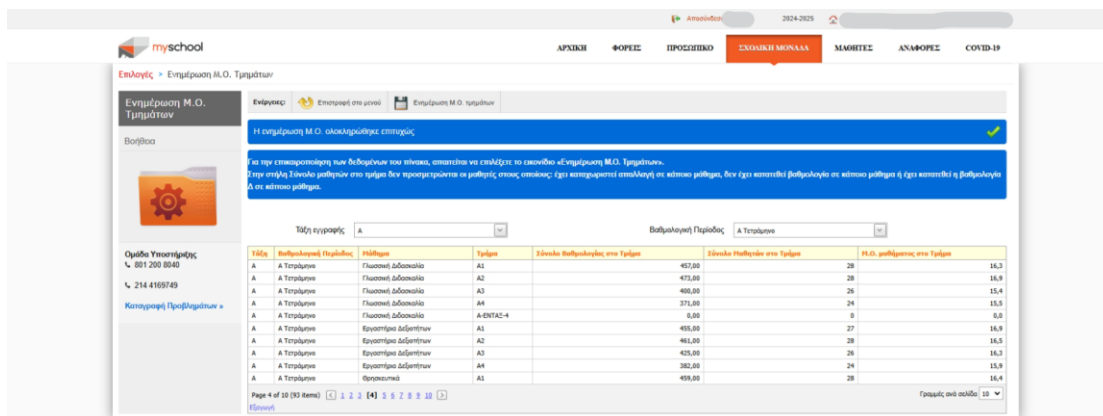
Οι συγκεκριμένες εγγραφές του πίνακα, χωρίζονται ανάλογα με την Κατηγορία (Αλλοδαποί ή Παλινοστούντες) και τη Χώρα. Το εγχειρίδιο του συστήματος περιέχει αναλυτική πληροφορία για την μαθητικό δυναμικό (σελ. 39).

4.3.3.4.7 Μέσος Όρος Τμήματος

Η συγκεκριμένη επιλογή είναι διαθέσιμη για τις Σχολικές Μονάδες τύπου Γυμνασίου, Λυκείου, και Επαγγελματικού Λυκείου.

Εμφανίζονται τα εξής στοιχεία :

- Τάξη Εγγραφής
- Βαθμολογική Περίοδος



Εικόνα 0-1: Μέσος Όρος Τμήματος

Αρχικά πρέπει να γίνει επιλογή της Τάξης Εγγραφής και έπειτα της Βαθμολογικής Περιόδου. Για την επιτυχή ενημέρωση των τμημάτων επιλέγετε το σχετικό εικονίδιο. Εάν είναι επιθυμητό να εμφανιστεί ο Μ.Ο. Τμημάτων στον Έλεγχο Προόδου/Επίδοσης, τότε θα πρέπει να ολοκληρωθεί η συγκεκριμένη διαδικασία. Συνοπτικά, τα βήματα που πρέπει να ακολουθηθούν για την επιτυχή ενημέρωση των Μ.Ο. τμημάτων είναι:

- Συμπλήρωση Τάξης Εγγραφής
- Συμπλήρωση Βαθμολογικής Περιόδου
- Επιλογή εικονιδίου για αποθήκευση

Το εγχειρίδιο του συστήματος περιέχει αναλυτική πληροφορία για τον υπολογισμό του Μέσου Όρου Τμήματος (σελ. 39).

4.3.3.4.8 Σχολικές Εκδρομές

Η εισαγωγή των εκδρομών της σχολικής μονάδας, γίνεται μέσω της συγκεκριμένης σελίδας. Διευκρινίζεται ότι εκδρομές που καταχωρούνται περιλαμβάνουν τουλάχιστον μία διανυκτέρευση. Επιλέγοντας το εικονίδιο της προσθήκης νέας εγγραφής, εμφανίζονται τα προς καταχώρηση πεδία.

Εικόνα 0-1: Σχολικές Εκδρομές

Εικόνα 0-2: Σχολικές Εκδρομές/καταχώριση

Τα συγκεκριμένα πεδία:

- Ημερ/νια έναρξης και Ημερ/νια λήξης
- Κατηγορία (1 Διανυκτέρευση, 2 Διανυκτερεύσεις κλπ.)
- Τρέχουσα Κατάσταση Εκδρομής (Υπό Έγκριση, Εγκεκριμένη και Ακυρωμένη)
- Απόφαση/Έγκριση Συλλόγου και Απόφαση/Έγκριση Δ/νσης Δ.Ε
- Προορισμός 1 και Προορισμός 2 (Χώρα/Νομός/Πόλη)

- Αριθμός μαθητών (συμμετέχοντες από κάθε Τάξη)
- Αρχηγός αποστολής
- Εκπαιδευτικοί που συνοδεύουν

Στο χωρίο «Μέσα Μετακίνησης» πρέπει να καταχωρηθούν οι μετακινήσεις που θα γίνουν κατά τη διάρκεια της Σχολικής Εκδρομής, από προορισμό σε προορισμό. Απαραίτητη είναι η καταχώριση των μετακινήσεων που περιλαμβάνουν διανυκτέρευση και η καταχώριση της επιστροφής. Αρχικά επιλέγοντας το εικονίδιο της προσθήκης, εμφανίζονται τα παρακάτω πεδία:

- Από (Χώρα/Νομό/Πόλη), Ημερομηνία/Ωρα
- Προς (Χώρα/Νομό/Πόλη), Μέσο

Το εγχειρίδιο του συστήματος περιέχει αναλυτική πληροφορία για την καταχώριση των σχολικών εκδρομών (σελ. 40).

4.3.3.4.9 Παράμετροι αναφορών σχολικής μονάδας

Στην συγκεκριμένη σελίδα γίνεται ορισμός των παραμέτρων εκτύπωσης αναφορών/τίτλων/εντύπων της σχολικής μονάδας (Διευθυντή, 1ου Υποδιευθυντή, 2ου Υποδιευθυντή και Συντάκτη τίτλου).

Εκτύπωση	Τίτλος	Οργανισμός	Εκτύπωση
0 ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ			1006
1ος ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ			1079.01
2ος ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ			1006
ΣΥΝΤΑΚΤΗΣ ΤΙΤΛΟΥ			1002

Εικόνα 0-1: Παράμετροι αναφορών σχολικής μονάδας

4.3.3.4.10 Παράμετροι για αποστολή SMS

Σε αυτή την καρτέλα γίνεται η καταχώριση/επεξεργασία των παραμέτρων αποστολής SMS προς τους κηδεμόνες. Οι συγκεκριμένες παράμετροι θα πρέπει να δοθούν από τον τηλεπικοινωνιακό πάροχο της συγκεκριμένης υπηρεσίας.

Ο σχετικός οδηγός περιέχει αναλυτική πληροφορία για τις παραμέτρους που θα πρέπει

να καταχωρηθούν ώστε να λειτουργεί η συγκεκριμένη υπηρεσία ([myschool-guide-odigies-gia-paroxo.pdf](#)). Επίσης, το εγχειρίδιο του συστήματος περιέχει αναλυτική πληροφορία για την καταχώριση των σχολικών εκδρομών (σελ. 42).

The screenshot shows the 'Εξοπλισμός' (Equipment) section of the myschool website. The main content area contains several input fields and labels for configuring SMS delivery. The labels include 'Τρόπος αποστολής με:', 'Authentication Key', 'ΛΟΓΟΤΥΠΟ', 'Τίτλος Παραμύθρου', 'Τμήμα Παραμύθρου', 'Επαλήθευση Τυφής', 'Όνομα χρήστη', 'Κωδικός χρήστη', 'Μεταβλητή Εμφάνισης: Αποστολές (στοιχ)', 'Μεταβλητή Εμφάνισης: Παραλήπτες (στοιχ)', 'Μεταβλητή μηνύματος (στοιχ)', 'Μήκος Μηνύματος', 'Πρόθεμα στον Αριθμό Κινητού (π.χ. 9030, 30, +30)', and 'Άλλες Παραμέτρους'.

Εικόνα 0-1: Παράμετροι για αποστολή SMS

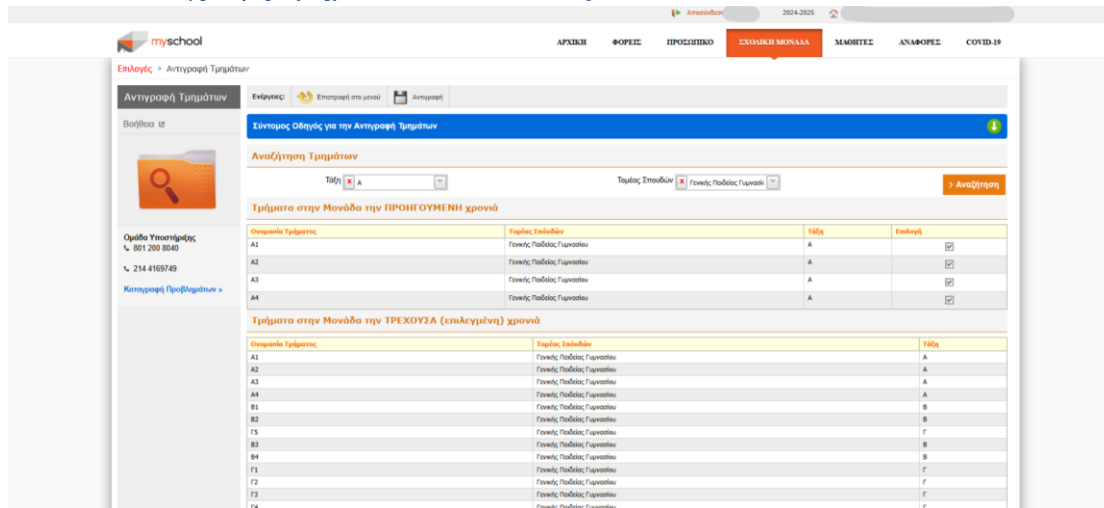
4.3.3.4.11 Παρακολούθηση και Συντονισμός της Ύλης των Πανελλαδικώς Εξεταζόμενων Μαθημάτων

Η συγκεκριμένη σελίδα μπορεί να χρησιμοποιηθεί για την καταχώριση της ύλης των Πανελλαδικώς Εξεταζόμενων Μαθημάτων ανά συγκεκριμένη περίοδο/ημερομηνία. Αρχικά, γίνεται επιλογή της ημερομηνίας καταχώρισης στο αντίστοιχο πεδίο (dropdown menu με τις διαθέσιμες ημερομηνίες καταχώρισης βάσει της σχετικής ΥΑ). Στην συνέχεια γίνεται καταχώριση σελίδας/ενότητας/πλήθος κειμένων των σχετικών μαθημάτων. Σε περίπτωση που κάποιο μάθημα δεν έχει διδαχθεί, στην στήλη Αιτιολόγηση κενής σελίδας/ενότητας θα πρέπει να γίνεται η σχετική επιλογή. Η διαδικασία ολοκληρώνεται με Αποθήκευση και Οριστικοποίηση.

The screenshot shows the 'Παρακολούθηση Ύλης Πανελλαδικώς Εξεταζόμενων Μαθημάτων' (Monitoring of the syllabus of the Panhellenic Examinations) section of the myschool website. The main content area contains a table for recording the syllabus. The table has columns for 'Ημερομηνία Καταγραφής', 'Τάξη', 'Ε.Π. & Ειδιότητα', 'Μάθημα', 'Αριθμός Σελίδας', 'Παράγραφος', 'Αποδόχνηση κενής καταχώρισης', 'Παρατηρήσεις', 'Να/να τεκμηριωθεί αλλαγή', 'Να/να αρνησιαστεί', 'Παρατηρήσεις ΔΔΔ', 'Να/να αρνησιαστεί ΔΔΔ', and 'Υπόλοιπο Υλίκ'. The table is currently empty, and there is a message 'Δεν βρέθηκαν δεδομένα' (No data found) at the bottom.

Εικόνα 0-1: Παράμετροι για αποστολή SMS

4.3.3.4.12 Αντιγραφή τμημάτων στο νέο έτος



Εικόνα 0-1: Αντιγραφή τμημάτων στο νέο έτος

Το ΠΣ myschool δίνει την δυνατότητα της αντιγραφής τμημάτων από το προηγούμενο σχολικό έτος στο νέο (τρέχον) σχολικό έτος. Είναι σημαντικό να γίνει έλεγχος στο σχολικό έτος λειτουργίας μιας και στο συγκεκριμένο σχολικό έτος θα γίνει η αντιγραφή των σχετικών τμημάτων. Η άντληση θα γίνει από το αμέσως προηγούμενο σχολικό έτος. Ο σχετικός οδηγός περιέχει αναλυτική πληροφορία για την αντιγραφή των τμημάτων ([myschool_guide_copy_tmimata.pdf](https://myschool.sch.gr/help/myschool_guide_copy_tmimata.pdf), https://myschool.sch.gr/help/myschool_guide_copy_tmimata.pdf).

4.3.3.5 Καρτέλα «ΜΑΘΗΤΕΣ»

Στην καρτέλα «ΜΑΘΗΤΕΣ» πραγματοποιείται η διαχείριση των μαθητών του Φορέα και όσα αφορούν στη φοίτησή τους. Αναλυτικά οι λειτουργίες περιγράφονται στις ενότητες που ακολουθούν.

4.3.3.5.1 Στοιχεία Μαθητών

4.3.3.5.1.1 Κατάλογος Μαθητών και Αναλυτικά Στοιχεία Μαθητή

Σε αυτή τη σελίδα μπορεί να γίνει η αναζήτηση του μαθητή και στη συνέχεια να γίνει προβολή των στοιχείων του. Τα κριτήρια αναζήτησης είναι:

- Κατάσταση Φοίτησης (Φοιτά, Έχει μετεγγραφεί ή Έχει διακόψει)
- Τάξη

- Τομέας Σπουδών (Γενική Παιδεία, Ξένων Γλωσσών, κλπ.)
- Τμήμα
- Επώνυμο
- Όνομα
- Όνομα πατέρα
- Αριθμός Μητρώου
- Αριθμός Ατομικού Φακέλου / Προσωρινής Προστασίας

The screenshot shows the 'mySchool' web application interface. The top navigation bar includes links for 'ΑΡΧΙΚΗ', 'ΦΟΡΕΣ', 'ΠΡΟΣΕΛΗΘΕ', 'ΣΧΟΛΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ', 'ΜΑΘΗΤΕΣ', 'ΑΝΑΦΟΡΕΣ', and 'COVID-19'. The 'ΜΑΘΗΤΕΣ' link is highlighted. The main content area is titled 'Κατάλογος μαθητών' (Students List). It features a sidebar with a search icon and contact information for the 'Ομάδα Υποστήριξης' (Support Team). The main area has a 'Κριτήρια αναζήτησης' (Search Criteria) section with dropdown menus for 'Κατάσταση Φύσης', 'Τύπος', 'Τμήμα', and 'Τμήμα'. To the right of these are input fields for 'Επώνυμο', 'Όνομα', 'Όνομα πατέρα', 'Αριθμός μητρώου', and 'Αριθμός Ατομικού Φακέλου / Προσωρινής Προστασίας'. Below the search criteria is a table titled 'Αποτελέσματα αναζήτησης' (Search Results) with columns for 'Επώνυμο', 'Όνομα', 'Όνομα πατέρα', and 'Όνομα μητρώου'. The table displays a list of student records, with the first few rows visible. The page footer indicates 'Page 1 of 34 (335 items)' and 'Αποτελέσματα αναζήτησης: 335 εγγραφές'.

Εικόνα 0-1: Κατάλογος Μαθητών

4.3.3.5.1.2 Καρτέλα Μαθητή

Η καρτέλα του μαθητή περιλαμβάνει τις παρακάτω υποκαρτέλες:

- Γενικά Στοιχεία
- Προσωπικά στοιχεία
- Οικογενειακά στοιχεία
- Κηδεμόνες e-Eggrafes
- Κλίσεις ονομάτων
- Στοιχεία Επικοινωνίας
- Στοιχεία εγγραφής

- Αίτηση μετεγγραφής
- Μαθήματα
- Βαθμοί
- Απουσίες
- Ηθικές αμοιβές
- Παιδαγωγικά μέτρα

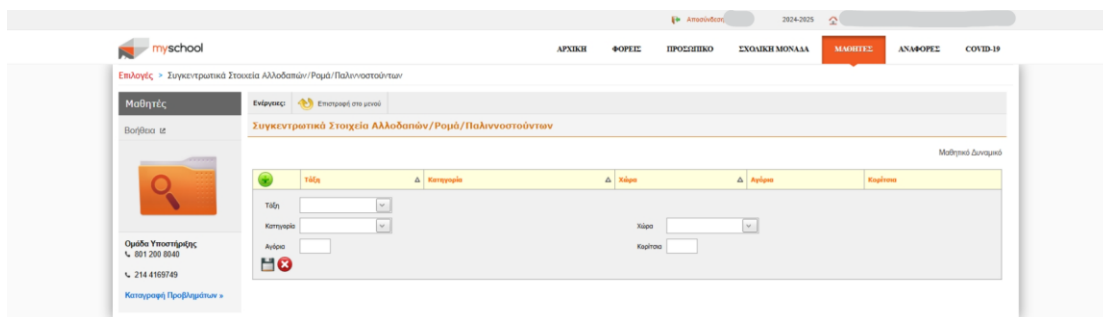
Εικόνα 0-1: Καρτέλα μαθητή

Το εγχειρίδιο χρήσης του συστήματος (σελ. 44), περιέχει αναλυτική πληροφορία για τα δεδομένα που καταχωρούνται/διατηρούνται στις παραπάνω υπο-καρτέλες.

4.3.3.5.1.3 Συγκεντρωτικά στοιχεία Αλλοδαπών/Ρομά/Παλλινοστούντων

Η συγκεκριμένη σελίδα χρησιμοποιείται για την εισαγωγή και επεξεργασία των στοιχείων Αλλοδαπών/Ρομά/Παλλινοστούντων μαθητών.

Για να γίνει σχετική καταχώρηση θα πρέπει να επιλεγεί το εικονίδιο προσθήκης, στη συνέχεια να οριστεί η τάξη/κατηγορία/χώρα και να γίνει καταχώριση των μαθητών (Αγοριών και Κοριτσιών).



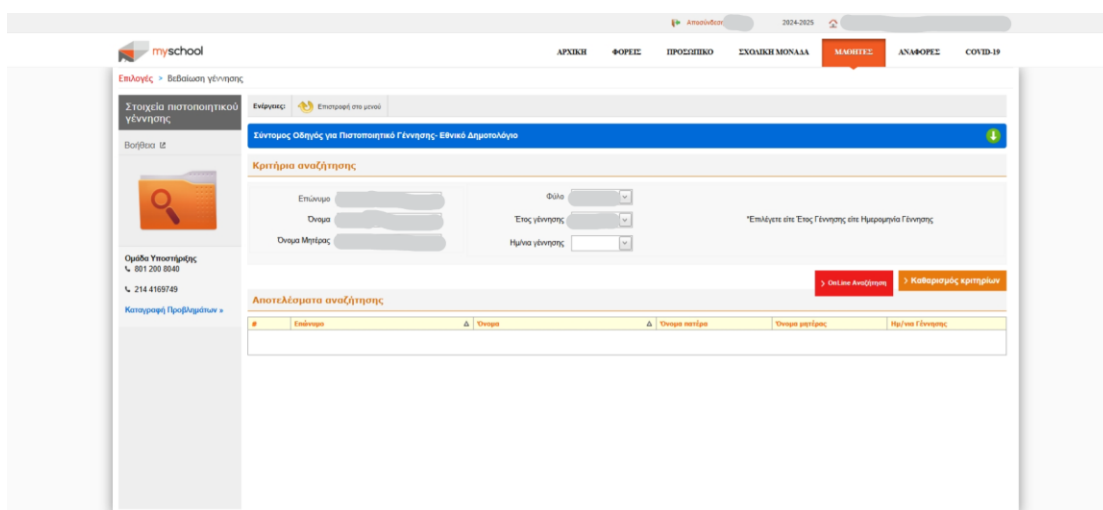
Εικόνα 0-1: Αλλοδαποί/Ρομά/Παλιννοστούντες

4.3.3.5.1.4 Πιστοποιητικό Γέννησης

Το ΠΣ myschool διαλειτουργεί με το Μητρώο Πολιτών και μπορεί να γίνει αυτόματη άντληση στοιχείων του Πιστοποιητικού Γέννησης.

Ο σχετικός οδηγός ([Οδηγός Πιστοποιητικό Γέννησης- Εθνικό Δημοτολόγιο.pdf](#)) για την αξιοποίηση της διασύνδεσης του myschool με το Εθνικό Δημοτολόγιο, περιλαμβάνει όλες τις σχετικές πληροφορίες για τις παρακάτω ενέργειες:

- Αναζήτηση Μαθητή
- Έκδοση Πιστοποιητικού Γέννησης
- Νέα εγγραφή μαθητή στη σχολική μονάδα και
- Αυτόματη ενημέρωση των προσωπικών στοιχείων του μαθητή



Εικόνα 0-1: Πεδία αναζήτησης Πιστοποιητικού Γέννησης

Ο σχετικός οδηγός ([myschool-guide_stats_ekp_anagkes.pdf](#)), περιέχει όλες τις λεπτομέρειες καταχώρησης και ελέγχων που απαιτούνται.

4.3.3.5.1.6 Στοιχεία Φοίτησης για Απόκτηση Ιθαγένειας

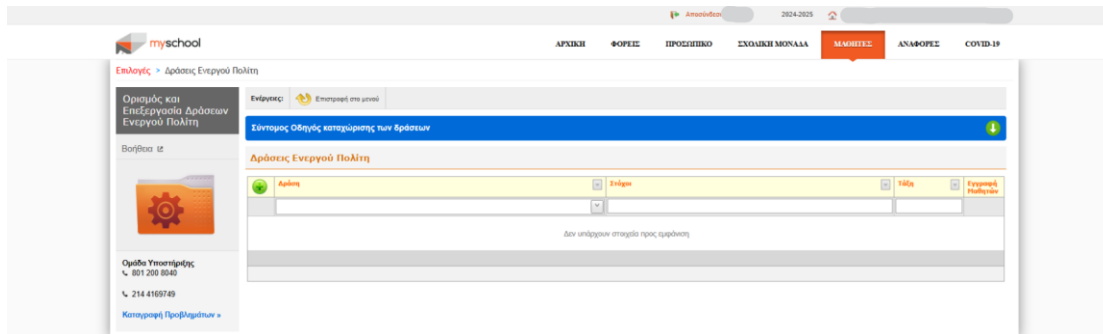
Η συγκεκριμένη καρτέλα δίνει την δυνατότητα σε κάθε σχολική μονάδα να αναζητήσει οποιονδήποτε αλλοδαπό μαθητή που υπάρχει στη βάση δεδομένων του myschool και να συμπληρώσει τα έτη φοίτησης του. Στη συνέχεια, αν πληρούνται συγκεκριμένες προϋποθέσεις, η αρμόδια Περιφερειακή Διεύθυνση Εκπαίδευσης μπορεί να αναζητήσει το μαθητή και να εκτυπώσει το Πιστοποιητικό Επιτυχούς Παρακολούθησής του. Ο σχετικός οδηγός έχει όλες τις τεχνικές λεπτομέρειες ([Στοιχεία Φοίτησης για Απόκτηση Ιθαγένειας.pdf](#)).

The screenshot displays the 'myschool' web application interface. The main content area is titled 'Στοιχεία Φοίτησης για Απόκτηση Ιθαγένειας (pdf)'. It features a search bar with fields for 'Επίσημο Όνομα', 'Αριθμός Αστυνομικού Φακέλου / Πρωτογενής Προστασίας', and 'Φύλο'. Below the search bar, there are two buttons: 'Αναζήτηση' and 'Καταγραφή κριτηρίων'. The results section, titled 'Αποτελέσματα αναζήτησης', shows a table with columns for '#', 'Επίσημο', 'Όνομα', 'Επίσημο στα λατινικά', 'Όνομα στα λατινικά', 'Όνομα πατέρα', 'Όνομα μητέρας', and 'Ημερ/να Γέννησης'. A message below the table states 'Δεν υπάρχουν στοιχεία προς εμφάνιση'. Below this, there is a section titled 'Εγγραφές επιτυχούς παρακολούθησης επιλεγμένου μαθητή' with a table showing 'Σχολικό Έτος' and 'Ώρα'. A message below this table states 'Δεν υπάρχουν καταγεγραμμένες εγγραφές'.

Εικόνα 0-1: Στοιχεία Φοίτησης για Απόκτηση Ιθαγένειας

4.3.3.5.1.7 Δράσεις Ενεργού Πολίτη

Μέσω της καρτέλας Δράσεις Ενεργού Πολίτη δίνεται η δυνατότητα να αποτυπωθούν στο ΠΣ myschool οι δράσεις που θα πραγματοποιηθούν από τη σχολική μονάδα καθώς και οι μαθητές και οι εκπαιδευτικοί που συμμετέχουν σε αυτές. Ο σχετικός οδηγός χρήστη περιέχει όλες τις λεπτομέρειες για την αποτύπωση των δράσεων και των μαθητών/εκπαιδευτικών που έχουν εμπλακεί σε αυτές ([myschool-guide-draseis-politi.pdf](#)).

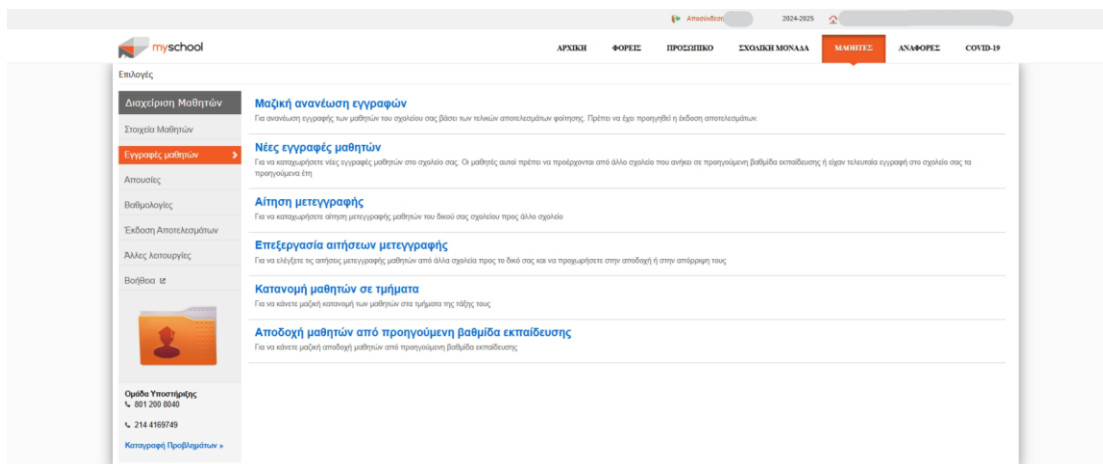


Εικόνα 0-1: Στοιχεία Φοίτησης για Απόκτηση Ιθαγένειας

4.3.3.5.2 Εγγραφές μαθητών

Η καρτέλα «Εγγραφές μαθητών» περιλαμβάνει τις παρακάτω υποκαρτέλες:

- Μαζική Ανανέωση Εγγραφών
- Νέες Εγγραφές Μαθητών
- Αίτηση Μετεγγραφής
- Επεξεργασία αιτήσεων μετεγγραφής
- Κατανομή μαθητών σε τμήματα
- Αποδοχή μαθητών από προηγούμενη βαθμίδα εκπαίδευσης



Εικόνα 0-1: Στοιχεία Φοίτησης για Απόκτηση Ιθαγένειας

4.3.3.5.2.1 Μαζική Ανανέωση Εγγραφών

Στο ΠΣ myschool δίνεται η δυνατότητα Επανεγγραφής/Ανανέωσης Εγγραφής των μαθητών της σχολικής μονάδας μέσα από την ομώνυμη επιλογή. Η επανεγγραφή

μαθητή ορίζεται για το επόμενο σχολικό έτος από αυτό που μόλις φοίτησε. Βασική προϋπόθεση είναι να έχει ολοκληρωθεί η διαδικασία έκδοσης αποτελεσμάτων κατά το προηγούμενο σχολικό έτος. Το εγχειρίδιο χρήσης του συστήματος (σελ. 62), περιέχει αναλυτική πληροφορία για την μαζική ανανέωση εγγραφών.

The screenshot shows the 'Ανανέωση εγγραφών' (Renew Registrations) page in the myschool system. The page has a sidebar on the left with a 'Βοήθεια' (Help) link and a 'Καταγραφή Προβλημάτων' (Report Problems) link. The main content area is titled 'Ανανέωση εγγραφών' and contains instructions for the process. It includes a table for selecting students to be renewed, with columns for 'Αντί Τάξη', 'Στην Τάξη', 'Κατάσταση', and 'Αποσύνδεση'. The table shows a list of students with their current status and the action to be taken. Below the table, there are instructions for selecting students to be renewed and a button to 'Επανεγγραφή' (Re-register).

Εικόνα 0-1: Μαζική Ανανέωση Εγγραφών

4.3.3.5.2.2 Νέες Εγγραφές Μαθητών

Η εγγραφή ενός μαθητή στο ΠΣ myschool μπορεί να πραγματοποιηθεί μέσα από την επιλογή «Νέες Εγγραφές Μαθητών». Επειδή τα δεδομένα του ΠΣ myschool αποθηκεύονται σε κοινή βάση δεδομένων (η οποία περιέχει το σύνολο των μαθητών που έχουν εγγραφεί στις σχολικές μονάδες), υπάρχει η πιθανότητα ο μαθητής που είναι «προς εγγραφή» να έχει ήδη καταχωρισθεί στο σύστημα.

Εικόνα 0-1: Νέες Εγγραφές Μαθητών

Έτσι, αρχικά πραγματοποιείται αναζήτηση στην βάση δεδομένων, σύμφωνα με τα παρακάτω στοιχεία αναγνώρισης:

- Επώνυμο (υποχρεωτικό)
- Όνομα (υποχρεωτικό)
- Όνομα Πατέρα (προαιρετικό)
- Όνομα Μητέρας (υποχρεωτικό)
- Φύλο μαθητή (υποχρεωτικό)
- Ημερομηνία Γέννησης (υποχρεωτικό)

Το αποτέλεσμα της αναζήτησης θα περιλαμβάνει όσους μαθητές έχουν στοιχεία που συμφωνούν απόλυτα με τα: Επώνυμο, Όνομα, Όνομα Πατέρα, Όνομα Μητέρας, Φύλο και Ημερομηνία Γέννησης. Τα αποτελέσματα θα εμφανιστούν σε νέο παράθυρο σε μορφή λίστας. Αν για τον συγκεκριμένο μαθητή δεν βρεθεί αντιστοίχιση, θα εμφανιστεί σχετικό μήνυμα, και στην συνέχεια επιλέγοντας αποθήκευση, δημιουργείται μια νέα καταχώριση στην βάση του συστήματος. Στην συνέχεια για ολοκληρωθεί πλήρως η εγγραφή, θα πρέπει να καταχωρηθούν και τα υπόλοιπα πεδία του μαθητή. Το εγχειρίδιο

χρήσης του συστήματος περιέχει αναλυτική πληροφορία για την δημιουργία νέων εγγραφών στο σύστημα (σελ. 63).

4.3.3.5.2.3 Αίτηση Μετεγγραφής

Η επιλογή αυτή δίνει τη δυνατότητα καταχώρισης αίτησης μετεγγραφής μαθητή που φοιτά σε συγκεκριμένη σχολική μονάδα (μονάδα αφετηρίας) προς άλλη σχολική μονάδα (μονάδα προορισμού). Αρχικά γίνεται η αναζήτηση του μαθητή, και στην συνέχεια η καρτέλα Αίτηση Μετεγγραφής έχει τα απαιτούμενα στοιχεία του αιτήματος μετεγγραφής. Τα πεδία προς συμπλήρωση είναι:

- Τίτλος Μετεγγραφής
- Πρωτόκολλο Αίτησης
- Σχολείο Μετεγγραφής
- Ημερομηνία Αίτησης

The screenshot displays the 'mySchool' web application interface. The top navigation bar includes links for 'ΑΡΧΙΚΗ', 'ΦΟΡΕΣ', 'ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ', 'ΣΧΟΛΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ', 'ΜΑΘΗΤΕΣ', 'ΑΝΑΦΟΡΕΣ', and 'COVID-19'. The main content area is titled 'Αίτηση μετεγγραφής' (Request Transfer). It features a sidebar on the left with a 'Καρτέλα μαθητή' (Student Card) section containing various student details and a 'Μεταγγραφή' (Transfer) section with a calendar for May 2025. The main form area includes fields for 'Τίτλος μετεγγραφής' (Title of Transfer), 'Πρωτόκολλο αίτησης' (Request Protocol), 'Σχολείο μετεγγραφής' (School of Transfer), and 'Ημερομηνία αίτησης' (Request Date). A 'Κατάθεση αίτησης' (Submit Request) button is located at the bottom right.

Εικόνα 0-1: Αίτηση Μετεγγραφής

Τα παραπάνω πεδία είναι όλα υποχρεωτικά. Θα πρέπει να συμπληρωθούν και να γίνει η επιλογή της «Κατάθεση αίτησης» ώστε να ολοκληρωθεί η διαδικασία του αιτήματος μετεγγραφής προς την μονάδα προορισμού. Σχετικό μήνυμα ενημερώνει ότι η αίτηση

μετεγγραφής είναι προς αποδοχή από τη σχολική μονάδα προορισμού. Συνοπτικά τα βήματα της διαδικασίας μετεγγραφής είναι:

- Επιλογή (αναζήτηση) Μαθητή
- Συμπλήρωση φόρμας Αίτησης Μετεγγραφής
- Επιλογή Κατάθεση Αίτησης
- Επιλογή Εκτύπωση Υπηρεσιακού σημειώματος μετεγγραφής
- Επιλογή Ακύρωση αίτησης σε περίπτωση λανθασμένης κατάθεσης αίτησης

Το εγχειρίδιο χρήσης του συστήματος περιέχει αναλυτική πληροφορία για την δημιουργία νέων εγγραφών στο σύστημα (σελ. 66).

4.3.3.5.2.4 Επεξεργασία Αιτήσεων Μετεγγραφής

Η συγκεκριμένη σελίδα δίνει την δυνατότητα επεξεργασίας (αποδοχής ή απόρριψης) των αιτήσεων μετεγγραφών από τις μονάδες προορισμού.

The screenshot shows the 'myschool' web application interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'ΑΡΧΙΚΗ', 'ΦΟΡΕΣ', 'ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ', 'ΣΧΟΛΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ', 'ΜΑΘΗΤΕΣ', 'ΑΝΑΦΟΡΕΣ', and 'COVID-19'. The 'ΜΑΘΗΤΕΣ' link is highlighted. Below the navigation bar, the page title is 'Επιλογές > Κατάλογος μαθητών'. The main content area is divided into two sections. The top section, 'Κριτήρια αναζήτησης', contains a search bar and several input fields for filtering results: 'Επώνυμο', 'Όνομα', 'Όνομα πατέρα', 'Αριθμός μητρώου', and 'Αριθμός Αστυνομικού Φωτολίστου / Προσωπικής Προστασίας'. The bottom section, 'Αποτελέσματα αναζήτησης', shows a table with the following columns: 'Επώνυμο', 'Όνομα', 'Αριθμός Μητρώου', 'Επώνυμο πατέρα', 'Όνομα πατέρα', and 'Όνομα μητρώου'. The table is currently empty, and a message below it states 'Δεν υπάρχουν στοιχεία προς εμφάνιση'. On the left side of the page, there is a sidebar with a search icon and contact information for the 'Ομάδα Υποστήριξης' (Support Team) with the phone number 214 4169749.

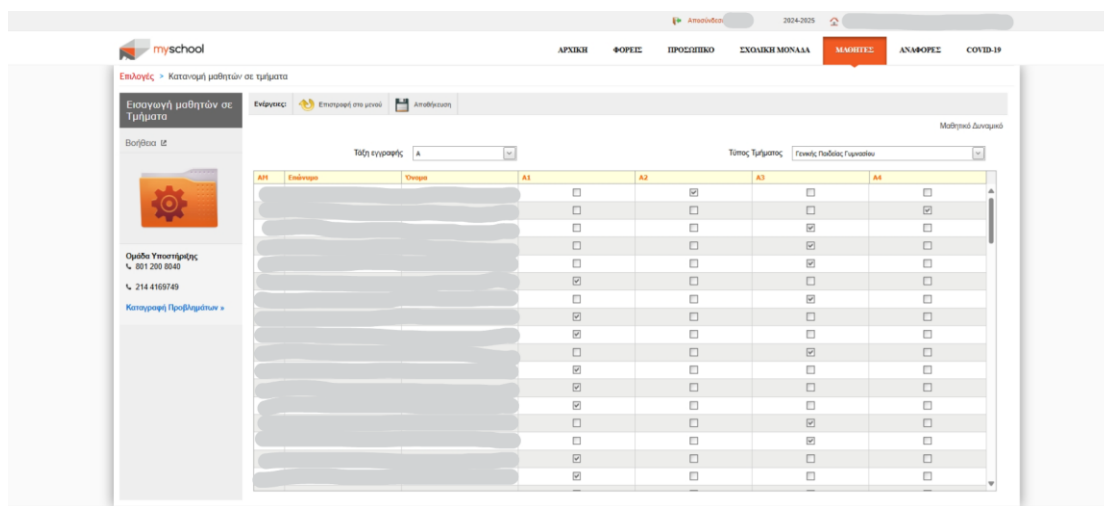
Εικόνα 0-1: Επεξεργασία Αιτήσεων Μετεγγραφής

Το εγχειρίδιο χρήσης του συστήματος (σελ. 67), περιέχει αναλυτική πληροφορία για την διαδικασία των μετεγγραφών (δημιουργία αιτήματος & αποδοχή/απόρριψη αιτήματος).

Στην περίπτωση που διαπιστωθεί ότι λανθασμένα έγινε αποδοχή μετεγγραφής, τότε θα πρέπει να γίνει διαγραφή του μαθητή από την συγκεκριμένη σχολική μονάδα προορισμού. Ο σύντομος οδηγός Διαγραφή Μαθητή ([sxoleia-guide-diagrafi-mathiti.pdf](#)), περιέχει όλες τις λεπτομέρειες ώστε να γίνουν οι σωστές (κατά περίπτωση) ενέργειες.

4.3.3.5.2.5 Κατανομή μαθητών σε τμήματα

Εκτός από την κατανομή του μαθητή στα τμήματα που ήδη έχουν δημιουργηθεί στην σχολική μονάδα (Κατάλογος μαθητών... (επεξεργασία μαθητή) -> Γενικά Στοιχεία -> Εγγραφή στα τμήματα), υπάρχει και η δυνατότητα μαζικής κατανομής των μαθητών στα τμήματα που φοιτούν (ανά τομέα σπουδών). Μπορεί να γίνει επιλογή των μαθητών ανά τάξη και τομέα σπουδών, και με απλή επιλογή των μαθητών (check box), γίνεται η σχετική κατανομή. Το εγχειρίδιο χρήσης του συστήματος περιέχει αναλυτική πληροφορία για την δημιουργία νέων εγγραφών στο σύστημα (σελ. 69).



Εικόνα 0-1: Κατανομή μαθητών σε τμήματα

4.3.3.5.2.6 Αποδοχή μαθητών από προηγούμενη βαθμίδα

Η συγκεκριμένη καρτέλα δίνει την δυνατότητα αποδοχής μαθητών από την προηγούμενη βαθμίδα. Αρχικά γίνεται επιλογή της σχολικής μονάδας αφετηρίας. Στην συνέχεια γίνεται επιλογή τάξης προορισμού καθώς και των μαθητών που θα εγγραφούν στη σχολική μονάδα. Επίσης, θα πρέπει να συμπληρωθεί ο αριθμός μητρώου και αριθμός βιβλίου που θα έχει ο μαθητής κατά την φοίτηση του. Το εγχειρίδιο χρήσης του συστήματος περιέχει αναλυτική πληροφορία για την αποδοχή των μαθητών από προηγούμενη βαθμίδα (σελ. 69).

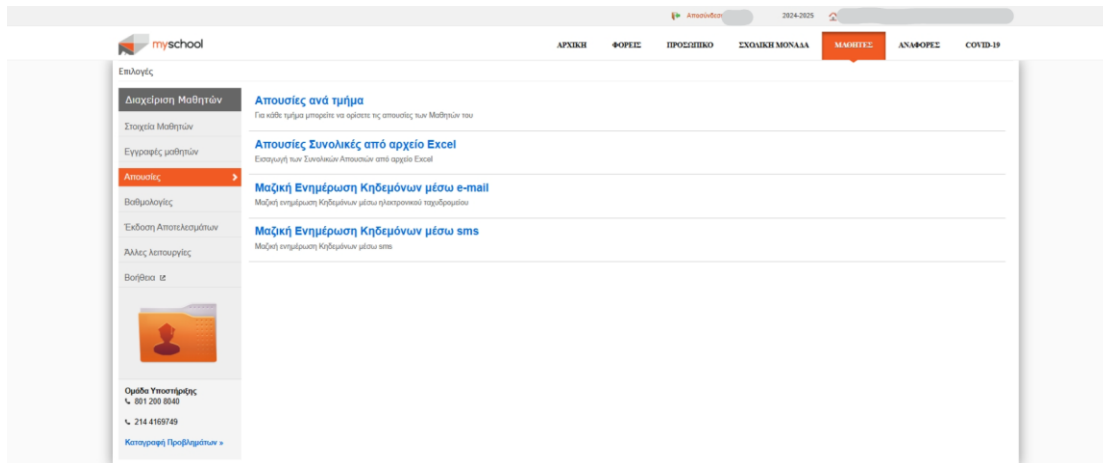
Εικόνα 0-1: Αποδοχή μαθητών από προηγούμενη βαθμίδα

4.3.3.5.3 Απουσίες

Η συγκεκριμένη καρτέλα περιλαμβάνει 4 υποκαρτέλες και δίνει την δυνατότητα μαζικής καταχώρησης απουσιών καθώς και αποστολής σχετικής ενημέρωσης στους κηδεμόνες. Συγκεκριμένα, υπάρχει η δυνατότητα μαζικής καταχώρησης απουσιών ανά τμήμα καθώς και η καταχώριση με την χρήση αρχείου Excel. Στην δεύτερη περίπτωση απαιτείται η δημιουργία αρχείου Excel βασισμένο σε συγκεκριμένο πρότυπο, το οποίο πρέπει να ελεγχθεί ως προς την δομή του πριν εισαχθεί/αποθηκευθεί στο σύστημα.

Επίσης, δίνεται η δυνατότητα αποστολής e-mail και sms προς τους κηδεμόνες. Βασική προϋπόθεση αποτελεί η συμπλήρωση σχετικής πληροφορίας στην καρτέλα του μαθητή, όπου καταχωρείται εάν ο κηδεμόνας επιθυμεί ενημέρωση μέσω e-mail και sms (επεξεργασία μαθητή -> Στοιχεία επικοινωνίας -> Ενημέρωση με email/sms). Τέλος, για να γίνει η αποστολή των sms, η σχολική μονάδα θα πρέπει να έχει καταχωρίσει τις παραμέτρους αποστολής sms (Σχολική μονάδα -> Διαχείριση -> Παράμετροι αποστολής sms) που έχει λάβει από τον συνεργαζόμενο τηλεπικοινωνιακό πάροχο.

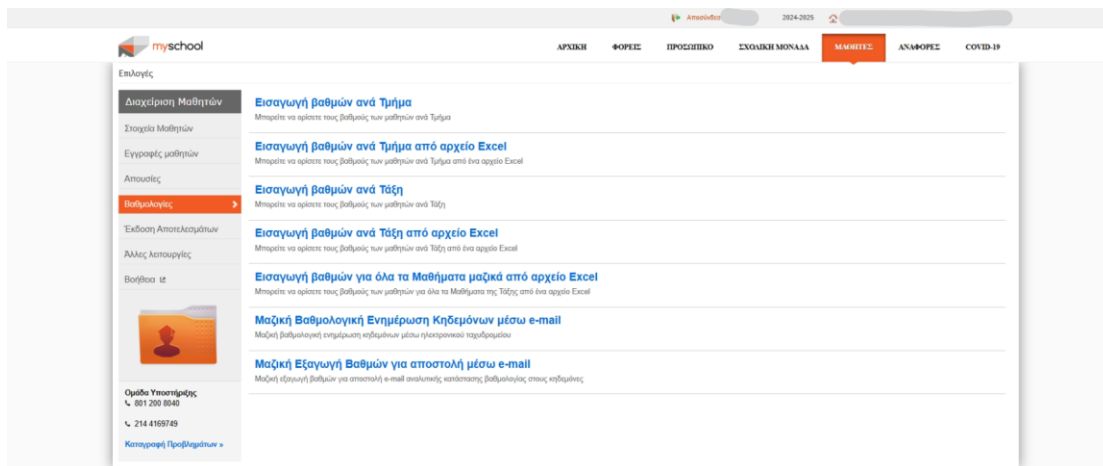
Όλες οι λεπτομέρειες καθώς και οι σχετικές οδηγίες είναι διαθέσιμες στον εγχειρίδιο χρήσης του συστήματος (σελ. 70).



Εικόνα 0-1: Απουσίες

4.3.3.5.4 Βαθμολογίες

Με την επιλογή αυτή μπορεί να γίνει η καταχώριση των βαθμολογιών για τους μαθητές που έχουν ενεργή φοίτηση στην σχολική μονάδα. Οι επιλογές που υποστηρίζονται είναι παρόμοιες με τις επιλογές των απουσιών που αναλυθήκαν σε προηγούμενη ενότητα.



Εικόνα 0-1: Βαθμολογίες

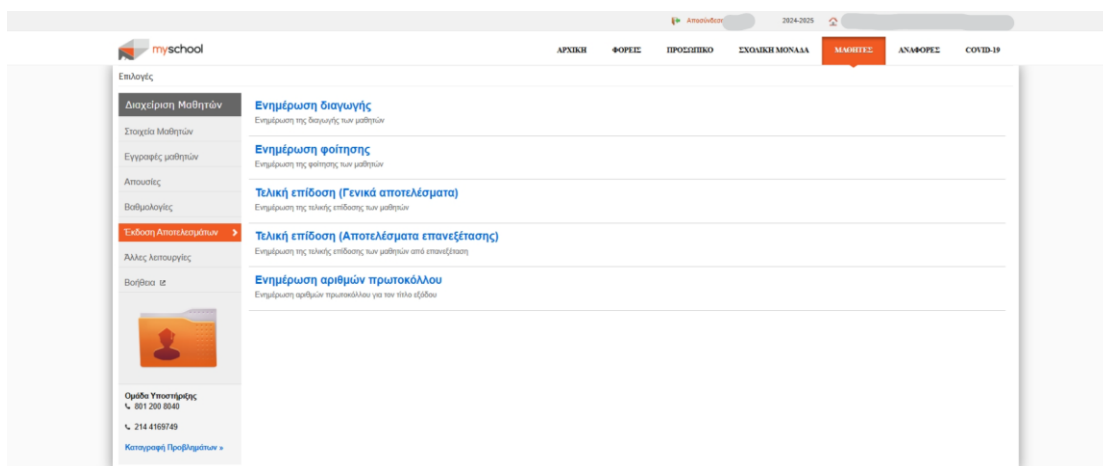
Οι επιλογές περιγράφονται αναλυτικά στο εγχειρίδιο χρήσης του συστήματος (σελ. 74) και είναι:

- Εισαγωγή Βαθμών ανά Τμήμα
- Εισαγωγή Βαθμών ανά Τμήμα από αρχείο Excel
- Εισαγωγή Βαθμών ανά Τάξη
- Εισαγωγή Βαθμών ανά Τάξη από αρχείο Excel

- Εισαγωγή βαθμών για όλα τα Μαθήματα μαζικά από αρχείο Excel
- Μαζική Βαθμολογική Ενημέρωση Κηδεμόνων μέσω e-mail
- Μαζική Εξαγωγή Βαθμών για αποστολή μέσω e-mail

4.3.3.5.5 Έκδοση Αποτελεσμάτων

Η έκδοση αποτελεσμάτων αποτελείται από τέσσερα (4) διαδοχικά βήματα τα οποία μπορούν να εκτελεστούν είτε για μεμονωμένους μαθητές είτε μαζικά. Παρακάτω δίνονται οι σχετικές διευκρινήσεις εφαρμογής σε σχολικές μονάδες Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης (ΠΕ) ή Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ).



Εικόνα 0-1: Έκδοση Αποτελεσμάτων

Τα βήματα και για τις δυο βαθμίδες εκπαίδευσης είναι τα ακόλουθα:

- **Ενημέρωση Διαγωγής (ΔΕ)/Αρχειοποίηση Έκδοσης Αποτελεσμάτων (ΠΕ)**

Η συγκεκριμένη υποκαρτέλα δίνει την δυνατότητα ενημέρωσης της διαγωγής των μαθητών. Για τα Δημοτικά σχολεία δίνεται η δυνατότητα Αρχειοποίησης της έκδοσης αποτελεσμάτων. Για την ολοκλήρωση των συγκεκριμένων ενεργειών απαιτείται η σχετική πράξη του συλλόγου διδασκόντων της σχολικής μονάδας.

- **Ενημέρωση Φοίτησης (ΔΕ)/Δήλωση Ελλιπούς Φοίτησης (ΠΕ)**

Η συγκεκριμένη λειτουργικότητα αντλεί και αξιοποιεί τις απουσίες που έχουν ήδη καταχωρισθεί και τα όρια απουσιών που ισχύουν σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, για κάθε τύπο σχολικής μονάδας. Η Δήλωση Ελλιπούς

Φοίτησης πραγματοποιείται στις σχολικές μονάδες της Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης.

- **Τελική Επίδοση (ΠΕ&ΔΕ)**

(Γενικά Αποτελέσματα, Αποτελέσματα Επανεξέτασης, Πτυχιακές εξετάσεις - Γενικά αποτελέσματα). Η συγκεκριμένη λειτουργικότητα επεξεργάζεται τους καταχωρημένους βαθμούς, τους κανόνες υπολογισμού αποτελεσμάτων και την σχετική παραμετροποίηση που έχει αποθηκευθεί στο σύστημα (σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία) και εκδίδει την τελική επίδοση των μαθητών. Υποστηρίζεται πλήρως και η τελική επίδοση πτυχίων για τους μαθητές που αποφοιτούν από τα Επαγγελματικά Λύκεια.

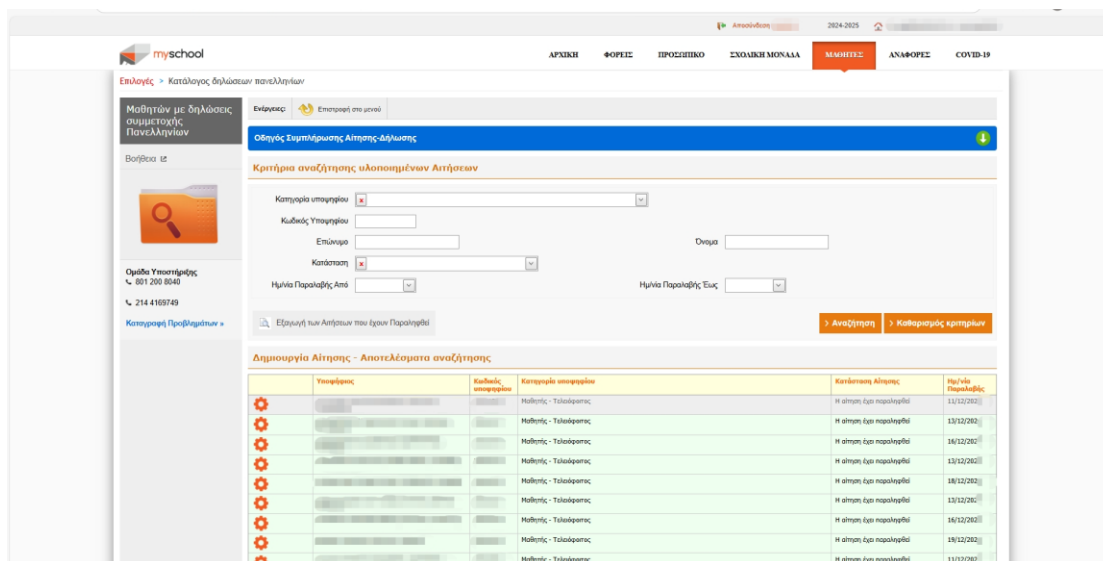
- **Ενημέρωση Αριθμών Πρωτοκόλλου (ΠΕ & ΔΕ)**

Ενημέρωση αριθμών πρωτοκόλλου πρόσβασης Αποφοίτων. Αυτή η καρτέλα δίνει την δυνατότητα καταχώρησης των αριθμών πρωτοκόλλου που έχουν οι τίτλοι εξόδου των μαθητών.

Όλες οι λεπτομέρειες καθώς και οι σχετικές οδηγίες είναι διαθέσιμες στον εγχειρίδιο χρήσης του συστήματος (σελ. 79).

4.3.3.5.6 Δηλώσεις Συμμετοχής Πανελληνίων (ΓΕΛ & ΕΠΑΛ)

Η συγκεκριμένη λειτουργικότητα υποστηρίζει την δημιουργία και παραλαβή των Αιτήσεων-Δηλώσεων των Πανελληνίων Εξετάσεων, για μαθητές και απόφοιτους των ΓΕΛ & ΕΠΑΛ που πρόκειται να συμμετέχουν σε αυτές. Βασική προϋπόθεση πριν την συμπλήρωση των Α-Δ, είναι η ορθή καταχώρηση των στοιχείων για τους τελειόφοιτους μαθητές. Όλες οι λεπτομέρειες καθώς και οι σχετικές οδηγίες είναι διαθέσιμες στον εγχειρίδιο χρήσης του συστήματος (σελ. 86) καθώς και στους σχετικούς οδηγούς αιτήσεων Πανελλήνιων Εξετάσεων (ΓΕΛ: https://myschool.sch.gr/help/myschool-guide_panellinies_GEL_2025.pdf, ΕΠΑΛ: https://myschool.sch.gr/help/myschool-guide_panellinies_aithseis_EPAL_2025.pdf)



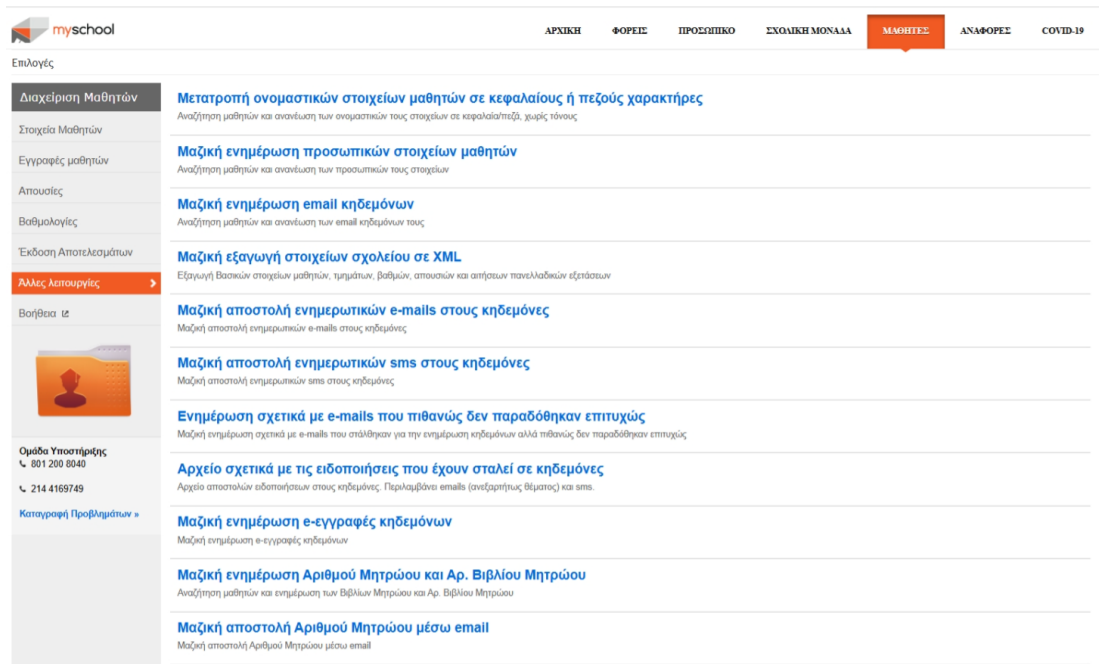
Εικόνα 0-1: Δηλώσεις Συμμετοχής Πανελληνίων (ΓΕΛ & ΕΠΑΛ)

4.3.3.5.7 Άλλες λειτουργίες

Οι παρακάτω λειτουργίες είναι διαθέσιμες για την υποστήριξη της καταχώρισης/διαχείρισης των στοιχείων του συστήματος και αναλύονται λεπτομερώς στο εγχειρίδιο χρήσης του συστήματος (σελ. 91):

- Μετατροπή ονομαστικών στοιχείων μαθητών σε κεφαλαίους ή πεζούς χαρακτήρες
- Μαζική ενημέρωση προσωπικών στοιχείων μαθητών
- Μαζική ενημέρωση email κηδεμόνων
- Εξαγωγή Δεδομένων Σχολείου
- Μαζική αποστολή ενημερωτικών e-mails στους κηδεμόνες
- Μαζική αποστολή ενημερωτικών sms στους κηδεμόνες
- Ενημέρωση για την αποτυχία παράδοσης e-mail
- Αρχείο Αποστολών Ειδοποιήσεων
- Μαζική ενημέρωση e-εγγραφές κηδεμόνων
- Μαζική ενημέρωση Αριθμού Μητρώου και Αρ. Βιβλίου Μητρώου
- Μαζική Αποστολή Αριθμού Μητρώου μέσω e-mail

Η συγκεκριμένη καρτέλα εμπλουτίζεται συνεχώς με νέες διαδικασίες/λειτουργικότητες που προκύπτουν.

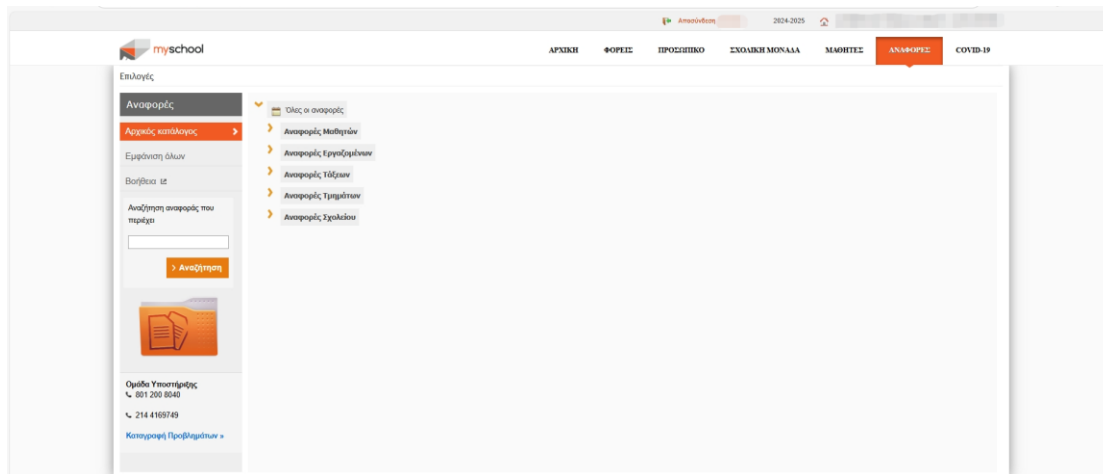


Εικόνα 0-1: Άλλες λειτουργίες

4.3.3.6 Καρτέλα «Αναφορές»

Το σύστημα προσφέρει στο χρήστη μια πλειάδα αναφορών ανάλογα με το προφίλ/επίπεδο που έχει συνδεθεί (σχολική μονάδα, διεύθυνση εκπαίδευσης, κεντρική υπηρεσία υπουργείου, κτλ.). Υπάρχει επιλογή παραμετροποίησης των αναφορών (μέσω μιας φιλικής διεπαφής), ώστε ο χρήστης να δημιουργήσει/αποθηκεύσει/χρησιμοποιήσει τις δικές του αναφορές. Κάθε κατηγορία αποτελείται από υποκατηγορίες (επεκτάσιμο μενού). Οι βασικές κατηγορίες των αναφορών (σε επίπεδο/προφίλ σχολικής μονάδας) είναι οι παρακάτω:

- Αναφορές Μαθητών
- Αναφορές Εργαζομένων
- Αναφορές Τάξεων
- Αναφορές Τμημάτων
- Αναφορές Σχολείου



Εικόνα 0-1: Άλλες λειτουργίες

Κάθε φορά που ο χρήστης επιλέγει μια κατηγορία (ή υποκατηγορία), αυτή επεκτείνεται περαιτέρω, ώστε να εμφανιστεί το επόμενο επίπεδο ή τις αναφορές που περιέχονται. Επιπλέον, στο αριστερό κατακόρυφο μενού υπάρχει μηχανισμός αναζήτησης αναφορών βάσει συγκεκριμένου λεκτικού.

Κάθε αναφορά διαθέτει τις εξής επιλογές, οι οποίες αναλύονται στην συνέχεια:

- Ταξινόμηση και κριτήρια
- Ρυθμίσεις Εμφάνισης
- Επικεφαλίδες και Υποσέλιδα
- Προεπισκόπηση

Όλες οι λεπτομέρειες καθώς και οι σχετικές οδηγίες είναι διαθέσιμες στον εγχειρίδιο χρήσης του συστήματος (σελ. 95).

4.3.3.6.1 Ταξινόμηση και κριτήρια

Η επιλογή «Ταξινόμηση και κριτήρια» χρησιμοποιείται για τον ορισμό του περιεχόμενου της αναφοράς.

Στο τμήμα «Ομαδοποίηση και Ταξινόμηση» μπορεί να οριστεί η «Ομαδοποίηση» (ανά Τάξη εγγραφής ή Τμήμα) της αναφοράς και η «Ταξινόμηση» των αποτελεσμάτων αυτής επιλέγοντας κατάλληλα μια τιμή από τα αντίστοιχα πεδία (πχ. ανά Επώνυμο, Όνομα, Όνομα Πατέρα, Όνομα Μητέρας Μαθητή ή Αριθμό Μητρώου). Με τα «Κριτήρια επιλογής δεδομένων» γίνεται ο ορισμός για την εμφάνιση των αποτελεσμάτων. Για την

ορθή άντληση των στοιχείων και σύμφωνα με τις επιλογές που έχουν γίνει, θα πρέπει να γίνει «Ανανέωση καταλόγου» από τον «Κατάλογο μαθητών». Εάν παρέχεται η δυνατότητα, μπορεί να γίνει επιλογή «Πρόσθετων κριτηρίων». Οι «Ρυθμίσεις εμφάνισης» ορίζουν τη μορφοποίηση της αναφοράς και τον τρόπο προβολή της. Υπάρχει δυνατότητα δημιουργίας νέας προβολής, αλλά αρχικά προτείνεται η χρήση της προκαθορισμένης προβολής. Κάθε νέα προβολή θα πρέπει να αποθηκεύεται ώστε να είναι διαθέσιμη για μελλοντική χρήση.

Τέλος, από τη σελίδα «Επικεφαλίδες και Υποσέλιδα» γίνεται ο ορισμός των επικεφαλίδων και των υποσέλιδων. Η επιλογή «Προεπισκόπηση» εμφανίζει την προεπισκόπηση της αναφοράς.

Όλες οι λεπτομέρειες καθώς και οι σχετικές οδηγίες είναι διαθέσιμες στον εγχειρίδιο χρήσης του συστήματος (σελ. 96).

4.3.3.6.2 Ρυθμίσεις εμφάνισης

Σε αυτή τη σελίδα καθορίζεται ο τρόπος με τον οποίο θα παρουσιάζεται η αναφορά. Το σύστημα δίνει την δυνατότητα δημιουργίας νέας προβολής (διαφορετική από την προεπιλεγμένη) ώστε να καλύπτονται πλήρως οι ανάγκες του χρήστη. Οι προκαθορισμένες προβολές δεν μπορούν να τροποποιηθούν.

Για να δημιουργηθεί μια νέα προβολή θα πρέπει να ενημερωθούν τα σχετικά πεδία και να γίνει «Αποθήκευση ως» (ή «Ακύρωση» για να αναιρέσετε τη διαδικασία). Τέλος, θα πρέπει να καταχωριστεί ένα νέο όνομα στην νέα προβολή της αναφοράς.

4.3.3.6.3 Εμφάνιση

Οι «Ρυθμίσεις σελίδας», αφορούν στη σελίδα της αναφοράς κατά την προεπισκόπηση και εκτύπωση. Οι συγκεκριμένες ρυθμίσεις ορίζουν την εμφάνιση, τον τρόπο προσανατολισμού και το μέγεθός της σελίδας και των περιθωρίων. Τα πεδία ρύθμισης της σελίδας είναι τα εξής:

- Επιλεγμένη προβολή
- Προσανατολισμός σελίδας
- Μέγεθος σελίδας

- Περιθώρια

Οι «Στήλες καταλόγου», προβάλλουν έναν πίνακα προεπισκόπησης των στηλών της αναφοράς. Μπορεί να καθοριστεί το πλάτος των στηλών (επιλογή του διαχωριστικού ανάμεσα στις στήλες) και να γίνει αναδιάταξη της σειράς εμφάνισης (επιλογή της κεφαλίδα της στήλης και μετακίνησης της στην επιθυμητή θέση). Επιλέγοντας «Δείξε τις υπόλοιπες στήλες» μπορεί να γίνει προσθήκη περισσότερων στηλών στην αναφορά. Η επιλογή «Δείξε τις υπόλοιπες στήλες» θα εμφανίσει διαθέσιμα πεδία στον χρήστη (κατά περίπτωση) από την σχεσιακή βάση του ΠΣ myschool, ανάλογα με την αναφορά που επεξεργάζεται. Στόχος είναι ο χρήστης να «χτίσει» την δική του αναφορά επιλέγοντας και σύροντας τα πεδία/στήλες που τον ενδιαφέρουν.

Όλες οι λεπτομέρειες καθώς και οι σχετικές οδηγίες είναι διαθέσιμες στον εγχειρίδιο χρήσης του συστήματος (σελ. 87).

4.3.3.6.4 Επικεφαλίδες και υποσέλιδα

Σε αυτή τη σελίδα γίνεται ο ορισμός της εμφάνισης των επικεφαλίδων και υποσέλιδων της αναφοράς. Θα πρέπει να γίνει η σχετική επιλογή και στην συνέχεια να γίνει μορφοποίηση, όπως αναλύθηκε παραπάνω (βλ. Ρυθμίσεις εμφάνισης).

Διαθέσιμες επικεφαλίδες προς επιλογή είναι οι:

- Αριθμός Σελίδας
- Λογότυπο
- Σφραγίδα σχολείου
- Ονομασία σχολείου
- Στοιχεία διεύθυνσης σχολείου
- Φωτογραφία
- Σχολικό έτος
- Ημ/νια
- Αρ. Πρωτοκόλλου
- Τίτλος αναφοράς
- Συμπληρωματικός Τίτλος αναφοράς

Τα Υποσέλιδα που είναι προς επιλογή είναι:

- Μορφή για όλα τα υποσέλιδα
- Επιλέξτε τα υποσέλιδα που θα τυπώνονται
- Υπογραφή Διευθυντή
- Υπογραφή 1ου Υποδιευθυντή
- Υπογραφή 2ου Υποδιευθυντή
- Υπογραφή Συντάκτη του τίτλου
- Υπογραφή Εκπαιδευτικού
- Υπογραφή Εκπαιδευτικών
- Άλλη Υπογραφή (1)
- Άλλη Υπογραφή (2)

Τα υποσέλιδα εμπλουτίζουν το κάτω τμήμα της αναφοράς. Όλες οι λεπτομέρειες καθώς και οι σχετικές οδηγίες είναι διαθέσιμες στον εγχειρίδιο χρήσης του συστήματος (σελ. 98).

4.3.3.6.5 Προεπισκόπηση

Η σελίδα «Προεπισκόπηση» θα εμφανίσει την τελική μορφή της (σελιδοποιημένης) αναφοράς, σύμφωνα με τα κριτήρια που έθεσε ο χρήστης στα προηγούμενα βήματα. πχ. το «Απολυτήριο» θα εμφανίζει ένα (1) μαθητή ανά σελίδα, ενώ η αναφορά «Τμήματα Μαθητή» θα εμφανίζει πολλαπλές εγγραφές μαθητών στην ίδια σελίδα. Ο χρήστης έχει αρκετές επιλογές όπως:

- Να εκτυπώσει το σύνολο της αναφοράς επιλέγοντας το σχετικό εικονίδιο εκτύπωσης.
- Να περιηγηθεί στις σελίδες της αναφοράς με τα σχετικά πλήκτρα.
- Να αποθηκεύσει σε ηλεκτρονική μορφή της αναφοράς. Διαθέσιμες ηλεκτρονικές μορφές είναι οι ακόλουθες:
 - Pdf (προτεινόμενη)
 - Xls
 - Xlsx
 - Rtf

- Mht
- Html
- Κείμενο
- Τιμές διαχωρισμένες με κόμμα (Csv)
- Εικόνα

Όλες οι λεπτομέρειες καθώς και οι σχετικές οδηγίες είναι διαθέσιμες στον εγχειρίδιο χρήσης του συστήματος (σελ. 99).

Τέλος, στο Παράρτημα που βρίσκεται στο τέλος του κειμένου, παρουσιάζεται η δενδρική δομή των διαθέσιμων αναφορών, καθώς και το περιβάλλον Διεύθυνσης Εκπαίδευσης.

4.3.4 Βιβλιογραφία/Περαιτέρω πληροφορία

Περαιτέρω πληροφορία για το σύστημα υπάρχει στο Παράρτημα, καθώς και στους παρακάτω συνδέσμους:

[SenarioXrasis_mySchool_sxoleia.pdf](#)

https://myschool.sch.gr/help/SenarioXrasis_mySchool_sxoleia.pdf

[manual_mySchool_sxoleia.pdf](#)

https://myschool.sch.gr/help/manual_mySchool_sxoleia.pdf

[Σενάριο Χρήσης myschool](#)

https://myschool.sch.gr/help/SenarioXrasis_mySchool_de.pdf

[Εγχειρίδιο Χρήσης myschool – Διευθύνσεις Εκπαίδευσης](#)

https://myschool.sch.gr/help/manual_mySchool_dide_dipe.pdf

[Εγχειρίδιο Χρήσης myschool – Διευθύνσεις Εκπαίδευσης](#)

https://myschool.sch.gr/help/manual_myschool_perifereia.pdf

4.3.5 Ασκήσεις

Άσκηση 1: Περιήγηση και Αναγνώριση Περιβάλλοντος

Εισέλθετε στο πληροφοριακό σύστημα myschool και καταγράψτε τις βασικές καρτέλες και υποκαρτέλες που είναι διαθέσιμες σε επίπεδο σχολικής μονάδας. Περιγράψτε αναλυτικά τις υποκαρτέλες μιας βασικής καρτέλας επιλογής σας.

Άσκηση 2: Διαχείριση Φορέα

Εντοπίστε και καταχωρίστε τα Γενικά Στοιχεία του σχολείου σας, όπως Επωνυμία, Τ.Κ., Διεύθυνση, κτλ. Συνδεθείτε και από το περιβάλλον της διεύθυνσης εκπαίδευσης και συμπληρώστε επιπλέον στοιχεία. Καταγράψτε ποια πεδία ελέγχονται κεντρικά από τον διαχειριστή του συστήματος.

Άσκηση 3: Επεξεργασία Προσωπικού

Προσομοιώστε την προσθήκη νέου εκπαιδευτικού και την καταχώριση στοιχείων του (π.χ. όνομα, ειδικότητα, ΑΦΜ, θέση).

Άσκηση 4: Καταγραφή Τμημάτων και Αναθέσεων

Δημιουργήστε ένα νέο Τμήμα (π.χ. Α1) Γενικής Παιδείας και αναθέστε ένα μάθημα (π.χ. Μαθηματικά) σε έναν εκπαιδευτικό του σχολείου. Καταγράψτε την απαραίτητη διαδικασία.

Άσκηση 5: Ανάλυση Στατιστικών Μαθητών

Με βάση τα διαθέσιμα δεδομένα σε ένα υποθετικό σχολείο, δημιουργήστε έναν πίνακα που να δείχνει τον αριθμό μαθητών (εγγεγραμμένων & ενεργών) ανά τάξη και κατηγορία (Αλλοδαποί, Παλιννοστούντες κ.λπ.).

4.4 Το λογισμικό σύγχρονης εκπαίδευσης WebEx

4.4.1 Πρόλογος - Εισαγωγή

Η ψηφιακή τεχνολογία έχει διαμορφώσει νέες συνθήκες στην παροχή εκπαιδευτικών υπηρεσιών, καθιστώντας την εξ αποστάσεως εκπαίδευση αναπόσπαστο μέρος της σύγχρονης διδακτικής πρακτικής. Η πλατφόρμα Cisco WebEx, ως εργαλείο σύγχρονης τηλεδιάσκεψης, έχει υιοθετηθεί ευρέως στην ελληνική εκπαιδευτική κοινότητα, ιδίως κατά τη διάρκεια της πανδημικής κρίσης, συμβάλλοντας στη διατήρηση της μαθησιακής συνέχειας με τρόπο ασφαλή, λειτουργικό και προσβάσιμο.

4.4.1.1 Σκοπός της διδακτικής ενότητας

Η παρούσα διδακτική ενότητα αποσκοπεί στην κατανόηση των λειτουργιών και των δυνατοτήτων της πλατφόρμας WebEx ως εργαλείου υποστήριξης της εξ αποστάσεως διδασκαλίας. Σκοπός είναι η εξοικείωση των εκπαιδευομένων με τις βασικές και προχωρημένες δυνατότητες της πλατφόρμας, εστιάζοντας στη διαχείριση συναντήσεων, την αλληλεπίδραση με τους συμμετέχοντες και την ενσωμάτωση πολυμεσικού και συνεργατικού περιεχομένου στη διδασκαλία.

4.4.1.2 Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα

Με την ολοκλήρωση της ενότητας, οι εκπαιδευόμενοι αναμένεται να είναι σε θέση να:

- Γνωρίζουν τα βασικά χαρακτηριστικά και τις χρήσεις του WebEx στην εκπαιδευτική διαδικασία
- Εφαρμόζουν τεχνικές διαχείρισης και παραμετροποίησης εικονικών συναντήσεων
- Διαχειρίζονται θέματα ήχου, εικόνας και ασφάλειας εντός της πλατφόρμας
- Χρησιμοποιούν αποτελεσματικά λειτουργίες όπως διαμοιρασμό οθόνης, whiteboard, ψηφοφορίες και ομαδική εργασία.

4.4.1.3 Σύντομη περιγραφή της ενότητας

Η ενότητα καλύπτει θεωρητικά και πρακτικά ζητήματα που σχετίζονται με τη χρήση της πλατφόρμας WebEx για σύγχρονη εξ αποστάσεως εκπαίδευση. Περιλαμβάνει την παρουσίαση του θεσμικού πλαισίου λειτουργίας, τη διαδικασία πρόσβασης και

σύνδεσης, τις βασικές λειτουργίες (π.χ. ήχος, εικόνα, διαμοιρασμός), καθώς και προηγμένες δυνατότητες όπως οι ομάδες εργασίας (breakout rooms), το whiteboard, ο AI assistant και τα εργαλεία αξιολόγησης.

4.4.2 Η ιστορία του WebEx Meeting

Η Cisco WebEx είναι Αμερικανική εταιρεία που αναπτύσσει και παρέχει συστήματα διαδικτυακών διασκέψεων. Ιδρύθηκε υπό την ονομασία WebEx το 1995 και συγχωνεύθηκε με την Cisco Systems το 2007. Η έδρα της βρίσκεται στο Μιλπίτας της Καλιφόρνια.

Τον Ιούλιο του 2006, η AOL και η WebEx ανακοίνωσαν την συνεργασία τους, υπό την οποία θα κυκλοφορούσε μια επιχειρηματική έκδοση του λογισμικού επικοινωνίας της, AIM Pro, η οποία θα διέθετε εργαλεία τηλεδιάσκεψης προσφερόμενα από την WebEx.

Στις 15 Μαΐου 2020, η διευθύνων σύμβουλος της Cisco WebEx, Kelly Kramer, ανέφερε ότι τον Απρίλιο του 2020, πάνω από 500 εκατομμύρια χρήστες του διαδικτύου συμμετείχαν σε συσκέψεις με τα προϊόντα της εταιρείας που ισοδυναμούσε με 25 δισεκατομμύρια λεπτά συναντήσεων.

Τον Σεπτέμβριο του 2020, η Cisco λάνσαρε μια νέα πλατφόρμα, τη WebEx Classroom.

Η εταιρεία προσφέρει διάφορα προϊόντα, εκ των οποίων γνωστότερο είναι το WebEx Meetings, γνωστό και ως WebEx στην Ελλάδα, το οποίο έγινε πολύ γνωστό κατά την διάρκεια της πανδημίας του κορονοϊού καθώς χρησιμοποιήθηκε εκτεταμένα σε πολλές χώρες. Στην Ελλάδα, μάλιστα, ήταν η μόνη επίσημα αδειοδοτημένη εφαρμογή διεξαγωγής τηλεμαθημάτων στα σχολεία, αν και η χρήση της έχει προκαλέσει ανησυχίες για την κοινοποίηση προσωπικών δεδομένων μαθητών και εκπαιδευτικών σε τρίτους.

4.4.2.1 Χαρακτηριστικά της υπηρεσίας WebEx Meetings

Τα βασικά χαρακτηριστικά της υπηρεσίας Cisco WebEx Meetings είναι τα παρακάτω:

- Εύκολη διοργάνωση και διεξαγωγή ηλεκτρονικών μαθημάτων
- Ευκολία στον διαμοιρασμό εκπαιδευτικού πολυμεσικού υλικού
- Επικοινωνία με φωνή ή/και εικόνα

- Προβολή παρουσιάσεων (slides) κατά τη διάρκεια της τηλεδιάσκεψης και άλλου υλικού
- Διαμοιρασμός επιφάνειας εργασίας (desktop sharing)
- Δυνατότητα dial-in συνδέσεων και συμμετοχή μέσω τηλεφωνικής κλήσης
- Δυνατότητα συμμετοχής από σταθερό, φορητό υπολογιστή και smartphones
- Ασφαλής και πιστοποιημένη πρόσβαση μέσω του Πανελλήνιου Σχολικού Δικτύου

4.4.2.2 Θεσμικό πλαίσιο της υπηρεσίας WebEx Meetings

Το θεσμικό πλαίσιο που διέπει τη λειτουργία της υπηρεσίας "Τηλεδιάσκεψη WebEx για Εκπαιδευτικούς" περιγράφεται στα παρακάτω κείμενα:

- Υπουργική Απόφαση για την παροχή σύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης για το σχολικό έτος 2020-2021 (Αριθμ. 120126/ΓΔ4, ΦΕΚ 3882/Β/12.09.2020) (pdf)
- Εγκύκλιος 15/9/202 121802/ΓΔ4: Οδηγίες προς Διευθυντές και Εκπαιδευτικούς Π/θμιας και Δ/θμιας Εκπ/σης για τη σύγχρονη εξ αποστάσεως εκπαίδευση κατά το σχολικό έτος 2020-21(pdf)
- ΦΕΚ Αποφάσεις: Τροποποίηση της υπό στοιχεία 120126/ΓΔ4/12-09-2020 υπουργικής απόφασης «Σύγχρονη εξ αποστάσεως εκπαίδευση για το σχολικό έτος 2020-2021» (Β' 3882)(pdf)
- Εγκύκλιος 07/11/2020 151977/ΓΔ4: Οδηγίες και πληροφορίες για την Εξ Αποστάσεως Εκπαίδευση (pdf)

Επίσης, ο παρακάτω σύνδεσμος περιέχει πληροφορία για την επεξεργασία των προσωπικών δεδομένων:

https://WebEx.sch.gr/data_privacy.pdf

[data_privacy.pdf](#)

4.4.2.3 Πρόσβαση στην υπηρεσία WebEx Meetings

Η υπηρεσία Τηλεδιάσκεψης WebEx για Εκπαιδευτικούς παρέχεται προς χρήση εκ μέρους των υπαγόμενων ή εποπτευόμενων από το Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων σχολικών μονάδων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, καθώς και δομών Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης (Σχολεία Δεύτερης Ευκαιρίας, Μαθητεία, δημόσια Ινστιτούτα Επαγγελματικής Κατάρτισης), των στελεχών και διοικητικών υπαλλήλων τους, των εκπαιδευτικών λειτουργών και λοιπού διδακτικού και διοικητικού προσωπικού, καθώς και των εν γένει μαθητών και σπουδαστών των ανωτέρω εκπαιδευτικών δομών.

Η υπηρεσία παρέχεται σε λογαριασμούς φυσικών προσώπων ως δημιουργούς τηλεδιασκέψεων (Hosts) αλλά όχι σε λογαριασμούς μονάδων (επίσημοι λογαριασμοί σχολείων, λογαριασμοί Myschool ή άλλοι λογαριασμοί). Οι μαθητές μπορούν να έχουν πρόσβαση μέσω του συνδέσμου τηλεδιάσκεψης που θα τους κοινοποιεί ο εκπαιδευτικός (Host).

Για να αποκτήσετε πρόσβαση στην υπηρεσία σύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης WebEx, όπως και σε κάθε άλλη υπηρεσία του Πανελληνίου Σχολικού Δικτύου, θα πρέπει:

- Η μονάδα που ανήκει ο εκπαιδευτικός να είναι εγγεγραμμένη στο Πανελλήνιο Σχολικό Δίκτυο. Αν δεν είναι θα πρέπει να γίνει εγγραφή της Μονάδας (Οδηγίες Εγγραφής Μονάδας).
- Ο εκπαιδευτικός να έχει λογαριασμό στο ΠΣΔ. Η εγγραφή και απόκτηση λογαριασμού στο ΠΣΔ γίνεται από την Σελίδα Εγγραφής Εκπαιδευτικού.

Ειδικά για τους εκπαιδευτικούς των ΙΕΚ, οι ενδιαφερόμενοι πρέπει να ακολουθήσουν τη διαδικασία αποστολής της έντυπης αίτησης σύμφωνα με τις Οδηγίες Εγγραφής Εκπαιδευτικού.

4.4.2.4 Είσοδο στην εφαρμογή WebEx

Η σύνδεση στην πλατφόρμα WebEx γίνεται μέσω της σελίδας <https://WebEx.sch.gr/index.php>.

Τηλεδιάσκεψη WebEx για Εκπαιδευτικούς

Αρχική Πρόσβαση Οδηγίες Υποστήριξη

Εισαδός Μαθήτη | Σύνδεση Εκπαιδευτικού



Σύνδεση στο Webex ΓΙΑ ΜΑΘΗΤΕΣ

Σύνδεση ΜΟΝΟ ΓΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥΣ



Χρήσιμες πληροφορίες για την ασφαλή τηλεκατάρτιση για μαθητές/τριες



Χρήσιμες πληροφορίες για την ασφαλή τηλεκατάρτιση για εκπαιδευτικούς και μέλη Ε.Ε.Π.-Ε.Ε.Π.

Νέα - Ενημέρωση

- Ολοκλήρωση εργασιών αναβάθμισης της υπηρεσίας την Τρίτη 1/10/2024
- Ενημέρωση για την επεξεργασία των προσωπικών σας δεδομένων**
- Αδυναμία εισόδου εκπαιδευτικού στην εφαρμογή (desktop application) Webex
- Αλλαγή συνδέσμου στο Webex λόγω αλλαγής βαθμίδας εκπαιδευτικού
- Συχνές Ερωτήσεις - Απαντήσεις, FAQ (pdf)
- Βρείτε επιπλέον χρήσιμο υλικό στην ενότητα Οδηγίες
- Επισκεφτείτε την ιστοσελίδα Μαθαίνουμε ασφαλώς



ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ



ΟΔΗΓΙΕΣ



ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ



ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

Χαρακτηριστικά Θεσμικό Πλαίσιο Προστασία Προσωπικών Δεδομένων



Η υπηρεσία σύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης παρέχεται με την πλατφόρμα WebEx Meetings της εταιρείας Cisco

Υποστηρίζει υπηρεσίες από την Διεύθυνση Πανελληνίου Σχολικού Δικτύου και Διευκρινιστικών Τεχνολογιών



Εικόνα 0-1: Αρχική σελίδα της εφαρμογής WebEx

Η επιλογή «Σύνδεση ΜΟΝΟ ΓΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥΣ», οδηγεί τον χρήστη στην σελίδα της αυθεντικοποίησης του ΠΣΔ (SSO). Προσοχή, πρέπει να εισαχθεί το όνομα χρήστη και όχι η διεύθυνση του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του χρήστη.


Greek School Network
 Network for Education

Εγγραφή εκπαιδευτικών στο WebEx
 Υποστηρίζει τη διαδικασία εγγραφής και εισόδου των εκπαιδευτικών στην υπηρεσία τηλεμαθημάτων μέσω της πλατφόρμας WebEx Meetings

Αλλαγή κωδικού πρόσβασης

Ξεχάσατε τον κωδικό σας;

Σύνδεση

Εικόνα 0-2: Σελίδα της αυθεντικοποίησης του ΠΣΔ (SSO)


 ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
 Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων



Τηλεδιάσκεψη WebEx για Εκπαιδευτικούς

Αρχική
Πρόσβαση
Οδηγίες
Υποστήριξη
Είσοδος Μαθητή
Αποσύνδεση

Σύνδεση εκπαιδευτικού σε τηλεδιάσκεψη WEBEX

Συνδέθηκα ως ο χρήστης [username]

Στο επόμενο βήμα θα μεταβείτε στο <https://minedu-secondary.webex.com>. Εκεί πατήστε τον σύνδεσμο "Sign in" (πάνω δεξιά στην οθόνη σας) και δώστε εκ νέου το email που έχετε στο ΠΣΔ [username]@sch.gr.

Ενημέρωση για την επεξεργασία προσωπικών δεδομένων

Κατά την παροχή της σύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης μέσω της ειδικά παραμετροποιημένης πλατφόρμας Webex, το ΥΠΙΑΘ επιτελείται ως Υποχρεωτική Επεξεργασία, τα ακόλουθα απολύτως απαραίτητα δεδομένα:

- α) μεταδεδομένα, δηλ. δεδομένα τεχνικής φύσης που είτε προέρχονται από τη συσκευή σας είτε παράγονται κατά τη χρήση της πλατφόρμας,
- β) δεδομένα ήρωα και εκδόσεις (εφόσον χρησιμοποιείτε το μικρόφωνο ή/και την κλήρα σας), τα οποία απλά μεταδίδονται και δεν αποθηκεύονται,
- γ) το ονοματεπώνυμο, τη βαθμίδα εκπαίδευσης, τη διεύθυνση του υπηρεσιακού ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και τα διαπιστευτήρια στο «ΠΣΔ» (τα οποία χρησιμοποιούνται αποκλειστικά και μόνο για την αυθεντικοποίηση των εκπαιδευτικών μέσω της υπηρεσίας Κεντρικής Πιστοποίησης Χρηστών («SSOs») του ΠΣΔ) των εκπαιδευτικών.

Τα συγκεκριμένα στοιχεία είναι απαραίτητα για τη δημιουργία της διαδικτυακής τάξης και την είσοδο του εκπαιδευτικού σε αυτή.

Ενημερωθείτε αναλυτικά για την επεξεργασία των προσωπικών σας δεδομένων και για τα σχετικά δικαιώματά σας πατώντας [ΕΔΔ](#)

Ενημερωθήκα, συνέχεια ως [username]

Μπορείτε να χρησιμοποιείτε και την εφαρμογή Cisco Webex Meetings για υπολογιστές. Δείτε τον οδηγό εγκατάστασής της.

Χαρακτηριστικά
Οπιστικό Πλαίσιο
Προστασία Προσωπικών Δεδομένων



Η υπηρεσία σύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης παρέχεται με την πλατφόρμα Webex Meetings της εταιρείας Cisco

Υποστηρίζει υπηρεσίες από την: Διεύθυνση Πιστοποίησης Σχολικών Δραστηριοτήτων και Διδακτικών Τεχνολογιών



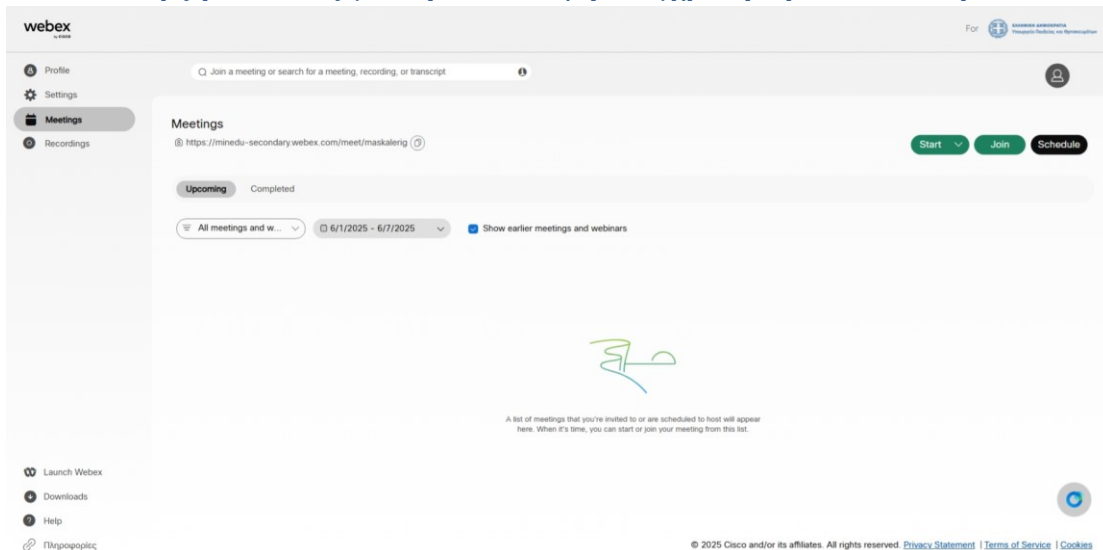
Εικόνα 0-3: Σύνδεση στην εφαρμογή WebEx

Στη συνέχεια ο χρήστης πρέπει να εισάγει την διεύθυνση του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του, ώστε να καταλήξει στην καρτέλα διαχείρισης/ρυθμίσεων του προσωπικού του λογαριασμού/αίθουσα.



Εικόνα 0-4: Εισαγωγή διεύθυνσης ηλεκτρονικού ταχυδρομείου

4.4.2.5 Έναρξη αίθουσας για τηλεδιάσκεψη / σύγχρονη τηλεκπαίδευση



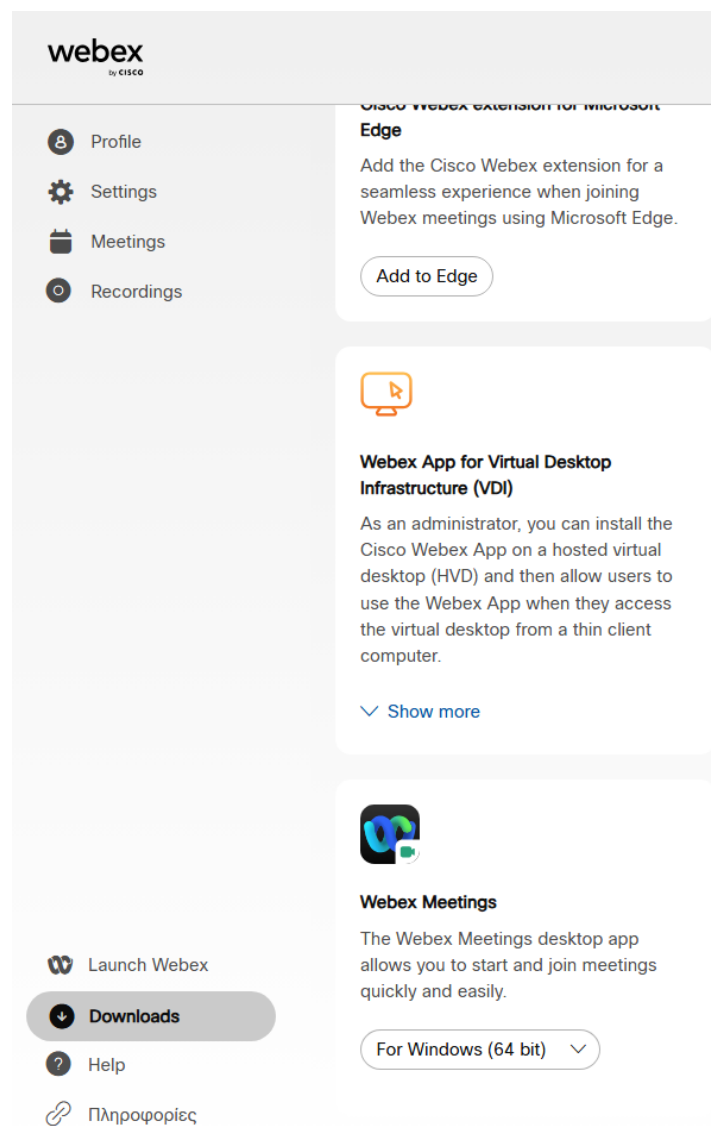
Εικόνα 0-1: Έναρξη αίθουσας για τηλεδιάσκεψη

Η συγκεκριμένη καρτέλα, δίνει στο χρήστη τις παρακάτω επιλογές/δυνατότητες παραμετροποίησης:

- **Profile** (Διαμόρφωση του προφίλ του χρήστη): Αλλαγή ονομαστικών στοιχείων, διεύθυνσης, κτλ.
- **Setting** (Ρυθμίσεις): Διαμόρφωση ρυθμίσεων όπως Ώρα, γλώσσα, περιοχή, διαμόρφωση προσωπικού δωματίου τηλεδιασκέψεων, ήχος, προγραμματισμός τηλεδιασκέψεων (διαμόρφωση προθαλάμου), καταγραφή.
- **Meetings** (Τηλεδιασκέψεις): Συμμετοχή σε σύσκεψη ή αναζήτηση σύσκεψης, καταγεγραμμένης ή απομαγνητοφώνησης, σύνδεσμος δωματίου,

εναλλακτικοί τρόποι σύνδεσης, αναμενόμενες τηλεδιασκέψεις (upcoming), ολοκληρωμένες τηλεδιασκέψεις (completed), Start(έναρξη), Join (σύνδεση), Schedule (προγραμματισμός)

- **Launch WebEx** (εκκίνηση του WebEx)
- **Downloads** (λήψεις)
- **Help** (βοήθεια).



Εικόνα 0-2: Λήψεις εφαρμογών Webex

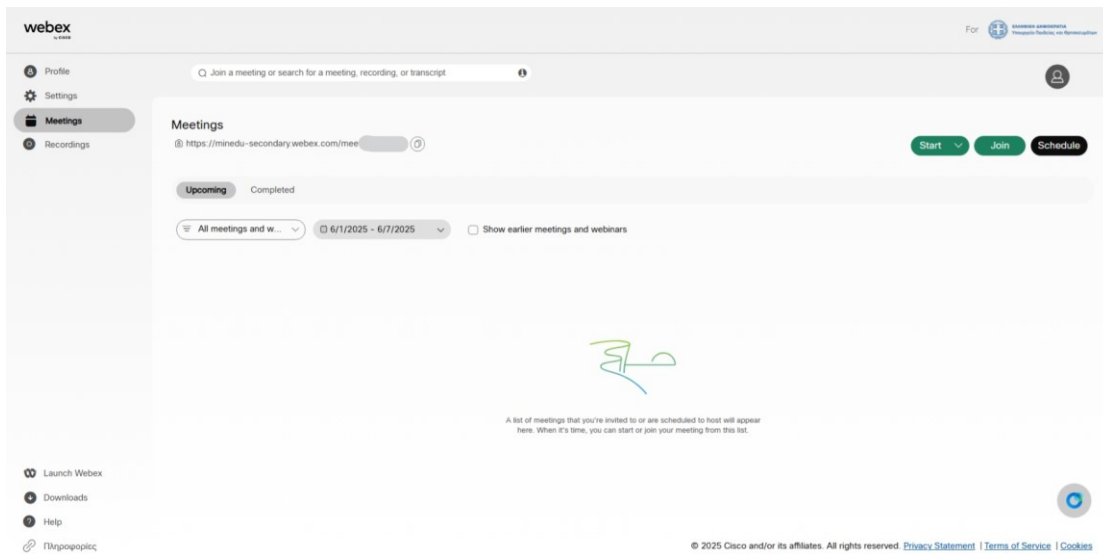
Join a meeting



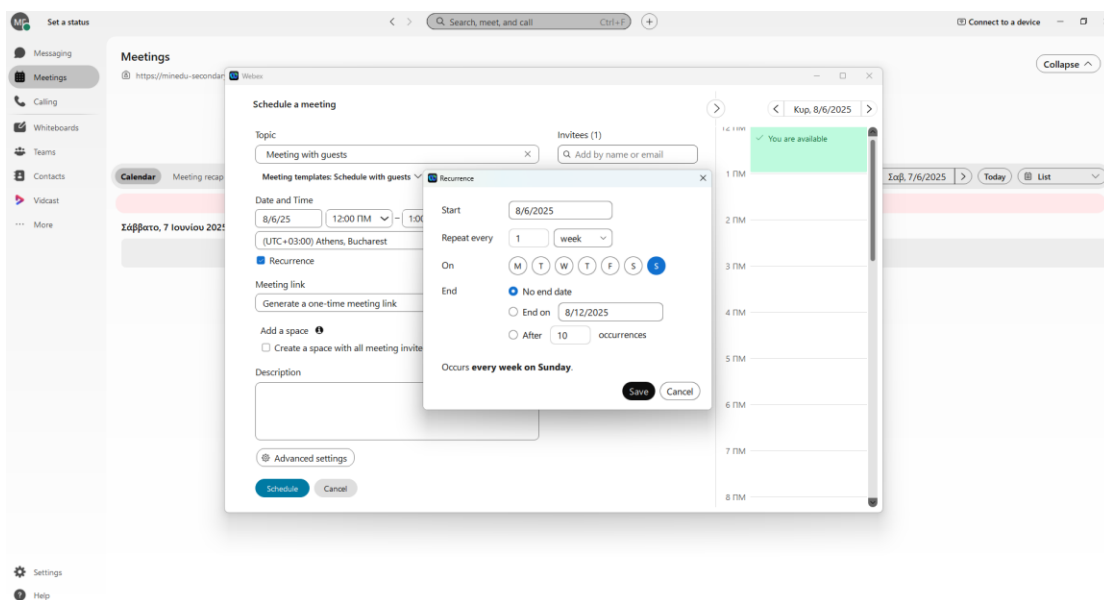
To join a meeting, search for a name to join someone's Personal Room, or enter a meeting number or video address.

Recent Personal Rooms

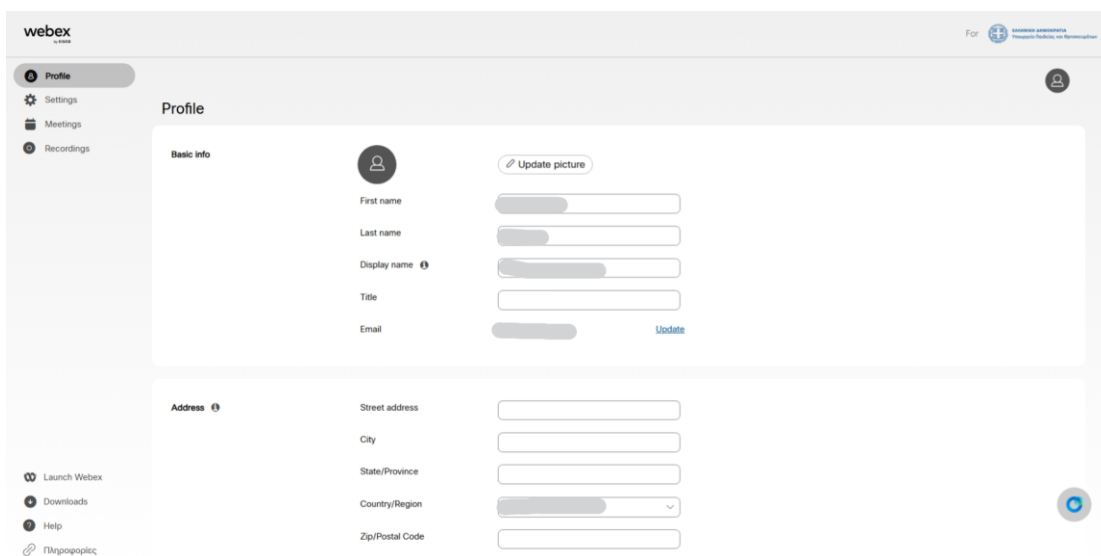
Εικόνα 0-3: Σύνδεση σε συνάντηση



Εικόνα 0-4: Προβολή μελλοντικών συναντήσεων



Εικόνα 0-5: Προγραμματισμός συνάντησης

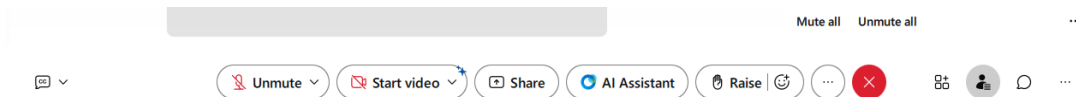


Εικόνα 0-6: Επεξεργασία ρυθμίσεων προφίλ χρήστη

4.4.3 Έναρξη τηλεδιάσκεψης από την εγκατεστημένη επιτραπέζια εφαρμογή στον υπολογιστή

Η καρτέλα της τηλεδιάσκεψης, δίνει στο χρήστη τις παρακάτω επιλογές/δυνατότητες:

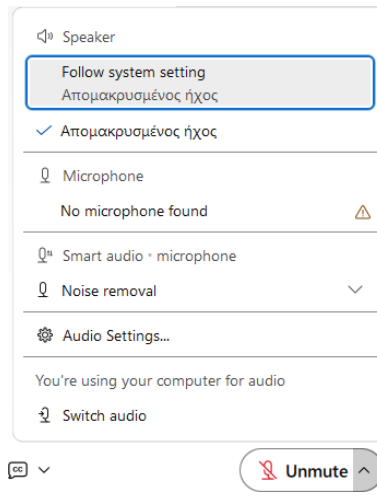
- Σίγαση/αναίρεση σίγασης(mute/unmute)/Audio Settings
- Έναρξη βίντεο(Start video)/Video Setting
- Διαμοιρασμός(Share)
- Βοηθός TN(AI assistant)
- Σήκωμα Χεριού(Raise)
- Χρήση αντιδράσεων(Emojis)
- Περισσότερες επιλογές



Εικόνα 0-1: Επιλογές του συντονιστή

4.4.3.1 Audio settings(Ρυθμίσεις Ήχου)

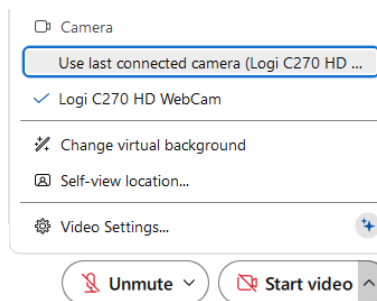
Οι ομάδα ρυθμίσεων ήχου (audio settings), βρίσκονται στην επιλογή «mute/unmute». Σχετικές λεπτομέρειες διατίθεται στο σύνδεσμο [Webex App | Change your audio settings, https://help.WebEx.com/en-us/article/n139bv9/WebEx-App-%7C-Change-your-audio-settings](https://help.WebEx.com/en-us/article/n139bv9/WebEx-App-%7C-Change-your-audio-settings).



Εικόνα 0-1: Επιλογή σίγασης/αναίρεση σίγασης

4.4.3.2 Video settings(Ρυθμίσεις εικόνας)

Επίσης, οι ρυθμίσεις εικόνας (video settings), βρίσκονται στην επιλογή «Start video». Σχετικές λεπτομέρειες διατίθεται στο σύνδεσμο [Webex App | Change your video settings, https://help.WebEx.com/en-us/article/lw2dx4/WebEx-App-%7C-Change-your-video-settings](https://help.WebEx.com/en-us/article/lw2dx4/WebEx-App-%7C-Change-your-video-settings).



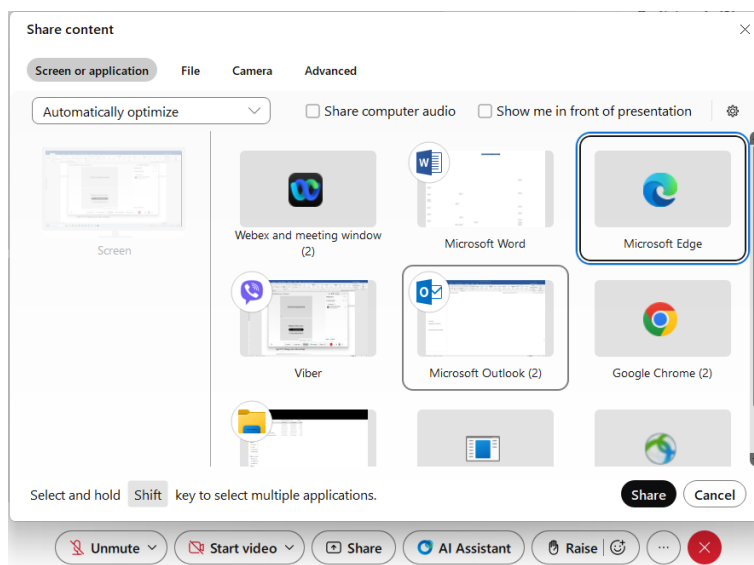
Εικόνα 0-1: Επιλογή εικόνας

4.4.3.3 Share (Διαμερισμός)

Η επιλογή "Share" ενεργοποιεί τον διαμερισμό υλικού με τους συμμετέχοντες της τηλεδιάσκεψης. Οι επιλογές διαφέρουν ελαφρώς ανάλογα με την έκδοση του WebEx και το λειτουργικό σύστημα, αλλά γενικά περιλαμβάνουν:

- **Share Screen** (Οθόνη)/Διαμερισμός ολόκληρης την οθόνη του υπολογιστή σου.

- **Share Application** (Εφαρμογή)/Επιλογή συγκεκριμένου παραθύρου εφαρμογής (π.χ. Word, Excel, PowerPoint, browser). Μόνο η επιλεγμένη εφαρμογή είναι ορατή στους υπόλοιπους συμμετέχοντες.
- **Share File** (Αρχείο)/Ανέβασμα και κοινή χρήση ενός αρχείου (συνήθως PowerPoint, PDF). Γίνεται διαμερισμός του αρχείου στους συμμετέχοντες μέσω WebEx viewer.
- **Share Camera Content** (Περιεχόμενο Κάμερας)/Γίνεται διαμερισμός της εικόνας από δεύτερη συνδεδεμένη κάμερα (π.χ. εξωτερική webcam). Είναι πολύ χρήσιμη επιλογή όταν υπάρχουν χειρόγραφο υλικό ή πειράματα προς προβολή.
- **Share Multimedia** (Βίντεο, Ήχος)/Διαμερισμός βίντεο (π.χ. YouTube)/(επιλογές: Share computer sound/για να ακούγεται ο ήχος του υπολογιστή, Optimize for motion and video/για καλύτερη ροή σε βίντεο ή animation).
- **Share Whiteboard** (Λευκός Πίνακας)/προβολή ενός διαδραστικού πίνακα στον οποίο όλοι οι συμμετέχοντες μπορούν να γράφουν/σχεδιάζουν. Η συγκεκριμένη επιλογή είναι πολύ χρήσιμη όταν πρέπει να διαμοιραστούν διαγράμματα, ροές, ανάλυση ιδεών κτλ. Ο πίνακας μπορεί να αποθηκευτεί και να σταλεί στους συμμετέχοντες της τηλεδιάσκεψης.
- **Include Computer Audio** (Ήχος Υπολογιστή)/ (checkbox πριν το "Share"). Επιτρέπει στους συμμετέχοντες να ακούν τον ήχο από το σύστημά σου (π.χ. βίντεο, μουσική).



Εικόνα 0-1: Διαμερισμός υλικού

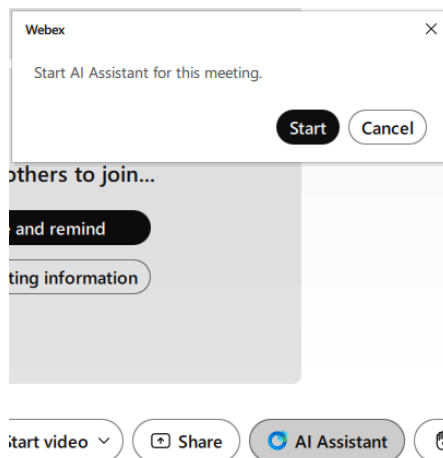
Σχετικές λεπτομέρειες διατίθεται στο σύνδεσμο [Start or stop your video during a meeting or webinar](https://help.WebEx.com/en-us/article/96gbdu/Start-or-stop-your-video-during-a-meeting-or-webinar), <https://help.WebEx.com/en-us/article/96gbdu/Start-or-stop-your-video-during-a-meeting-or-webinar>.

4.4.3.4 AI Assistant (Βοηθός Τεχνητής Νοημοσύνης)

Η επιλογή **AI Assistant** στο WebEx App προσφέρει μια σειρά από έξυπνες λειτουργίες που βελτιώνουν την συνεργασία και αυξάνουν την παραγωγικότητα των συμμετεχόντων κατά την διάρκεια τηλεδιασκέψεων. Οι βασικές του δυνατότητες είναι:

- **Περίληψη Συνάντησης (Meeting Summary)/Δημιουργία** αυτόματης περίληψης της συνάντησης, τονίζοντας τα κύρια σημεία της, αποφάσεις και ενέργειες.
- **"Catch Me Up" και "Ask Me Anything"/Catch Me Up:** Παρέχει σύνοψη των τελευταίων 15 λεπτών της συνάντησης. Ask Me Anything: Επιτρέπει στους χρήστες να κάνουν ερωτήσεις σχετικά με το περιεχόμενο της συνάντησης.
- **Εντοπισμός Αναφορών και Ενεργειών "Was my name mentioned?":** Εντοπίζει πότε αναφέρθηκε το όνομά σας στη συνάντηση.
- **"What are the action items?"/Παρουσιάζει** τις ενέργειες που προέκυψαν από τη συζήτηση.

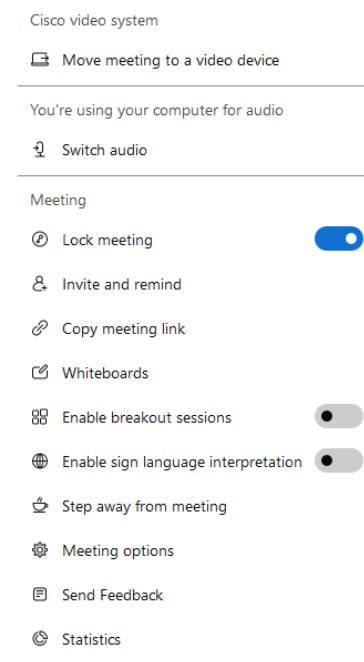
- **Βελτίωση και Μετάφραση Μηνυμάτων/Επαναδιατύπωση Μηνυμάτων:** Το AI Assistant μπορεί να διορθώσει και να προσαρμόσει το ύφος των μηνυμάτων σας (Προσφέρει μετάφραση μηνυμάτων σε πραγματικό χρόνο σε πάνω από 100 γλώσσες).
- **Περίληψη Κλήσεων (Call Summaries)/Περιγραφή:** Δημιουργεί σύνοψη των τηλεφωνικών κλήσεων, επισημαίνοντας βασικά σημεία και ενέργειες. Χρήσιμο για ανασκόπηση συνομιλιών και παρακολούθηση ενεργειών.
- **Ρυθμίσεις και Διαχείριση/Διαχείριση Πρόσβασης:** Οι οικοδεσπότες μπορούν να καθορίσουν ποιοι μπορούν να ξεκινήσουν ή να σταματήσουν τη σύνοψη.
- **Αποθήκευση Περιεχομένου:** Επιλογή για αποθήκευση ή μη των περιλήψεων και μεταγραφών μετά τη συνάντηση.



Εικόνα 0-1: Βοηθός Τεχνητής Νοημοσύνης

Σχετικές λεπτομέρειες διατίθεται στο σύνδεσμο [Use Webex Assistant in meetings and webinars](https://help.WebEx.com/en-us/article/hk0fmz/Use-WebEx-Assistant-in-meetings-and-webinars), <https://help.WebEx.com/en-us/article/hk0fmz/Use-WebEx-Assistant-in-meetings-and-webinars>.

4.4.3.5 More Options/Περισσότερες Επιλογές



Εικόνα 0-1: More Options/Περισσότερες Επιλογές

Η επιλογή "**More Options**" (Περισσότερες Επιλογές) παρέχει πρόσβαση σε διάφορες λειτουργίες που ενισχύουν τη διαχείριση και τη συμμετοχή σε συναντήσεις. Οι πιο γνωστές είναι:

- **Lock Meeting**/Κλείδωμα Συνάντησης: Κλειδώνει τη τηλεδιάσκεψη, ώστε κανείς άλλος να μην μπορεί να εισέλθει, ακόμη κι αν έχει τον σύνδεσμο. Η συγκεκριμένη επιλογή είναι ιδανική για απόρρητες συζητήσεις ή όταν θέλετε να αποφύγετε καθυστερημένες εισόδους.
- **Meeting Options**/Ρυθμίσεις Συνάντησης: Δίνει την δυνατότητα για επιπλέον παραμετροποιήσεις. Συγκεκριμένα:
 - Να επιτρέπεται/απαγορεύεται η χρήση μικροφώνου, κάμερας, chat, μεταφορά αρχείων από συμμετέχοντες.
 - Να επιτρέπεται στους συμμετέχοντες να βλέπουν τη λίστα συμμετεχόντων.
 - Δυνατότητα προσαρμογής εικονικού φόντου.

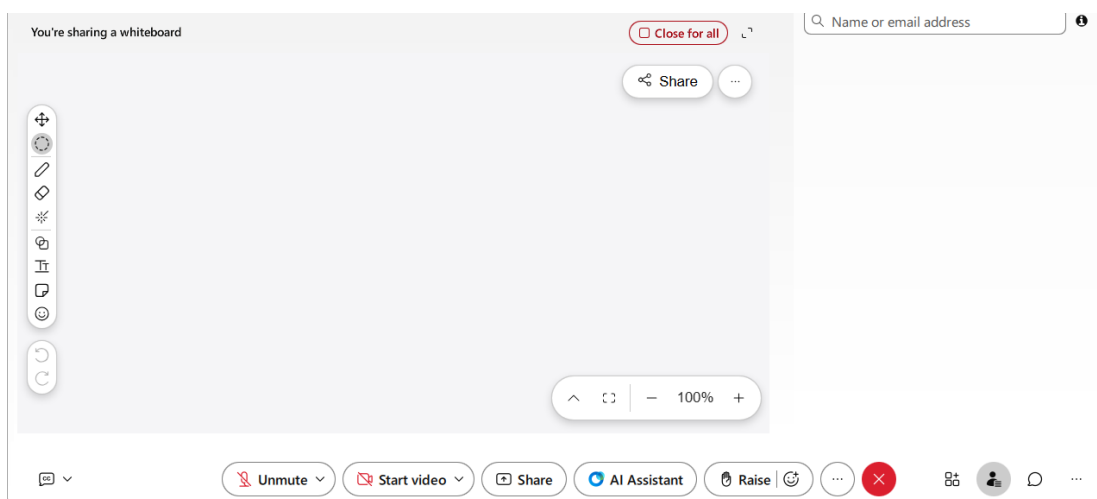
- Ενεργοποίηση λειτουργιών AI (όπως automated transcription αν είναι διαθέσιμη).
- **Audio Connection Options**/Ρυθμίσεις Ήχου Επιλογή μικροφώνου & ηχείων: Δυνατότητα αλλαγής μεταξύ Computer Audio και Call-in με αριθμό τηλεφώνου, Έλεγχος έντασης & δοκιμή ήχου, Noise Removal (Αφαίρεση Θορύβου)/ διαθέσιμη σε υποστηριζόμενα πλάνα.
- **Video Settings**/Ρυθμίσεις Βίντεο: Επιλογή κάμερας, Ενεργοποίηση εφέ φόντου (θόλωμα, εικόνα, καθρέφτισμα), Ρύθμιση φωτεινότητας και framing (αυτόματη εστίαση στο πρόσωπο).
- **Copy Meeting Link**/Αντιγραφή Συνδέσμου Συνάντησης: Αντιγράφει άμεσα το σύνδεσμο για να τον στείλετε σε κάποιον που θέλει να συμμετέχει. Περιλαμβάνει και Meeting Number & Password.
- **Breakout Sessions**/Διαχωρισμένες Συνεδρίες: Δημιουργία υπο-ομάδων μέσα στη συνάντηση. Ανάθεση συμμετεχόντων αυτόματα ή χειροκίνητα. Ορισμός συντονιστή για κάθε ομάδα. Χρονόμετρο επιστροφής στην κύρια αίθουσα.
- **Whiteboards**/Λευκοί Πίνακες: Έναρξη ή κοινή χρήση υπάρχοντος whiteboard. Συνεργατική σχεδίαση σε πραγματικό χρόνο με συμμετέχοντες. Αποθήκευση whiteboard στο τέλος.
- **Save Chat**/Αποθήκευση Συνομιλίας: Κατεβάζει το περιεχόμενο του chat σε αρχείο .txt. Χρήσιμο για διατήρηση σημειώσεων ή ερωτήσεων συμμετεχόντων.
- **Transcription**/Απομαγνητοφώνηση: Ενεργοποίηση/Απενεργοποίηση αυτόματης μεταγραφής της συνομιλίας. Η μεταγραφή μπορεί να αποθηκευτεί μαζί με την εγγραφή (σε ορισμένα πλάνα).
- **End Meeting**/Τερματισμός Συνάντησης: Τερματισμός για όλους τους συμμετέχοντες. Μπορεί να αποχωρήσει μόνο ο host εφόσον ορίσει άλλον ως νέο οικοδεσπότη.
- **Reclaim Host Role** (εμφανίζεται μόνο αν έχετε χάσει το ρόλο Host): Σας επιτρέπει να επανακτήσετε τα δικαιώματα οικοδεσπότη.

- **Application Settings / Preferences:** Ανοίγει τις ρυθμίσεις του WebEx Meetings (εκτός συνάντησης: προτιμήσεις κάμερας, ειδοποιήσεων, γλώσσας, hotkeys κ.ά.).

Οι επιλογές του “More Options” ανανεώνονται συνεχώς από την Cisco και ενδέχεται να προστίθενται λειτουργίες, ιδιαίτερα αυτές που σχετίζονται με AI, σχολιασμό (annotations) ή ενσωματωμένα apps.

4.4.3.6 Whiteboards(Χρήση και Διαμοιρασμός Ασπροπίνακα)

Η επιλογή “Whiteboards” παρέχει ένα ισχυρό εργαλείο για συνεργατική εργασία σε πραγματικό χρόνο.



Εικόνα 0-1: Η επιλογή “Whiteboard”

Ακολουθεί μια αναλυτική περιγραφή των διαθέσιμων επιλογών και λειτουργιών:

- **Εργαλείο Επιλογής/Selector Tool:** Επιλέξτε αντικείμενα για μετακίνηση, αντιγραφή, επικόλληση, διπλασιασμό ή διαγραφή.
- **Μετακίνηση/Drag-Move):** Μετακινήστε το καμβά για να δείτε διαφορετικές περιοχές.
- **Πένα/Pen Tool:** Σχεδιάστε ελεύθερα με δυνατότητα επιλογής πάχους και χρώματος.
- **Μαγική Πένα/Magic Pen:** Αυτόματη ευθυγράμμιση γραμμών και σχημάτων για καθαρότερη εμφάνιση.

- **Σβήστρα/Eraser:** Διαγράψτε ανεπιθύμητα στοιχεία από τον πίνακα.
- **Σχήματα/Shapes:** Προσθέστε προκαθορισμένα σχήματα όπως κύκλους, τετράγωνα και διαμάντια.
- **Κείμενο/Text:** Προσθέστε και μορφοποιήστε κείμενο με επιλογές για μέγεθος, χρώμα και στοίχιση.
- **Σημειώσεις/Sticky Notes:** Προσθέστε σημειώσεις με δυνατότητα επιλογής χρώματος και περιεχομένου.
- **Emojis:** Εισάγετε εικονίδια για να εκφράσετε συναισθήματα ή να επισημάνετε σημεία.
- **Αναίρεση-Επανάληψη/Undo-Redo:** Αναίρεση ή επανάληψη των τελευταίων ενεργειών.
- **Εξαγωγή σε PDF:** Αποθηκεύστε τον πίνακα ως αρχείο PDF για μελλοντική αναφορά.
- **Ζουμ και Προεπισκόπηση:** Μεγέθυνση/σμίκρυνση του καμβά και προβολή της συνολικής διάταξης μέσω του minimap.
- **Αποθήκευση:** Οι πίνακες αποθηκεύονται αυτόματα στον χώρο ή στη σύσκεψη.
- **Συνεργασία σε Πραγματικό Χρόνο:** Όλοι οι συμμετέχοντες στη σύσκεψη μπορούν να δουν και να επεξεργαστούν τον whiteboard ταυτόχρονα. Οι αλλαγές εμφανίζονται σε πραγματικό χρόνο, επιτρέποντας αποτελεσματική συνεργασία.

Προσοχή, μόνο ένας μπορεί να είναι ενεργός whiteboard κάθε φορά στη σύσκεψη.

Οι whiteboards αποθηκεύονται αυτόματα και μπορούν να ανακτηθούν από τον χώρο ή τη σύσκεψη.

Σχετικές λεπτομέρειες διατίθεται στο σύνδεσμο [Use the whiteboard in meetings, https://help.WebEx.com/en-us/article/nytdb92/Use-the-whiteboard-in-meetings](https://help.WebEx.com/en-us/article/nytdb92/Use-the-whiteboard-in-meetings)

4.4.3.7 Mirror my video (Κατοπτρισμός βίντεο)

Η λειτουργία "Mirror my video" (Κατοπτρισμός βίντεο) επιτρέπει στο χρήστη να βλέπει την εικόνα του όπως σε έναν καθρέφτη. Αυτό αφορά μόνο την προβολή του χρήστη, δεν επηρεάζει το πώς σας βλέπουν οι άλλοι συμμετέχοντες στη σύσκεψη.

Για να γίνει απενεργοποίηση του κατοπτρισμού, θα πρέπει να γίνει η επιλογή του εικονιδίου "Don't mirror my video". Το εικονίδιο θα αλλάξει σε "Mirror my video", υποδεικνύοντας ότι η λειτουργία κατοπτρισμού είναι απενεργοποιημένη.

Κατά τη διάρκεια της σύσκεψης, ο χρήστης μπορεί να τοποθετήσει τον δείκτη του ποντικιού πάνω από το παράθυρο της δικής σας εικόνας (self-view). Θα πρέπει να επιλέξει το εικονίδιο "More options" (τρεις τελείες) και στη συνέχεια το "Video settings". Η αποεπιλογή του "Mirror my video" εμφανίζει την εικόνα του χρήστη όπως τη βλέπουν οι άλλοι συμμετέχοντες. Θα πρέπει να γίνει αποθήκευση ("Save"), ώστε να αποθηκευτούν οι αλλαγές.

Εάν είναι επιθυμητό να υπάρχει μόνιμη ρύθμιση (για όλες τις μελλοντικές συσκέψεις), τότε ο χρήστης πρέπει να μεταβεί στις "Ρυθμίσεις" και στην συνέχεια στην καρτέλα "Video". Στην συνέχεια θα πρέπει να αποεπιλέξει την επιλογή "Mirror my video" και να πραγματοποιήσει αποθήκευση των αλλαγών.

Η απενεργοποίηση του κατοπτρισμού μπορεί να είναι χρήσιμη όταν ο χρήστης παρουσιάζει περιεχόμενο με κείμενο ή όταν επιθυμεί να βλέπει την εικόνα του όπως την βλέπουν οι άλλοι συμμετέχοντες.

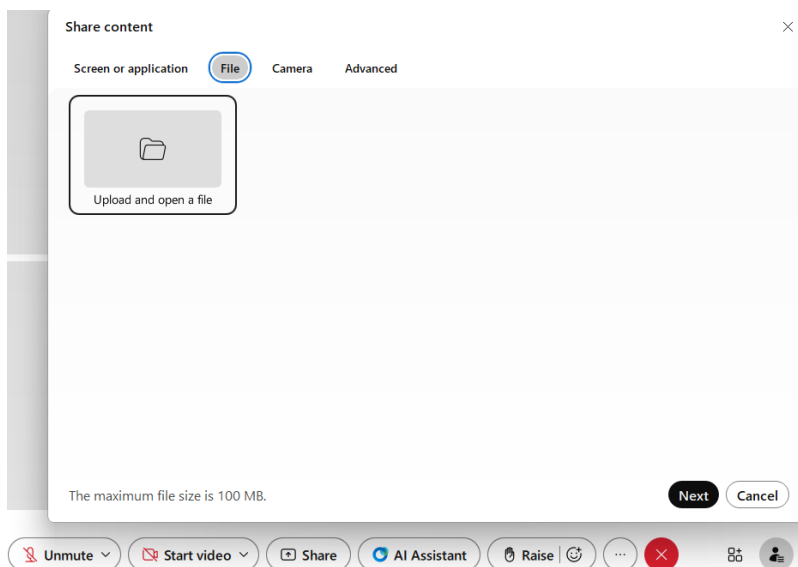
Σχετικές λεπτομέρειες διατίθεται στο σύνδεσμο [Webex App | Change your self-view location](https://help.WebEx.com/en-us/article/nlalihfb/WebEx-App-%7C-Change-your-self-view-location), <https://help.WebEx.com/en-us/article/nlalihfb/WebEx-App-%7C-Change-your-self-view-location>

4.4.3.8 File Transfer (Αποστολή - Μεταφορά Αρχείων)

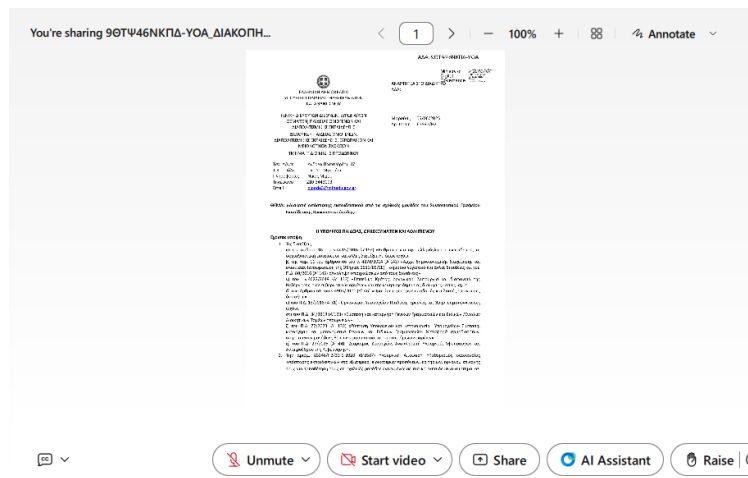
Η επιλογή "File Transfer" (Μεταφορά Αρχείων) επιτρέπει στον παρουσιαστή να μοιράζει αρχεία με τους συμμετέχοντες κατά τη διάρκεια μιας τηλεδιάσκεψης. Η συγκεκριμένη λειτουργικότητα διευκολύνει τη διανομή εγγράφων, παρουσιάσεων ή άλλων αρχείων σε πραγματικό χρόνο.

Κατά τη διάρκεια της σύσκεψης, ο χρήστης μπορεί να μεταβεί στην επιλογή "Share" και στην συνέχεια στο "File". Εκεί μπορεί να επιλέξει ένα αρχείο το οποίο μπορεί να το «μοιράσει» με τους υπολοίπους συμμετέχοντες. Υπάρχει η δυνατότητα εισαγωγής σχολίων/επισημειώσεων καθώς και αποθήκευσης της τελικής μορφής του αρχείου.

Η μεταφορά αρχείων είναι διαθέσιμη μόνο κατά τη διάρκεια της σύσκεψης. Τα αρχεία δεν αποθηκεύονται στο ιστορικό της σύσκεψης. Η δυνατότητα αυτή μπορεί να μην είναι διαθέσιμη σε συνεδρίες με κρυπτογράφηση από άκρο σε άκρο ή σε ορισμένες πλατφόρμες. Η ταυτόχρονη μεταφορά πολλών αρχείων δεν υποστηρίζεται. Στην περίπτωση που ο χρήστης επιθυμεί να προσθέσει πάνω από ένα αρχείο, αυτό θα πρέπει να το κάνει διαδοχικά.



Εικόνα 0-1: Η επιλογή "File Transfer"

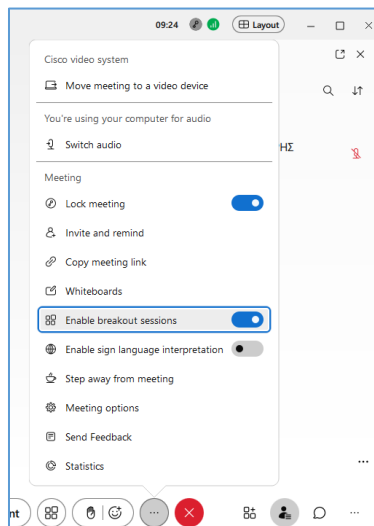


Εικόνα 0-2: Παράδειγμα αρχείου προς μεταφορά

Σχετικές λεπτομέρειες διατίθεται στο σύνδεσμο [Webex App | Add and transfer files in a meeting](https://help.WebEx.com/en-us/article/p1sm3cb/WebEx-App-%7C-Add-and-transfer-files-in-a-meeting), <https://help.WebEx.com/en-us/article/p1sm3cb/WebEx-App-%7C-Add-and-transfer-files-in-a-meeting>.

4.4.3.9 Breakout Sessions (Δημιουργία και ενεργοποίηση Ομάδων Εργασίας)

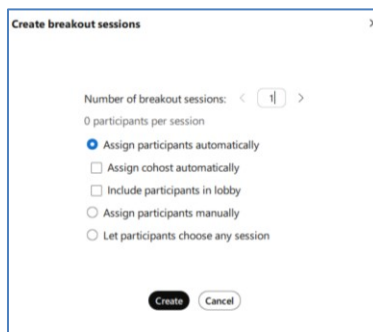
Η λειτουργία "Breakout Sessions" επιτρέπει στον οικοδεσπότη/host ή τον συμπαραουσιαστή/cohost να διαχωρίσουν την κύρια σύσκεψη σε μικρότερες ομάδες εργασίας.



Εικόνα 0-1: Ενεργοποίηση Ομάδων Εργασίας

Αυτή η λειτουργικότητα βρίσκεται εφαρμογή και είναι ιδιαίτερα χρήσιμη για ομαδικές συζητήσεις, εργαστήρια και εκπαιδευτικές συνεδρίες.

Για την ενεργοποίηση της συγκεκριμένης λειτουργικότητας ο χρήστης θα πρέπει να επιλέξει "Enable Breakout Sessions", και στην συνέχεια να ορίσει τον αριθμό των ομάδων που επιθυμεί να δημιουργήσει. Μια σειρά από επιλογές του δίνουν την δυνατότητα να καθορίσει τον τρόπο διαμόρφωσης των ομάδων (επιλογές ελέγχου της σύσκεψης).



Εικόνα 0-2: Κατανομή των συμμετεχόντων σε Ομάδες Εργασίας

Συγκεκριμένα, μπορεί να καθορίσει τον τρόπο κατανομής των συμμετεχόντων με τους εξής τρόπους:

- **Αυτόματα:** Η πλατφόρμα κατανέμει ισομερώς τους συμμετέχοντες.
- **Χειροκίνητα:** Ο συντονιστής της συνάντησης καθορίζει ποιοι συμμετέχοντες θα ενταχθούν σε κάθε ομάδα εργασίας.
- **Επιλογή από τους συμμετέχοντες:** Οι συμμετέχοντες επιλέγουν μόνοι τους σε ποια ομάδα εργασίας θέλουν να συμμετέχουν.

Η επιλογή "Create" δημιουργεί τις ομάδες εργασίας, και η επιλογή "Start Breakout Sessions" ενεργοποιεί την λειτουργία τους. Οι κυριότερες επιλογές ρυθμίσεων για τις Ομάδες Εργασίας/Breakout Sessions είναι οι εξής:

- **Αυτόματη λήξη συνεδριών:** Μπορεί να οριστεί οι συνεδρίες να λήγουν αυτόματα μετά από συγκεκριμένο χρονικό διάστημα.
- **Επιστροφή συμμετεχόντων:** Δίνεται η δυνατότητα οι συμμετέχοντες στις ομάδες εργασίας να μπορούν να επιστρέψουν στη κύρια σύσκεψη οποιαδήποτε στιγμή το επιθυμήσουν ή μόνο όταν λήξουν οι συνεδρίες.
- **Χρονόμετρο λήξης:** Μπορεί να οριστεί χρονόμετρο για να δώσετε στους συμμετέχοντες (επιπλέον) χρόνο να ολοκληρώσουν τις εργασίες τους πριν επιστρέψουν στη κύρια σύσκεψη.

Σχετικές λεπτομέρειες διατίθεται στο σύνδεσμο [Create breakout sessions](https://help.WebEx.com/en-us/article/nft9foq/Create-breakout-sessions), <https://help.WebEx.com/en-us/article/nft9foq/Create-breakout-sessions>.

4.4.3.10 Polling (Ενεργοποίηση δυνατότητας για Ψηφοφορία)

Σε παλαιότερες εκδόσεις η δυνατότητα ψηφοφορίας ήταν διαθέσιμη μέσω του ενσωματωμένου πάνελ "Polling" στο WebEx Meetings. Ο συντονιστής μπορούσε να δημιουργήσει και χειριστεί ψηφοφορίες/δημοσκοπήσεις απευθείας μέσα από το περιβάλλον της σύσκεψης. Σε νεότερες εκδόσεις το WebEx άρχισε να ενσωματώνει διαφορα Apps (όπως το Slido) με λειτουργικότητες ψηφοφορίας/δημοσκοπήσεων.

Σχετικές λεπτομέρειες διατίθεται στους παρακάτω συνδέσμους:

Managing Slido access in Webex Meetings

<https://help.WebEx.com/en-us/article/i5rucq/Managing-Slido-access-in-WebEx-Meetings>

Create a poll in Slido

<https://help.webex.com/en-us/article/007u2c/Create-a-poll-in-Slido>.

4.4.4 Βιβλιογραφία/Περαιτέρω πληροφορία

Οι παρακάτω σύνδεσμοι περιέχουν περαιτέρω πληροφορία για την εφαρμογή WebEx και την ενσωμάτωση του στις υπηρεσίες του Πανελλήνιου Σχολικού Δικτύου (ΠΣΔ):

<https://WebEx.sch.gr/docs.php>

Χρήσιμες πληροφορίες για την ασφαλή τηλεεκπαίδευση για εκπαιδευτικούς και μέλη Ε.Ε.Π.-Ε.Β.Π.

[Χρήσιμες πληροφορίες για την ασφαλή τηλεεκπαίδευση για εκπαιδευτικούς και μέλη Ε.Ε.Π.-Ε.Β.Π.](#)

https://www.youtube.com/watch?v=JGXeLfRbUP0&ab_channel=%CE%A5%CF%80%CE%BF%CF%85%CF%81%CE%B3%CE%B5%CE%AF%CE%BF%CE%A0%CE%B1%CE%B9%CE%B4%CE%B5%CE%AF%CE%B1%CF%82%2C%CE%98%CF%81%CE%B7%CF%83%CE%BA%CE%B5%CF%85%CE%BC%CE%AC%CF%84%CF%89%CE%BD%CE%BA%CE%B1%CE%B9%CE%91%CE%B8%CE%BB%CE%B7%CF%84%CE%B9%CF%83%CE%BC%CE%BF%CF%8D

Χρήσιμες πληροφορίες για την ασφαλή τηλεεκπαίδευση για μαθητές/τριες

Χρήσιμες πληροφορίες για την ασφαλή τηλεκπαίδευση για μαθητές/τριες

https://www.youtube.com/watch?v=3EQBeSyksGQ&ab_channel=%CE%A5%CF%80%CE%BF%CF%85%CF%81%CE%B3%CE%B5%CE%AF%CE%BF%CE%A0%CE%B1%CE%B9%CE%B4%CE%B5%CE%AF%CE%B1%CF%82%2C%CE%98%CF%81%CE%B7%CF%83%CE%BA%CE%B5%CF%85%CE%BC%CE%AC%CF%84%CF%89%CE%BD%CE%BA%CE%B1%CE%B9%CE%91%CE%B8%CE%BB%CE%B7%CF%84%CE%B9%CF%83%CE%BC%CE%BF%CF%8D

<https://WebEx.sch.gr/index.php>

https://www.youtube.com/watch?v=44TRCBzitqg&ab_channel=%CE%97%CE%BB%CE%AF%CE%B1%CF%82%CE%9C%CE%B1%CF%81%CE%B3%CE%B1%CF%81%CE%B9%CF%84%CE%AF%CE%B4%CE%B7%CF%82

4.4.5 Ασκήσεις

Άσκηση 1: Ανάλυση λειτουργιών Whiteboard

Να καταγράψετε τις βασικές δυνατότητες του συνεργατικού πίνακα (Whiteboard) του WebEx και να προτείνετε δύο σενάρια αξιοποίησής του σε εκπαιδευτικό περιβάλλον.

Άσκηση 2: Ρυθμίσεις ήχου και εικόνας

Αναζητήστε και καταγράψτε τα βήματα ρύθμισης μικροφώνου και κάμερας στην πλατφόρμα. Δώστε παραδείγματα λαθών που ενδέχεται να επηρεάσουν την ποιότητα της σύσκεψης.

Άσκηση 3: Ασφάλεια & διαχείριση συνάντησης

Περιγράψτε τα διαθέσιμα εργαλεία που σχετίζονται με την ασφάλεια (π.χ. κλείδωμα συνάντησης, δικαιώματα συμμετεχόντων). Πώς μπορούν να συμβάλουν σε ένα ασφαλές μαθησιακό περιβάλλον;

Άσκηση 4: Ομάδες εργασίας (Breakout sessions)

Αναπτύξτε ένα σύντομο σενάριο σύγχρονης διδασκαλίας όπου αξιοποιούνται οι ομάδες εργασίας. Προσδιορίστε τους παιδαγωγικούς στόχους και τα τεχνικά βήματα ενεργοποίησης.

Άσκηση 4: Σύγκριση εργαλείων συνεργασίας

Επιλέξτε δύο εργαλεία συνεργασίας της WebEx (π.χ. Chat vs Polling) και συγκρίνετέ τα ως προς τη λειτουργικότητα, τη διαδραστικότητα και τη δυνατότητα αξιοποίησης σε μαθήματα εξ αποστάσεως.

4.5 Πλατφόρμα ασύγχρονης εκπαίδευσης e-class

4.5.1 Πρόλογος - Εισαγωγή

Η χρήση ψηφιακών περιβαλλόντων μάθησης αποτελεί σήμερα αναπόσπαστο τμήμα της σύγχρονης εκπαιδευτικής διαδικασίας. Το Open eClass, ως ολοκληρωμένο Σύστημα Διαχείρισης Ηλεκτρονικών Μαθημάτων (LMS), προσφέρει ένα σύνολο εργαλείων και υπηρεσιών που υποστηρίζουν τη διδασκαλία και τη μάθηση. Η συγκεκριμένη διδακτική ενότητα αποσκοπεί στην εις βάθος παρουσίαση των βασικών λειτουργιών της πλατφόρμας, με έμφαση στη δημιουργία και διαχείριση ηλεκτρονικού μαθήματος, στην παιδαγωγική αξιοποίηση των διαθέσιμων εργαλείων και στην προώθηση συνεργατικών και διαφοροποιημένων μορφών διδασκαλίας.

4.5.1.1 Σκοπός της Διδακτικής Ενότητας

Η ενότητα αποσκοπεί στην ανάπτυξη γνώσεων και δεξιοτήτων για την αποτελεσματική αξιοποίηση της πλατφόρμας Open eClass στο πλαίσιο της εκπαιδευτικής διαδικασίας. Στόχος της συγκεκριμένης ενότητας είναι η κατανόηση της λειτουργικής δομής της πλατφόρμας, και η εξοικείωση του χρήστη με τις βασικές και προχωρημένες δυνατότητές της.

4.5.1.2 Προσδοκώμενα Μαθησιακά Αποτελέσματα

Με την ολοκλήρωση της ενότητας, οι συμμετέχοντες αναμένεται να είναι σε θέση να:

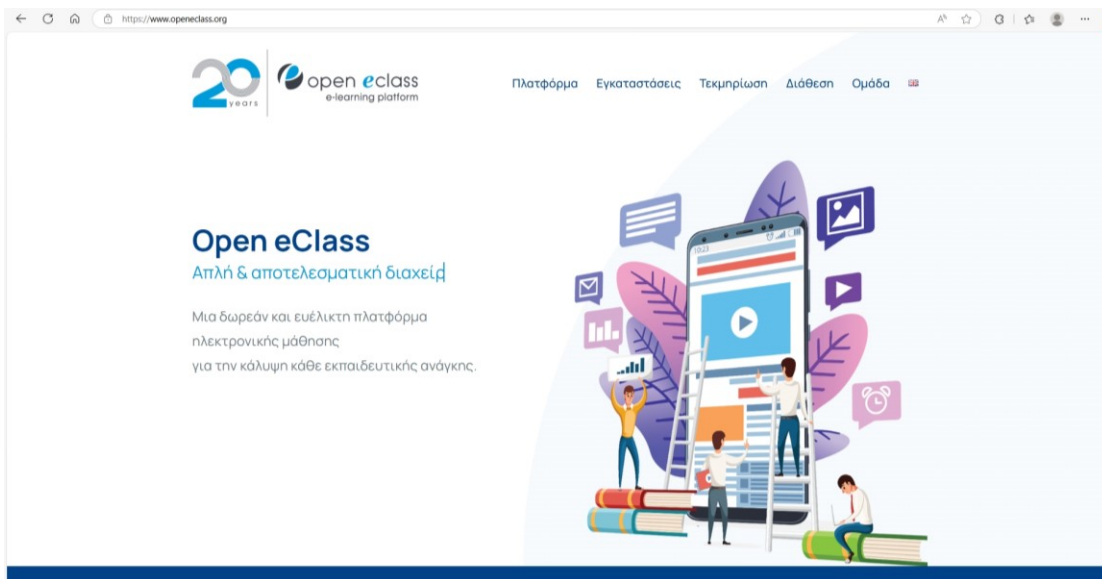
- Περιγράφουν τη δομή και τη φιλοσοφία λειτουργίας του Open eClass
- Δημιουργούν και να οργανώνουν ηλεκτρονικά μαθήματα σύμφωνα με παιδαγωγικά πρότυπα.
- Ενσωματώνουν εργαλεία οργάνωσης, επικοινωνίας και αξιολόγησης στη μαθησιακή διαδικασία.
- Υιοθετούν τεχνικές διαφοροποιημένης διδασκαλίας μέσω της χρήσης της πλατφόρμας.

4.5.1.3 Σύντομη Περιγραφή της Ενότητας

Η διδακτική ενότητα αναλύει τις βασικές αρχές σχεδιασμού και υλοποίησης μαθημάτων στην πλατφόρμα Open eClass, καλύπτοντας θεματικές όπως η δομή των ηλεκτρονικών μαθημάτων, η ενεργοποίηση και χρήση των διαθέσιμων εργαλείων (όπως εργασίες, ασκήσεις, έγγραφα, συζητήσεις), η παιδαγωγική αξιοποίηση πολυμέσων και υπερσυνδέσμων, καθώς και η οργάνωση περιεχομένου σε θεματικές ενότητες. Ιδιαίτερη έμφαση δίνεται στη μαθητοκεντρική και συνεργατική προσέγγιση, καθώς και στη διαμόρφωση ενός ευέλικτου και προσβάσιμου μαθησιακού περιβάλλοντος.

4.5.2 Η πλατφόρμα Open eClass

Η πλατφόρμα Open eClass αποτελεί ένα σύγχρονο, ολοκληρωμένο Σύστημα Διαχείρισης Ηλεκτρονικών Μαθημάτων (Learning Management System - LMS), το οποίο προσφέρεται από το Ελληνικό Ακαδημαϊκό Διαδίκτυο (GUnet) στην ελληνική εκπαιδευτική και ακαδημαϊκή κοινότητα. Το Open eClass έχει αναπτυχθεί σε λογισμικό ανοικτού κώδικα και σχεδιάστηκε με στόχο τη βελτιστοποίηση της εκπαιδευτικής διαδικασίας μέσω της αξιοποίησης των Τεχνολογιών Πληροφορίας και Επικοινωνιών (ΤΠΕ). Εντάσσεται πλήρως στο πλαίσιο της εξ αποστάσεως και μεικτής μάθησης (blended learning).



Εικόνα 0-1: Αρχική σελίδα της πλατφόρμας open eClass

Η πλατφόρμα υποστηρίζεται πλήρως από το GUnet, τόσο για την απαραίτητη συντήρηση της, όσο και για την διαρκή εξέλιξη της καλύπτοντας τις αυξανόμενες ανάγκες της εκπαιδευτικής κοινότητας για υπηρεσίες τέτοιου είδους.

Σχετικές λεπτομέρειες διατίθεται στον παρακάτω σύνδεσμο (πηγή: <https://www.openeclass.org/>)

https://www.youtube.com/watch?v=TIrqx-48op8&ab_channel=Openeclass

Βίντεο Παρουσίασης '20 Χρόνια πλατφόρμα Open eClass'

4.5.2.1 Φορείς που χρησιμοποιούν την Open eClass

(πηγή: <https://www.openeclass.org/>)

Σχεδόν το σύνολο των Ακαδημαϊκών Ιδρυμάτων της χώρας χρησιμοποιεί την πλατφόρμα Open eClass, καλύπτοντας ένα μεγάλο πλήθος ηλεκτρονικών μαθημάτων. Παράλληλα χρησιμοποιείται με μεγάλη επιτυχία και στη πρωτοβάθμια και δευτεροβάθμια εκπαίδευση υποστηρίζοντας την υπηρεσίας ηλεκτρονικής τάξης (η-Τάξη) σε όλα τα σχολεία της Ελλάδος.

Το Open eClass έχει αξιοποιηθεί σε μεγάλη κλίμακα, με αποκορύφωμα την περίοδο της πανδημίας COVID-19, όπου λειτούργησε ως βασικό μέσο εξ αποστάσεως εκπαίδευσης για σχολικές μονάδες μέσω της πλατφόρμας "Ηλεκτρονική Σχολική Τάξη" (<https://eclass.sch.gr>).

Σχετικές λεπτομέρειες διατίθεται στον παρακάτω σύνδεσμο (πηγή: <https://www.openeclass.org/>):

<https://www.openeclass.org/%ce%b5%ce%b3%ce%ba%ce%b1%cf%84%ce%b1%cf%83%cf%84%ce%ac%cf%83%ce%b5%ce%b9%cf%82/>

Εγκαταστάσεις - openeclass

4.5.2.2 Οδηγοί τεκμηρίωσης και εγχειρίδια χρήσης

(πηγή: <https://www.openeclass.org/>)

Υπάρχουν πλήρεις οδηγοί τεκμηρίωσης (εγχειρίδιο εκπαιδευτή, εκπαιδευόμενου & διαχειριστή) καθώς και σχετικοί οδηγοί εγκατάστασης.

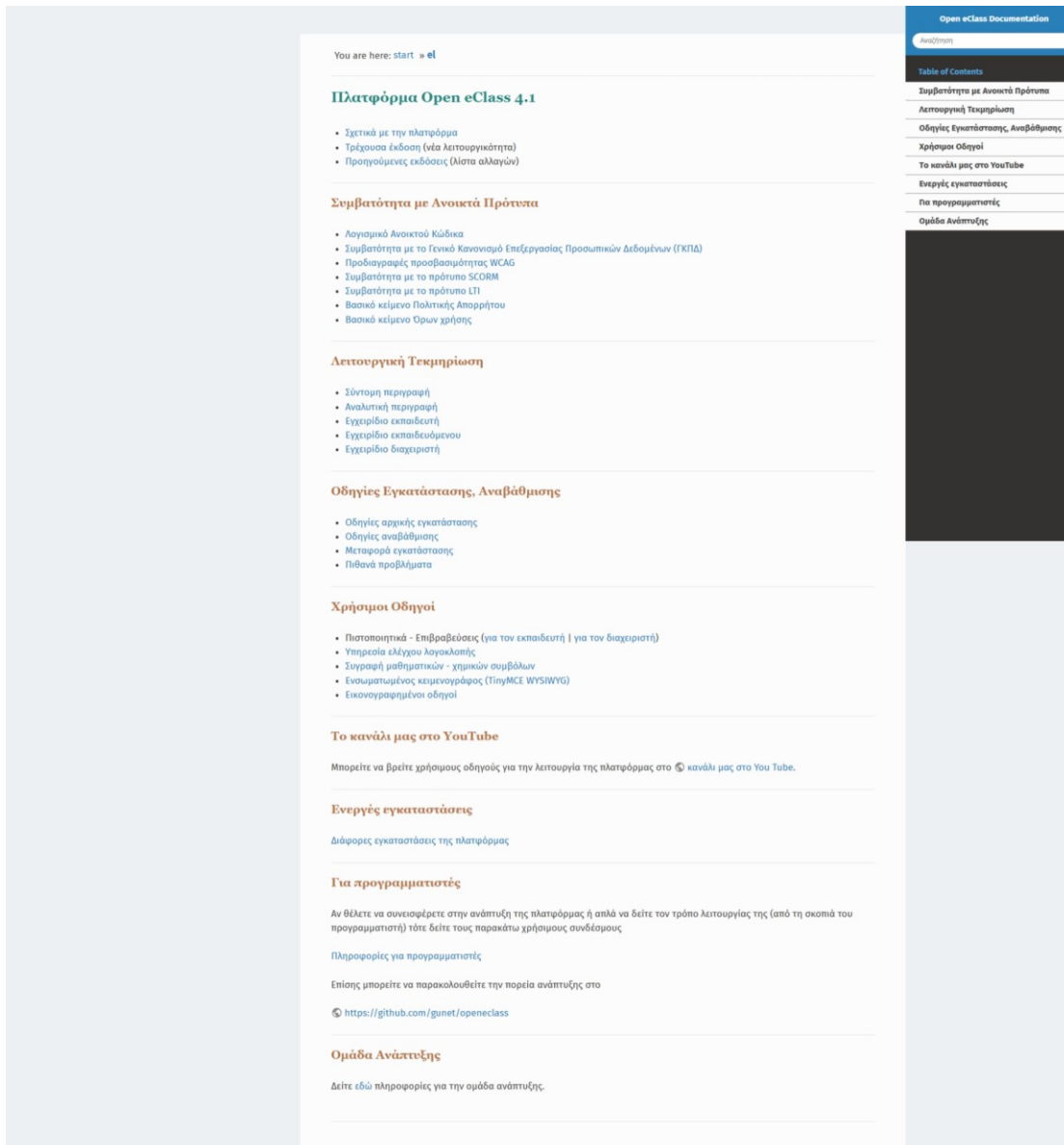
Στον παρακάτω σύνδεσμο υπάρχουν όλα τα σχετικά κείμενα/οδηγοί/σύνδεσμοι, όπως:

- Πλατφόρμα Open eClass 4.1
- Συμβατότητα με Ανοικτά Πρότυπα
- Λειτουργική Τεκμηρίωση
- Οδηγίες Εγκατάστασης, Αναβάθμισης
- Χρήσιμοι Οδηγοί
- Το κανάλι μας στο YouTube
- Ενεργές εγκαταστάσεις
- Για προγραμματιστές
- Ομάδα Ανάπτυξης

Σχετικές λεπτομέρειες διατίθεται στον παρακάτω σύνδεσμο (πηγή: <https://www.openeclass.org/>):

<https://docs.openeclass.org/el/start>

[el:start \[Open eClass Documentation\]](#)



Εικόνα 0-1: Οδηγοί τεκμηρίωσης και εγχειρίδια χρήσης της πλατφόρμας open eClass

Η πλατφόρμα καλύπτει:

- Την δημιουργία και την διαχείριση ηλεκτρονικών μαθημάτων/εργασιών.
- Την επικοινωνία, αλληλεπίδραση και συνεργασία μεταξύ εκπαιδευτών και εκπαιδευόμενων.
- Την διάθεση διδακτικού υλικού (παρουσιάσεις, έγγραφα κτλ)
- Εργαλεία ελέγχου μάθησης, όπως εργασίες και εξετάσεις με αυτόματη ή χειροκίνητη βαθμολόγηση, κουίζ, ερωτηματολόγια κτλ.

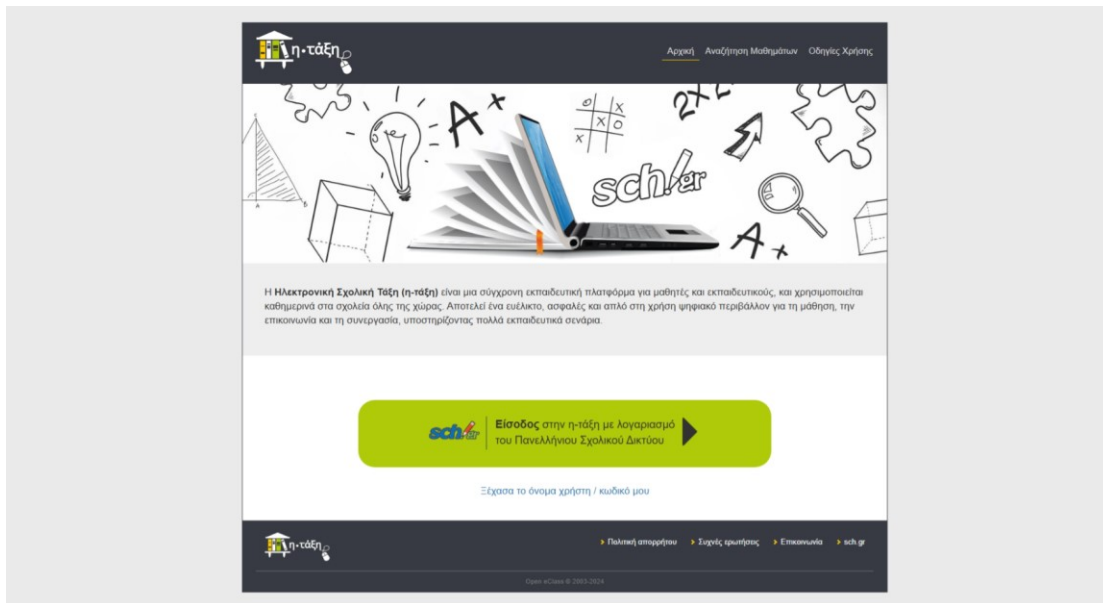
- Στατιστικά συμμετοχής και απόδοσης.
- Διαλειτουργικότητα με άλλα συστήματα όπως LDAP, CAS, Shibboleth και άλλα.

Η εκπαιδευτική φιλοσοφία που εμπεριέχει το Open eClass βασίζεται σε σύγχρονες θεωρίες διδασκαλίας και μάθησης, όπως:

- Μαθητοκεντρική θεωρία μάθησης/εποικοδομισμός - constructivism. Ο μαθητής συμμετέχει ενεργά στη διαδικασία της γνώσης, αναλαμβάνει πρωτοβουλίες, συνεργάζεται, διερευνά και οικοδομεί τη μάθηση μέσα από εμπειρίες, αλληλεπίδραση και κριτική σκέψη, αντί να είναι παθητικός παρατηρητής προκατασκευασμένων πληροφοριών.
- Συμμετοχική μάθηση/collaborative learning. Οι μαθητές εμπλέκονται ενεργά και ισότιμα στη διαδικασία της μάθησης, διαμορφώνοντας από κοινού το περιεχόμενο και τις εργασίες της τάξης. Βασίζεται στην ιδέα ότι η γνώση κατασκευάζεται μέσα από την κοινωνική αλληλεπίδραση, τον διάλογο, τη συνεργασία και τη συλλογική δράση.
- Μάθηση με βάση τις προσωπικές ανάγκες και ικανότητες των συμμετεχόντων.

4.5.3 Ηλεκτρονική Σχολική Τάξη (η-τάξη)

Η Ηλεκτρονική Σχολική Τάξη (η-Τάξη/<https://eclass.sch.gr/>) αποτελεί μια προηγμένη ψηφιακή πλατφόρμα διαχείρισης μαθησιακών διαδικασιών, η οποία αξιοποιείται ευρέως στην πρωτοβάθμια και δευτεροβάθμια εκπαίδευση. Αναπτύσσεται και λειτουργεί με βάση το ανοικτό σύστημα Open eClass (openeclass.org), την πιο διαδεδομένη ελληνική πλατφόρμα Ελεύθερου Λογισμικού/Λογισμικού Ανοικτού Κώδικα (ΕΛ/ΛΑΚ) στον χώρο της εκπαίδευσης. Η η-Τάξη παρέχει ένα ευέλικτο, προσβάσιμο, ασφαλές και παιδαγωγικά προσανατολισμένο ψηφιακό περιβάλλον, το οποίο διευκολύνει τη μαθησιακή αλληλεπίδραση, την επικοινωνία και τη συνεργασία μεταξύ εκπαιδευτικών και μαθητών. Η αρχιτεκτονική της πλατφόρμας υποστηρίζει πληθώρα εκπαιδευτικών σεναρίων, τόσο για τη δια ζώσης όσο και για την εξ αποστάσεως εκπαίδευση, ενισχύοντας τη διαφοροποίηση της διδασκαλίας και την ενεργή συμμετοχή των μαθητών.



Εικόνα 0-1: Αρχική σελίδα της εφαρμογής η-τάξη

Σχετικές λεπτομέρειες διατίθεται στους παρακάτω συνδέσμους (πηγή: <https://www.openeclass.org/>):

https://www.youtube.com/watch?v=6ydlzO7RlA4&ab_channel=EpimorfosiT4E

T4E Παρουσίαση Ηλεκτρονικής Σχολικής Τάξης (η-Τάξη) - Feb2021

https://docs.openeclass.org/el/detail_description

[el:detail_description](#) [Open eClass Documentation]

4.5.3.1 Ρόλοι Χρηστών

Τρεις είναι οι κύριοι ρόλοι χρηστών που υποστηρίζει η πλατφόρμα, ο εκπαιδευτής, ο εκπαιδευόμενος και ο διαχειριστής (υπάρχουν και ενδιάμεσοι ρόλοι όπως βοηθός διαχειριστή, διαχειριστής χρηστών, βοηθός καθηγητή, υπεύθυνος ομάδας, χρήστης επισκέπτης, κλπ).

4.5.3.2 Κατηγορίες Μαθημάτων

Οι διακριτές κατηγορίες μαθημάτων που υποστηρίζει η πλατφόρμα είναι τρεις, τα ανοικτά μαθήματα, τα μαθήματα που απαιτούν εγγραφή, και τα κλειστά μαθήματα. Ο τύπος πρόσβασης σε ένα ηλεκτρονικό μάθημα καθορίζεται από τον υπεύθυνο εκπαιδευτή κατά τη δημιουργία του μαθήματος, ενώ μπορεί να αλλάξει δυναμικά μέσα από τη διεπαφή διαχείρισης του μαθήματος. Αναλυτικότερα οι υποστηριζόμενες κατηγορίες μαθημάτων είναι οι εξής:

- **Ανοικτά μαθήματα** είναι τα μαθήματα ελεύθερης πρόσβασης, όπου έχουν πρόσβαση ακόμα και χρήστες που δεν διαθέτουν λογαριασμό στην πλατφόρμα.
- **Ανοικτά σε εγγραφή** είναι τα μαθήματα στα οποία ένας χρήστης μπορεί να έχει πρόσβαση μόνο αν διαθέτει λογαριασμό στην πλατφόρμα και εγγραφεί σε αυτά.
- **Κλειστά μαθήματα** είναι τα μαθήματα στα οποία ένας χρήστης που έχει λογαριασμό στην πλατφόρμα έχει πρόσβαση μόνο αν του το επιτρέψει ο υπεύθυνος εκπαιδευτής.

Τέλος **ανενεργά μαθήματα** είναι τα μαθήματα στα οποία έχει πρόσβαση μόνο ο υπεύθυνος εκπαιδευτής και δεν είναι ορατά στον κατάλογο μαθημάτων.

4.5.3.3 Δομή Ηλεκτρονικού Μαθήματος

Το Ηλεκτρονικό Μάθημα αποτελεί τον βασικό πυρήνα της πλατφόρμας Open eClass και δομείται ως μια αρθρωτή ψηφιακή οντότητα, η οποία οργανώνεται από τον εκπαιδευτικό ανάλογα με τις παιδαγωγικές ανάγκες και το εκπαιδευτικό περιεχόμενο. Περιλαμβάνει 17 υποσυστήματα (εργαλεία μαθήματος) και 4 εργαλεία διαχείρισης, τα οποία ενεργοποιούνται ή απενεργοποιούνται κατά περίπτωση για την προσαρμογή της μαθησιακής εμπειρίας. Τα εργαλεία του ηλεκτρονικού μαθήματος διακρίνονται σε τέσσερις βασικές κατηγορίες:

- Εργαλεία οργάνωσης και παρουσίασης περιεχομένου (π.χ. Έγγραφα, Πολυμέσα, Ηλεκτρονικό Βιβλίο, Γραμμή Μάθησης).
- Εργαλεία επικοινωνίας και συνεργασίας (π.χ. Ανακοινώσεις, Forum, Τηλεσυνεργασία, Wiki).

- Εργαλεία αξιολόγησης και ανατροφοδότησης (π.χ. Ασκήσεις, Εργασίες, Ερωτηματολόγια, Βαθμολόγιο).
- Εργαλεία διαχείρισης μαθήματος (Ρυθμίσεις, Διαχείριση Χρηστών, Μαθησιακή Αναλυτική).

Η διεπαφή του εκπαιδευτή επιτρέπει ευέλικτη διαχείριση της δομής και του περιεχομένου του μαθήματος, ενώ η πλατφόρμα υποστηρίζει και διαλειτουργικότητα με εξωτερικά αποθετήρια (SCORM, LTI, IMS κ.λπ.). Τα ενεργά εργαλεία εμφανίζονται έντονα στο μενού, ενώ τα ανενεργά διατηρούν τις πληροφορίες τους αλλά δεν είναι ορατά από τους μαθητές.

4.5.3.4 Είσοδος στην πλατφόρμα

Η πρόσβαση στην Ηλεκτρονική Σχολική Τάξη (η-Τάξη) για μαθητές και εκπαιδευτικούς πραγματοποιείται μέσω αυθεντικοποίησης χρηστών με τους προσωπικούς τους λογαριασμούς στο Πανελλήνιο Σχολικό Δίκτυο (ΠΣΔ – sch.gr). Η χρήση των μοναδικών διαπιστευτηρίων εξασφαλίζει την προσωποποιημένη είσοδο στην πλατφόρμα, καθιστώντας δυνατή την καταγραφή, παρακολούθηση και διαχείριση της εκπαιδευτικής εμπλοκής κάθε χρήστη.

Συγκεκριμένα, η είσοδος του εκπαιδευτικού στην πλατφόρμα τον οδηγεί στο προσωπικό του Χαρτοφυλάκιο Χρήστη, το οποίο αποτελεί κεντρικό σημείο αναφοράς για την οργάνωση της παιδαγωγικής του δραστηριότητας. Στη διαδραστική αυτή διεπαφή, ο εκπαιδευτικός έχει στη διάθεσή του επισκόπηση των ενεργών μαθημάτων, είτε πρόκειται για μαθήματα τα οποία έχει ο ίδιος δημιουργήσει και διαχειρίζεται, είτε για μαθήματα στα οποία είναι εγγεγραμμένος ως συμμετέχων.

Επιπλέον, παρέχεται δυναμική πρόσβαση:

- στις τελευταίες ανακοινώσεις και ειδοποιήσεις του συστήματος,
- στο ημερολόγιο δραστηριοτήτων των μαθημάτων του,
- στα μηνύματα επικοινωνίας, και
- μια σειρά από προσωποποιημένες ρυθμίσεις και επιλογές χρήστη.

Η λειτουργία αυτή ενισχύει τη μαθητοκεντρική και εκπαιδευτικοκεντρική προσέγγιση της πλατφόρμας, καθιστώντας την εργαλείο ψηφιακής οργάνωσης, αυτορρύθμισης και διαχείρισης της μάθησης, σε ένα σύγχρονο πλαίσιο παιδαγωγικής τεχνολογίας.

Σχετικές λεπτομέρειες διατίθεται στον παρακάτω σύνδεσμο (πηγή: <https://www.openeclass.org/>):

https://www.youtube.com/watch?v=trnmZuHL_n8

Χαρτοφυλάκιο - Προφίλ

4.5.3.5 Δημιουργία μαθήματος

Η σύνδεση του εκπαιδευτικού στην πλατφόρμα της Ηλεκτρονικής Σχολικής Τάξης (η-Τάξη) ενεργοποιεί δυναμικά δικαιώματα πρόσβασης για τη δημιουργία και διαχείριση ηλεκτρονικών μαθημάτων, τα οποία αντιστοιχούν στις Σχολικές Μονάδες όπου του έχει ανατεθεί διδακτικό έργο, ή/και σε εκπαιδευτικές δομές όπου υπηρετεί διοικητικά ή με απόσπαση (π.χ. Διευθύνσεις Εκπαίδευσης). Η αντιστοίχιση αυτών των εκπαιδευτικών ρόλων αντλείται αυτόματα μέσω διασύνδεσης με το πληροφοριακό σύστημα myshool. Ο εκπαιδευτικός έχει τη δυνατότητα να δημιουργεί ψηφιακά μαθήματα με απλό τρόπο, μέσω της λειτουργίας «Δημιουργία μαθήματος», η οποία είναι προσβάσιμη από το Χαρτοφυλάκιο Χρήστη. Κατά τη διαδικασία δημιουργίας, θα πρέπει να συμπληρώσει τα παρακάτω πεδία:

- **Τίτλος**
- **Κωδικός** (προαιρετικό)
- **Κατηγορία** (γίνεται επιλογή από λίστα, την οποία έχει δημιουργήσει ο διαχειριστής της πλατφόρμας)
- **Εκπαιδευτές**
- **Γλώσσα**
- **Σύντομη περιγραφή μαθήματος** (προαιρετικό)
- **Μορφή του μαθήματος** (απλή μορφή, μάθημα σε ενότητες, μορφή τοίχου)
- **Άδεια διάθεσης** (δεν έχει οριστεί, προστατεύονται όλα τα δικαιώματα, άδεια χρήσης Creative Commons)

- **Διαθέσιμοι τύποι πρόσβασης** (ανοιχτό μάθημα, απαιτείται εγγραφή, κλειστό μάθημα, ανενεργό μάθημα)

4.5.3.6 Επιλογή σχολικής μονάδας

Τα σχολεία στα οποία υπηρετεί ο εκάστοτε εκπαιδευτικός αντλούνται αυτόματα από το πληροφοριακό σύστημα myschool και παρέχονται ως επιλέξιμες επιλογές κατά την είσοδο στην πλατφόρμα. Η δομή των ηλεκτρονικών μαθημάτων οργανώνεται σε ένα πολυεπίπεδο ιεραρχικό σχήμα (Διεύθυνση Εκπαίδευσης - Σχολική Μονάδα). Η οργάνωση αυτή επιτρέπει την στοχευμένη πλοήγηση και τη γρήγορη εντόπιση των σχετικών μαθημάτων από τους μαθητές, βάσει της σχολικής τους ένταξης. Τα ηλεκτρονικά μαθήματα δεν διαγράφονται με τη λήξη του σχολικού έτους, αλλά τίθενται σε ανενεργή κατάσταση, διατηρώντας το περιεχόμενό τους. Ο υπεύθυνος εκπαιδευτικός διατηρεί την ευχέρεια να επανεπεξεργαστεί τη δομή και το υλικό των μαθημάτων, να αφαιρέσει τους εγγεγραμμένους μαθητές της προηγούμενης χρονιάς και να αναδιαμορφώσει το περιβάλλον του μαθήματος ενόψει της νέας σχολικής περιόδου. Σε περίπτωση αλλαγής σχολικής μονάδας, παρέχεται η δυνατότητα αυτόματης μεταφοράς και ενεργοποίησης των μαθημάτων στη νέα σχολική τοποθέτηση του εκπαιδευτικού.

4.5.3.7 Εισαγωγή μαθητών

Ο υπεύθυνος εκπαιδευτικός του μαθήματος, μπορεί να εγγράψει μαθητές στο μάθημά του με το εργαλείο διαχείρισης χρηστών του μαθήματος. Η πλατφόρμα δίνει την δυνατότητα εγγραφής ενός μεμονωμένου χρήστη ή πολλών χρηστών ταυτόχρονα. Η εγγραφή πολλών χρηστών ταυτόχρονα γίνεται με την χρήση των ονομάτων χρήστη (usernames) που έχουν ή τους αριθμούς μητρώου τους. Επίσης ο υπεύθυνος εκπαιδευτικός του μαθήματος, μπορεί να ορίσει και «επισκέπτες» στο μάθημα του. Δηλαδή χρήστες οι οποίοι μπορούν να έχουν πρόσβαση στο υλικό του μαθήματος χωρίς όμως να μπορούν να συμμετέχουν στις δραστηριότητες του μαθήματος.

Τέλος, αίτημα εγγραφής σε ηλεκτρονικό μάθημα μπορεί να υποβάλει και ο κάθε μαθητής. Στην περίπτωση κλειστού μαθήματος, το αίτημα προσθήκης του μαθητή, δρομολογείται στον εκπαιδευτή, ο οποίος θα δώσει και την τελική έγκριση του για ολοκληρωθεί η εγγραφή του μαθητή στο συγκεκριμένο μάθημα.

Σχετικές λεπτομέρειες διατίθεται στον παρακάτω σύνδεσμο (πηγή: <https://www.openeclass.org/>):

https://www.youtube.com/watch?v=NW3Sm2Go0ls&ab_channel=Openeclass

Μάθημα: 6. Χρήστες μαθήματος

4.5.3.8 Δομή ηλεκτρονικού μαθήματος

Το ηλεκτρονικό Μάθημα αποτελεί τη βασική και λειτουργικά αυτοτελή μονάδα της Ηλεκτρονικής Τάξης, αποτελώντας τον πυρήνα της εκπαιδευτικής δραστηριότητας εντός της ψηφιακής πλατφόρμας. Πρόκειται για μία αυτόνομη οντότητα μάθησης, η οποία υποστηρίζει την οργάνωση, διαχείριση και παροχή μαθησιακού περιεχομένου, καθώς και την αλληλεπίδραση μεταξύ εκπαιδευτικών και μαθητών.

Κάθε ηλεκτρονικό μάθημα δομείται ως μια αρθρωτή ψηφιακή δομή, ενσωματώνοντας πληθώρα υποσυστημάτων, γνωστά και ως εργαλεία μαθήματος, τα οποία εξυπηρετούν παιδαγωγικούς, οργανωτικούς και τεχνολογικούς σκοπούς. Η διαμόρφωση του περιεχομένου και της δομής του μαθήματος γίνεται από τον υπεύθυνο εκπαιδευτικό, με βάση τη διαθέσιμη μαθησιακή ύλη, τις εκπαιδευτικές ανάγκες των μαθητών και το επιλεγμένο μοντέλο ηλεκτρονικής μάθησης (π.χ. ασύγχρονη ή σύγχρονη μάθηση, μικτή μάθηση).

Το σύστημα υποστηρίζει ποικίλες μορφές ηλεκτρονικού μαθήματος, οι οποίες ανταποκρίνονται σε διαφορετικές παιδαγωγικές προσεγγίσεις και διδακτικούς στόχους:

- **Απλή πληροφοριακή μορφή**, η οποία λειτουργεί ως στατική ιστοσελίδα ενημέρωσης του μαθήματος.
- **Μορφή με θεματικές ενότητες**, όπου το περιεχόμενο οργανώνεται σε διακριτά γνωστικά πεδία.
- **Συνεργατική/Κοινωνική μορφή**, η οποία επιτρέπει αλληλεπίδραση μέσω δυναμικού «τοίχου ανακοινώσεων».
- **Μορφή εκπαιδευτικής δραστηριότητας**, που επικεντρώνεται στην εκπόνηση έργων, την ανάθεση εργασιών και τη διεξαγωγή αξιολογήσεων.

Η κεντρική σελίδα κάθε ηλεκτρονικού μαθήματος περιλαμβάνει τρεις βασικές περιοχές:

1. Κεντρικό Πεδίο – Ταυτότητα Μαθήματος

Παρουσιάζονται τα βασικά μεταδεδομένα του μαθήματος, όπως:

- Τίτλος μαθήματος
- Κωδικός μαθήματος
- Σύντομη περιγραφή περιεχομένου
- Ονοματεπώνυμο και ιδιότητα υπεύθυνου εκπαιδευτικού
- Σχολική μονάδα
- Τύπος πρόσβασης (π.χ. ανοικτή, με εγγραφή, κλειστή)
- Αριθμός εγγεγραμμένων χρηστών
- Λέξεις-κλειδιά (keywords) για εύκολη αναζήτηση

2. Αριστερή Στήλη – Μενού Υποσυστημάτων

Περιλαμβάνει τα εργαλεία του μαθήματος (όπως έγγραφα, ανακοινώσεις, εργασίες, τεστ, πολυμέσα) καθώς και εργαλεία διαχείρισης, όπως ρυθμίσεις, αναφορές και διαγραφή/προσθήκη χρηστών.

3. Δεξιά Στήλη – Μενού Συντομεύσεων

Παρέχει εύκολη πρόσβαση σε βασικές ενέργειες ή πρόσφατες δραστηριότητες, διευκολύνοντας τη γρήγορη πλοήγηση και την άμεση αλληλεπίδραση με το περιεχόμενο.

4.5.3.9 Εισαγωγή περιγραφής μαθήματος

Ο εκπαιδευτικός μπορεί να εισάγει την περιγραφή του μαθήματος επιλέγοντας το πλήκτρο «επεξεργασία πληροφοριών». Επίσης μπορεί να επιλέξει την Διάταξη της εμφάνισης (απλή μορφή μαθήματος, μορφή μαθήματος με θεματικές ενότητες, μορφή μαθήματος τοίχου κτλ), να εισάγει εικόνα (εξορισμού η η-τάξη εμφανίζει μία συγκεκριμένη προεπιλεγμένη εικόνα) και στο πλαίσιο κειμένου εισάγει την περιγραφή του μαθήματος χρησιμοποιώντας τον ενσωματωμένο κειμενογράφο της πλατφόρμας.

Σχετικές λεπτομέρειες διατίθεται στον παρακάτω σύνδεσμο (πηγή: <https://www.openeclass.org/>):

https://www.youtube.com/watch?v=mJ7GkHqIrRI&ab_channel=Openeclass

Μάθημα: 2. Περιγραφή μαθήματος

Επίσης, αναλυτική πληροφορία για τις διαθέσιμες διατάξεις του μαθήματος, είναι διαθέσιμη στον σχετικό εγχειρίδιο εκπαιδευτή (<https://docs.openeclass.org/el/teacher>).

4.5.3.10 Εισαγωγή πληροφοριών του μαθήματος

Ο εκπαιδευτικός μπορεί να εισάγει τις «Πληροφορίες» του μαθήματος επιλέγοντας το σχετικό πλήκτρο προσθήκης. Στην οθόνη που εμφανίζεται μπορεί να εισάγει χρήσιμες πληροφορίες του μαθήματος όπως περιεχόμενο, μαθησιακούς στόχους, βιβλιογραφία, μεθόδους διδασκαλίας, μεθόδους αξιολόγησης, προαπαιτούμενα, διδάσκοντες, ομάδα στόχος, προτεινόμενα συγγράμματα κ.λπ., χρησιμοποιώντας τον ενσωματωμένο κειμενογράφο της πλατφόρμας.

Σχετικές λεπτομέρειες διατίθεται στον παρακάτω σύνδεσμο (πηγή: <https://www.openeclass.org/>):

https://www.youtube.com/watch?v=vp7lpX7xkuo&ab_channel=Openeclass

Μάθημα: 3. Πληροφορίες μαθήματος

Επίσης, αναλυτική πληροφορία για τις διαθέσιμες δομές του μαθήματος, είναι διαθέσιμη στον σχετικό εγχειρίδιο εκπαιδευτή:

https://docs.openeclass.org/el/teacher/course_description

[el:teacher:course_description](#) [Open eClass Documentation]

4.5.3.11 Οργάνωση μαθήματος σε ενότητες(χρονικές/θεματικές)

Το ηλεκτρονικό μάθημα δύναται να οργανώνεται σε θεματικές ενότητες, γεγονός που εξυπηρετεί την τμηματική και παιδαγωγικά στοχευμένη παρουσίαση του εκπαιδευτικού υλικού. Το διδακτικό περιεχόμενο αποθηκεύεται καταρχάς στα εργαλεία του μαθήματος και, στη συνέχεια, δύναται να ενταχθεί στις θεματικές ενότητες, ώστε να διασφαλίζεται η μεθοδική διάρθρωση της διδακτικής ροής. Η δημιουργία νέας θεματικής ενότητας πραγματοποιείται από τον εκπαιδευτικό μέσω της επιλογής του εικονιδίου προσθήκης, το οποίο εντοπίζεται κάτω από την περιγραφή του μαθήματος στην κεντρική σελίδα του μαθήματος.

Είναι σημαντικό να αποσαφηνιστεί εννοιολογικά ο όρος «Μάθημα» από τον όρο «Ενότητα». Το ηλεκτρονικό Μάθημα αντιστοιχεί σε ένα γνωστικό αντικείμενο όπως αυτό ορίζεται στο σχολικό πρόγραμμα σπουδών (π.χ. Πληροφορική Α' Γυμνασίου), ενώ η Θεματική Ενότητα αναφέρεται σε επιμέρους γνωστικές περιοχές ή κεφάλαια του μαθήματος (π.χ. Επεξεργασία Κειμένου, Υπολογιστικά Φύλλα, Ζωγραφική, κ.ά.). Η εν λόγω δομή ενισχύει την οργανωτική σαφήνεια και την παιδαγωγική ευελιξία, επιτρέποντας στον εκπαιδευτικό να προσαρμόσει τη διδασκαλία στις ανάγκες των μαθητών και στις απαιτήσεις του γνωστικού αντικειμένου.

Μια ενότητα αφού δημιουργηθεί, μπορεί να γίνει περαιτέρω επεξεργασίας της, μπορεί να αποκρυφτεί ή και να διαγραφεί. Επίσης, μπορεί να γίνει αλλαγή στην σειρά προβολής των ενοτήτων. Σε κάθε ενότητα μπορεί να προστεθεί μια σειρά από εργαλεία (ασκήσεις, έγγραφα, κείμενα, σύνδεσμοι, γραμμές μάθησης, πολυμεσικά αρχεία, ηλεκτρονικά βιβλία, εργασίες, ερωτηματολόγια, περιοχές συζητήσεων, wikis, τηλεσυνεργασίες, κτλ).

Σχετικές λεπτομέρειες διατίθεται στον παρακάτω σύνδεσμο (πηγή: <https://www.openeclass.org/>):

https://www.youtube.com/watch?v=ANyd_eOLDUY&ab_channel=Openeclass

Μάθημα: 4. Ενότητες μαθήματος

4.5.4 Εργαλεία ηλεκτρονικού μαθήματος

Σε γενικές γραμμές, το ηλεκτρονικό μάθημα συνιστά μια αρθρωτή εκπαιδευτική δομή, η οποία αποτελείται από επιμέρους υποσυστήματα (εργαλεία μαθήματος) και εργαλεία διαχειριστικής υποστήριξης. Στα εν λόγω υποσυστήματα αποθηκεύεται, οργανώνεται και διατίθεται το πρωτογενές διδακτικό υλικό, το οποίο αποτελεί τη βάση της εκπαιδευτικής διαδικασίας. Ο υπεύθυνος εκπαιδευτικός διατηρεί την ευελιξία ενεργοποίησης ή απενεργοποίησης επιμέρους εργαλείων, σύμφωνα με τη διδακτική του προσέγγιση, τη δομή του μαθήματος και τους μαθησιακούς στόχους. Η δυνατότητα αυτή συντελεί στην απλοποίηση του περιβάλλοντος του εκπαιδευομένου, προβάλλοντας μόνο τα ουσιώδη εργαλεία.

Τα υποσυστήματα που απαρτίζουν το ηλεκτρονικό μάθημα κατατάσσονται σε τέσσερις κύριες λειτουργικές κατηγορίες:

- **Εργαλεία οργάνωσης και παρουσίασης του εκπαιδευτικού περιεχομένου**, τα οποία επιτρέπουν τη δομημένη διάταξη και την παιδαγωγικά ορθολογική παρουσίαση του υλικού (Εγγραφα, Πολυμέσα, Ιστολόγιο, Γλωσσάρι, Ηλεκτρονικό Βιβλίο, Τοίχος, Σύνδεσμοι, Γραμμή Μάθησης, Εννοιολογικοί χάρτες).
- **Εργαλεία ενημέρωσης, επικοινωνίας και συνεργασίας**, που υποστηρίζουν τη διάδραση μεταξύ εκπαιδευτή και εκπαιδευομένων, καθώς και την κοινωνική διάσταση της μάθησης (Ανακοινώσεις, Ημερολόγιο, Μηνύματα, Ειδοποιήσεις, Συζητήσεις, Τηλεσυνεργασία, Ομάδες Χρηστών, Wiki, chat).
- **Εργαλεία αξιολόγησης και ανατροφοδότησης**, τα οποία διευκολύνουν τη διαμορφωτική και τελική αξιολόγηση της μαθησιακής προόδου (Ασκήσεις, Εργασίες, Ερωτηματολόγια, Βαθμολόγιο, Παρουσιολόγιο, Πρόοδος, Στατιστικά συμμετοχής).
- **Εργαλεία διαχείρισης του μαθήματος**, τα οποία προσφέρουν λειτουργίες διοικητικού και τεχνικού χαρακτήρα (Ρυθμίσεις, Διαχείριση Χρηστών, Διαχείριση Εργαλείων, Στατιστικά Μάθησης).

Η συνδυαστική αξιοποίηση αυτών των εργαλείων επιτρέπει στον εκπαιδευτικό να διαμορφώσει ένα δυναμικό, ευπροσάρμοστο και παιδαγωγικά τεκμηριωμένο περιβάλλον μάθησης στο πλαίσιο της ηλεκτρονικής τάξης.

4.5.4.1 Εργαλεία διαθέσιμα στους εκπαιδευόμενους & ενεργοποίηση ανενεργών εργαλείων

Ο εκπαιδευόμενος μπορεί να δει τα διαθέσιμα/ενεργά εργαλεία του μαθήματος στο αριστερό μενού του μαθήματος. Ο εκπαιδευτής, στην κεντρική σελίδα του ηλεκτρονικού μαθήματος μπορεί να ενεργοποιήσει ανενεργά εργαλεία μέσω την επιλογής «Διαχείριση μαθήματος». Η επιλογή «Εργαλεία» θα εμφανίζει τις δυο σχετικές στήλες εργαλείων (ανενεργά & ενεργά) και την δυνατότητα μετακίνησης τους από την μια κατηγορία στην άλλη.

Σχετικές λεπτομέρειες διατίθεται στον παρακάτω σύνδεσμο (πηγή: <https://www.openeclass.org/>):

https://www.youtube.com/watch?v=mm37UaqD-wo&ab_channel=OpeneClass

4.5.4.2 Κειμενογράφος

Ο κειμενογράφος αποτελεί βασικό εργαλείο της εκπαιδευτικής πλατφόρμας, το οποίο ενσωματώνεται λειτουργικά σε πολλαπλά σημεία του περιβάλλοντος χρήστη και συμβάλλει καθοριστικά στην παραγωγή και παρουσίαση του ψηφιακού εκπαιδευτικού υλικού. Η εξοικείωση του εκπαιδευτή με τις βασικές δυνατότητες του κειμενογράφου κρίνεται απαραίτητη, καθώς αυτός συνιστά το κύριο μέσο για τη διαμόρφωση περιεχομένου το οποίο, πέραν του κειμένου, δύναται να εμπεριέχει εικόνες, πολυμέσα και διαδραστικά στοιχεία. Η μορφοποίηση των κειμένων υποστηρίζεται από την γραμμή εργαλείων, μέσω της οποίας επιτρέπεται η εισαγωγή υπερσυνδέσμων (εσωτερικών και εξωτερικών), η ενσωμάτωση πολυμεσικού υλικού (εικόνες, ήχος, βίντεο) και η βελτίωση της δομής του περιεχομένου. Τεχνικές συντομεύσεις όπως το "Shift + Enter" για αλλαγή γραμμής και το "Enter" για αλλαγή παραγράφου, καθώς και η επικόλληση περιεχομένου από εξωτερικές εφαρμογές μέσω "Ctrl + V", διευκολύνουν τη γρήγορη και λειτουργική επεξεργασία του υλικού (λαμβάνοντας υπόψη ότι, για λόγους ασφάλειας, ορισμένες λειτουργίες δεν είναι διαθέσιμες μέσω ποντικιού).

Η ευχρηστία και η προσβασιμότητα του παραγόμενου υλικού αποτελούν κρίσιμες παραμέτρους για τη μαθησιακή αποτελεσματικότητα. Ο όρος ευχρηστία αναφέρεται στον σχεδιασμό και την ανάπτυξη εκπαιδευτικών εγγράφων ή παρουσιάσεων που είναι κατανοητά, αισθητικά ευχάριστα και εύκολα στην πλοήγηση από τον εκπαιδευόμενο. Αυτό επιτυγχάνεται με την ορθή χρήση τίτλων, κεφαλίδων, πινάκων, γραφικών στοιχείων και τη διατήρηση καθαρού και οργανωμένου περιβάλλοντος παρουσίασης, αποφεύγοντας πληροφορίες ή διακοσμητικά στοιχεία που δεν προσθέτουν γνωστική αξία.

Η προσβασιμότητα, από την άλλη, αφορά την εφαρμογή προδιαγραφών και κανόνων που καθιστούν το περιεχόμενο προσβάσιμο σε άτομα με αναπηρίες (ΑμεΑ). Αυτό προϋποθέτει, μεταξύ άλλων, συμβατότητα με υποστηρικτικές τεχνολογίες (π.χ. αναγνώστες οθόνης, συσκευές Braille), πλοήγηση μέσω πληκτρολογίου και σαφή χρήση ετικετών και δομικών στοιχείων για την ορθή ανάγνωση και ερμηνεία του υλικού.

Τέλος, κατά την παραγωγή ψηφιακού εκπαιδευτικού περιεχομένου είναι σκόπιμο να λαμβάνεται υπόψη ο τρόπος διάθεσης και προβολής του (π.χ. σε οθόνη Η/Υ, προβολέα ή tablet), ώστε να εξασφαλίζεται η μεγιστοποίηση της μαθησιακής απόδοσης ανεξαρτήτως μέσου.

Σχετικές λεπτομέρειες διατίθεται στους παρακάτω συνδέσμους (πηγή: <https://www.openeclass.org/>):

https://www.youtube.com/watch?v=H7DyRbJQpl8&ab_channel=Openeclass

Κειμενογράφος: 1. Οι συντομεύσεις του πληκτρολογίου

https://www.youtube.com/watch?v=lKn2mnrpZNs&ab_channel=Openeclass

Κειμενογράφος: 2. Μορφοποίηση κειμένου

https://www.youtube.com/watch?v=ko3csEwY348&ab_channel=Openeclass

Κειμενογράφος: 3. Σύνδεσμοι

https://www.youtube.com/watch?v=JdMiP0unh1c&ab_channel=%CE%9C%CE%91%CE%A1%CE%99%CE%91%CE%99%CE%A9%CE%A3%CE%97%CE%A6%CE%99%CE%94%CE%9F%CE%A5

eclass4 εισαγωγή ήχου σε μάθημα

https://www.youtube.com/watch?v=RD2nCD33n44&ab_channel=%CE%9C%CE%91%CE%A1%CE%99%CE%91%CE%99%CE%A9%CE%A3%CE%97%CE%A6%CE%99%CE%94%CE%9F%CE%A5

eclass2 εργαλεία εισαγωγή εικόνας

4.5.4.3 Εισαγωγή μαθηματικών συμβόλων

Υπάρχουν δυο τρόποι εισαγωγής μαθηματικών συμβόλων στον κειμενογράφο. Μπορεί να αξιοποιηθούν ο κώδικας LaTeX (μέσω MathJax) και ο κώδικας PhpMathPublisher, δίνοντας την δυνατότητα εισαγωγής μαθηματικών συμβόλων είτε μέσα στο κείμενο (in-line), είτε σε ξεχωριστό τμήμα του κειμένου.

Σχετικές λεπτομέρειες διατίθεται στον παρακάτω σύνδεσμο (πηγή: <https://www.openeclass.org/>):

<https://www.youtube.com/watch?v=8OnOFRgVQfA>

Κειμενογράφος: 5. Ειδικός συμβολισμός

4.5.4.4 Εισαγωγή έγγραφων/αρχείων

Το εργαλείο «Έγγραφα» της ηλεκτρονικής πλατφόρμας αποτελεί το βασικό αποθετήριο εκπαιδευτικού περιεχομένου, όπου οργανώνεται, ταξινομείται και παρουσιάζεται το μαθησιακό υλικό που υποστηρίζει τη διδασκαλία. Το συγκεκριμένο εργαλείο είναι ενεργοποιημένο εξ ορισμού και αποτελεί θεμελιώδες συστατικό στοιχείο της δομής του ηλεκτρονικού μαθήματος.

Ο εκπαιδευτής μπορεί να δημιουργεί ιεραρχικές δομές καταλόγων και υποκαταλόγων, εντός των οποίων μπορεί να αποθηκεύσει έγγραφα σε ποικίλες μορφές (κείμενα, παρουσιάσεις, πολυμέσα). Το εργαλείο παρέχει πολλαπλά λειτουργικά χειριστήρια (Επεξεργασία περιεχομένου, Μετακίνηση, Μετονομασία, Αντικατάσταση αρχείων, Απόκρυψη/Εμφάνιση, Λήψη, Διαγραφή). Οι λειτουργίες αυτές διευκολύνουν τη δυναμική διαχείριση του αποθηκευμένου υλικού και συμβάλλουν στη διαμόρφωση ενός εύελικτου και φιλικού περιβάλλοντος πλοήγησης.

Τα έγγραφα που αναρτώνται στην πλατφόρμα μπορούν να αξιοποιηθούν είτε απευθείας από τους χρήστες μέσω της διεπαφής του εργαλείου, είτε έμμεσα, μέσω υπερσύνδεσης στις θεματικές ενότητες του μαθήματος, προσαρμοζόμενα στον εκπαιδευτικό σχεδιασμό του/της εκπαιδευτικού και στις μαθησιακές ανάγκες των εκπαιδευομένων.

Η χρήση υπερσυνδέσεων εντός των κειμένων που συντάσσονται στον ενσωματωμένο κειμενογράφο επιτρέπει την ενσωμάτωση των εγγράφων σε ευρύτερες παιδαγωγικές

ενότητες, υποστηρίζοντας τη δημιουργία μαθησιακών διαδρομών. Μέσω αυτών των διαδρομών ενισχύεται η ενεργός συμμετοχή των μαθητών, η αυτονόμηση στη μάθηση και η διαφοροποιημένη προσέγγιση της διδακτικής ύλης.

Σχετικές λεπτομέρειες διατίθεται στους παρακάτω συνδέσμους (πηγή: <https://www.openeclass.org/>):

https://www.youtube.com/watch?v=5czRs6xzstc&ab_channel=Openeclass

Περιεχόμενο: 1. Έγγραφα

<https://docs.openeclass.org/el/teacher/documents>

[el:teacher:documents \[Open eClass Documentation\]](#)

4.5.4.5 Εισαγωγή πολυμέσων (εικόνες – βίντεο – ηχητικά αρχεία)

Η διαχείριση οπτικοακουστικού υλικού στην πλατφόρμα Open eClass εντάσσεται στο ευρύτερο πλαίσιο οργάνωσης και αξιοποίησης ψηφιακών μαθησιακών πόρων. Η προεπιλεγμένη εικόνα του μαθήματος αποτελεί το μοναδικό γραφικό στοιχείο που δύναται να τροποποιηθεί άμεσα, μέσω απευθείας επιλογής αρχείου από τον τοπικό υπολογιστή του εκπαιδευτή, χωρίς την ανάγκη αποθήκευσής του προηγουμένως στην πλατφόρμα. Σε όλες τις λοιπές περιπτώσεις ενσωμάτωσης εικόνας ή πολυμέσων — όπως, για παράδειγμα, σε εκφωνήσεις εργασιών, θεματικές ενότητες, ή κείμενα του ενσωματωμένου κειμενογράφου, απαιτείται πρώτα η μεταφόρτωση του σχετικού αρχείου στα εργαλεία «Πολυμέσα» ή «Έγγραφα», που είναι προσβάσιμα από το κύριο μενού. Για να καταστούν οι αντίστοιχες ενότητες προσβάσιμες στους εκπαιδευόμενους, θα πρέπει να μεταφερθούν από τα «Ανεργά» στα «Ενεργά» εργαλεία του μαθήματος. Η διαδικασία μεταφόρτωσης πολυμέσων γίνεται μέσω της λειτουργίας «Προσθήκη αρχείου», όπου ο εκπαιδευτής μπορεί να ενσωματώσει αρχεία τύπου εικόνας ή βίντεο. Το μέγιστο επιτρεπόμενο μέγεθος ανά αρχείο, καθώς και ο συνολικός αποθηκευτικός χώρος που διατίθεται ανά μάθημα, ορίζονται κατά περίπτωση από τον διαχειριστή της εγκατάστασης (π.χ. 50MB ανά αρχείο, 200MB συνολικά) και παρακολουθούνται από τον

χρήστη μέσω της λειτουργίας «Επισκόπηση αποθηκευτικού χώρου». Όταν ο όγκος του εκπαιδευτικού υλικού αυξάνεται, καθίσταται παιδαγωγικά και λειτουργικά χρήσιμη η ομαδοποίησή του σε θεματικές κατηγορίες. Κατά τη μεταφόρτωση, κάθε αρχείο δύναται να ταξινομηθεί σε προκαθορισμένη ή νέα κατηγορία, εξασφαλίζοντας έτσι τη σαφήνεια πλοήγησης και τη δομημένη παρουσίαση των πόρων. Τα εργαλεία διαχείρισης πολυμέσων προσφέρουν πλήθος λειτουργιών (επεξεργασία, μετακίνηση, μετονομασία, αντικατάσταση, απόκρυψη/εμφάνιση, λήψη και διαγραφή αρχείων). Οι δυνατότητες αυτές ενισχύουν την ευχρηστία του περιβάλλοντος και επιτρέπουν την εύελικτη αναδιαμόρφωση του περιεχομένου, βάσει των παιδαγωγικών αναγκών και στόχων του εκπαιδευτή. Τα μεταφορτωμένα πολυμέσα μπορούν να αξιοποιηθούν είτε απευθείας, μέσω του εργαλείου «Πολυμέσα», είτε έμμεσα, μέσω υπερσύνδεσης στις θεματικές ενότητες, συμβάλλοντας στην οικοδόμηση μαθησιακών διαδρομών και στην εξατομίκευση της εμπειρίας του εκπαιδευόμενου. Παράλληλα, οι εικόνες και τα πολυμέσα μπορούν να ενσωματωθούν στον κειμενογράφο, συμμετέχοντας στη σύνθεση εκπαιδευτικών ενοτήτων.

Σχετικές λεπτομέρειες διατίθεται στον παρακάτω σύνδεσμο (πηγή: <https://www.openeclass.org/>):

https://www.youtube.com/watch?v=0hTx2ycs7ug&ab_channel=Openeclass

Περιεχόμενο: 2. Πολυμέσα

4.5.4.6 Εισαγωγή συνδέσμων

Το εργαλείο «Σύνδεσμοι» της πλατφόρμας Open eClass αποτελεί ένα από τα βασικά υποσυστήματα οργάνωσης και παρουσίασης εξωτερικών ψηφιακών πόρων. Δίνοντας τη δυνατότητα ενσωμάτωσης επιλεγμένων υπερσυνδέσμων. Επιτρέπει στον εκπαιδευτικό να προσφέρει άμεση και στοχευμένη πρόσβαση σε υλικό που φιλοξενείται σε διαδικτυακές τοποθεσίες, απαλλάσσοντας τον μαθητή από την ανάγκη αυτόνομης αναζήτησης. Η ταξινόμηση των συνδέσμων σε θεματικές κατηγορίες παρέχει πρόσθετη ευελιξία στη δομή του μαθήματος, ενώ το σύνολο των λειτουργιών διαχείρισης (όπως επεξεργασία, μετακίνηση, μετονομασία, απόκρυψη ή διαγραφή) συνθέτει ένα ιδιαίτερα φιλικό και λειτουργικό περιβάλλον για τον εκπαιδευτικό. Οι υπερσύνδεσμοι μπορούν να αξιοποιηθούν είτε απευθείας, μέσω του σχετικού εργαλείου, είτε ενσωματωμένοι σε

θεματικές ενότητες ή στον ενσωματωμένο κειμενογράφο, προκειμένου να υποστηρίξουν πολύτροπες μαθησιακές προσεγγίσεις. Η αξιοποίηση των συνδέσμων στο πλαίσιο διαμορφωμένων μαθησιακών διαδρομών ενισχύει την προσαρμοστικότητα και την εξατομίκευση της μάθησης, ενώ προάγει την αποτελεσματικότητα της διδασκαλίας σε περιβάλλοντα σύγχρονης ή ασύγχρονης εκπαίδευσης.

Σχετικές λεπτομέρειες διατίθεται στον παρακάτω σύνδεσμο (πηγή: <https://www.openeclass.org/>):

https://www.youtube.com/watch?v=V69TH0JR4jk&ab_channel=Openeclass

Περιεχόμενο: 3. Σύνδεσμοι

4.5.4.7 Εισαγωγή θέματος συζήτησης

Ο εκπαιδευτής μπορεί να ενεργοποιήσει το εργαλείο των συζητήσεων μεταφέροντας το από τα «ανενεργά» εργαλεία στα «ενεργά». Μπορεί επίσης να δημιουργήσει «κατηγορία/κατηγορίες» συζητήσεων (π.χ. Γεωμετρία, Άλγεβρα), όπου εκεί μπορεί να ενσωματώσει την σχετική (νέα) συζήτηση. Ο εκπαιδευτής συμπληρώνει το «όνομα» (π.χ. Τριγωνομετρία) και την «περιγραφή» της συζήτησης (π.χ. ανάλυση Πυθαγορείου θεωρήματος) για να δημιουργήσει μια συζήτηση. Τέλος μπορεί να ενσωματώσει την συζήτηση και σε μια θεματική ενότητα.

Ο εκπαιδευόμενος μπορεί να επιλέξει το όνομα της περιοχής συζητήσεων και να απαντήσει σε υπάρχοντα θέματα που έχουν ήδη δημιουργηθεί. Είτε να επιλέξει να εισάγει ένα «Νέο θέμα» και ξεκινήσει ένα νέο γύρο συζήτησης πάνω στο συγκεκριμένο θέμα που έχει εισάγει.

Σχετικές λεπτομέρειες διατίθεται στους παρακάτω συνδέσμους (πηγή: <https://www.openeclass.org/>):

https://www.youtube.com/watch?v=MS2OGWSRy78&ab_channel=Openeclass

Επικοινωνία - Συνεργασία: 2. Συζητήσεις

<https://docs.openeclass.org/el/teacher/forum>

[el:teacher:forum](#) [Open eClass Documentation]

4.5.4.8 Εισαγωγή ανακοινώσεων

Για να γίνει εισαγωγή μιας ανακοίνωσης σε ένα συγκεκριμένο μάθημα, ο εκπαιδευτής θα πρέπει να έχει ενεργοποιήσει τις «Ανακοινώσεις» από την διαχείριση των εργαλείων. Στη συνέχεια και αφού έχει επιλέξει το μάθημα που τον ενδιαφέρει, ο εκπαιδευτής προσθέτει μια ανακοίνωση εισάγοντας τίτλο και περιεχόμενο (σώμα ανακοίνωσης). Επίσης, επιλέγει αν την ανακοίνωση θα τη δουν όλοι οι εγγεγραμμένοι χρήστες του μαθήματος (που είναι προεπιλεγμένο) ή ορισμένοι που θα επιλέξει καθώς και το χρονικό διάστημα εμφάνισης της ανακοίνωσης. Τέλος, του δίνεται η δυνατότητα να επιλέξει αν η ανακοίνωση θα σταλεί και μέσω email στους εγγεγραμμένους στο μάθημα εκπαιδευομένους ή απλά θα γίνει ανάρτηση της ανακοίνωσης στον σχετικό πίνακα ανακοινώσεων του ηλεκτρονικού μαθήματος.

Σχετικές λεπτομέρειες διατίθεται στους παρακάτω συνδέσμους (πηγή: <https://www.openeclass.org/>):

https://www.youtube.com/watch?v=ucxZwTgk_2U&ab_channel=Openeclass

Επικοινωνία - Συνεργασία: 1. Ανακοινώσεις

<https://docs.openeclass.org/el/teacher/announcements>

[el:teacher:announcements](#) [Open eClass Documentation]

4.5.4.9 Δημιουργία εργασίας

Στο περιβάλλον της ηλεκτρονικής πλατφόρμας, η δημιουργία και διαχείριση εργασιών αποτελεί βασική διδακτική λειτουργία. Ο εκπαιδευτής, μέσω της επιλογής «Εργασίες» που βρίσκεται στο κύριο μενού του μαθήματος, έχει τη δυνατότητα να καταχωρίσει νέα εργασία εισάγοντας βασικές πληροφορίες, όπως ο τίτλος και η περιγραφή. Παράλληλα, ορίζει τον τύπο αξιολόγησης, επιλέγοντας μεταξύ αριθμητικής βαθμολόγησης, προκαθορισμένης κλίμακας ή ρουμπρίκας, με δυνατότητα καθορισμού της μέγιστης βαθμολογίας.

Ο εκπαιδευτής δύναται να επιλέξει τη μορφή υποβολής της εργασίας από τους μαθητές, είτε μέσω αποστολής αρχείου, είτε με απευθείας καταχώριση κειμένου στην πλατφόρμα. Η διαδικασία αξιολόγησης δεν είναι αυτοματοποιημένη· απαιτεί την παρέμβαση του εκπαιδευτή για την εξέταση του υποβληθέντος υλικού και την παροχή ανατροφοδότησης μέσω βαθμολογίας και σχολίων.

Σχετικές λεπτομέρειες διατίθεται στους παρακάτω συνδέσμους (πηγή: <https://www.openeclass.org/>):

https://www.youtube.com/watch?v=XDBDJ4hpz4E&list=PLuUBWY4FGRkvbKx5f8IpffosE435bezZO&ab_channel=EpimorfosiT4E

T4E Πλατφόρμα eClass - Δημιουργία εργασίας

<https://docs.openeclass.org/el/teacher/assignments>

[el:teacher:assignments](#) [Open eClass Documentation]

4.5.4.10 Δημιουργία άσκηση και ερωτήσεων

Στο περιβάλλον της ηλεκτρονικής πλατφόρμας, η δημιουργία και διαχείριση εργασιών αποτελεί βασική διδακτική λειτουργία. Ο εκπαιδευτής, μέσω της επιλογής «Εργασίες» που βρίσκεται στο κύριο μενού του μαθήματος, έχει τη δυνατότητα να καταχωρίσει νέα εργασία εισάγοντας βασικές πληροφορίες, όπως ο τίτλος και η περιγραφή της. Παράλληλα, ορίζει τον τύπο αξιολόγησης, επιλέγοντας μεταξύ αριθμητικής βαθμολόγησης, προκαθορισμένης κλίμακας ή ρουμπρίκας, με δυνατότητα καθορισμού της μέγιστης βαθμολογίας. Επίσης, ο εκπαιδευτής δύναται να επιλέξει τη μορφή υποβολής της εργασίας από τους μαθητές, είτε μέσω αποστολής αρχείου, είτε με απευθείας καταχώριση κειμένου στην πλατφόρμα. Ιδιαίτερο ενδιαφέρον παρουσιάζει η δυνατότητα του εκπαιδευτή να προβάλει την εργασία από την οπτική του εκπαιδευομένου, προκειμένου να διασφαλίσει τη λειτουργικότητα του τελικού περιβάλλοντος μάθησης, όπως αυτό γίνεται αντιληπτό από τον τελικό χρήστη.

Σχετικές λεπτομέρειες διατίθεται στους παρακάτω συνδέσμους (πηγή:
<https://www.openeclass.org/>):

https://www.youtube.com/watch?v=BQfU4xvICQ0&ab_channel=%CE%9C%CE%91%CE%A1%CE%99%CE%91%CE%99%CE%A9%CE%A3%CE%97%CE%A6%CE%99%CE%94%CE%9F%CE%A5

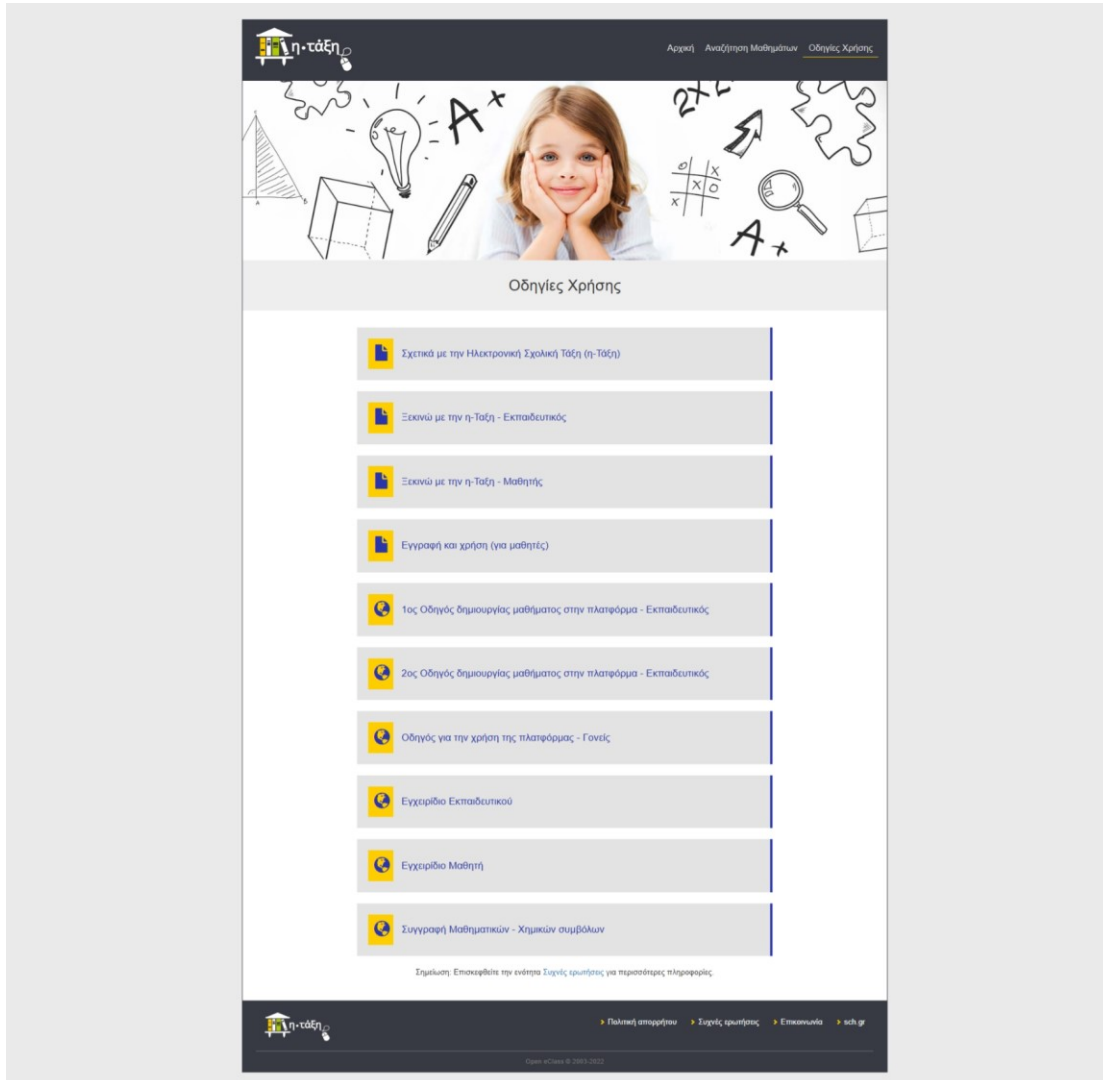
[eclass6 δημιουργία άσκησης](#)

<https://docs.openeclass.org/el/teacher/exercises>

[el:teacher:exercises \[Open eClass Documentation\]](#)

4.5.5 Βιβλιογραφία/Περαιτέρω πληροφορία

Στην ενότητα Οδηγίες Χρήσης της «η-τάξης» (<https://eclass.sch.gr/instructions.html>), είναι διαθέσιμα όλα τα σχετικά εγχειρίδια.



Εικόνα 0-1: Οδηγίες Χρήσης της πλατφόρμας open eClass

Επίσης, χρήσιμες πληροφορίες υπάρχουν και στην ενότητα Συχνές Ερωτήσεις.



Εικόνα 0-2: Συχνές ερωτήσεις της πλατφόρμας open eClass

Τέλος, χρήσιμες πληροφορίες και σχετικούς οδηγούς υπάρχουν στο επίσημο κανάλι του έργου της Ταχύρρυθμης Επιμόρφωσης Εκπαιδευτικών στην Εξ Αποστάσεων Εκπαίδευση Τ4Ε στο YouTube (<https://www.youtube.com/@epimorfosit4e487/videos>).

4.5.6 Ασκήσεις

Άσκηση 1: Σχεδιασμός Δομής Μαθήματος

Δημιουργήστε την αρχιτεκτονική δομή ενός ηλεκτρονικού μαθήματος αποτελούμενου από τουλάχιστον τρεις θεματικές ενότητες. Για καθεμία, ορίστε τίτλο, συνοδευτικό κείμενο περιγραφής και έναν πόρο τύπου αρχείου (π.χ. PDF ή PowerPoint).

Άσκηση 2: Ανάπτυξη Εργασίας με Σαφείς Προδιαγραφές

Δημιουργήστε μία εργασία στο Open eClass, ορίζοντας ημερομηνία παράδοσης, τύπο υποβολής (online κείμενο ή αρχείο), καθώς και τα επιθυμητά μαθησιακά αποτελέσματα. Ενσωματώστε περιγραφή αξιολόγησης με χρήση κλίμακας ή ρουμπρίκας.

Άσκηση 3: Οργάνωση και Αξιοποίηση Υπερσυνδέσμων

Συγκεντρώστε και οργανώστε σε ξεχωριστή κατηγορία πέντε εκπαιδευτικούς υπερσυνδέσμους σχετικούς με ένα γνωστικό αντικείμενο. Εντάξτε τους στο εργαλείο «Σύνδεσμοι» του μαθήματος.

Άσκηση 4: Δημιουργία Δραστηριότητας Ανατροφοδότησης

Σχεδιάστε ένα εργαλείο ανατροφοδότησης (π.χ. μέσω "Ανατροφοδότησης" ή "Ερωτηματολογίου"), το οποίο θα χρησιμοποιηθεί για τη συλλογή απόψεων των μαθητών σχετικά με την προσβασιμότητα και την ευχρηστία της πλατφόρμας.

Άσκηση 5: Ανάλυση Συνεργατικής Δραστηριότητας

Ενεργοποιήστε ένα εργαλείο συνεργασίας (όπως Φόρουμ ή Wiki) και ορίστε ένα παιδαγωγικό σενάριο χρήσης του. Περιγράψτε τη δυναμική της συμμετοχής των εκπαιδευομένων, καθώς και τα πιθανά οφέλη και προκλήσεις που προκύπτουν από τη συνεργατική μάθηση σε ψηφιακό περιβάλλον.

4.6 Πλατφόρμα ασύγχρονης εκπαίδευσης moodle

4.6.1 Πρόλογος – Εισαγωγή

Στο πλαίσιο της σύγχρονης ψηφιακής εκπαίδευσης, τα Συστήματα Διαχείρισης Μάθησης (Learning Management Systems – LMS) αποτελούν θεμελιώδη εργαλεία υποστήριξης της εκπαιδευτικής διαδικασίας. Η παρούσα διδακτική ενότητα αποσκοπεί σε μια πρώτη επαφή με τα LMS συστήματα, και μια πρώτη γνωριμία με την εφαρμογή Moodle. Το Moodle, ως πλατφόρμα ανοιχτού λογισμικού, προσφέρει ένα ολοκληρωμένο, ευέλικτο και παραμετροποιήσιμο περιβάλλον μάθησης που ενισχύει την ασύγχρονη και υβριδική εκπαίδευση.

4.6.1.1 Σκοπός της διδακτικής ενότητας

Η ενότητα αποσκοπεί στην απόκτηση βασικών γνώσεων και δεξιοτήτων που σχετίζονται με τη χρήση της πλατφόρμας Moodle ως εργαλείου υποστήριξης της μαθησιακής διαδικασίας, εστιάζοντας στη δομή, στις λειτουργίες και στους ρόλους του συστήματος.

4.6.1.2 Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα

Με την ολοκλήρωση της ενότητας, οι εκπαιδευόμενοι θα είναι σε θέση να:

- Περιγράφουν τις βασικές λειτουργίες και δυνατότητες του Moodle ως LMS.
- Διακρίνουν τους ρόλους χρηστών στην πλατφόρμα και τα δικαιώματα που τους αντιστοιχούν.
- Πλοηγούνται αποτελεσματικά στο περιβάλλον ενός μαθήματος και της πλατφόρμας γενικότερα.
- Υποβάλλουν εργασίες, να συμμετέχουν σε δραστηριότητες και να επικοινωνούν με άλλους χρήστες.
- Εντοπίζουν και αξιοποιούν διαθέσιμους μαθησιακούς πόρους και δραστηριότητες.

4.6.1.3 Σύντομη περιγραφή της ενότητας

Η διδακτική ενότητα επικεντρώνεται στη λειτουργία και την παιδαγωγική αξιοποίηση της πλατφόρμας Moodle από την οπτική του εκπαιδευόμενου. Μέσω της πρακτικής εξάσκησης στο δοκιμαστικό περιβάλλον “Mount Orange School”, οι συμμετέχοντες θα

γνωρίσουν την αρχιτεκτονική της πλατφόρμας, τη λογική οργάνωσης των μαθημάτων, τη δομή των ενοτήτων, τους ρόλους και τη χρήση βασικών εργαλείων, όπως εργασίες, φόρουμ, εκπαιδευτικοί πόροι και διαχείριση του προσωπικού προφίλ.

4.6.2 Συστήματα Διαχείρισης Μάθησης

Τα Συστήματα Διαχείρισης Μάθησης (LMS/Learning Management Systems) μπορούν να ωφελήσουν εκπαιδευτές και εκπαιδευομένους και να βελτιώσουν την εκπαιδευτική διαδικασία. Δίνουν την δυνατότητα στους εκπαιδευτές να δημιουργήσουν μια ηλεκτρονική – ψηφιακή εκπαιδευτική τάξη/μάθημα, όπου μέσω της οποίας μπορούν να αναθέσουν εργασίες και δραστηριότητες στους εκπαιδευομένους. Η ηλεκτρονική τάξη παρέχει την δυνατότητα στους εκπαιδευτές να διαθέσουν εκπαιδευτικούς πόρους σε διάφορες μορφές καθώς και δραστηριότητες. Το συγκεκριμένο υλικό είναι διαθέσιμο στους εκπαιδευομένους με απώτερο στόχο την κατανόηση και χρήση της συγκεκριμένης γνώσης/πληροφορίας. Η βαθμολόγηση εργασιών γίνεται άμεσα, παρέχοντας πολύτιμα σχόλια και ανατροφοδότηση προς τους εκπαιδευομένους. Η επικοινωνία εκπαιδευτή & εκπαιδευομένου με τους διάφορους τρόπους που προσφέρονται βελτιώνουν, την εκπαιδευτική διαδικασία. Η ανταλλαγή απόψεων, η υιοθέτηση καλών πρακτικών και γενικότερα η επικοινωνία εκπαιδευτή & εκπαιδευόμενου δρουν θετικά προς την ίδια κατεύθυνση.

Τα LMS, δίνουν την δυνατότητα στους εκπαιδευομένους να έχουν πρόσβαση στην ψηφιακή τους τάξη μέσω του διαδικτύου. Συγκεκριμένα έχουν πρόσβαση στο υλικό του μαθήματος, στις εργασίες τους καθώς και σε ένα πλήθος από εργαλεία/πόρους που τους προσφέρει η ηλεκτρονική τάξη. Η παράδοση των εργασιών καθώς και η αξιολόγηση/ανατροφοδότηση γίνεται ηλεκτρονικά σε (σχετικά) μικρό χρονικό διάστημα με πιο άμεσο τρόπο. Τέλος, οι εκπαιδευόμενοι μπορούν να χρησιμοποιήσουν τα LMS, ώστε να μεγιστοποιήσουν την επικοινωνία και την συνεργασία με τον εκπαιδευτή τους αλλά και μεταξύ τους.

Τα LMS μπορεί να χρησιμοποιηθούν μέσα και έξω από την «φυσική» τάξη. Πολλοί εκπαιδευτές προτιμούν να διδάσκουν μέσω LMS ώστε να μπορούν να δίνουν πρωτοβουλίες στους εκπαιδευόμενους και να υπάρχει «συνέχεια στη μάθηση» και πέρα από τα όρια της φυσικής τάξης.

Η χρήση των LMS, ελευθερώνει χρόνο στον εκπαιδευτή, ώστε να μπορεί να επικεντρωθεί στην ανατροφοδότηση προς τους εκπαιδευόμενους, δίνοντας τους επιπλέον ώθηση. Επίσης, η χρήση των LMS, αυξάνει την «τριβή» του εκπαιδευόμενου με τις ψηφιακές τεχνολογίες, βελτιώνοντας τις γνώσεις του στην πληροφοριακή παιδεία.

4.6.3 Moodle

Το Moodle αποτελεί ένα σύστημα διαχείρισης μάθησης (Learning Management System – LMS) ανοιχτού κώδικα, σχεδιασμένο για την ανάπτυξη, διαχείριση και διάθεση μαθησιακού περιεχομένου στο πλαίσιο της εξ αποστάσεως ή της υβριδικής (blended) εκπαίδευσης. Διακρίνεται για την υψηλή του προσαρμοστικότητα και τη δυνατότητα παραμετροποίησης, ενώ υιοθετεί μια «αλυσιδωτή» αρχιτεκτονική που υποστηρίζει τη δημιουργία εξατομικευμένων και παιδαγωγικά επαρκών ψηφιακών μαθησιακών περιβαλλόντων.

Λόγω της ευελιξίας του, το Moodle χρησιμοποιείται ευρέως σε διάφορα εκπαιδευτικά συστήματα, από την πρωτοβάθμια έως και την τριτοβάθμια εκπαίδευση, καθώς και στα πλαίσια δια βίου μάθησης. Επιτρέπει τη διαμόρφωση ασφαλών, προσβάσιμων και παιδαγωγικά ελκυστικών εικονικών τάξεων, παρέχοντας εργαλεία που υποστηρίζουν τόσο τη διαχείριση περιεχομένου όσο και τη μαθησιακή αλληλεπίδραση.

Το Moodle ως λογισμικό ανοιχτού κώδικα διατίθεται χωρίς οικονομική επιβάρυνση, γεγονός που ενισχύει τη διαθεσιμότητα και ευρεία υιοθέτησή του σε διεθνές επίπεδο. Οι χρήστες του μπορούν να το τροποποιηθούν και να το εξελίσσουν ώστε να ικανοποιούν τις δικές τους κάθε φορά ανάγκες. Μια παγκόσμια κοινότητα χρηστών, το χρησιμοποιεί και το εξελίσσει ώστε να είναι το καλύτερο LMS ανοιχτού κώδικα στον κόσμο. Είναι ευέλικτο, διαμορφώσιμο και πλούσιο σε χαρακτηριστικά/υλικό (plug ins).

Σχετικές λεπτομέρειες διατίθεται στους παρακάτω συνδέσμους (πηγή: gov.gr):

<https://howto.gov.gr/mod/page/view.php?id=1994>

[Moodle Learners: Βίντεο - Τι είναι το Moodle | howto.gov.gr](#)

<https://howto.gov.gr/course/view.php?id=65#section-1>

Μάθημα: Moodle LMS για εκπαιδευόμενους | howto.gov.gr

<https://howto.gov.gr/mod/page/view.php?id=1999>

Moodle Learners: Βίντεο - Ξενάγηση στο Moodle | howto.gov.gr

4.6.3.1 Παράγοντες που συντελούν στη διάδοση και αξιοπιστία του Moodle

Η ευρεία υιοθέτηση του Moodle ως πλατφόρμα διαχείρισης μάθησης (LMS) αποδίδεται σε ένα σύνολο χαρακτηριστικών που το καθιστούν ιδιαίτερα ελκυστικό για εκπαιδευτικά ιδρύματα και οργανισμούς. Μεταξύ των καθοριστικών παραγόντων συγκαταλέγονται:

- **Ευρεία λειτουργικότητα:** Το Moodle ενσωματώνει ένα πλήθος εργαλείων που υποστηρίζουν την εκπαιδευτική διαδικασία, καλύπτοντας γνωστικά, αξιολογικά και διαχειριστικά πεδία.
- **Εστίαση στη χρηστικότητα και την προσβασιμότητα:** Η διεπαφή του συστήματος είναι σχεδιασμένη ώστε να εξυπηρετεί χρήστες με διαφορετικά επίπεδα ψηφιακού γραμματισμού, ενώ συμμορφώνεται με πρότυπα προσβασιμότητας για άτομα με αναπηρίες.
- **Καθεστώς ελεύθερου και ανοικτού λογισμικού:** Η δυνατότητα δωρεάν χρήσης και τροποποίησης της πλατφόρμας σύμφωνα με τις ανάγκες κάθε οργανισμού συμβάλλει καθοριστικά στη διάχυσή της.
- **Ευελιξία εγκατάστασης και χαμηλό κόστος συντήρησης:** Η δυνατότητα εγκατάστασης σε ιδιόκτητους εξυπηρετητές περιορίζει το κόστος και επιτρέπει μεγαλύτερο έλεγχο της τεχνολογικής υποδομής.
- **Ενισχυμένη προστασία δεδομένων:** Η φύση του λογισμικού επιτρέπει αυξημένο έλεγχο επί των προσωπικών δεδομένων και των ρυθμίσεων ασφάλειας, ανταποκρινόμενη στις απαιτήσεις θεσμικών και νομικών πλαισίων.
- **Διεθνής κοινότητα και οικοσύστημα υποστήριξης:** Η ενεργή παγκόσμια κοινότητα χρηστών και προγραμματιστών διασφαλίζει συνεχή

βελτιστοποίηση της πλατφόρμας, ενώ παρέχει πληθώρα πόρων τεκμηρίωσης και τεχνικής υποστήριξης.

Αθροιστικά, τα παραπάνω χαρακτηριστικά καθιστούν το Moodle μια στρατηγικά βιώσιμη επιλογή για την υλοποίηση σύγχρονων πρακτικών ηλεκτρονικής μάθησης σε διαφορετικά περιβάλλοντα.

4.6.3.2 Δυνατότητες του Moodle

Το Moodle αποτελεί ένα ευρέως χρησιμοποιούμενο ψηφιακό περιβάλλον μάθησης, κυρίως στο πλαίσιο της ασύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης. Ο ασύγχρονος χαρακτήρας του επιτρέπει στους εκπαιδευόμενους να συμμετέχουν στο μαθησιακό περιβάλλον χωρίς χρονική ταύτιση με την παρουσία του εκπαιδευτή, παρέχοντας ευελιξία στη διαχείριση του ατομικού ρυθμού μάθησης. Παράλληλα, η εξ αποστάσεως διάσταση του συστήματος επιτρέπει την πρόσβαση στο εκπαιδευτικό περιεχόμενο ανεξαρτήτως γεωγραφικής τοποθεσίας.

Πέραν της ασύγχρονης χρήσης, το Moodle υποστηρίζει και τη σύγχρονη τηλεεκπαίδευση, μέσω ενσωμάτωσης με εργαλεία τηλεδιάσκεψης όπως το BigBlueButton, το Jitsi Meet, το Microsoft Teams και άλλες πλατφόρμες συγχρονισμένης επικοινωνίας, διευρύνοντας περαιτέρω τις δυνατότητες διδακτικής παρέμβασης. Μέσω του Moodle, οι εκπαιδευτικοί και οι σχεδιαστές μαθημάτων μπορούν να:

- Αναθέτουν και να αξιολογούν εργασίες με ευελιξία ως προς τον τύπο και τον χρόνο υποβολής.
- Αναρτούν πολυμορφικό εκπαιδευτικό υλικό (κειμενικό, πολυμεσικό, διαδραστικό).
- Διαμορφώνουν δομημένες αξιολογήσεις με ερωτήσεις κλειστού ή διαβαθμισμένου τύπου.
- Παρουσιάζουν το μαθησιακό περιεχόμενο με τρόπο ελκυστικό και παιδαγωγικά λειτουργικό.
- Οργανώνουν φόρουμ και ομάδες συζητήσεων που ενισχύουν τη συνεργατική μάθηση.
- Παρακολουθούν την πρόοδο και την αλληλεπίδραση των μαθητών, ενισχύοντας τη στοχευμένη ανατροφοδότηση.

Σε επίπεδο διαχείρισης, το Moodle προσφέρει ένα σύνολο εργαλείων που υποστηρίζουν τη λειτουργική και διοικητική εποπτεία της πλατφόρμας:

- Πλήρη διαχείριση χρηστών, ρόλων και επιπέδων πρόσβασης.
- Οργάνωση μαθημάτων σε κατηγορίες, δημιουργία αντιγράφων ασφαλείας και δυνατότητα επαναφοράς.
- Παραμετροποίηση της αισθητικής και λειτουργικής απεικόνισης του ιστότοπου.
- Ενσωματωμένα εργαλεία για τη διασφάλιση της ιδιωτικότητας και της ψηφιακής ασφάλειας.
- Μηχανισμούς παρακολούθησης της απόδοσης του συστήματος και τεχνικής συντήρησης.
- Αναλυτικές αναφορές και αρχεία καταγραφής (logs) για την αποτύπωση της μαθησιακής και διαχειριστικής δραστηριότητας.

Το Moodle επομένως είναι ένα ολοκληρωμένο ψηφιακό οικοσύστημα μάθησης, ικανό να υποστηρίξει τόσο τις παιδαγωγικές απαιτήσεις όσο και τις τεχνικές προδιαγραφές ενός σύγχρονου μαθησιακού περιβάλλοντος.

4.6.3.3 Ιστορική εξέλιξη του Moodle

Το Moodle (Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment) δημιουργήθηκε το 1999 από τον Martin Dougiamas, στο πλαίσιο της διδακτορικής του έρευνας στο Curtin University της Αυστραλίας. Το σύστημα σχεδιάστηκε με σκοπό την υποστήριξη παιδαγωγικών προσεγγίσεων που βασίζονται στον κοινωνικό εποικοδομισμό, δίνοντας έμφαση στη συνεργατική μάθηση και στην ενεργό συμμετοχή του εκπαιδευόμενου.

Η υιοθέτηση του Moodle ως πλατφόρμα ανοικτού λογισμικού υπό την άδεια GNU General Public License (GPL) επέτρεψε τη ραγδαία διάδοσή του πέραν του ιδρύματος προέλευσής του. Ο ανοικτός του χαρακτήρας κατέστησε εφικτή τη συγκρότηση μιας διεθνούς κοινότητας προγραμματιστών, ακαδημαϊκών και εκπαιδευτικών, οι οποίοι συνέβαλαν – και συνεχίζουν να συμβάλλουν – ενεργά στην εξέλιξή του.

Σήμερα, το Moodle αποτελεί ένα από τα πλέον διαδεδομένα συστήματα διαχείρισης μάθησης παγκοσμίως. Η διαρκής του ανάπτυξη παραμένει εστιασμένη στις θεμελιώδεις

αξίες της ανοικτής πρόσβασης στην εκπαίδευση, της συνεργασίας και της συμμετοχικότητας, καθιστώντας το ένα διαρκώς εξελισσόμενο εργαλείο εκπαιδευτικής καινοτομίας.

Σχετικές λεπτομέρειες διατίθεται στους παρακάτω συνδέσμους:

<https://Moodle.com/about/the-Moodle-story/>

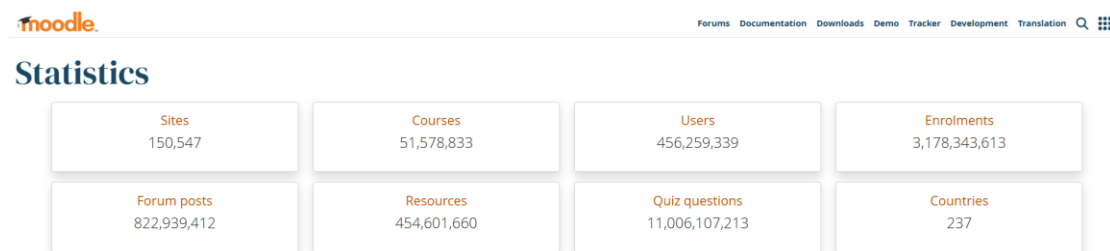
[The Moodle Story - Moodle - Online Education For Everyone](#)

<https://en.wikipedia.org/wiki/Moodle>

[Moodle - Wikipedia](#)

4.6.3.4 Στατιστικά χρήσης του Moodle

Μέχρι πρόσφατα είχαν δημιουργηθεί πάνω από 50.000.000 μαθήματα, σε πάνω από 200 χώρες, με πάνω από 3.000.000.000 χρήστες.



Εικόνα 0-1: Στατιστικά Χρήσης Moodle

Σχετικές λεπτομέρειες διατίθεται στον παρακάτω σύνδεσμο

[Home | stats.Moodle.org](#)

<https://stats.moodle.org/>

4.6.3.5 Ρόλοι χρηστών στο Moodle

Το Moodle ενσωματώνει ένα προκαθορισμένο σύνολο πρότυπων «Ρόλων» (standard roles), οι οποίοι καθορίζουν τα δικαιώματα και τις δυνατότητες πρόσβασης των χρηστών εντός του συστήματος. Οι «Ρόλοι» αυτοί παρέχουν ένα ευέλικτο πλαίσιο διαχείρισης και ελέγχου της συμμετοχής στις διάφορες λειτουργίες της πλατφόρμας. Οι διαχειριστές

έχουν τη δυνατότητα να τροποποιούν τις ονομασίες των προτύπων ρόλων, να αναπροσαρμόζουν τις σχετικές ικανότητες (capabilities), καθώς και να δημιουργούν νέους, πλήρως παραμετροποιημένους ρόλους, με βάση τις ανάγκες του εκπαιδευτικού οργανισμού ή του εκάστοτε μαθήματος. Ακολουθεί μια συνοπτική παρουσίαση:

- **Διαχειριστής Ιστότοπου (Site Administrator):** Διαθέτει «καθολικά» δικαιώματα σε ολόκληρη την εφαρμογή. Ελέγχει θέματα εμφάνισης/παρουσίασης, μπορεί να εγκαθιστά πρόσθετα (plugins), να διαμορφώνει την αρχική σελίδα και να παρεμβαίνει σε όλες τις τεχνικές και λειτουργικές ρυθμίσεις της εφαρμογής.
- **Διαχειριστής (Manager):** Έχει διοικητική εποπτεία σε επίπεδο μαθημάτων. Ο συγκεκριμένος ρόλος διαθέτει όλα τα δικαιώματα του δημιουργού και του εκπαιδευτή, χωρίς να απαιτείται πλήρης πρόσβαση διαχειριστή ιστότοπου.
- **Δημιουργός Μαθήματος (Course Creator):** Έχει τη δυνατότητα δημιουργίας νέων μαθημάτων. Επίσης μπορεί να αναθέτει τον ρόλο του εκπαιδευτή στους υπόλοιπους χρήστες ή ακόμα και στον ίδιο.
- **Διδάσκων (Teacher):** Ο συγκεκριμένος ρόλος έχει πλήρη δικαιώματα διαχείρισης στο πλαίσιο ενός μαθήματος, συμπεριλαμβανομένης της δημιουργίας και επεξεργασίας περιεχομένου, της διαμόρφωσης δραστηριοτήτων και της αξιολόγησης εκπαιδευομένων.
- **Περιορισμένος Διδάσκων (Non-editing Teacher):** Πρόκειται για υποστηρικτικό ρόλο με δικαίωμα παρακολούθησης και βαθμολόγησης, χωρίς δυνατότητα επεξεργασίας περιεχομένου ή αλλαγής ρυθμίσεων του μαθήματος.
- **Μαθητής (Student):** Διαθέτει πρόσβαση στο εκπαιδευτικό υλικό και δικαιώματα ενεργής συμμετοχής στις δραστηριότητες/εργασίες του μαθήματος στο οποίο είναι εγγεγραμμένος.
- **Επισκέπτης (Guest):** Πρόκειται για έναν ρόλο με περιορισμένες δυνατότητες, ο οποίος επιτρέπει ανώνυμη πρόσβαση σε επιλεγμένα μαθήματα. Απευθύνεται σε μη εγγεγραμμένους χρήστες (όταν αυτό επιτρέπουν οι ρυθμίσεις του μαθήματος).

4.6.4 Εξάσκηση στο Moodle

Για σκοπούς πρακτικής εξάσκησης στη χρήση της πλατφόρμας Moodle, προτείνεται η αξιοποίηση των επίσημων δοκιμαστικών ιστότοπων που διατίθενται από τον οργανισμό Moodle. Οι εν λόγω ιστότοποι προσφέρουν ένα ελεγχόμενο περιβάλλον, εντός του οποίου οι χρήστες μπορούν να πειραματιστούν με τις λειτουργίες της πλατφόρμας χωρίς τον κίνδυνο αλλοίωσης δεδομένων ή δυσλειτουργιών σε ενεργές εκπαιδευτικές δομές. Οι δοκιμαστικοί ιστότοποι επανέρχονται αυτόματα στην αρχική τους κατάσταση ανά τακτά χρονικά διαστήματα (ανά ώρα), γεγονός που διασφαλίζει τη συνέχιση της δοκιμαστικής χρήσης χωρίς την σωρευτική επίδραση των αλλαγών. Παράλληλα, καθώς η χρήση των λογαριασμών είναι κοινόχρηστη, ενδέχεται να παρατηρηθούν απρόβλεπτες μεταβολές ή παρεμβάσεις λόγω ταυτόχρονης πρόσβασης από άλλους χρήστες. Τα δεδομένα που καταχωρούνται είναι ορατά σε όλους κατά τη διάρκεια της συνεδρίας.

4.6.4.1 Mount Orange School

Πρόκειται για ένα προσομοιωμένο εκπαιδευτικό περιβάλλον, πλήρως εξοπλισμένο με δείγματα μαθημάτων, χρηστών και δραστηριοτήτων, το οποίο επιτρέπει την ελεύθερη εξερεύνηση των δυνατοτήτων της πλατφόρμας. Η πρόσβαση πραγματοποιείται μέσω καθορισμένων διαπιστευτηρίων, τα οποία αντιστοιχούν σε διαφορετικούς ρόλους εντός του Moodle:

Εκπαιδευόμενος: student / Moodle

Εκπαιδευτής: teacher / Moodle

4.6.4.2 Moodle Sandbox

Η συγκεκριμένη έκδοση συνιστά μια καθαρή εγκατάσταση της τελευταίας έκδοσης του Moodle, χωρίς προϋπάρχοντα δεδομένα ή μαθήματα. Αποτελεί ιδανική επιλογή για διαχειριστές και δημιουργούς περιεχομένου που επιθυμούν να εξετάσουν τη λειτουργικότητα της πλατφόρμας σε ένα ουδέτερο περιβάλλον, δοκιμάζοντας νέες δυνατότητες και διαμορφώσεις.

Για τις ανάγκες του συγκεκριμένου σεμιναρίου θα αξιοποιηθεί η πλατφόρμα Moodle του Mount Orange School.

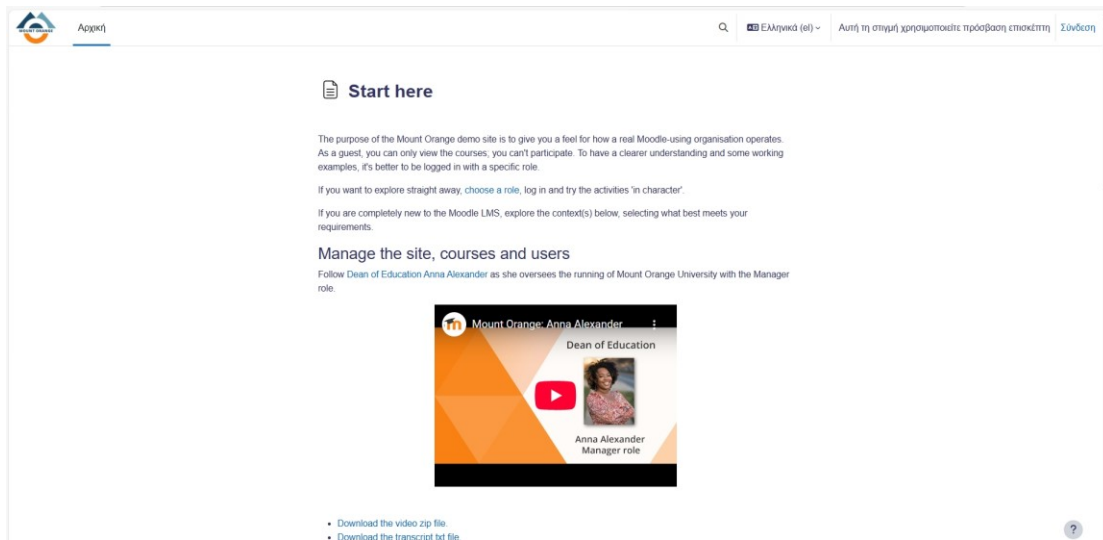
4.6.4.3 Δημιουργία μαθήματος του Moodle/Mount Orange School

Κατά την είσοδο σε έναν ιστότοπο που βασίζεται στην πλατφόρμα Moodle, ο χρήστης κατευθύνεται αρχικά στην αποκαλούμενη "αρχική σελίδα" (front page). Η δομή και το περιεχόμενο αυτής της σελίδας καθορίζονται από τον εκάστοτε εκπαιδευτικό οργανισμό που φιλοξενεί την πλατφόρμα, ανάλογα με τις λειτουργικές και παιδαγωγικές του ανάγκες. Τυπικά, η αρχική σελίδα περιλαμβάνει βασικές πληροφορίες για τον οργανισμό καθώς και κατάλογο με τα διαθέσιμα μαθήματα ή κατηγορίες μαθημάτων.

Για χρήστες που δεν έχουν πρόσβαση σε κάποιον λειτουργικό ιστότοπο Moodle, διατίθεται ο δοκιμαστικός ιστότοπος Mount Orange School, ο οποίος έχει δημιουργηθεί με σκοπό την εξοικείωση με το περιβάλλον και τις δυνατότητες του Moodle. Ο εν λόγω ιστότοπος παρέχει ένα εικονικό, εκπαιδευτικά προσομοιωμένο περιβάλλον, ενισχύοντας τη διαδικασία κατανόησης των λειτουργικών χαρακτηριστικών της πλατφόρμας.

Σε περιβάλλοντα Moodle όπου ο διαχειριστής του συστήματος έχει ενεργοποιήσει τη δυνατότητα πολυγλωσσικής υποστήριξης, οι χρήστες έχουν τη δυνατότητα να επιλέξουν την προτιμώμενη γλώσσα διεπαφής μέσω του κύριου μενού πλοήγησης. Η επιλογή αυτή επηρεάζει αποκλειστικά τα στοιχεία της γραφικής διεπαφής χρήστη (UI), όπως μενού, ειδοποιήσεις και μηνύματα συστήματος. Δεν εγγυάται, ωστόσο, την αντίστοιχη μετάφραση του περιεχομένου των μαθημάτων ή των αναρτημένων εκπαιδευτικών πόρων, το οποίο παραμένει στη γλώσσα που έχει επιλέξει ο δημιουργός του εκάστοτε μαθήματος.

μαθημάτων μέσω της επιλογής «Start Here», διευκολύνοντας την εξοικείωση με τη δομή και τις δυνατότητες της πλατφόρμας.



Εικόνα 0-3: Προβολή των δοκιμαστικών χρηστών

4.6.4.4 Ρόλοι στο δοκιμαστικό περιβάλλον του Mount Orange School

Το δοκιμαστικό περιβάλλον του Mount Orange School έχει όλους τους χρήστες/ρόλους που θα είχε και ένα πραγματικό περιβάλλον Moodle. Στους παρακάτω συνδέσμους υπάρχουν σύντομα video γνωριμίας με του συγκεκριμένους ρόλους, αναλύοντας τις δυνατότητες που έχει ο κάθε ένας τους.

Διαχειριστής της πλατφόρμας (δημιουργεί και διαχειρίζεται μαθήματα και χρήστες, δημιουργεί αναφορές, κτλ.)

https://www.youtube.com/watch?v=TpY6AqivD1o&t=2s&ab_channel=Moodle

Mount Orange: Anna Alexander

Εκπαιδευτής (διαχειρίζεται τους μαθητές του μαθήματος, δημιουργεί/επεξεργάζεται/διαγράφει υλικό από το μάθημα, αξιολογεί τους μαθητές του μαθήματος, κτλ.)

https://www.youtube.com/watch?v=U0rciqiXs8&t=1s&ab_channel=Moodle

Mount Orange: Jeffrey Sanders

Εκπαιδευόμενος (έχει πρόσβαση στο υλικό/πόρους του μαθήματος, υποβάλλει εργασίες, επικοινωνεί και συνεργάζεται με τον εκπαιδευτή καθώς και τους συνεκπαιδευμένους του)

https://www.youtube.com/watch?v=FjxtU4uf2Xk&ab_channel=Moodle

Mount Orange: Barbara Gardner

Κηδεμόνας/μέντορας (υποστηρίζει συγκεκριμένους μαθητές, βλέπει τους βαθμούς τους και γενικότερα τις επιδόσεις τους, έχει άμεση σύνδεση με εκπαιδευόμενους και όχι με τα μαθήματα)

https://www.youtube.com/watch?v=HPJyc3fbvMI&t=20s&ab_channel=Moodle

Mount Orange: Joyce Gardner

Υπεύθυνος Προστασίας Δεδομένων/DPO (διαχειρίζεται θέματα απορρήτου και προσωπικών δεδομένων, απαντά σε αιτήματα υποκειμένων δεδομένων, εποπτεύει διαδικασίες αποθήκευσης/επεξεργασίας/διαγραφής προσωπικών πληροφοριών, εποπτεύει τις συμφωνίες χρηστών)

https://www.youtube.com/watch?v=TMxVV4Z6hdc&t=59s&ab_channel=Moodle

Mount Orange: Pritesh Okafor

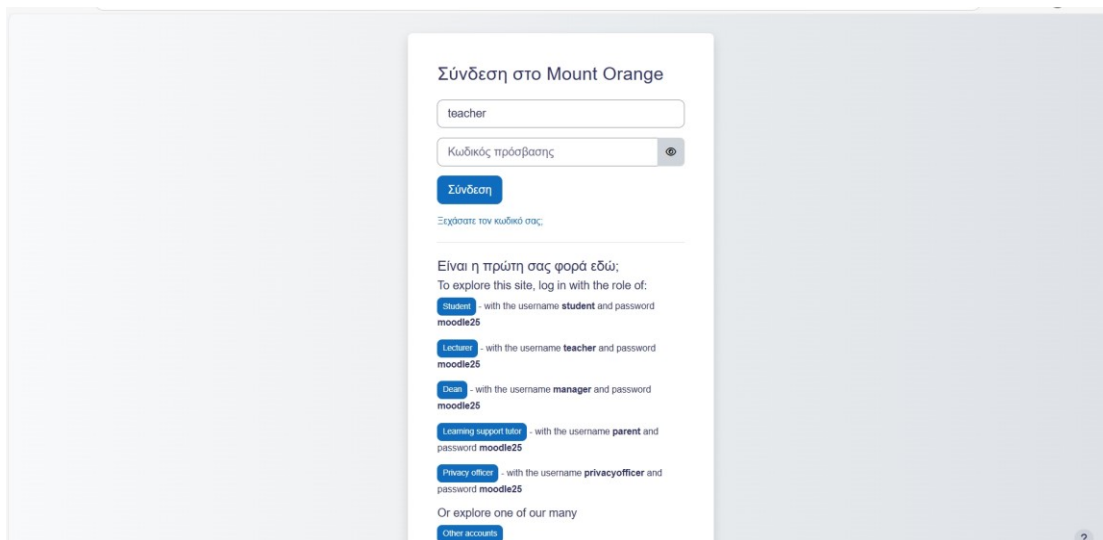
4.6.4.5 Σύνδεση ως εκπαιδευτής

Η δημιουργία λογαριασμού (εγγραφή χρήστη) σε έναν ιστότοπο Moodle αποτελεί προαπαιτούμενο για την εγγραφή σε εκπαιδευτικά μαθήματα και την ενεργή συμμετοχή σε αυτά. Ο τρόπος εγγραφής και σύνδεσης εξαρτάται από τις ρυθμίσεις του εκάστοτε

συστήματος και τις πολιτικές που έχει ορίσει ο διαχειριστής του. Οι διαθέσιμες μέθοδοι ταυτοποίησης μπορεί να περιλαμβάνουν τη χρήση προεγγεγραμμένων διαπιστευτηρίων, δυνατότητα αυτόματης εγγραφής, καθώς και σύνδεση μέσω εξωτερικών παρόχων ταυτότητας, όπως Google, Microsoft ή Facebook.

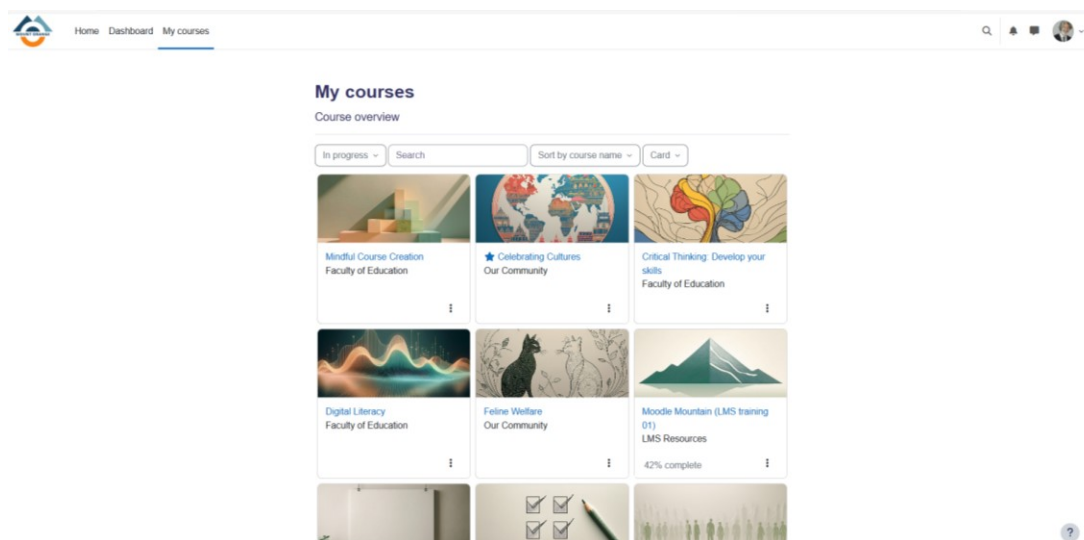
Στον δοκιμαστικό ιστότοπο “Mount Orange School” παρέχονται προκαθορισμένοι λογαριασμοί χρήστη για την αξιολόγηση της λειτουργικότητας του Moodle. Η πρόσβαση πραγματοποιείται μέσω του συνδέσμου “Σύνδεση” από το κύριο μενού της πλατφόρμας.

Κατά την είσοδο στην πλατφόρμα Moodle, απαιτείται η εισαγωγή διαπιστευτηρίων (ονομασία χρήστη και κωδικός πρόσβασης) στη σχετική φόρμα της σελίδας σύνδεσης. Στον δοκιμαστικό ιστότοπο Mount Orange School, η πρόσβαση μπορεί να πραγματοποιηθεί με τη χρήση του ονόματος χρήστη «teacher» και του κωδικού πρόσβασης «Moodle25», τα οποία αντιστοιχούν σε δοκιμαστικό λογαριασμό με δικαιώματα εκπαιδευτή.



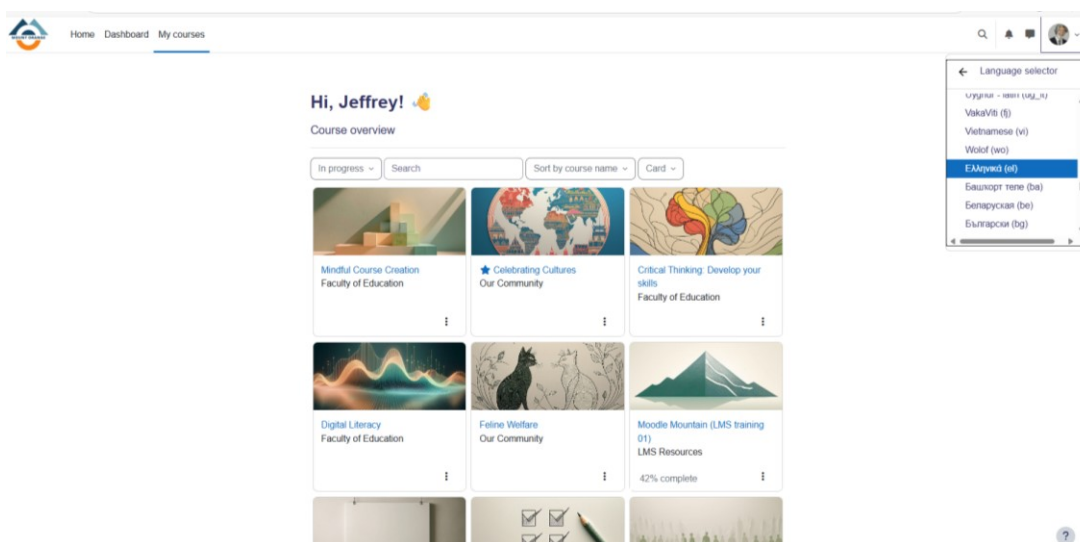
Εικόνα 0-1: Σύνδεση στο Mount Orange

Μετά την επιτυχή ταυτοποίηση του χρήστη στην πλατφόρμα Moodle, παρέχεται πρόσβαση σε επιπλέον λειτουργίες μέσω του ανανεωμένου μενού πλοήγησης. Ανάλογα με τις παραμέτρους παραμετροποίησης του εκάστοτε ιστότοπου, ο χρήστης ανακατευθύνεται αυτόματα σε μία από τις προκαθορισμένες σελίδες, όπως «Τα μαθήματά μου», «Ταμπλό» ή «Αρχική σελίδα».



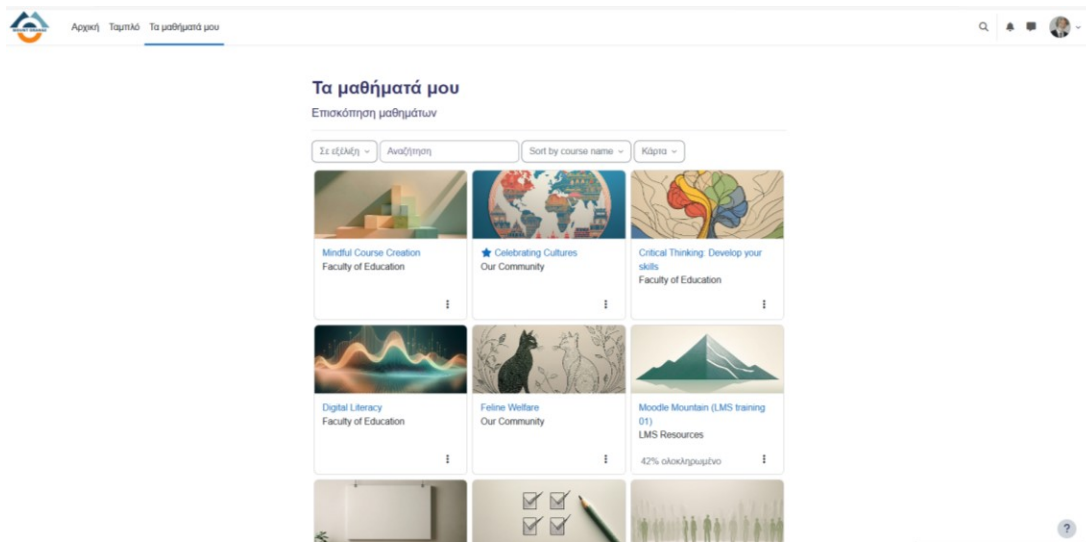
Εικόνα 0-2: Τα μαθήματά μου

Η ενότητα «Τα μαθήματά μου» εμφανίζει συγκεντρωτικά όλα τα εκπαιδευτικά αντικείμενα στα οποία έχει πραγματοποιηθεί εγγραφή του χρήστη στο πλαίσιο της συγκεκριμένης εγκατάστασης Moodle. Στον δοκιμαστικό ιστότοπο Mount Orange School, η εγγραφή σε ένα σύνολο μαθημάτων πραγματοποιείται αυτόματα κατά τη σύνδεση. Για κάθε μάθημα παρουσιάζονται βασικές πληροφορίες, όπως ο τίτλος, μια συνοπτική περιγραφή και το ποσοστό ολοκλήρωσης της μαθησιακής δραστηριότητας.



Εικόνα 0-3: Επιλογή Γλώσσας

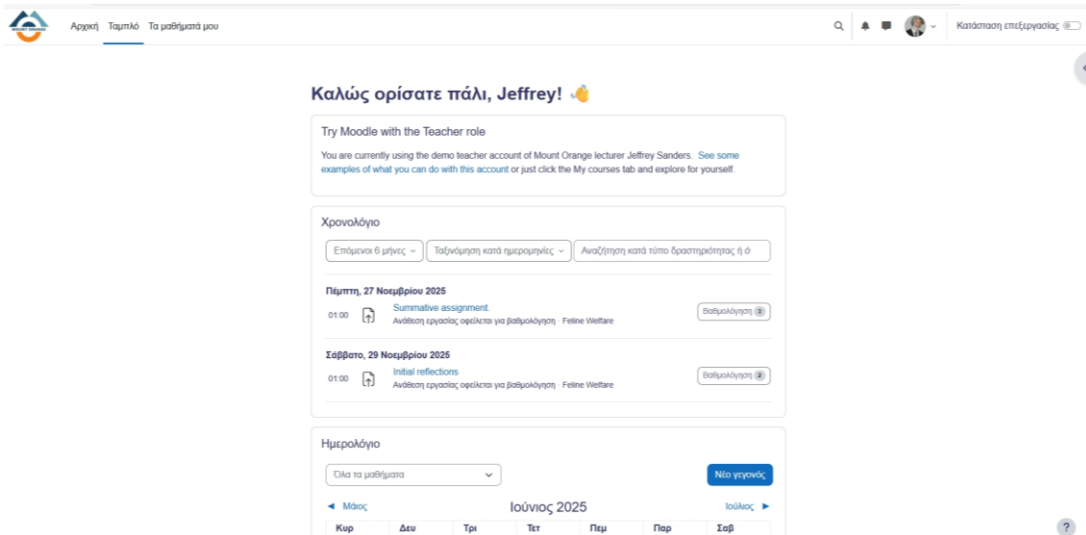
Δίνεται δυνατότητα αλλαγής της Γλώσσας από την επιλογή «Language Selector».



Εικόνα 0-4: Αλλαγή Γλώσσας

Η σελίδα «Ταμπλό» της πλατφόρμας Moodle λειτουργεί ως ένας προσωποποιημένος κόμβος πληροφόρησης για κάθε χρήστη. Παρέχει δεδομένα σχετικά με την ατομική πρόοδο, επικείμενες προθεσμίες και άλλες χρήσιμες ειδοποιήσεις, διευκολύνοντας την αποτελεσματική παρακολούθηση των μαθημάτων.

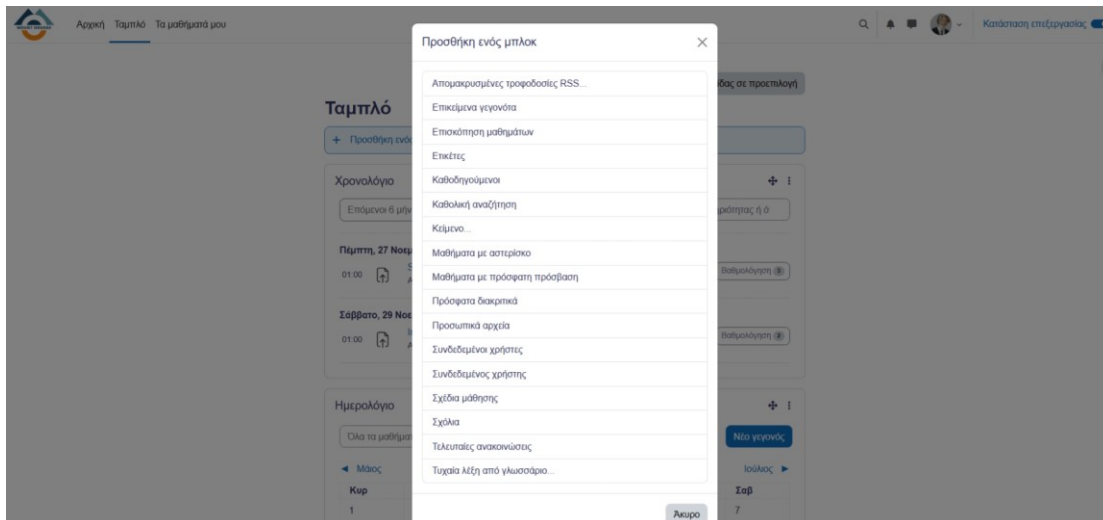
Το περιεχόμενο του ταμπλό παρουσιάζεται σε μορφή θεματικών ενοτήτων (μπλοκ), όπως το «Χρονολόγιο» και το «Ημερολόγιο».



Εικόνα 0-5: Το ταμπλό (dashboard)

Οι διαχειριστές του συστήματος διαθέτουν τη δυνατότητα να επιβάλουν μια προκαθορισμένη μορφή του ταμπλό (Dashboard), καθορίζοντας συγκεκριμένα μπλοκ που είναι κοινά για όλους τους χρήστες και τα οποία δεν είναι δυνατή η τροποποίησή τους ή η αφαίρεσή τους από τον τελικό χρήστη. Ωστόσο, υπάρχει η δυνατότητα, μέσω κατάλληλων ρυθμίσεων, να επιτραπεί στους χρήστες να εξατομικεύσουν την εμφάνιση της εν λόγω σελίδας. Η προσαρμογή αυτή περιλαμβάνει την προσθήκη, αφαίρεση ή αναδιάταξη μπλοκ, σύμφωνα με τις ατομικές προτιμήσεις.

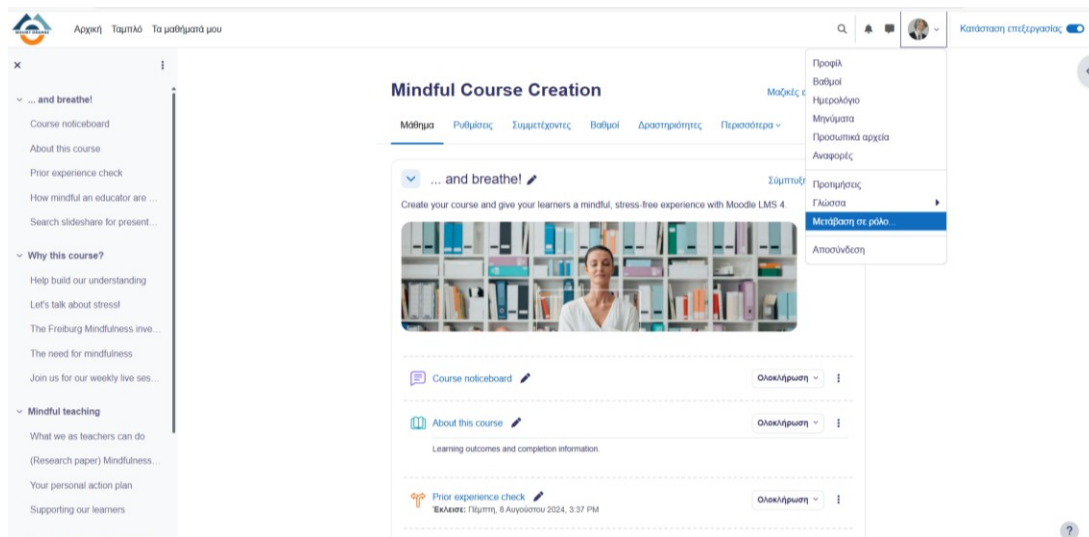
Για την ενεργοποίηση της διαδικασίας προσαρμογής απαιτείται η ενεργοποίηση της επιλογής «Κατάσταση επεξεργασίας». Με την ενεργοποίηση αυτής της λειτουργίας καθίσταται διαθέσιμο το κουμπί «Προσθήκη ενός μπλοκ», το οποίο παρέχει πρόσβαση σε λίστα διαθέσιμων μπλοκ προς ένταξη στο ταμπλό.



Εικόνα 0-6: Προσθήκη Μπλοκ

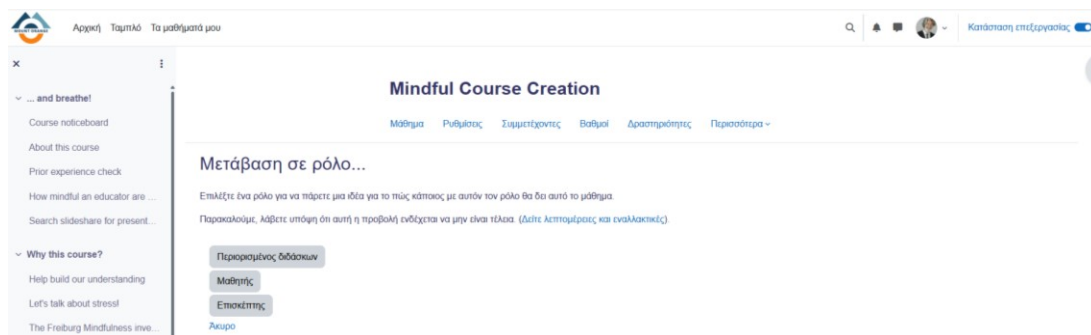
4.6.4.6 Αλλαγή Ρόλου

Ένα από τα πιο σημαντικά χαρακτηριστικά της εφαρμογής είναι η αλλαγή ρόλων(για παράδειγμα παρακολούθηση του μαθήματος από την οπτική του μαθητή).

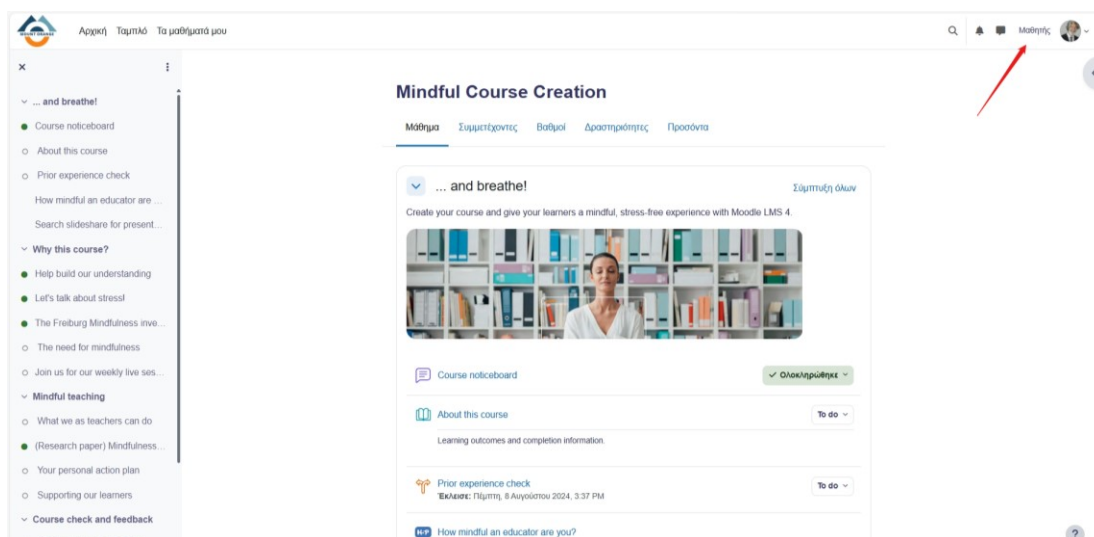


Εικόνα 0-1: Επιλογή αλλαγής ρόλου

Η επιλογή «Μετάβαση σε ρόλο», θα δώσει στον χρήστη την δυνατότητα να δει το μάθημα από την οπτική ενός άλλου χρήστη. Στις παρακάτω οθόνες, γίνεται επιλογή του ρόλου του Μαθητή.



Εικόνα 0-2: Διαθέσιμοι ρόλοι προς επιλογή



Εικόνα 0-3: Οπτική ρόλου μαθητή

4.6.4.7 Προφίλ

Κάθε χρήστης σε έναν ιστότοπο Moodle διαθέτει προσωπικό προφίλ, μέσω του οποίου προβάλλονται βασικές πληροφορίες ταυτοποίησης και συμμετοχής στο εκπαιδευτικό περιβάλλον. Η συμπλήρωση των σχετικών πεδίων στο προφίλ κρίνεται ιδιαίτερα χρήσιμη, ιδίως στο πλαίσιο ασύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης, καθώς ενισχύει την αλληλεπίδραση και τη δικτύωση μεταξύ των συμμετεχόντων. Η πρόσβαση στη σελίδα προφίλ πραγματοποιείται μέσω επιλογής του εικονιδίου χρήστη στην επάνω δεξιά περιοχή της διεπαφής και μετέπειτα επιλογής της εντολής «Προφίλ» από το αναπτυσσόμενο μενού.



Jeffrey Sanders Μήνυμα

The world and its environment has been going through an enormous upheaval particularly in the last few decades. We need to develop thinkers who will be creative, engaged, skilled, informed and thoughtful about the past, present and future interactions of people with each other and their environment. I am passionate about education and enjoy my role at Mount Orange.

Λεπτομέρειες χρήστη

Επεξεργασία του προφίλ

Διεύθυνση ηλεκ. ταχυδρομείου
jeffreysanders199@example.com (Ορατό στους άλλους συμμετέχοντες στο μάθημα)

Χώρα
Αυστραλία

Πόλη/χωριό
Orange City

Ζώνη ώρας
Etc/GMT-1

Ενδιαφέροντα

level **beginner** class **peace** politics films history

Λεπτομέρειες μαθήματος

Προφίλ μαθημάτων

Effective Memory Techniques
Critical Thinking: Develop your skills
Mindful Course Creation
Digital Literacy
Moodle Mountain (LMS training 01)
Moodle Practice (LMS training 02)
Moodle Quiz example
Activity Examples
Cross-cultural Communication
Class and Conflict in World Cinema

[Δείτε περισσότερα](#)

Διακριτικά

Διακριτικά από Mount Orange:



Digitally Competent

Διάφορα

Αναρτήσεις ιστολογίου
Αναρτήσεις φόρουμ
Συζητήσεις φόρουμ
Σχόλια μαθησης

Αναφορές

Σύντομα περιηγητή
Επισκόπηση βαθμών

Απόρρητο και πολιτικές

Επικοινωνήστε με τον Υπεύθυνο Προστασίας Δεδομένων
Αιτήματα δεδομένων
Εξαγωγή όλων των προσωπικών μου δεδομένων
Διαγράψτε τον λογαριασμό μου
Περίληψη διατήρησης δεδομένων
Πολιτικές και συμφωνίες

Συνδέσεις

Πρώτη πρόσβαση στον ιστότοπο
Τετάρτη, 9 Ιουνίου 2010, 7:17 AM (15 ετη 11 ημέρες)

Τελευταία πρόσβαση στον ιστότοπο
Δευτέρα, 16 Ιουνίου 2025, 8:54 PM (νύκτα)

Εφαρμογή κινητού

Κωδικός QR για πρόσβαση σε εφαρμογές για κινητά
Σάρκωσε τον κωδικό QR με την εφαρμογή σας για κινητό και θα συνδεθείτε αυτόματα. Ο κωδικός QR θα λήξει σε 10 λεπτά λεπτά.

[Εμφάνιση κωδικού QR](#)

Αυτός ο ιστότοπος έχει ενσωματωμένη την πρόσβαση μέσω κινητού.
Λήψη εφαρμογής κινητού.

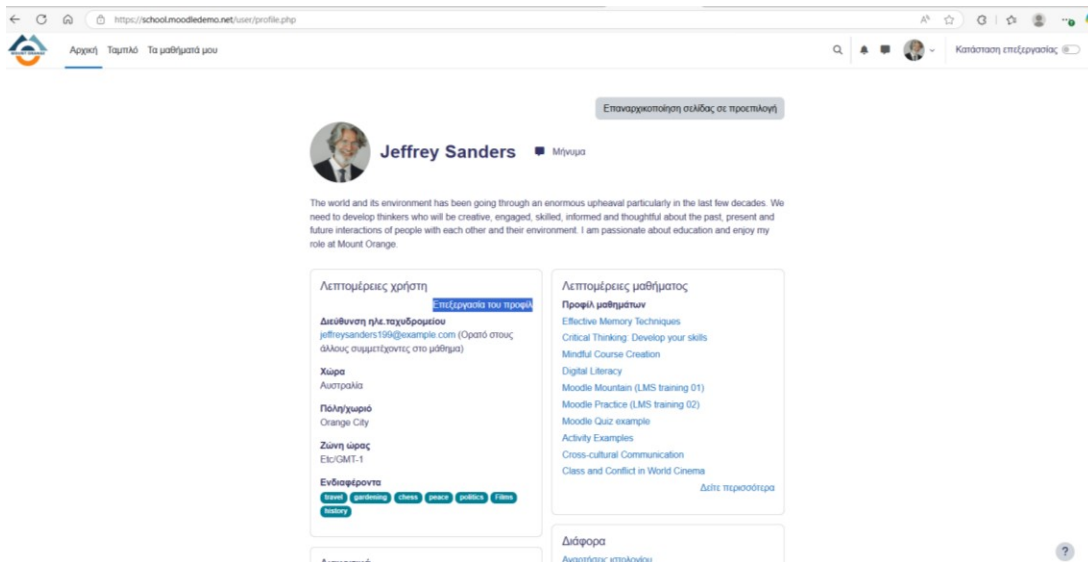
This site will be reset in 05 mins 09 secs

Εικόνα 0-1: Προφίλ εκπαιδευτή

4.6.4.7.1 Επεξεργασία προφίλ

Η σελίδα προφίλ ενός χρήστη στο περιβάλλον του Moodle περιλαμβάνει στοιχεία όπως η φωτογραφία προφίλ, σύντομο βιογραφικό, καθώς και πληροφορίες που παράγονται αυτόματα από το σύστημα, μεταξύ των οποίων και η λίστα των μαθημάτων στα οποία υπάρχει ενεργή συμμετοχή. Οι βασικές πληροφορίες του προφίλ είναι προσβάσιμες από άλλους χρήστες του συστήματος, όπως εκπαιδευτές ή συμμετέχοντες στα ίδια γνωστικά αντικείμενα.

Η τροποποίηση των προσωπικών στοιχείων πραγματοποιείται μέσω της επιλογής «Επεξεργασία προφίλ», που είναι διαθέσιμη εντός της ίδιας σελίδας.



Εικόνα 0-1: Επεξεργασία προφίλ

Η ενότητα «Επεξεργασία προφίλ» στο περιβάλλον του Moodle επιτρέπει την τροποποίηση προσωπικών στοιχείων, όπως ονοματεπώνυμο, διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, ταχυδρομική διεύθυνση και λοιπές πληροφορίες ταυτοποίησης. Τα υποχρεωτικά πεδία επισημαίνονται με διακριτικό κόκκινο σύμβολο, τοποθετημένο στην αριστερή πλευρά του εκάστοτε πεδίου.

Για λόγους διασφάλισης της ιδιωτικότητας, παρέχεται η δυνατότητα περιορισμού της ορατότητας της διεύθυνσης email σε άλλους χρήστες. Επιπροσθέτως, η προσθήκη φωτογραφίας προφίλ θεωρείται καλή πρακτική, καθώς διευκολύνει την αναγνώριση του χρήστη από εκπαιδευτές και λοιπά μέλη των μαθημάτων. Η διαδικασία μεταφόρτωσης πραγματοποιείται είτε μέσω επιλογής αρχείου από τον τοπικό υπολογιστή είτε με μεταφορά της εικόνας στο αντίστοιχο πεδίο εισαγωγής.

Εικόνα 0-2: Αλλαγές στο προφίλ (Μέρος Α)

Εικόνα 0-3: Αλλαγές στο προφίλ (Μέρος Β)

4.6.4.7.2 Προτιμήσεις

Η επιλογή «Προτιμήσεις» από το μενού χρήστη οδηγεί στη σελίδα διαχείρισης προσωπικών ρυθμίσεων. Μέσω της συγκεκριμένης διεπαφής, παρέχεται συγκεντρωτική πρόσβαση σε όλες τις παραμετροποιήσιμες λειτουργίες που σχετίζονται με το προφίλ του χρήστη και τη συνολική του αλληλεπίδραση με τον ιστότοπο Moodle. Οι ρυθμίσεις αυτές προσαρμόζονται ανάλογα με τα δικαιώματα πρόσβασης και τον ρόλο που έχει αποδοθεί στον χρήστη εντός της πλατφόρμας.

Αρχική Ταμπλό Τα μαθήματά μου

Προφίλ / Επεξεργασία του προφίλ

ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ ΕΛΛΗΝΑΣ Μήνυμα

ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ ΕΛΛΗΝΑΣ Ανάπτυξη όλων

▼ **Γενικά**

Μικρό/Βαπτιστικό όνομα

Επίθετο

Διεύθυνση ηλεκ. ταχυδρομείου

Εμφάνιση διεύθυνσης ηλεκ. ταχυδρομείου

Προφίλ MoodleNet

Πάλη/Χωριό

Επιλέξτε μια χώρα

Ζώνη ώρας

Προφίλ
Βαθμολογία
Ημερολόγιο
Μηνύματα
Προσωπικά αρχεία
Αναφορές
Προτιμήσεις
Γλώσσα
Αποσύνδεση

Εικόνα 0-1: Επιλογή προτιμήσεων προφίλ

Μερικές από τις ομάδες ρυθμίσεων είναι:

- Επεξεργασία προφίλ
- Αλλαγή κωδικού πρόσβασης
- Προτιμήσεις ειδοποιήσεων και μηνυμάτων

Αρχική Ταμπλό Τα μαθήματά μου

ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ ΕΛΛΗΝΑΣ Μήνυμα

Προτιμήσεις

Λογαριασμός χρήστη
Επεξεργασία του προφίλ
Αλλαγή του κωδικού πρόσβασης
Προτιμώμενη γλώσσα
Προτιμήσεις φόρου
Προτιμήσεις επεξεργασίας κειμένου
Προτιμήσεις ημερολογίου
Προτιμήσεις τράπεζας πεπραγμένων
Κωδικά ασφαλείας
Προτιμήσεις μηνυμάτων
Προτιμήσεις ειδοποιήσεων

Ιστολόγια
Προτιμήσεις ιστολογίου
Εξωτερικά ιστολόγια
Καταχώριση εξωτερικού ιστολογίου

Διακριτικά
Διαχείριση διακριτικών
Προτιμήσεις διακριτικών
Ρυθμίσεις σελίδας

Διάφορα
Παρακολούθηση γεγονότων

Εικόνα 0-2: Προτιμήσεις προφίλ (συνολικά)

Προτιμήσεις / Προτιμήσεις ειδοποιήσεων

ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ ΕΛΛΗΝΑΣ

Μήνυμα

Προτιμήσεις ειδοποιήσεων

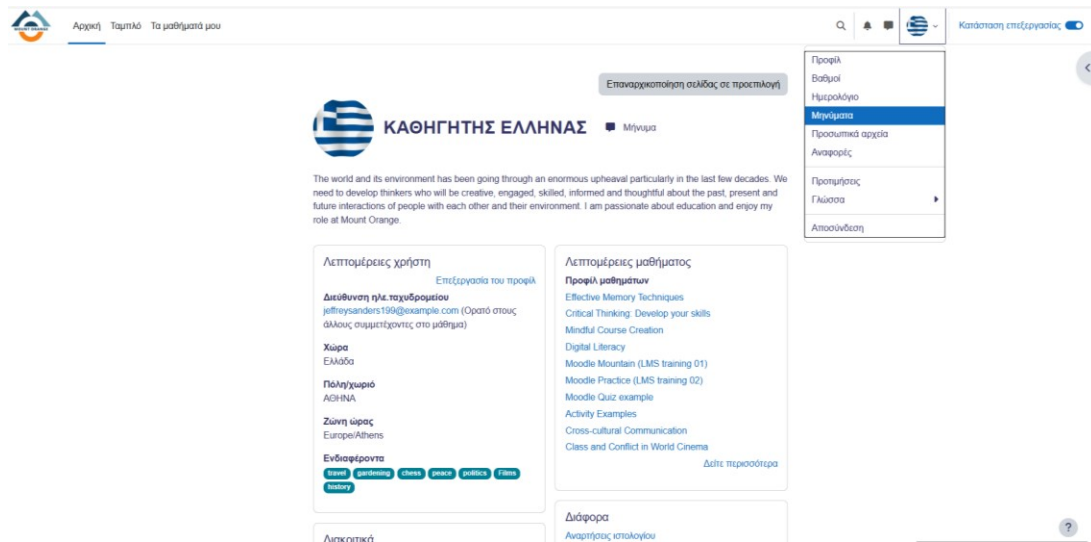
☐ Απενεργοποίηση ειδοποιήσεων

	Αναδυόμενες ειδοποιήσεις ιστού	Ηλεκτρονικό ταχυδρομείο
Ανάθεση εργασίας		
Ειδοποιήσεις αναθέσεων	☐	☒
Ειδοποίηση για εργασία που λήγει σύντομα	☒	☒
Ειδοποίηση εκπρόθεσμης εργασίας	☒	☒
Ειδοποίηση για εργασία που λήγει σε 7 ημέρες	☒	☒
BigBlueButton		
BigBlueButton recording available	☐	☒
BigBlueButton session updated	☐	☒
Ανατροφοδότηση		
Ειδοποιήσεις ανατροφοδότησης	☐	☒
Υπενθύμιση ανατροφοδότησης	☐	This site will be reset in 46 mins 50 secs
Φόρουμ		
Αναρτήσεις σε φόρουμ στα οποία έχετε εγγραφεί	☒	☒
Συνόψεις φόρουμ στα οποία έχετε εγγραφεί	☐	☒
Διδασκαλία		
Ειδοποίηση βαθμολόγησης της έκθεσης	☐	☒
Κουίζ		
Quiz opens soon	☒	☒
Παρήγας συστήματος		
Ειδοποίηση έγκρισης αιτήματος δημιουργίας μαθήματος	☐	☒
Ειδοποίηση απόρριψης αιτήματος δημιουργίας μαθήματος	☐	☒
Ειδοποιήσεις αποδεδειχτη διακριτικού	☒	☒
Ειδοποιήσεις δημιουργού διακριτικού	☐	☒
Σχόλιο αναρτημένο σε ένα σχέδιο μάθησης	☐	☒
Σχόλιο που αναρτήθηκε για ένα προσόν	☐	☒
Στοιχεία που προκύπτουν από μοντέλα πρόβλεψης	☐	☒
Μήνυμα ειδοποίησης για αίτημα επικοινωνίας	☐	☒
Ειδοποιήσεις ασύγχρονης δημιουργίας/επαναφοράς αντιγράφων ασφαλείας	☒	☒
Ειδοποιήσεις βαθμού	☒	☒
Το μάθημα ολοκληρώθηκε	☐	☒
Ειδοποιήσεις νέας σύνδεσης	☐	☒
Αλλαγές στο περιεχόμενο του μαθήματος	☒	☒
Custom report builder schedules	☐	Locked on
Welcome message for new course enrolments	☒	☒
Μη αυτόματες εγγραφές		
Ειδοποιήσεις λήξης χαρακτήρων εγγραφών	☐	☒
Αυτο-εγγραφή		
Ειδοποιήσεις λήξης αυτο-εγγραφής	☐	☒
Απόρρητο δεδομένων		
Αποτελέσματα επεξεργασίας αιτήματος δεδομένων	☒	☒
Ρυθμίσεις εισερχόμενου μηνύματος		
Μήνυμα για επιβεβαίωση ότι ένα εισερχόμενο μήνυμα ήρθε για σας	☐	☒
Προειδοποίηση όταν δεν μπορείτε να γίνει επεξεργασία ενός εισερχόμενου μηνύματος	☐	☒
Επιβεβαίωση ότι η επεξεργασία ενός μηνύματος ολοκληρώθηκε με επιτυχία	☐	☒
Παρακολούθηση γεγονότων		
Ειδοποιήσεις για εγγραφές κανόνων	☒	☐

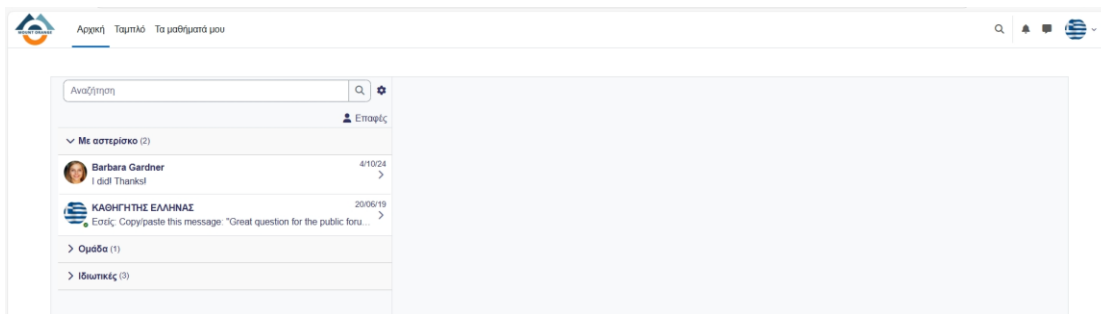
Εικόνα 0-3: Προτιμήσεις ειδοποιήσεων

4.6.4.8 Διαχείριση μηνυμάτων

Η επιλογή «Μηνύματα» από το μενού χρήστη οδηγεί στη σελίδα διαχείρισης των μηνυμάτων.

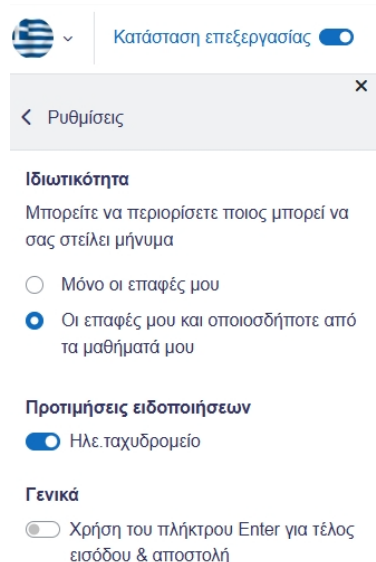


Εικόνα 0-1: Επιλογή ρυθμίσεων μηνυμάτων



Εικόνα 0-2: Προβολή μηνυμάτων

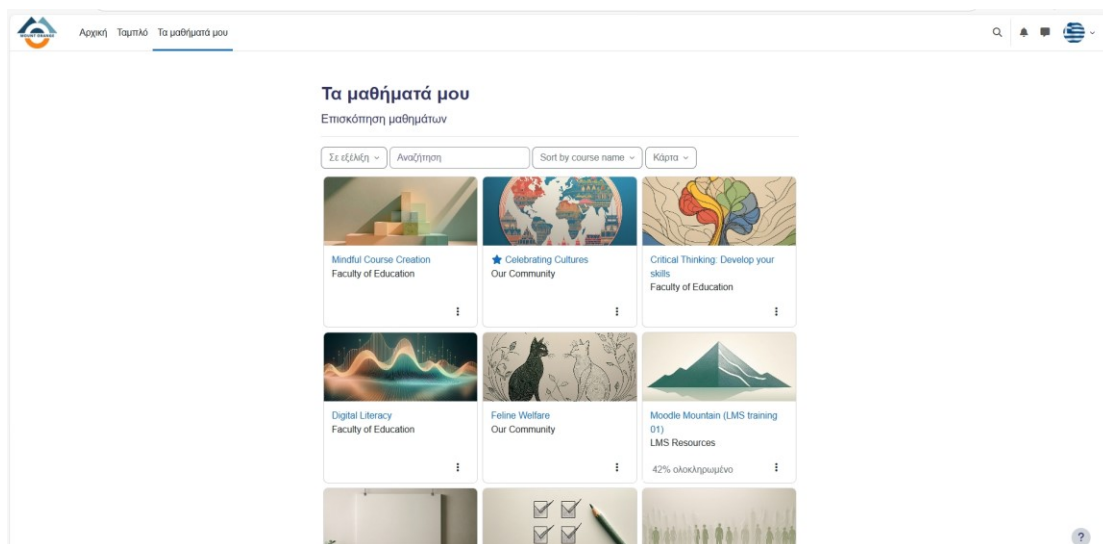
Επίσης, πατώντας το σύμβολο της επεξεργασίας ο χρήστης μπορεί να περιορίσει ποιος μπορεί να του στέλνει μηνύματα (βλέπε επόμενη οθόνη).



Εικόνα 0-3: Ρυθμίσεις μηνυμάτων

4.6.4.9 Διαχείριση μαθημάτων

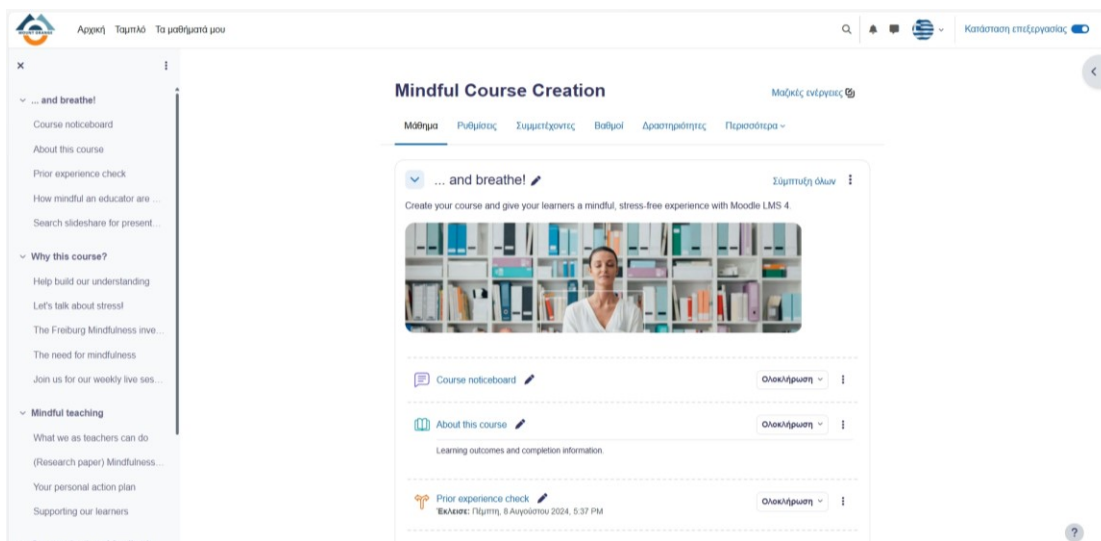
Η βασική αρχιτεκτονική της πλατφόρμας Moodle δομείται γύρω από τις οντότητες των μαθημάτων, οι οποίες αποτελούν τις θεμελιώδεις μονάδες εκπαιδευτικής οργάνωσης. Κάθε μάθημα λειτουργεί ως «ψηφιακός χώρος» στον οποίο οι εκπαιδευτές ενσωματώνουν μαθησιακό υλικό και εκπαιδευτικές δραστηριότητες, προσφέροντας οργανωμένες ευκαιρίες μάθησης στους συμμετέχοντες. Αν και είναι τεχνικά εφικτή η παροχή ανοικτής πρόσβασης σε εξωτερικούς επισκέπτες, η πλήρης συμμετοχή στις δραστηριότητες ενός μαθήματος προϋποθέτει, κατά κανόνα, προηγούμενη εγγραφή των εκπαιδευομένων σε αυτό.



Εικόνα 0-1: Τα μαθήματά μου

4.6.4.10 Γνωριμία με το περιβάλλον του μαθήματος

Κάθε **μάθημα (course)** στο περιβάλλον του Moodle συνιστά μια αυτόνομη εκπαιδευτική οντότητα, η οποία συνοδεύεται από τη δική της αποκλειστική ιστοσελίδα. Η διαρρύθμιση και ο σχεδιασμός της σελίδας μαθήματος ενδέχεται να διαφοροποιούνται τόσο ανά θεματική ενότητα όσο και ανά ιστότοπο, ανάλογα με τις ρυθμίσεις του εκάστοτε εκπαιδευτικού οργανισμού.

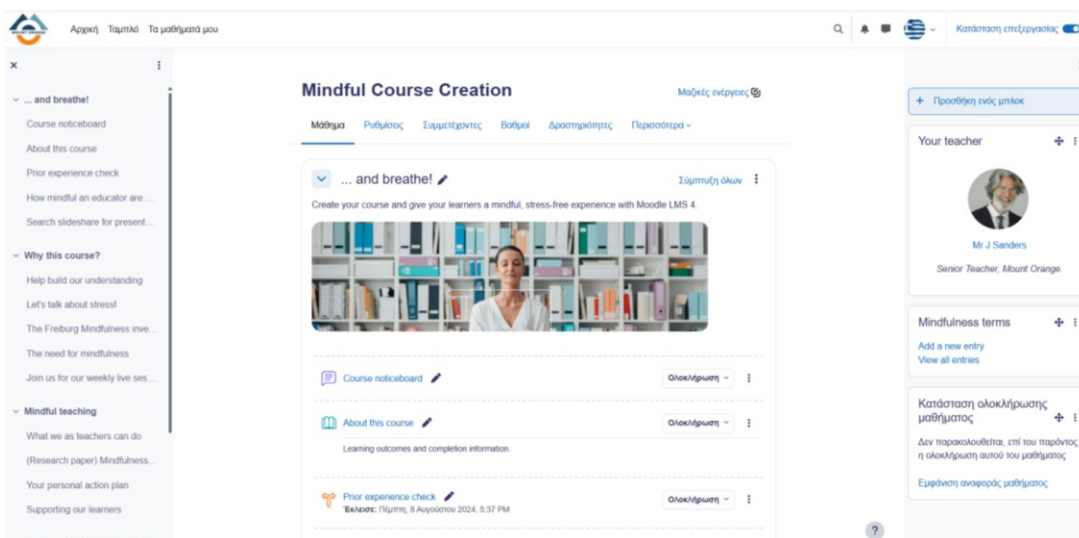


Εικόνα 0-1: Η δομή του μαθήματος

Στο προεπιλεγμένο θέμα εμφάνισης “Mindful Course Creation” του Moodle, η σελίδα κάθε μαθήματος απαρτίζεται τυπικά από τρεις βασικές δομικές περιοχές:

- Το **μενού πλοήγησης**, το οποίο επιτρέπει την άμεση πρόσβαση στις ενότητες και τους μαθησιακούς πόρους του μαθήματος.
- Το **κεντρικό τμήμα περιεχομένου**, όπου παρουσιάζονται οι εκπαιδευτικές δραστηριότητες και το υλικό του μαθήματος.
- Η **πλευρική στήλη μπλοκ**, η οποία περιλαμβάνει πρόσθετες λειτουργικές ενότητες (blocks), όπως εργαλεία πληροφόρησης, επικοινωνίας ή προόδου.

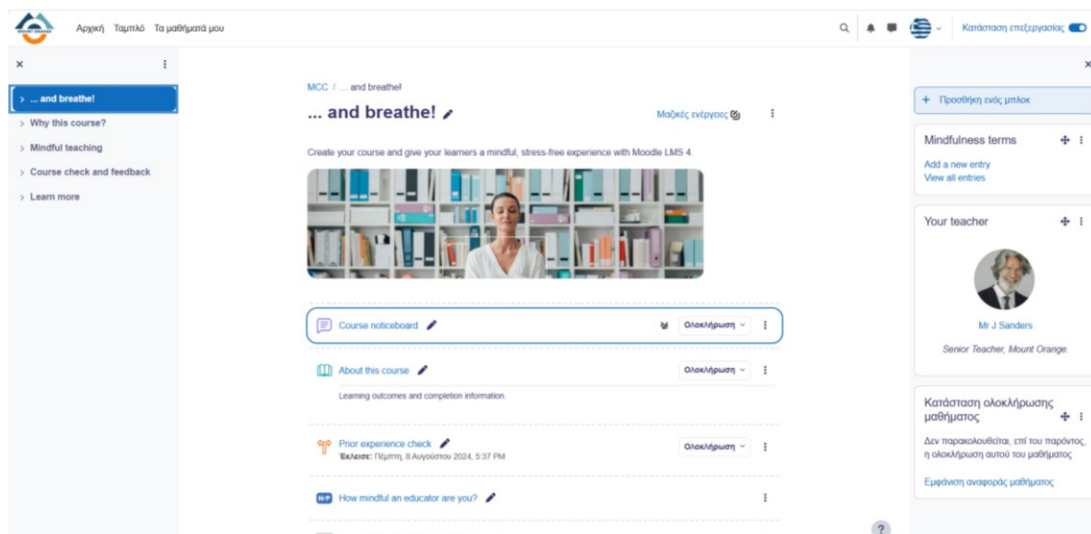
Η εν λόγω δομή επιδιώκει να ενισχύσει την οργανωτική συνοχή και τη μαθησιακή εμπειρία των χρηστών εντός της πλατφόρμας.



Εικόνα 0-2: Μενού πλοήγησης

Αξίζει να σημειωθεί ότι τόσο το μενού πλοήγησης όσο και η πλευρική στήλη των μπλοκ είναι σχεδιασμένα ως αναδιπλούμενα στοιχεία της διεπαφής χρήστη και ενδέχεται να μην είναι ορατά κατά την αρχική φόρτωση της σελίδας. Η εμφάνισή τους ενεργοποιείται μέσω των αντίστοιχων εικονιδίων που βρίσκονται στην επάνω αριστερή και δεξιά πλευρά της οθόνης.

Για τη βελτιστοποίηση της εστίασης στο κύριο περιεχόμενο του μαθήματος, παρέχεται η δυνατότητα απόκρυψης των εν λόγω περιοχών με τη χρήση των εικονιδίων κλεισίματος (x), επιτρέποντας στον χρήστη να προσαρμόσει τη διάταξη του περιβάλλοντος εργασίας σύμφωνα με τις ανάγκες του.



Εικόνα 0-3: Δομή εισαγωγικής ενότητας

4.6.4.10.1 Διαχείριση Ενοτήτων

Η εκπαιδευτική δομή εντός των μαθημάτων σε ένα περιβάλλον Moodle δύναται να οργανωθεί σε **ενότητες (sections)**, με στόχο τη συστηματική παρουσίαση του μαθησιακού υλικού. Οι ενότητες αυτές μπορούν να έχουν τίτλους και περιγραφές, καθώς και υποενότητες, για την καλύτερη οργάνωση του εκπαιδευτικού υλικού. Παράλληλα, παρέχεται η δυνατότητα επιλογής διαφορετικών **μορφών διάταξης (formats)**, ώστε να υποστηρίζονται ποικίλες παιδαγωγικές προσεγγίσεις, προσαρμοσμένες στις ιδιαίτερες ανάγκες κάθε μαθησιακής περίπτωσης.

Αρχική Ταμπλό Τα μαθήματά μου

Μάθημα Ρυθμίσεις Συμμετέχοντες Βαθμολογία Δραστηριότητες Περισσότερα

Επεξεργασία των ρυθμίσεων του μαθήματος

Ανάπτυξη όλων

Γενικά

Πλήρες όνομα μαθήματος: Mindful Course Creation

Σύντομο όνομα μαθήματος: MCC

Κατηγορία μαθήματος: Faculty of Education

Αναζήτηση

Ορατότητα μαθήματος: Προβόλη

Ενεργοποίηση λήψης περιεχομένου μαθήματος: Προσκόμιση πιστοποίησης (Σχε)

Ημερομηνία έναρξης μαθήματος: 20 Μάιος 2025 03:00

Καταληκτική ημερομηνία μαθήματος: 10 Ιούνιος 2025 03:00

☒ Υπολογισμός της ημερομηνίας λήξης από τον αριθμό των ενότητων

+ Προσθήκη ενός μπλοκ

Εικόνα 0-1: Επεξεργασία ρυθμίσεων μαθήματος (καρτέλα «Γενικά»)

Αρχική Ταμπλό Τα μαθήματά μου

Μάθημα Ρυθμίσεις Συμμετέχοντες Βαθμολογία Δραστηριότητες Περισσότερα

Επεξεργασία των ρυθμίσεων του μαθήματος

Ανάπτυξη όλων

Μορφότυπος μαθήματος

Μορφότυπος: Εβδομαδιαίος μορφότυπος μαθήματος

Ενότητες που έχει αποκρυφί: Οι κρυφές ενότητες εμφανίζονται ως μη διαθέσιμες

Διάταξη μαθήματος: Εμφάνιση όλων των ενότητων σε μία σελίδα

Εμφάνιση

Αρχεία και μεταφορτώσεις

Παρακολούθηση ολοκλήρωσης

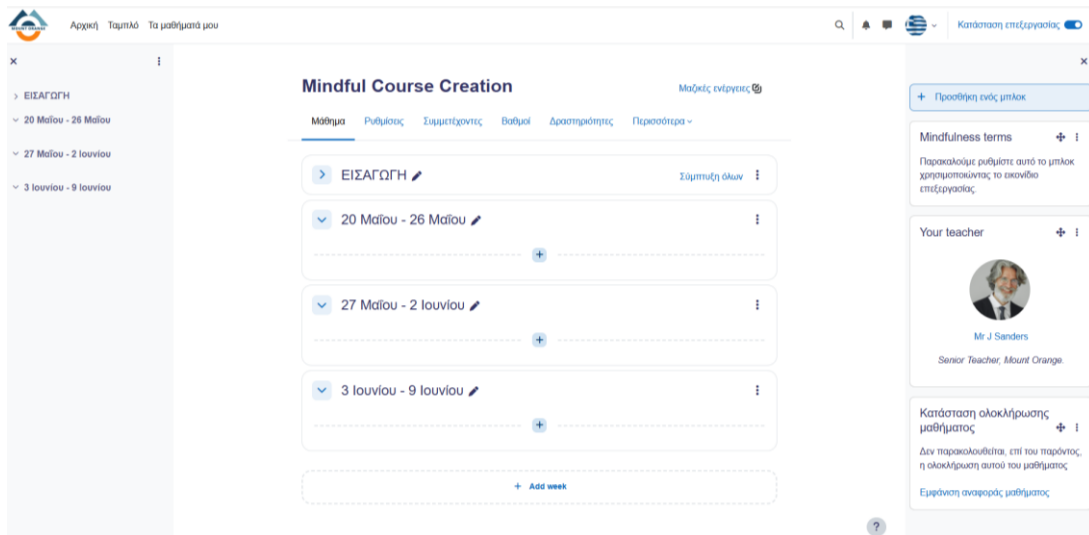
Ομάδες

Ετικέτες

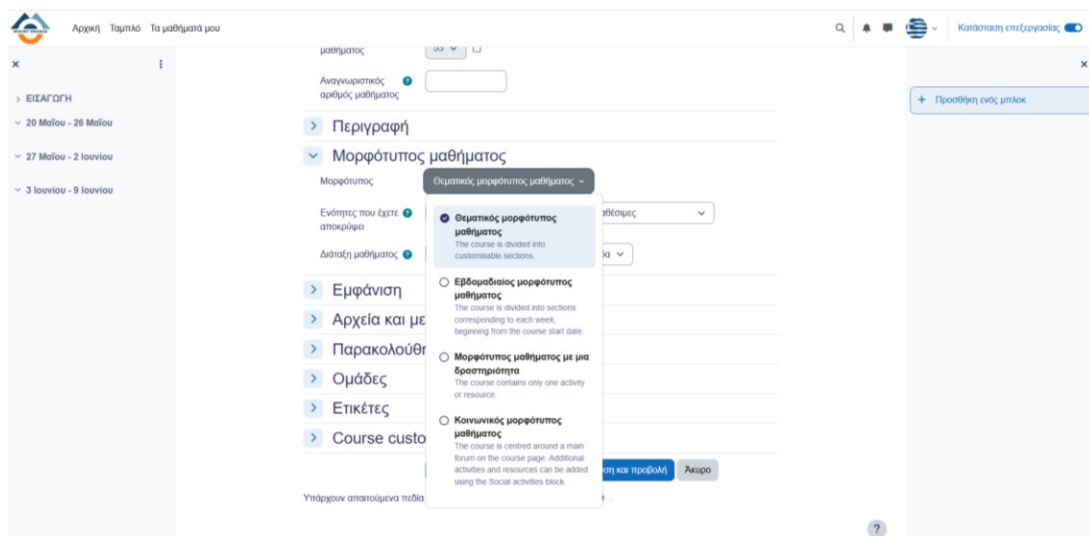
+ Προσθήκη ενός μπλοκ

Εικόνα 0-2: Επεξεργασία ρυθμίσεων μαθήματος (καρτέλα «Μορφότυπος μαθήματος»)

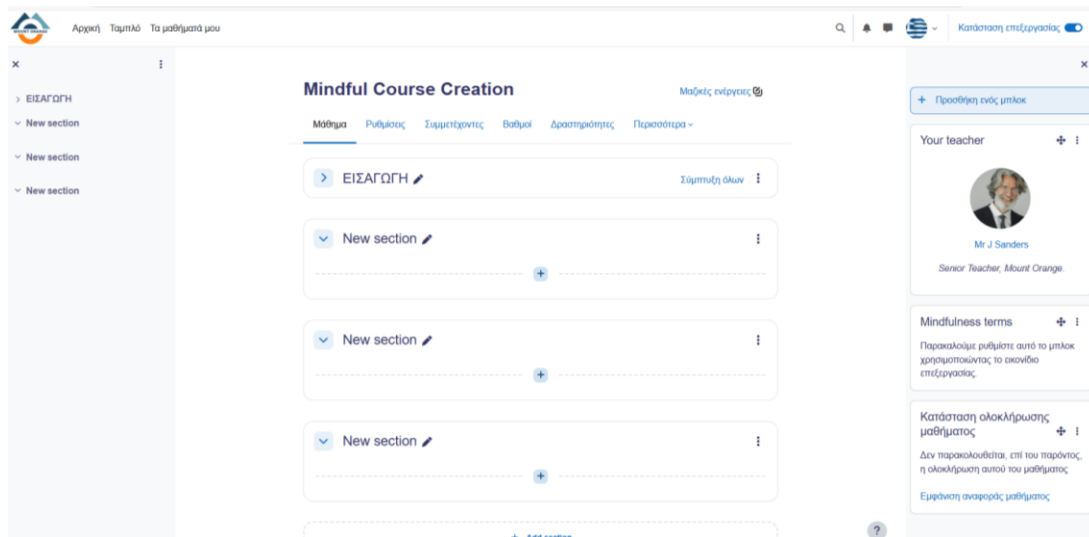
Οι συνηθέστερες μορφές διάρθρωσης μαθημάτων στην πλατφόρμα Moodle περιλαμβάνουν την «θεματική» και την «εβδομαδιαία» δομή. Στην πρώτη περίπτωση, το περιεχόμενο οργανώνεται σε θεματικές ενότητες, οι οποίες μπορούν να φέρουν εξατομικευμένους τίτλους, αντανακλώντας τις επιμέρους θεματικές περιοχές του μαθήματος. Στη δεύτερη περίπτωση, η οργάνωση βασίζεται σε εβδομαδιαία κατανομή, με κάθε ενότητα να αντιστοιχεί σε συγκεκριμένη ημερολογιακή περίοδο, γεγονός που υποστηρίζει τη χρονοπρογραμματισμένη πρόοδο της διδασκαλίας.



Εικόνα 0-3: Παράδειγμα μαθήματος με εβδομαδιαίο μορφότυπο



Εικόνα 0-4: Αλλαγή μορφότυπου μαθήματος (από «εβδομαδιαίο» σε «θεματικό»)



Εικόνα 0-5: Παράδειγμα μαθήματος με θεματικό μορφότυπο

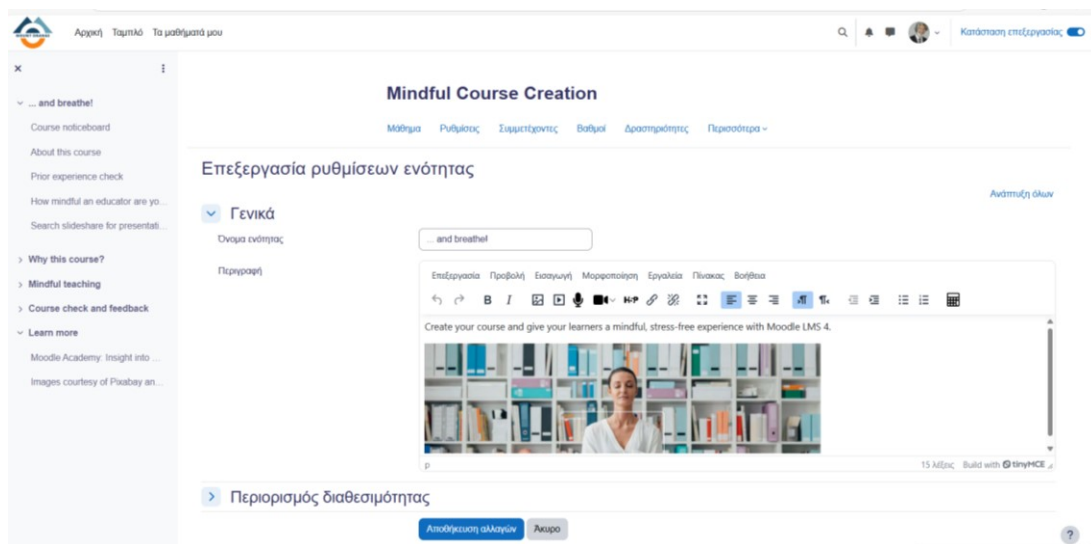
Το μενού του μαθήματος, το οποίο εντοπίζεται στο άνω τμήμα της κύριας σελίδας κάθε μαθήματος στο Moodle, παρέχει οργανωμένη πρόσβαση σε επιμέρους λειτουργικότητες και πληροφοριακές ενότητες του περιβάλλοντος μάθησης. Η προεπιλεγμένη καρτέλα «Μάθημα» εμφανίζει τις ενότητες και το σχετικό διδακτικό περιεχόμενο. Ανάλογα με τη διαμόρφωση του μαθήματος και τον ρόλο του χρήστη (π.χ. εκπαιδευόμενος, εκπαιδευτής), ενδέχεται να είναι ορατές και πρόσθετες καρτέλες, όπως:

- **Συμμετέχοντες:** Περιέχει τους εγγεγραμμένους χρήστες του μαθήματος.
- **Βαθμοί:** Παρέχει πρόσβαση στο αναλυτικό βαθμολόγιο του χρήστη για τις διαθέσιμες δραστηριότητες αξιολόγησης.
- **Διακριτικά:** Εμφανίζει τις ηλεκτρονικές επιβραβεύσεις (badges) που έχουν απονεμηθεί για την επίτευξη συγκεκριμένων στόχων ή δραστηριοτήτων.
- **Προσόντα:** Απεικονίζει συνδεδεμένες δεξιότητες ή μαθησιακά αποτελέσματα που σχετίζονται με το περιεχόμενο του μαθήματος.
- **Περισσότερα:** Συγκεντρώνει επιπλέον εργαλεία ή ρυθμίσεις που είναι διαθέσιμες ανάλογα με τα δικαιώματα πρόσβασης του χρήστη.

Η παρουσία και σειρά των παραπάνω στοιχείων δύναται να προσαρμοστεί από τους διαχειριστές ή εκπαιδευτές, με στόχο την παιδαγωγική ευθυγράμμιση του περιβάλλοντος μάθησης με τις ανάγκες του μαθήματος.

4.6.4.10.2 Εισαγωγική ενότητα

Η εισαγωγική ενότητα σε ένα ψηφιακό μάθημα που φιλοξενείται στην πλατφόρμα Moodle είναι το αρχικό πεδίο καθοδήγησης του εκπαιδευομένου, παρέχοντας συνοπτική παρουσίαση των μαθησιακών στόχων, της μεθοδολογίας και της δομής του εκπαιδευτικού υλικού. Περιλαμβάνει, μεταξύ άλλων, πληροφορίες για την οργάνωση του μαθήματος, οδηγίες πλοήγησης στην πλατφόρμα, καθώς και υποστηρικτικό υλικό προσανατολισμού. Αποτελεί θεμελιώδες στοιχείο της μαθησιακής εμπειρίας, διευκολύνοντας την ομαλή ένταξη του εκπαιδευόμενου στο μαθησιακό περιβάλλον.



Εικόνα 0-1: Επεξεργασία Εισαγωγικής Ενότητας

4.6.4.10.3 Συμμετέχοντες

Η ενότητα "Συμμετέχοντες" σε ένα μάθημα Moodle παρέχει έναν συγκεντρωτικό κατάλογο όλων των εγγεγραμμένων χρηστών στο συγκεκριμένο μάθημα. Μέσω των διαθέσιμων φίλτρων αναζήτησης, όπως φιλτράρισμα κατά όνομα, ρόλο ή ομάδα, είναι δυνατή η στοχευμένη επισκόπηση των συμμετεχόντων βάσει προκαθορισμένων κριτηρίων. Για κάθε εγγεγραμμένο χρήστη παρουσιάζονται πληροφορίες όπως ο ρόλος του στο μάθημα, η ενδεχόμενη ομαδική ένταξη καθώς και η ημερομηνία τελευταίας πρόσβασης. Οι ρόλοι αποδίδονται με σκοπό τη διαβάθμιση των δικαιωμάτων πρόσβασης και αλληλεπίδρασης στο περιβάλλον του μαθήματος. Ενδεικτικά οι ρόλοι είναι:

- **Εκπαιδευόμενος:** Διαθέτει δικαιώματα συμμετοχής σε δραστηριότητες, όπως υποβολή εργασιών και αλληλεπίδραση σε φόρουμ.
- **Περιορισμένος εκπαιδευτής:** Συνεισφέρει στην υποστήριξη της μαθησιακής διαδικασίας μέσω βαθμολόγησης και παρακολούθησης της προόδου.
- **Εκπαιδευτής:** Διαχειρίζεται το περιεχόμενο και τις ρυθμίσεις του μαθήματος, με πλήρη δικαιώματα τροποποίησης, αξιολόγησης και εγγραφής χρηστών.

Η ένταξη χρηστών σε ομάδες αποτελεί μία επιπλέον δυνατότητα, η οποία διευκολύνει την οργάνωση της εκπαιδευτικής διαδικασίας, επιτρέποντας την υλοποίηση δραστηριοτήτων με διακριτή ομαδική συμμετοχή και εξατομικευμένη παρακολούθηση.

The screenshot shows the 'Mindful Course Creation' interface in Moodle. The 'Participants' tab is active, displaying a list of enrolled users. The table includes columns for user details and group information.

Μικρό/Βαπτιστικό όνομα / Επίθετο	Διεύθυνση ηλεκ. ταχυδρομείου	Ρόλοι	Ομάδες	Τελευταία πρόσβαση στο μάθημα	Κατάσταση
Jeffrey Sanders	jeffreysanders199@example.com	Διδάσκων	Χωρίς ομάδες	1 λεπτό 42 δευτερόλεπτα	Ενεργός
Barbara Gardner	barbaragardner249@example.com	Μαθητής	Χωρίς ομάδες	114 ημέρες 5 ώρες	Ενεργός
Brian Franklin	brianfrank10228@example.com	Μαθητής	Χωρίς ομάδες	1 έτος 217 ημέρες	Ενεργός
Stephanie Adams	stephanadams1754@example.com	Μαθητής	Χωρίς ομάδες	Ποτέ	Ενεργός

Εικόνα 0-1: Επεξεργασία καρτέλας «Συμμετέχοντες»

4.6.4.10.4 Διαχείριση Βαθμών

Το Moodle ενσωματώνει ένα δυναμικό και ευέλικτο σύστημα βαθμολόγησης, το οποίο επιτρέπει στους διδάσκοντες να διαμορφώσουν σύνθετες πολιτικές αξιολόγησης μέσω καθορισμένων κλιμάκων, κατηγοριών βαθμολογικών στοιχείων και ποικίλων μεθόδων για τον υπολογισμό της τελικής επίδοσης. Η βαθμολογία μπορεί να αποδοθεί στην πλειονότητα των μαθησιακών δραστηριοτήτων (όπως εργασίες, δοκιμασίες και φόρουμ), εξαιρουμένων των στατικών πόρων, όπως αρχεία και σελίδες περιεχομένου. Η πρόσβαση των εκπαιδευόμενων στο σύστημα βαθμών παρέχεται μέσω της καρτέλας

"Βαθμοί" στην κεντρική σελίδα κάθε μαθήματος, οδηγώντας στην "Αναφορά χρήστη", όπου παρουσιάζονται αναλυτικά τα αποτελέσματα για κάθε δραστηριότητα καθώς και η συνολική απόδοση στο μάθημα. Η διαμόρφωση του βαθμολογικού πλαισίου εξαρτάται από τις επιλογές του εκπαιδευτή, καθώς είναι εφικτός ο καθορισμός βαρύτητας ανά στοιχείο, η ομαδοποίηση δραστηριοτήτων και η εφαρμογή εναλλακτικών αλγορίθμων υπολογισμού πέραν του απλού μέσου όρου. Για τη διασφάλιση της διαφάνειας, συνιστάται η σαφής ενημέρωση των συμμετεχόντων σχετικά με τη βαθμολογική πολιτική κάθε μαθήματος. Επιπρόσθετα, παρέχεται η δυνατότητα συνοπτικής επισκόπησης της βαθμολογικής κατάστασης σε όλα τα ενεργά μαθήματα μέσω της λειτουργίας "Αναφορά επισκόπησης", η οποία είναι προσβάσιμη και από το προσωπικό μενού χρήστη.

Μερόβαστικό όνομα / Email	Διεύθυνση ηλεκ. ταχυδρομίου	Check your understanding	Timed Task	Σύνολο μαθήματος
Stephanie Adams	stephanadams175@example.com			
Charles Bailey	charlesbailey342@example.com			
Laura Carpenter	lauracarpent182@example.com			
Mary Cooper	marycooper219@example.com			
Lisa Diaz	lisadiaz378@example.com			
Mark Dunn	markdunn215@example.com			
Γενικός μέσος όρος		4.25	-	4.25

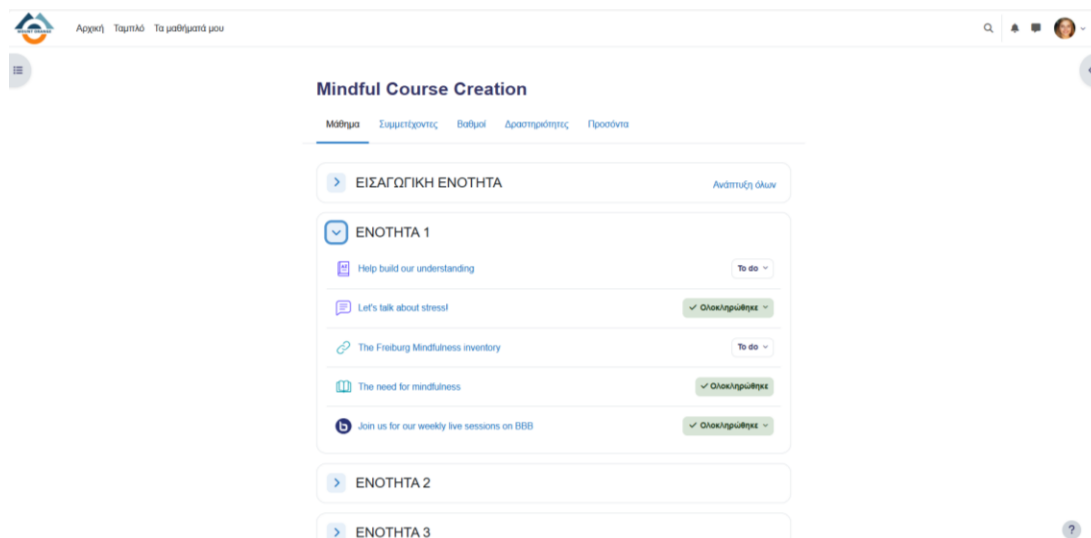
Εικόνα 0-1: Επεξεργασία καρτέλας «Βαθμοί»

4.6.4.10.5 Εκπαιδευτικοί Πόροι και Δραστηριότητες

Στο εκπαιδευτικό περιβάλλον του Moodle, οι βασικές δομικές μονάδες κάθε ενότητας συγκροτούνται από εκπαιδευτικούς **Πόρους (Resources)** και **Δραστηριότητες (Activities)**, οι οποίοι αποτελούν τα κύρια εργαλεία παροχής και διαχείρισης του μαθησιακού υλικού. Οι «Πόροι» είναι κυρίως στατικά γνωστικά αντικείμενα, όπως αρχεία, σελίδες ή σύνδεσμοι, τα οποία προσφέρονται για μελέτη ή αναφορά. Αντιθέτως, οι «Δραστηριότητες» προϋποθέτουν ενεργή συμμετοχή του εκπαιδευομένου, ενσωματώνοντας διαδικασίες όπως η ανάθεση εργασιών, η συμμετοχή σε φόρουμ ή η εμπλοκή σε κουίζ και συνεργατικές δραστηριότητες.

Η ταξινόμηση αυτή, αν και διακριτή, συχνά περιγράφεται συνολικά με τον γενικό όρο «Δραστηριότητες» για λειτουργικούς λόγους. Το περιβάλλον Moodle ενσωματώνει ποικιλία εργαλείων που προάγουν τη συνεργατική και συμμετοχική μάθηση, την αξιολόγηση με διάφορες μορφές, καθώς και τη διευκόλυνση της διερευνητικής και αναστοχαστικής προσέγγισης στη διδασκαλία.

Κάθε κατηγορία Δραστηριότητας ή Πόρου στο Moodle συνοδεύεται από διακριτό εικονίδιο, το οποίο ενδέχεται να διαφοροποιείται ανάλογα με το επιλεγμένο θέμα εμφάνισης του ιστότοπου. Οι εκπαιδευτές έχουν τη δυνατότητα να ορίσουν συγκεκριμένα κριτήρια ολοκλήρωσης για κάθε στοιχείο, επιτρέποντας έτσι την αυτοματοποιημένη παρακολούθηση της μαθησιακής προόδου. Η λειτουργία αυτή ενισχύει τη διαφάνεια στην πορεία εκμάθησης και υποστηρίζει την αποτελεσματικότερη οργάνωση της συμμετοχής στο εκάστοτε μάθημα.



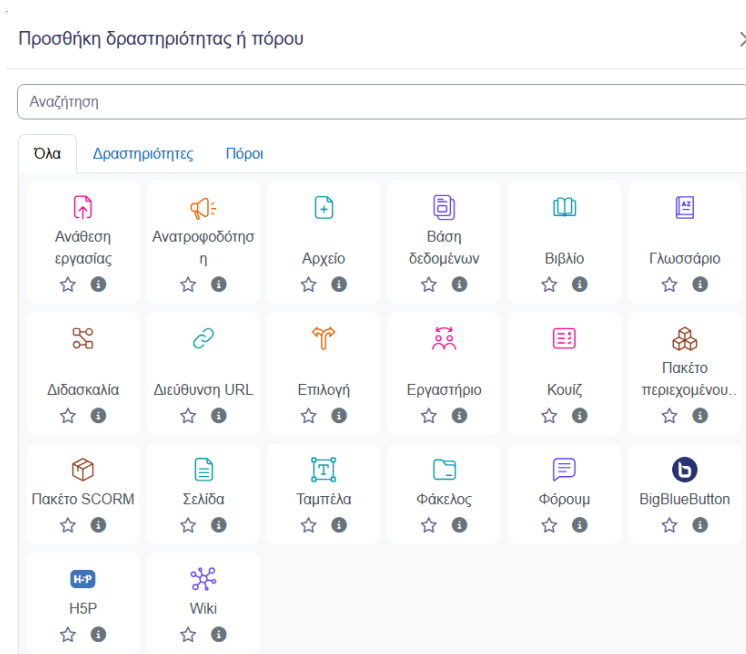
Εικόνα 0-1: Δομή ενότητας

Η ενσωμάτωση ενός πόρου ή δραστηριότητας σε μάθημα Moodle πραγματοποιείται μέσω της λειτουργικότητας διαχείρισης περιεχομένου, η οποία ενεργοποιείται με την επιλογή της *Κατάστασης επεξεργασίας* (Edit mode). Αφού ενεργοποιηθεί, παρέχεται η δυνατότητα επιλογής της εντολής «**Προσθήκη δραστηριότητας ή πόρου**», μέσω της οποίας εμφανίζεται διεπαφή επιλογής διαθέσιμων παιδαγωγικών εργαλείων.

Εικόνα 0-2: Αλλαγή κατάσταση επεξεργασίας

Η διεπαφή αυτή περιλαμβάνει ευρύ φάσμα εκπαιδευτικών μονάδων, διαχωρισμένων σε «Πόρους» (στατικά στοιχεία όπως Αρχεία, Σελίδες, Υπερσυνδέσεις) και «Δραστηριότητες» (δυναμικά στοιχεία αλληλεπίδρασης, όπως Φόρουμ, Εργασίες, Κουίζ, Βάσεις Δεδομένων). Κατόπιν επιλογής του επιθυμητού τύπου, εμφανίζεται φόρμα παραμέτρων όπου ορίζονται βασικά μεταδεδομένα (τίτλος, περιγραφή), προαιρετικά παιδαγωγικά χαρακτηριστικά (όρια χρόνου, προϋποθέσεις προσβασιμότητας) καθώς και κριτήρια ολοκλήρωσης ή αξιολόγησης.

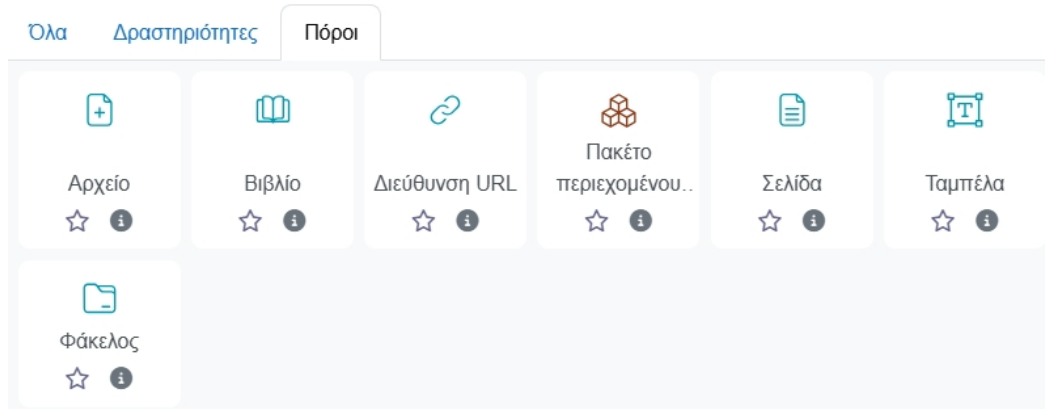
Με την επιβεβαίωση των ρυθμίσεων, η εκπαιδευτική μονάδα ενσωματώνεται στην αντίστοιχη ενότητα του μαθήματος και καθίσταται διαθέσιμη στους συμμετέχοντες, σύμφωνα με τις εκχωρημένες άδειες και παραμέτρους διαθεσιμότητας.



Εικόνα 0-3: Δραστηριότητες & Πόροι

4.6.4.10.6 Πόροι (resources)

Οι «Πόροι» (resources) στο περιβάλλον του Moodle αποτελούν βασικές διδακτικές μονάδες που χρησιμοποιούνται κυρίως για την παροχή πληροφοριακού και υποστηρικτικού υλικού. Σε αντίθεση με τις δραστηριότητες που απαιτούν την ενεργή εμπλοκή του εκπαιδευόμενου, οι «Πόροι» έχουν κατά κανόνα παθητικό χαρακτήρα, καθώς επικεντρώνονται στην παρουσίαση και κατανάλωση διδακτικού υλικού.



Εικόνα 0-1: Πόροι (resources)

Παρότι οι «Πόροι» δεν ενσωματώνονται στο σύστημα βαθμολόγησης του Moodle, μπορούν να ενταχθούν στο σύστημα παρακολούθησης ολοκλήρωσης μαθησιακών ενεργειών και να συμβάλουν στην παρακολούθηση της μαθησιακής προόδου. Η πλατφόρμα υποστηρίζει πληθώρα τύπων πόρων, ενώ η λειτουργικότητα μπορεί να επεκταθεί περαιτέρω μέσω της εγκατάστασης πρόσθετων, που διατίθενται από την κοινότητα ή τρίτους παρόχους.

Οι κυριότερες κατηγορίες «Πόρων» περιλαμβάνουν:

Αρχείο (File): Ανάρτηση μεμονωμένων αρχείων σε διάφορες μορφές. Ο πόρος τύπου «Αρχείο (File)» στο Moodle επιτρέπει την ενσωμάτωση ενός ψηφιακού αρχείου εντός της εκπαιδευτικής ενότητας, παρέχοντας έτσι ένα επιπλέον μέσο διάχυσης διδακτικού περιεχομένου. Το αρχείο, ανάλογα με τον τύπο του και τη διαμόρφωση του προγράμματος περιήγησης, μπορεί είτε να ανοίγει απευθείας μέσα από τον φυλλομετρητή είτε να μεταφορτώνεται στον υπολογιστή του εκπαιδευόμενου. Για την αξιοποίησή του απαιτείται οι χρήστες να διαθέτουν το κατάλληλο λογισμικό ανάγνωσης

ή επεξεργασίας, ανάλογα με τη μορφή του αρχείου. Ο συγκεκριμένος πόρος ενδείκνυται για ποικίλες χρήσεις, όπως:

- τη διανομή διαφανειών παρουσίασης ή εκπαιδευτικών εγγράφων,
- την παροχή υποστηρικτικού υλικού μελέτης ή οδηγιών,
- τη διάθεση προτύπων αρχείων (π.χ. αρχεία γραφιστικού σχεδιασμού) προς επεξεργασία και υποβολή από τους εκπαιδευόμενους.

Η ενσωμάτωση του πόρου «Αρχείο» ενισχύει την προσβασιμότητα και τη διαχείριση εκπαιδευτικού υλικού εντός του μαθήματος, συμβάλλοντας στην οργάνωση και στον εμπλουτισμό του μαθησιακού περιβάλλοντος.

Σχετικές λεπτομέρειες διατίθεται στον παρακάτω σύνδεσμο (πηγή: moodle.org):

[File resource - MoodleDocs](#)

https://docs.Moodle.org/402/en/File_resource

Φάκελος (Folder): Ο πόρος «**Φάκελος (Folder)**» στο Moodle προσφέρει τη δυνατότητα ομαδοποίησης και παρουσίασης πολλαπλών συναφών αρχείων εντός μιας ενιαίας ενότητας, διευκολύνοντας την πλοήγηση και περιορίζοντας την υπερβολική κατακόρυφη επέκταση της σελίδας του μαθήματος. Η λειτουργία αυτή ενισχύει την οργανωτική δομή του εκπαιδευτικού υλικού και προάγει την αποτελεσματικότερη διαχείριση ψηφιακών πόρων. Ο φάκελος είναι ιδιαιτέρως χρήσιμος για τη διάθεση θεματικών συλλογών αρχείων, όπως ενδεικτικές εξετάσεις προηγούμενων ετών ή ομαδικά ερευνητικά υλικά (π.χ. αρχεία εικόνων ή δεδομένων). Επιπλέον, μπορεί να αξιοποιηθεί ως αποθηκευτικός χώρος για αρχεία διαθέσιμα μόνο στους διδάσκοντες, διατηρούμενος σε κρυφή κατάσταση για τους εκπαιδευόμενους. Το Moodle παρέχει τη δυνατότητα ομαδικής λήψης του περιεχομένου του φακέλου σε μορφή συμπιεσμένου αρχείου (zip), καθώς και ατομικής λήψης κάθε αρχείου μέσω απευθείας επιλογής από τη λίστα, διευκολύνοντας την πρόσβαση και αξιοποίηση του υλικού από τους χρήστες.

Σχετικές λεπτομέρειες διατίθεται στον παρακάτω σύνδεσμο (πηγή: moodle.org):

Διεύθυνση URL (URL): Ο πόρος «Σύνδεσμος URL» στο Moodle επιτρέπει την ενσωμάτωση εξωτερικού διαδικτυακού περιεχομένου στο πλαίσιο ενός μαθήματος, μέσω της παραπομπής σε συγκεκριμένες διευθύνσεις URL. Ο σύνδεσμος μπορεί να αφορά οποιοδήποτε διαθέσιμο στο διαδίκτυο στοιχείο, όπως έγγραφα, πολυμέσα, άρθρα ή εκπαιδευτικές εφαρμογές, χωρίς να περιορίζεται στην αρχική σελίδα ενός ιστότοπου.

Το σύστημα παρέχει ποικίλες δυνατότητες ως προς την εμφάνιση του συνδέσμου, όπως ενσωμάτωση στην ίδια σελίδα, άνοιγμα σε νέο παράθυρο ή εμφάνιση μέσω αναδυόμενου πλαισίου, καθώς και προηγμένες επιλογές ρύθμισης για τον έλεγχο της συμπεριφοράς του συνδέσμου. Επιπλέον, οι διευθύνσεις URL μπορούν να ενσωματωθούν απευθείας σε οποιονδήποτε τύπο περιεχομένου μέσω του ενσωματωμένου επεξεργαστή κειμένου του Moodle, επιτρέποντας τη σύνδεση εξωτερικών πηγών εντός δραστηριοτήτων, οδηγιών ή περιγραφών.

Σχετικές λεπτομέρειες διατίθεται στον παρακάτω σύνδεσμο (πηγή: moodle.org):

Σελίδα (Page): Ο πόρος «Σελίδα» στο Moodle παρέχει τη δυνατότητα δημιουργίας δυναμικού εκπαιδευτικού περιεχομένου σε μορφή ιστοσελίδας, μέσω ενός ενσωματωμένου επεξεργαστή κειμένου (HTML editor). Η λειτουργικότητα αυτή υποστηρίζει την ενσωμάτωση διαφόρων μορφών πολυμεσικού υλικού, όπως κείμενο, εικόνες, ήχο, βίντεο, υπερσυνδέσμους και ενσωματωμένο κώδικα (π.χ. χάρτες Google), καθιστώντας τη «Σελίδα» έναν ευέλικτο και λειτουργικό πόρο. Η χρήση της «Σελίδας» παρουσιάζει συγκεκριμένα πλεονεκτήματα σε σύγκριση με το παραδοσιακό «Αρχείο», όπως βελτιωμένη προσβασιμότητα από κινητές συσκευές, ταχύτερη φόρτωση

περιεχομένου, καθώς και δυνατότητα άμεσης επεξεργασίας χωρίς την ανάγκη μεταφόρτωσης νέων αρχείων. Για μεγαλύτερης έκτασης πληροφοριακό περιεχόμενο προτείνεται η αξιοποίηση του πόρου «Βιβλίο», ο οποίος υποστηρίζει την οργάνωση σε κεφάλαια. Ενδεικτικές χρήσεις της «Σελίδας» περιλαμβάνουν την παρουσίαση οργανωτικών πληροφοριών του μαθήματος (όροι, προϋποθέσεις, περίληψη ύλης) ή τη συνδυασμένη προβολή πολυμεσικού υλικού συνοδευόμενου από ερμηνευτικό κείμενο.

Σχετικές λεπτομέρειες διατίθεται στον παρακάτω σύνδεσμο (πηγή: moodle.org):

https://docs.Moodle.org/402/en/Page_resource

[Page resource - MoodleDocs](#)

Βιβλίο (Book): Ο πόρος «**Βιβλίο (Book)**» στο Moodle αποτελεί μία δομημένη μορφή εκπαιδευτικού υλικού, σχεδιασμένη για την παρουσίαση περιεχομένου μεγάλης έκτασης, οργανωμένου σε διακριτές ενότητες ή κεφάλαια. Το περιεχόμενο μπορεί να περιλαμβάνει κείμενο, υπερσυνδέσμους, εικόνες, καθώς και ενσωματωμένα πολυμέσα, προσφέροντας ευελιξία στη διαμόρφωση ψηφιακού εκπαιδευτικού υλικού. Η πλοήγηση στο υλικό του «Βιβλίου» πραγματοποιείται είτε μέσω κουμπιών μετάβασης ανάμεσα στα κεφάλαια είτε μέσω του πίνακα περιεχομένων που προβάλλεται συνήθως στην πλευρική στήλη της διεπαφής. Η διάρθρωση αυτή καθιστά τον συγκεκριμένο πόρο ιδανικό για τη δημιουργία πολυθεματικών εγχειριδίων, οδηγών χρήσης ή εκπαιδευτικών συγγραμμάτων, παρέχοντας στον εκπαιδευόμενο τη δυνατότητα μεθοδικής μελέτης του περιεχομένου. Επιπλέον, διατίθεται η δυνατότητα εξαγωγής του Βιβλίου ή επιμέρους κεφαλαίων σε εκτυπώσιμη μορφή ή ως αρχείο PDF, ενισχύοντας τη χρηστικότητα του υλικού και την πρόσβαση σε αυτό εκτός διαδικτυακού περιβάλλοντος.

Σχετικές λεπτομέρειες διατίθεται στον παρακάτω σύνδεσμο (πηγή: moodle.org):

https://docs.Moodle.org/402/en/Book_resource

[Book resource - MoodleDocs](#)

Ταμπέλα (Text and Media area): Ο πόρος «Ταμπέλα (Label)» στην πλατφόρμα Moodle λειτουργεί ως δομικό και αισθητικά υποστηρικτικό στοιχείο της εκπαιδευτικής διεπαφής, επιτρέποντας την ενσωμάτωση κειμένου, εικόνων και πολυμέσων απευθείας στη σελίδα του μαθήματος. Αποτελεί εργαλείο ενίσχυσης της πληροφορικής οργάνωσης και βελτιστοποίησης της οπτικής συνοχής, ιδίως όταν αξιοποιείται με στρατηγικό τρόπο στη διαμόρφωση της μαθησιακής εμπειρίας.

Τυπικές εφαρμογές του εν λόγω πόρου περιλαμβάνουν:

- τη δημιουργία διαχωριστικών στοιχείων μεταξύ ομάδων μαθησιακών δραστηριοτήτων με χρήση τίτλων ή εικονιστικών συμβόλων,
- την ενσωμάτωση πολυμεσικού περιεχομένου (όπως αρχεία ήχου και βίντεο) εντός της κύριας εκπαιδευτικής ροής,
- την παροχή συνοπτικών οδηγιών ή επεξηγηματικών σχολίων σε επιμέρους ενότητες του μαθήματος.

Επισημαίνεται ότι συναφής λειτουργικότητα παρέχεται και μέσω του πεδίου «Περιγραφή» σε κάθε ενότητα, το οποίο μπορεί να ενεργοποιηθεί και να μορφοποιηθεί κατάλληλα από το μενού διαχείρισης ενοτήτων, χωρίς την ανάγκη προσθήκης ξεχωριστού πόρου τύπου Ταμπέλας.

Σχετικές λεπτομέρειες διατίθεται στον παρακάτω σύνδεσμο (πηγή: moodle.org):

[Text and media area - MoodleDocs](#)

https://docs.Moodle.org/402/en/Text_and_media_area

Πακέτο περιεχομένου IMS (IMS content package): Ο πόρος «Πακέτο περιεχομένου IMS» στο Moodle επιτρέπει την ενσωμάτωση και παρουσίαση εκπαιδευτικού υλικού το οποίο ακολουθεί το πρότυπο IMS (Instructional Management Systems). Το εν λόγω πρότυπο ορίζει έναν ενοποιημένο τρόπο συσκευασίας εκπαιδευτικών πόρων σε αρχεία .zip, διευκολύνοντας τη διαλειτουργικότητα και την επαναχρησιμοποίησή τους σε διαφορετικά συστήματα διαχείρισης μάθησης (LMS). Το περιεχόμενο τέτοιων πακέτων

οργανώνεται συχνά σε πολλαπλές διαδοχικές σελίδες και υποστηρίζει πλοήγηση μέσω κουμπιών, πίνακα περιεχομένων ή προβολής σε αναδυόμενο παράθυρο (pop-up). Οι δυνατότητες απεικόνισης και διεπαφής διαμορφώνονται μέσω παραμετροποιήσιμων επιλογών εμφάνισης εντός της πλατφόρμας. Η αξιοποίηση πακέτων IMS είναι κατάλληλη για την παρουσίαση διαδραστικού υλικού, πολυμεσικών στοιχείων και κινούμενων γραφικών, προσφέροντας ένα αυτοτελές και μεταφερό μαθησιακό αντικείμενο εντός του περιβάλλοντος Moodle.

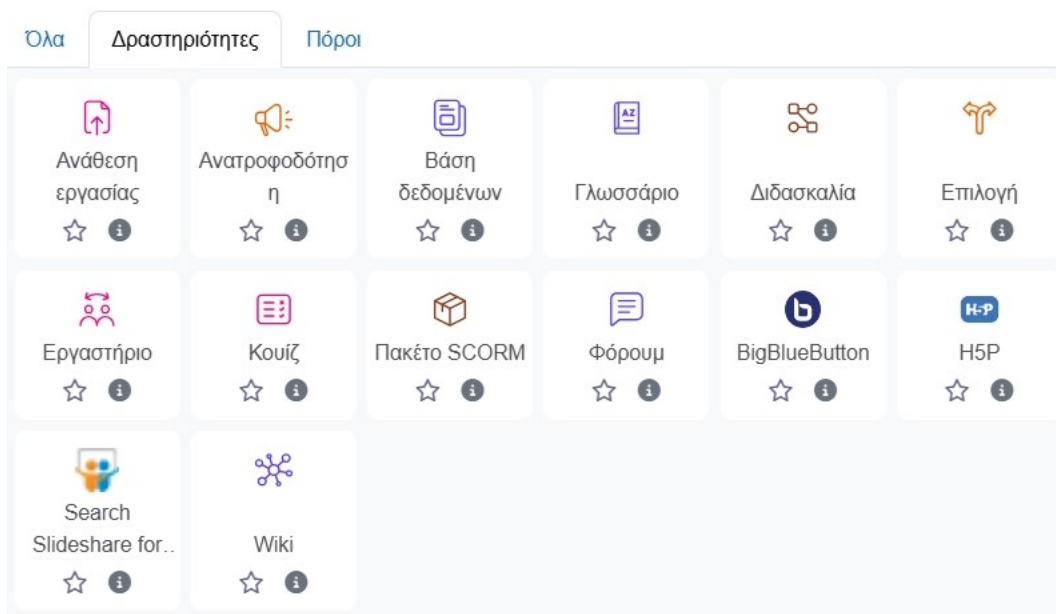
Σχετικές λεπτομέρειες διατίθεται στον παρακάτω σύνδεσμο (πηγή: moodle.org):

[IMS content package - MoodleDocs](#)

https://docs.Moodle.org/402/en/IMS_content_package

4.6.4.10.7 Δραστηριότητες στο Moodle

Στο πλαίσιο της πλατφόρμας Moodle, ο όρος «Δραστηριότητα (Activity)» αναφέρεται σε εκπαιδευτικές λειτουργίες μέσω των οποίων οι εκπαιδευόμενοι αλληλεπιδρούν ενεργά είτε με το εκπαιδευτικό περιβάλλον, είτε με το διδακτικό προσωπικό και τους συμφοιτητές τους. Σε αντιδιαστολή με τους «Πόρους (Resources)», οι οποίοι παρέχουν στατικά ή πληροφοριακά στοιχεία (όπως αρχεία, σελίδες ή συνδέσμους), οι «Δραστηριότητες» περιλαμβάνουν ενέργειες που προϋποθέτουν συμμετοχή, υποβολή, συνεργασία ή επικοινωνία. Η πλειονότητα των δραστηριοτήτων υποστηρίζει δυνατότητες παρακολούθησης ολοκλήρωσης, ενώ πολλές εξ αυτών ενσωματώνονται απευθείας στο βαθμολόγιο του μαθήματος, επιτρέποντας τον αυτόματο ή χειροκίνητο υπολογισμό επίδοσης. Η βασική εγκατάσταση του Moodle περιλαμβάνει 14 προεπιλεγμένους τύπους δραστηριοτήτων, ενώ η λειτουργικότητα της πλατφόρμας μπορεί να επεκταθεί μέσω της εγκατάστασης πρόσθετων από τρίτους παρόχους, κατόπιν απόφασης του διαχειριστή του συστήματος.



Εικόνα 0-1: Δραστηριότητες (Activities)

Στο προεπιλεγμένο θέμα εμφάνισης Boost, οι δραστηριότητες διαφοροποιούνται με βάση το χρώμα, διαμορφώνοντας μια ανεπίσημη ταξινόμηση σε τέσσερις κύριες κατηγορίες:

A. Αξιολόγηση

Ανάθεση εργασίας (Assignment): Επιτρέπει την υποβολή εργασιών από εκπαιδευόμενους και την παροχή βαθμολόγησης από τον διδάσκοντα

Κουίζ (Quiz): Ερωτήσεις διαφόρων τύπων με δυνατότητα αυτόματης αξιολόγησης

Εργαστήριο (Workshop): Συνεργατική εργασία με αμοιβαία αξιολόγηση (peer assessment)

B. Συλλογή δεδομένων και ανατροφοδότησης

Ανατροφοδότηση (Feedback): Κατασκευή ερωτηματολογίων για συλλογή απόψεων και αξιολόγηση εμπειριών

Επιλογή (Choice): Γρήγορη συλλογή προτιμήσεων μέσω μίας μόνο ερώτησης

Έρευνα (Survey): Σταθμισμένα ερωτηματολόγια βασισμένα σε προκαθορισμένα πρότυπα

Συνομιλία (Chat): Αλληλεπίδραση σε πραγματικό χρόνο μέσω γραπτής συνομιλίας

Γ. Επικοινωνία, συμμετοχή και συνεισφορά

Φόρουμ (Forum): Ασυγχρονισμένες συζητήσεις μεταξύ χρηστών

Γλωσσάριο (Glossary): Δομημένη συλλογή όρων ή εννοιών

Βάση Δεδομένων (Database): Καταγραφή και παρουσίαση πληροφορίας σε προσαρμοσμένη μορφή

Wiki: Συνεργατική σύνταξη και επεξεργασία εγγράφων

Δ. Μαθησιακά αντικείμενα και εξωτερική ενσωμάτωση

Διδασκαλία (Lesson): Προοδευτική παρουσίαση περιεχομένου με δυνατότητα διακλάδωσης ανάλογα με τις επιλογές του χρήστη

Εξωτερικό εργαλείο (External Tool): Ενσωμάτωση δραστηριοτήτων μέσω του προτύπου LTI (Learning Tools Interoperability)

H5P: Δημιουργία και διαχείριση διαδραστικού περιεχομένου H5P

SCORM: Ενσωμάτωση εκπαιδευτικών πακέτων σύμφωνα με το πρότυπο SCORM (Sharable Content Object Reference Model)

Ε. Εξωτερικά Συστήματα

BigBlueButton: Σύστημα τηλεδιασκέψεων και ψηφιακής τάξης με δυνατότητες συγχρονισμένης διδασκαλίας και συνεργασίας

Ακολουθεί αναλυτική περιγραφή των δραστηριοτήτων:

➤ **Ανάθεση Εργασίας (Assignment)**

Η δραστηριότητα «Ανάθεσης Εργασίας» στο Moodle παρέχει τη δυνατότητα δημιουργίας, διαχείρισης και αξιολόγησης εργασιών στο πλαίσιο οργανωμένων μαθησιακών διαδικασιών. Αποτελεί ένα ευέλικτο εργαλείο υποστήριξης της ασύγχρονης αξιολόγησης, επιτρέποντας την υποβολή ψηφιακού περιεχομένου από εκπαιδευόμενους, καθώς και την παροχή ποιοτικής και ποσοτικής ανατροφοδότησης από τους εκπαιδευτές. Οι υποβολές μπορεί να περιλαμβάνουν αρχεία διαφόρων τύπων (π.χ. έγγραφα, εικόνες, βίντεο, ηχητικά αποσπάσματα, υπολογιστικά φύλλα), ενώ υποστηρίζεται και η απευθείας ηλεκτρολόγηση κειμένου μέσω του ενσωματωμένου επεξεργαστή. Παράλληλα, η δραστηριότητα μπορεί να χρησιμοποιηθεί για την καταγραφή και αξιολόγηση δραστηριοτήτων που λαμβάνουν χώρα εκτός της ψηφιακής πλατφόρμας (π.χ. εικαστικά έργα ή πρακτικές ασκήσεις), χωρίς απαραίτητα να συνοδεύονται από ψηφιακή υποβολή. Η υποβολή εργασιών μπορεί να είναι ατομική ή ομαδική, ενώ ο εκπαιδευτής έχει τη δυνατότητα να προσθέσει εξατομικευμένη ανατροφοδότηση, είτε σε μορφή σχολίων είτε μέσω αρχείων (όπως επισημασμένα έγγραφα ή ηχογραφημένες παρατηρήσεις). Για τη βαθμολόγηση υποστηρίζονται πολλαπλά συστήματα αξιολόγησης, περιλαμβανομένων αριθμητικών και ποιοτικών κλιμάκων, καθώς και προχωρημένων μεθόδων όπως ρουμπρίκες (rubrics).

Οι δυνατότητες ρύθμισης περιλαμβάνουν:

- Καθορισμό χρονικών ορίων για την έναρξη και ολοκλήρωση της υποβολής,
- Περιορισμό του αριθμού προσπαθειών,
- Προσδιορισμό του τύπου και του μεγέθους των αρχείων,
- Οριοθέτηση ελάχιστου αριθμού λέξεων σε περιπτώσεις υποβολής κειμένου.

Οι τελικές επιδόσεις καταγράφονται αυτόματα στο βαθμολόγιο του μαθήματος, επιτρέποντας την ενιαία διαχείριση της αξιολόγησης.

➤ Κουίζ (Quiz)

Η δραστηριότητα «Κουίζ» στο Moodle αποτελεί ένα ισχυρό εργαλείο αξιολόγησης και αυτο-αξιολόγησης, το οποίο επιτρέπει τη δημιουργία δυναμικών δοκιμασιών με ερωτήσεις ποικίλου τύπου, όπως πολλαπλής επιλογής, σύντομης ή εκτεταμένης απάντησης, αριθμητικές, αντιστοίχισης και άλλες μορφές. Το σύστημα υποστηρίζει πολλαπλές προσπάθειες, καθώς και τυχαία επιλογή ή αναδιάταξη ερωτήσεων από την ενσωματωμένη τράπεζα ερωτήσεων. Δίνεται η δυνατότητα ορισμού χρονικού περιορισμού, ενώ οι υποβολές βαθμολογούνται αυτόματα, με την τελική επίδοση να καταγράφεται άμεσα στο βαθμολόγιο του μαθήματος. Στην περίπτωση ερωτήσεων ανοικτού τύπου, απαιτείται χειροκίνητη αξιολόγηση από τον εκπαιδευτή, ώστε να ολοκληρωθεί η βαθμολογία. Ο εκπαιδευτής μπορεί να καθορίσει τη διαθεσιμότητα υποδείξεων, ανατροφοδότησης και σωστών απαντήσεων σε κάθε φάση της εξέτασης (π.χ. κατά την απάντηση, μετά την ολοκλήρωση ή μετά την τελική λήξη του κουίζ).

Η δραστηριότητα Κουίζ δύναται να αξιοποιηθεί σε πολλαπλά επίπεδα, όπως:

- Διαγνωστική ή διαμορφωτική αξιολόγηση της μαθησιακής πορείας,
- Ενδιάμεσες ή τελικές εξετάσεις εντός της διδακτικής ενότητας,
- Αυτόνομη επαναληπτική μελέτη και άμεση ανατροφοδότηση του εκπαιδευόμενου.

Σχετικές λεπτομέρειες διατίθεται στον παρακάτω σύνδεσμο (πηγή: moodle.org):

https://docs.Moodle.org/402/en/Quiz_activity

[Quiz activity - MoodleDocs](#)

➤ Εργαστήριο (Workshop)

Η δραστηριότητα «Εργαστήριο (Workshop)» στο περιβάλλον του Moodle συνιστά ένα προηγμένο εργαλείο που υποστηρίζει τη συλλογή, ανασκόπηση και αξιολόγηση φοιτητικών υποβολών μέσω διαδικασιών αξιολόγησης από ομότιμους (peer assessment).

Οι συμμετέχοντες έχουν τη δυνατότητα να καταθέσουν περιεχόμενο ψηφιακής μορφής ή να εισαγάγουν απευθείας κείμενο μέσω του ενσωματωμένου επεξεργαστή.

Η αξιολόγηση των υποβολών πραγματοποιείται με βάση συγκεκριμένα κριτήρια, τα οποία ορίζονται εκ των προτέρων από τον εκπαιδευτή, μέσω προτυποποιημένης φόρμας αξιολόγησης. Κατά την ολοκλήρωση του κύκλου της δραστηριότητας, κάθε φοιτητής αποτιμάται με δύο διακριτούς βαθμούς: έναν για την ποιότητα της δικής του υποβολής και έναν για την εγκυρότητα και ακρίβεια των αξιολογήσεων που παρείχε στις εργασίες άλλων συμμετεχόντων. Ο βαθμός της υποβολής προκύπτει συνήθως ως ο μέσος όρος των επιμέρους αξιολογήσεων που έλαβε από τους ομότιμους. Αντιθέτως, ο βαθμός της αξιολόγησης υπολογίζεται μέσω αλγοριθμικής διαδικασίας, η οποία λαμβάνει υπόψη την αξιοπιστία και συνέπεια του συμμετέχοντα ως αξιολογητή, συγκρίνοντας τις αξιολογήσεις του με τις υπόλοιπες που έλαβε η ίδια εργασία. Η δραστηριότητα αυτή ενισχύει την ενεργό συμμετοχή και την ανάπτυξη κριτικής σκέψης, ενώ παράλληλα εισάγει δυναμικά στοιχεία συνεργατικής μάθησης.

Σχετικές λεπτομέρειες διατίθεται στον παρακάτω σύνδεσμο (πηγή: moodle.org):

https://docs.Moodle.org/402/en/Workshop_activity

[Workshop activity - MoodleDocs](#)

➤ **Ανατροφοδότηση (Feedback)**

Η δραστηριότητα «Ανατροφοδότηση (Feedback)» στην πλατφόρμα Moodle παρέχει τη δυνατότητα δημιουργίας προσαρμοσμένων εργαλείων συλλογής δεδομένων, όπως ερωτηματολόγια και έρευνες, με σκοπό την αποτύπωση των απόψεων και εμπειριών των συμμετεχόντων. Υποστηρίζει ποικίλους τύπους ερωτήσεων, μεταξύ των οποίων ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής, δυαδικές (ναι/όχι) και ανοικτές μορφές κειμένου. Η συλλογή απαντήσεων μπορεί να υλοποιείται είτε επώνυμα είτε ανώνυμα, ανάλογα με τις απαιτήσεις της αξιολόγησης, ενώ τα συγκεντρωτικά αποτελέσματα είναι δυνατόν να εμφανίζονται είτε αποκλειστικά στο διδακτικό προσωπικό είτε να διαμοιράζονται σε

όλους τους συμμετέχοντες. Η συγκεκριμένη δραστηριότητα μπορεί να αξιοποιηθεί σε ευρύ φάσμα εκπαιδευτικών και οργανωτικών σκοπών, όπως:

- Η αποτίμηση της ποιότητας και της αποτελεσματικότητας ενός μαθήματος ή του εκπαιδευτικού προγράμματος, υποστηρίζοντας τη συνεχή βελτίωση της εκπαιδευτικής διαδικασίας.
- Η καταγραφή προτιμήσεων ή δηλώσεων συμμετοχής σε εκπαιδευτικές δράσεις, σεμινάρια ή εκδηλώσεις.
- Η διενέργεια ποιοτικών/ποσοτικών ερευνών που αποσκοπούν στη χαρτογράφηση αναγκών ή εμπειριών των συμμετεχόντων.
- Η υλοποίηση ανώνυμων ερευνών σχετικών με ευαίσθητα ζητήματα, όπως η καταγραφή περιστατικών εκφοβισμού ή η έκφραση προσωπικών εμπειριών σε ασφαλές περιβάλλον.

Η λειτουργικότητα της «Ανατροφοδότησης» προσδίδει στην πλατφόρμα Moodle χαρακτηριστικά εργαλείου έρευνας και διαχείρισης της ποιότητας στην εκπαιδευτική διαδικασία.

Σχετικές λεπτομέρειες διατίθεται στον παρακάτω σύνδεσμο (πηγή: moodle.org):

https://docs.Moodle.org/402/en/Feedback_activity

[Feedback activity - MoodleDocs](#)

➤ **Επιλογή (Choice)**

Η δραστηριότητα «Επιλογή (Choice)» προσφέρει ένα απλό αλλά αποτελεσματικό μέσο συλλογής δεδομένων μέσω της διατύπωσης μίας ερώτησης με προκαθορισμένες αποκρίσεις. Οι συμμετέχοντες καλούνται να επιλέξουν μία από τις προσφερόμενες απαντήσεις, ενώ οι ρυθμίσεις της δραστηριότητας επιτρέπουν τη διαχείριση της χρονικής στιγμής και του τρόπου παρουσίασης των αποτελεσμάτων. Η παρουσίαση των αποτελεσμάτων μπορεί να πραγματοποιηθεί με την εμφάνιση των ονομάτων των συμμετεχόντων ή ανώνυμα, διασφαλίζοντας την ιδιωτικότητα, όπου απαιτείται. Ανεξαρτήτως της μορφής δημοσιοποίησης, οι διδάσκοντες διατηρούν πλήρη πρόσβαση

στις ταυτοποιημένες απαντήσεις. Η συγκεκριμένη δραστηριότητα μπορεί να αξιοποιηθεί σε διάφορα εκπαιδευτικά και διαχειριστικά πλαίσια, όπως:

- Η υλοποίηση ταχέων δημοσκοπήσεων που αποσκοπούν στη διερεύνηση απόψεων ή στάσεων επί θεμάτων σχετικών με τη διδακτέα ύλη ή τη μαθησιακή διαδικασία.
- Η άμεση και ανεπίσημη αξιολόγηση του βαθμού κατανόησης συγκεκριμένων εννοιών ή διδακτικών στόχων.
- Η ενίσχυση της συμμετοχικότητας στη λήψη αποφάσεων που σχετίζονται με την οργάνωση του μαθήματος ή την επιλογή θεματικών ενοτήτων.

Λόγω της απλότητας και της αμεσότητάς της, η δραστηριότητα «Επιλογή» αποτελεί ένα ευέλικτο εργαλείο ενσωματωμένο στο ψηφιακό μαθησιακό περιβάλλον, ιδανικό για περιπτώσεις που απαιτούν σύντομη αλληλεπίδραση και καταγραφή προτιμήσεων.

Σχετικές λεπτομέρειες διατίθεται στον παρακάτω σύνδεσμο (πηγή: moodle.org):

https://docs.Moodle.org/402/en/Choice_activity

[Choice activity - MoodleDocs](#)

➤ Έρευνα (Survey)

Η δραστηριότητα «Έρευνα (Survey)» έχει μια σειρά σταθμισμένων εργαλείων ερευνών που έχουν αποδειχτεί χρήσιμα στην αξιολόγηση και την παρακίνηση της μάθησης. Τα συγκεκριμένα εργαλεία έρευνας είναι προ-συμπληρωμένα με ερωτήσεις και δεν επιτρέπουν την εισαγωγή ερωτήσεων.

Σχετικές λεπτομέρειες διατίθεται στον παρακάτω σύνδεσμο (πηγή: moodle.org):

https://docs.Moodle.org/402/en/Survey_activity

[Survey activity - MoodleDocs](#)

➤ Φόρουμ (Forum)

Η δραστηριότητα «Φόρουμ (Forum)» υποστηρίζει την ασύγχρονη επικοινωνία μεταξύ των συμμετεχόντων, επιτρέποντας την ανάπτυξη συζητήσεων που εκτείνονται χρονικά. Η λειτουργία αυτή διευκολύνει την ανταλλαγή ιδεών, την επίλυση αποριών και τη συνεργατική οικοδόμηση της γνώσης σε ευέλικτο χρονικό πλαίσιο. Το σύστημα προσφέρει διαφορετικούς τύπους φόρουμ, με χαρακτηριστικά που εξυπηρετούν διάφορους παιδαγωγικούς σκοπούς. Μεταξύ αυτών περιλαμβάνονται:

- Το τυπικό φόρουμ, στο οποίο επιτρέπεται σε όλους τους συμμετέχοντες να ξεκινήσουν νέες θεματικές ενότητες
- Το φόρουμ μιας ανάρτησης ανά συμμετέχοντα, που περιορίζει τη δημιουργία νέων θεμάτων
- Το φόρουμ ερωτήσεων και απαντήσεων, το οποίο απαιτεί από τους συμμετέχοντες να υποβάλουν δική τους ανάρτηση πριν αποκτήσουν πρόσβαση στις δημοσιεύσεις των υπολοίπων.

Δίνεται η δυνατότητα επισύναψης αρχείων στις αναρτήσεις, ενώ οι εικόνες που επισυνάπτονται μπορούν να προβάλλονται εντός του σώματος του μηνύματος. Επιπλέον, υφίσταται η επιλογή εγγραφής (subscription) σε ολόκληρο το φόρουμ ή σε επιμέρους θεματικές, ώστε να αποστέλλονται ειδοποιήσεις για νέες δημοσιεύσεις. Η εγγραφή μπορεί να καθοριστεί ως υποχρεωτική, αυτόματη, προαιρετική ή να απενεργοποιηθεί πλήρως από τους διαχειριστές του μαθήματος. Για τον έλεγχο του όγκου συμμετοχής, οι εκπαιδευτές μπορούν να εφαρμόσουν περιορισμούς στον αριθμό των αναρτήσεων εντός καθορισμένων χρονικών διαστημάτων. Παράλληλα, το Moodle παρέχει τη δυνατότητα αξιολόγησης των αναρτήσεων, είτε από τους εκπαιδευτές είτε μέσω διαδικασιών αξιολόγησης από ομότιμους. Οι σχετικές βαθμολογίες μπορούν να συνυπολογιστούν στο βαθμολόγιο του μαθήματος.

Η δραστηριότητα Φόρουμ προσφέρει πολλαπλές δυνατότητες παιδαγωγικής εφαρμογής, όπως:

- Υποστήριξη κοινωνικής αλληλεπίδρασης και δημιουργίας κοινότητας μεταξύ των εκπαιδευομένων
- Διάχυση ανακοινώσεων και διοικητικών ενημερώσεων μέσω εξειδικευμένων φόρουμ με ελεγχόμενη πρόσβαση
- Εμβάθυνση στο περιεχόμενο του μαθήματος μέσω θεματικών συζητήσεων
- Αξιολόγηση αναρτήσεων ως μορφή ανάθεσης εργασιών
- Υποστήριξη των εκπαιδευτών σε ιδιωτικά φόρουμ συνεργασίας
- Παροχή βοήθειας και συμβουλών μέσω θεματικών κόμβων υποστήριξης

Η ευελιξία και η διαδραστικότητα της δραστηριότητας την καθιστούν βασικό εργαλείο για την υποστήριξη της ενεργούς συμμετοχής και της συνεργατικής μάθησης.

Σχετικές λεπτομέρειες διατίθεται στον παρακάτω σύνδεσμο (πηγή: moodle.org):

https://docs.Moodle.org/402/en/Forum_activity

[Forum activity - MoodleDocs](#)

➤ Γλωσσάρι

Η δραστηριότητα «Γλωσσάρι» επιτρέπει τη δημιουργία, την οργάνωση και τη διαχείριση συλλογών όρων, εννοιών ή πληροφοριών, λειτουργώντας ως ένα δυναμικό, συνεργατικό λεξικό. Οι καταχωρήσεις του γλωσσαρίου μπορούν να περιλαμβάνουν κείμενο, εικόνες ή και επισυναπτόμενα αρχεία, ενώ παρέχεται η δυνατότητα ταξινόμησης ανά κατηγορία, αλφαβητικά, βάσει ημερομηνίας ή συντάκτη. Η ορατότητα των καταχωρήσεων ελέγχεται από τις ρυθμίσεις του εκπαιδευτικού περιβάλλοντος, καθώς υπάρχει δυνατότητα αυτόματης έγκρισης ή απαίτησης προέγκρισης από τον διδάσκοντα. Επιπλέον, οι καταχωρήσεις μπορούν να σχολιαστούν και να αξιολογηθούν είτε από διδάσκοντες είτε μέσω μηχανισμών αξιολόγησης από ομότιμους. Οι βαθμολογίες που προκύπτουν μπορούν να συναθροιστούν και να ενσωματωθούν στο συνολικό βαθμολόγιο του μαθήματος. Ένα από τα βασικά χαρακτηριστικά της δραστηριότητας είναι η αυτόματη διασύνδεση εννοιών, μέσω της οποίας οι λέξεις ή φράσεις που έχουν καταχωρηθεί στο γλωσσάρι συνδέονται δυναμικά με τις αντίστοιχες εμφανίσεις τους σε όλο το

περιεχόμενο του μαθήματος, διευκολύνοντας την πλοήγηση και την εννοιολογική κατανόηση.

Η παιδαγωγική αξιοποίηση του γλωσσαρίου είναι ευρεία, περιλαμβάνοντας:

- Την δημιουργία συλλογικών λεξικών βασικών όρων για κάθε γνωστικό αντικείμενο
- Την διαμόρφωση χώρων γνωριμίας και κοινωνικής αλληλεπίδρασης, όπου οι συμμετέχοντες εισάγουν προσωπικά στοιχεία και σύντομες παρουσιάσεις
- Την καταγραφή βέλτιστων πρακτικών και χρήσιμων συμβουλών σε θεματικά πλαίσια εφαρμοσμένης γνώσης
- Την συγκέντρωση και ανταλλαγή υποστηρικτικού πολυμεσικού υλικού, όπως βίντεο, εικόνες και ηχητικά αρχεία.

Η δραστηριότητα «Γλωσσάρι» ενισχύει τόσο την ενεργή συμμετοχή την οικοδόμηση της γνώσης μέσα από τη συλλογική συνεισφορά και τη διάχυση της πληροφορίας.

Σχετικές λεπτομέρειες διατίθεται στον παρακάτω σύνδεσμο (πηγή: moodle.org):

https://docs.Moodle.org/402/en/Glossary_activity

[Glossary activity - MoodleDocs](#)

➤ **Βάση Δεδομένων**

Η δραστηριότητα «Βάση Δεδομένων» παρέχει τη δυνατότητα δημιουργίας, οργάνωσης και αναζήτησης καταχωρήσεων εντός μιας δυναμικής και προσαρμοσμένης συλλογής δεδομένων. Η δομή των καταχωρήσεων καθορίζεται από τον εκπαιδευτή, μέσω της δημιουργίας πεδίων διαφορετικού τύπου, όπως πλαίσια ελέγχου, ραδιοπλήκτρα, αναπτυσσόμενα μενού, περιοχές ελεύθερου κειμένου, σύνδεσμοι URL, εικόνες ή αρχεία. Η συγκεκριμένη δραστηριότητα επιτρέπει την προσθήκη σχολίων σε επιμέρους καταχωρήσεις, ενισχύοντας τη διάδραση μεταξύ των συμμετεχόντων. Παράλληλα, υπάρχει η δυνατότητα εφαρμογής αξιολόγησης είτε από διδάσκοντες, είτε μέσω συστημάτων αξιολόγησης από ομότιμους, με τις επιμέρους βαθμολογίες να μπορούν να

συναθροίζονται για τη διαμόρφωση συνολικού βαθμού, ο οποίος ενσωματώνεται στο βαθμολόγιο του μαθήματος.

Η παιδαγωγική αξιοποίηση των βάσεων δεδομένων καλύπτει ένα ευρύ φάσμα σεναρίων, όπως:

- Η ανάπτυξη συνεργατικών συλλογών πόρων, όπως σύνδεσμοι σε ιστοσελίδες, βιβλιογραφικές παραπομπές, παρουσιάσεις και αξιολογήσεις βιβλίων ή άρθρων.
- Η έκθεση δημιουργικού έργου των εκπαιδευομένων, όπως φωτογραφίες, αφίσες, λογοτεχνικές δημιουργίες ή ψηφιακά έργα, τα οποία μπορούν να αποτελέσουν αντικείμενο σχολιασμού ή αξιολόγησης.
- Η δραστηριότητα συμβάλλει στην ενίσχυση της ενεργού συμμετοχής και της οργάνωσης της γνώσης, προσφέροντας μια ευέλικτη και προσαρμόσιμη πλατφόρμα καταγραφής, τεκμηρίωσης και ανταλλαγής.

Σχετικές λεπτομέρειες διατίθεται στον παρακάτω σύνδεσμο (πηγή: moodle.org):

https://docs.Moodle.org/402/en/Database_activity

[Database activity - MoodleDocs](#)

➤ Wiki

Η δραστηριότητα «Wiki» ενσωματώνει έναν δυναμικό χώρο συνεργασίας εντός της μαθησιακής πλατφόρμας, επιτρέποντας τη δημιουργία και συνεχή επεξεργασία διασυνδεδεμένων σελίδων που περιλαμβάνουν κείμενο, πολυμέσα και άλλες μορφές περιεχομένου. Η δομή του «wiki» μπορεί να διαμορφωθεί ως συλλογική (συνεργατικό περιβάλλον), όπου όλοι οι συμμετέχοντες έχουν δικαίωμα επεξεργασίας, ή ως ατομική (ιδιωτικό wiki), όπου η επεξεργασία επιτρέπεται μόνο από τον εκάστοτε χρήστη. Το σύστημα διατηρεί αναλυτικό ιστορικό επεξεργασιών ανά σελίδα, επιτρέποντας την παρακολούθηση των συνεισφορών και την ανάκτηση προηγούμενων εκδόσεων, γεγονός που ενισχύει τη διαφάνεια και τη δυνατότητα αναστοχασμού επί της διαδικασίας

συγγραφής. Οι παιδαγωγικές εφαρμογές των «wikis» είναι ευρύτατες και περιλαμβάνουν, μεταξύ άλλων:

- Τη συλλογική δημιουργία σημειώσεων διαλέξεων ή οδηγών μελέτης.
- Τον σχεδιασμό έργων ή ημερησίων διατάξεων από εκπαιδευτές ή ομάδες εργασίας.
- Τη συνεργατική σύνταξη θεματικών ψηφιακών εγχειριδίων από εκπαιδευόμενους.
- Την ομαδική ανάπτυξη αφηγηματικού ή λογοτεχνικού περιεχομένου, όπως ιστορίες ή ποιήματα.
- Τη χρήση ως προσωπικού ψηφιακού σημειωματάριου, ενισχύοντας τη μελέτη και την αναστοχαστική μάθηση.

Η δραστηριότητα «wiki» προάγει την ενεργή συμμετοχή, την κοινωνική αλληλεπίδραση και την από κοινού κατασκευή της γνώσης.

Σχετικές λεπτομέρειες διατίθεται στον παρακάτω σύνδεσμο (πηγή: moodle.org):

https://docs.Moodle.org/402/en/Wiki_activity

[Wiki activity - MoodleDocs](#)

➤ **Συνομιλία**

Η δραστηριότητα «Συνομιλία» προσφέρει ένα περιβάλλον σύγχρονης επικοινωνίας εντός της εκπαιδευτικής πλατφόρμας, παρέχοντας τη δυνατότητα σε συμμετέχοντες να αλληλεπιδρούν σε πραγματικό χρόνο μέσω γραπτής συνομιλίας. Τα «δωμάτια συνομιλίας (chat rooms)» μπορούν να οριστούν ως εφάπαξ ή να επαναλαμβάνονται σε τακτά χρονικά διαστήματα (καθημερινά, εβδομαδιαία κ.λπ.). Οι συνεδρίες καταγράφονται αυτόματα και είναι δυνατό να διατίθενται για μεταγενέστερη προβολή είτε σε όλους τους χρήστες είτε μόνο σε εκείνους με αντίστοιχα δικαιώματα πρόσβασης. Η λειτουργία αυτή ενδείκνυται ιδιαίτερα για περιβάλλοντα όπου η σύγχρονη φυσική παρουσία των συμμετεχόντων δεν είναι εφικτή, προσφέροντας σημαντικές παιδαγωγικές δυνατότητες όπως:

- Τη διευκόλυνση της επικοινωνίας σε εξ' αποστάσεως μαθήματα, ενισχύοντας τη διασύνδεση μεταξύ φοιτητών και εκπαιδευτών που βρίσκονται σε διαφορετικές τοποθεσίες.
- Την υποστήριξη μαθητών που, λόγω προσωρινών συνθηκών, αδυνατούν να παρευρίσκονται διά ζώσης, επιτρέποντάς τους να διατηρούν ενεργή συμμετοχή στην εκπαιδευτική διαδικασία.
- Την ανταλλαγή εμπειριών μεταξύ εκπαιδευομένων που βρίσκονται σε πρακτική άσκηση ή σε διαφορετικά σημεία εφαρμογής του ίδιου προγράμματος σπουδών.
- Την οργάνωση διαδραστικών συνόδων ερωτήσεων και απαντήσεων με εξωτερικούς προσκεκλημένους ή ειδικούς, ενισχύοντας τη διαθεματική μάθηση και την επαφή με την επαγγελματική πρακτική.
- Την προετοιμασία για αξιολογήσεις μέσω στοχευμένων συζητήσεων επανάληψης και επίλυσης αποριών με τη συμμετοχή τόσο διδασκόντων όσο και συμμαθητών.

Η δραστηριότητα «Συνομιλία» προάγει την αμεσότητα, την ενίσχυση της κοινωνικής αλληλεπίδρασης και τη συνεργατική μάθηση, ενώ συνιστά ένα ευέλικτο εργαλείο για την υποστήριξη της μαθησιακής εμπειρίας σε πολυμορφικά και υβριδικά περιβάλλοντα διδασκαλίας.

Σχετικές λεπτομέρειες διατίθεται στον παρακάτω σύνδεσμο (πηγή: moodle.org):

https://docs.Moodle.org/402/en/Chat_activity

[Chat activity - MoodleDocs](#)

➤ **Διδασκαλία**

Η δραστηριότητα «Διδασκαλία» αποτελεί ένα δυναμικό και διαδραστικό εργαλείο παρουσίασης εκπαιδευτικού περιεχομένου, συνδυάζοντας πολυμεσικά στοιχεία με ενσωματωμένες ερωτήσεις αξιολόγησης της κατανόησης. Σε αντίθεση με στατικούς πόρους, όπως το «Βιβλίο», η «Διδασκαλία» προσφέρει τη δυνατότητα διακλαδούμενης

πλοήγησης, καθιστώντας δυνατή τη δημιουργία εξατομικευμένων μαθησιακών διαδρομών με βάση τις επιλογές ή τις επιδόσεις των συμμετεχόντων. Οι ερωτήσεις που ενσωματώνονται στη δραστηριότητα μπορεί να αφορούν τύπους όπως πολλαπλής επιλογής, αντιστοίχισης ή σύντομης απάντησης, επιτρέποντας τη συνεχή ανατροφοδότηση και προσαρμογή της πορείας του εκπαιδευομένου μέσα στη δομή της «Διδασκαλίας». Ανάλογα με την απάντηση που παρέχεται, ο χρήστης μπορεί να προωθείται στην επόμενη ενότητα, να επιστρέφει σε προηγούμενο σημείο ή να οδηγείται σε διαφορετική εκπαιδευτική κατεύθυνση, ενισχύοντας τη λογική της εξατομικευμένης και μη γραμμικής μάθησης. Η δραστηριότητα μπορεί να ενσωματωθεί στο σύστημα αξιολόγησης, με τις επιδόσεις να καταγράφονται στο βαθμολόγιο της πλατφόρμας. Η «Διδασκαλία» είναι κατάλληλη για διάφορες παιδαγωγικές εφαρμογές, όπως:

- Αυτορυθμιζόμενη μάθηση νέων εννοιών ή γνωστικών αντικειμένων.
- Προσομοιώσεις και ασκήσεις λήψης αποφάσεων μέσω διαδραστικών σεναρίων.
- Διαφοροποιημένη επανάληψη, όπου η επιλογή ή η επιτυχία σε αρχικές ερωτήσεις καθορίζει την πορεία και το είδος των επόμενων δραστηριοτήτων.

Η συγκεκριμένη δραστηριότητα συμβάλλει ουσιαστικά στην ενίσχυση της ενεργούς συμμετοχής, της κριτικής σκέψης και της μαθησιακής αυτονομίας, αποτελώντας σημαντικό μέσο για την εφαρμογή παιδαγωγικών προσεγγίσεων όπως η εξατομικευμένη διδασκαλία και η μάθηση βασισμένη σε σενάρια.

Σχετικές λεπτομέρειες διατίθεται στον παρακάτω σύνδεσμο (πηγή: moodle.org):

https://docs.Moodle.org/402/en/Lesson_activity

[Lesson activity - MoodleDocs](#)

➤ H5P (HTML5 Package)

Το «H5P (HTML5 Package)» αποτελεί ένα ανοιχτό πρότυπο για τη δημιουργία και ενσωμάτωση διαδραστικού εκπαιδευτικού περιεχομένου σε περιβάλλοντα ψηφιακής μάθησης, όπως το Moodle. Το πλαίσιο αυτό επιτρέπει την ανάπτυξη και αξιοποίηση

ποικίλων μαθησιακών αντικειμένων, τα οποία περιλαμβάνουν, μεταξύ άλλων, διαδραστικές παρουσιάσεις, εκπαιδευτικά βίντεο, ερωτηματολόγια, κουίζ, προσομοιώσεις, καθώς και εκπαιδευτικά παιχνίδια. Η ενσωμάτωση αντικειμένων H5P σε ένα ψηφιακό μάθημα συμβάλλει στην ενίσχυση της διαδραστικότητας, ενδυναμώνει τη συμμετοχή των εκπαιδευομένων και προάγει την ενεργή εμπλοκή τους με το εκπαιδευτικό περιεχόμενο. Τα αντικείμενα αυτά μπορούν να δημιουργηθούν εξ αρχής ή να εισαχθούν ως ήδη υπάρχοντα πακέτα εντός της πλατφόρμας. Σε επιλεγμένες δραστηριότητες H5P – όπως, για παράδειγμα, τα κουίζ αξιολόγησης – παρέχεται η δυνατότητα αυτόματης καταγραφής της προσπάθειας των χρηστών και αποθήκευσης των αποτελεσμάτων στο ενσωματωμένο σύστημα βαθμολόγησης του μαθήματος. Το H5P συνιστά ένα ευέλικτο εργαλείο σύγχρονης παιδαγωγικής τεχνολογίας, επιτρέποντας την υλοποίηση πολυτροπικών μαθησιακών εμπειριών, προσαρμοσμένων στις ανάγκες της εξ αποστάσεως και μικτής εκπαίδευσης.

Σχετικές λεπτομέρειες διατίθεται στον παρακάτω σύνδεσμο (πηγή: h5p.org):

<https://h5p.org/>

[H5P – Create and Share Rich HTML5 Content and Applications](#)

➤ SCORM

Το «SCORM (Sharable Content Object Reference Model)» αποτελεί διεθνώς αναγνωρισμένο πρότυπο για τη δημιουργία, πακετοποίηση και ανταλλαγή διαλειτουργικών μαθησιακών αντικειμένων. Η δραστηριότητα τύπου SCORM επιτρέπει την ενσωμάτωση εκπαιδευτικών πακέτων SCORM ή AICC, τα οποία συνήθως εισάγονται ως συμπίεσμένα αρχεία τύπου ZIP. Το περιεχόμενο αυτών των πακέτων εμφανίζεται διαδοχικά σε πολλαπλές σελίδες, υποστηρίζοντας δομημένη πλοήγηση και πλούσιο διαδραστικό υλικό. Η παρουσίαση των μαθησιακών αντικειμένων μπορεί να προσαρμοστεί μέσω ποικίλων επιλογών, όπως χρήση αναδυόμενων παραθύρων, ενσωματωμένων πινάκων περιεχομένων ή κουμπιών πλοήγησης. Τα SCORM πακέτα περιλαμβάνουν συχνά ενότητες αξιολόγησης, όπως διαδραστικά κουίζ και ερωτήσεις

πολλαπλής επιλογής, με τις επιδόσεις των εκπαιδευομένων να καταγράφονται αυτόματα στο βαθμολόγιο του συστήματος.

Οι δραστηριότητες τύπου SCORM αξιοποιούνται για την παρουσίαση πολυμεσικού εκπαιδευτικού υλικού και για τη διεξαγωγή διαμορφωτικής ή τελικής αξιολόγησης εντός των μαθημάτων. Η χρήση του SCORM διευκολύνει τη διαλειτουργικότητα μεταξύ διαφορετικών πλατφορμών εκπαίδευσης και ενισχύει τη δυνατότητα επαναχρησιμοποίησης εκπαιδευτικού περιεχομένου σε διάφορα μαθησιακά περιβάλλοντα.

Σχετικές λεπτομέρειες διατίθεται στον παρακάτω σύνδεσμο (πηγή: moodle.org):

https://docs.Moodle.org/402/en/SCORM_activity

[SCORM activity - MoodleDocs](#)

➤ **Εξωτερικό εργαλείο**

Η δραστηριότητα «Εξωτερικό εργαλείο (External Tool)» ενσωματώνει στο περιβάλλον του Moodle λειτουργίες που επιτρέπουν την πρόσβαση και αλληλεπίδραση των εκπαιδευομένων με μαθησιακούς πόρους και δραστηριότητες που φιλοξενούνται σε εξωτερικές πλατφόρμες. Η επικοινωνία με τα εξωτερικά αυτά συστήματα βασίζεται στο πρότυπο LTI (Learning Tools Interoperability), το οποίο διασφαλίζει τη διαλειτουργικότητα και την ασφάλεια των δεδομένων μεταξύ των εμπλεκόμενων συστημάτων. Η αξιοποίηση εξωτερικών εργαλείων επιτρέπει την ενσωμάτωση ποικίλων εκπαιδευτικών εφαρμογών ή υλικού τρίτων παρόχων, όπως εκδότες ψηφιακού περιεχομένου ή εκπαιδευτικές υπηρεσίες, διευρύνοντας το φάσμα των διαθέσιμων μαθησιακών εμπειριών. Η σύνδεση μεταξύ του Moodle και των εξωτερικών εργαλείων καθορίζεται είτε από τον εκπαιδευτή είτε μέσω προεγκατεστημένων ρυθμίσεων του διαχειριστή του συστήματος. Σε αντίθεση με τους απλούς συνδέσμους URL, τα εξωτερικά εργαλεία LTI έχουν τις εξής δυνατότητες:

- Ανίχνευση πλαισίου χρήσης: Το εργαλείο μπορεί να ανακτήσει πληροφορίες σχετικά με τον χρήστη, το εκπαιδευτικό ίδρυμα και το συγκεκριμένο μάθημα.

- Αλληλεπίδραση με το σύστημα αξιολόγησης: Δίνεται η δυνατότητα ανάγνωσης, ενημέρωσης ή και διαγραφής βαθμολογικών δεδομένων που σχετίζονται με τη δραστηριότητα.
- Ασφαλής επικοινωνία: Η δημιουργία σχέσης εμπιστοσύνης μεταξύ της εκπαιδευτικής πλατφόρμας και του παρόχου του εργαλείου διασφαλίζει την κρυπτογραφημένη ανταλλαγή δεδομένων.

Η δραστηριότητα εξωτερικού εργαλείου αξιοποιείται για την ενίσχυση της εκπαιδευτικής διαδικασίας μέσω διασύνδεσης με προηγμένα ψηφιακά περιβάλλοντα και την ενσωμάτωση καινοτόμου εκπαιδευτικού περιεχομένου.

Σχετικές λεπτομέρειες διατίθεται στον παρακάτω σύνδεσμο (πηγή: moodle.org):

https://docs.Moodle.org/402/en/External_tool

[External tool - MoodleDocs](#)

➤ **BigBlueButton (BBB)**

Το «BigBlueButton (BBB)» είναι ένα σύστημα τηλεδιασκέψεων ανοικτού κώδικα σχεδιασμένο για διαδικτυακή διδασκαλία και μάθηση. Η διασύνδεση του «BBB» με το Moodle, προσφέρει μια δωρεάν υπηρεσία τηλεδιασκέψεων με κάποιους περιορισμούς στον αριθμό συμμετεχόντων και τη διάρκεια των συνεδριών. Ωστόσο, ως ελεύθερο λογισμικό οι διαχειριστές ενός ιστότοπου Moodle έχουν τη δυνατότητα να εγκαταστήσουν στην υποδομή ενός οργανισμού τη δική τους υπηρεσία «BBB». Με το «BBB» δίνεται η δυνατότητα σύγχρονης τηλεκπαίδευσης στο Moodle και μπορεί έτσι να χρησιμοποιηθεί για διαδικτυακά σεμινάρια, διαδικτυακά μαθήματα και πολλά άλλα. Οι διδάσκοντες μπορούν να δημιουργούν εικονικές τάξεις προγραμματίζοντας τις ώρες λειτουργίας, ενώ οι συμμετέχοντες κάνουν είσοδο στην εικονική τάξη μέσω του Moodle την προκαθορισμένη ημερομηνία και ώρα. Το «BBB» έχει σχεδιαστεί για εκπαιδευτική χρήση γι' αυτό, εκτός από τις τυπικές λειτουργίες ενός συστήματος τηλεδιάσκεψης, διαθέτει και λειτουργίες απαραίτητες για τηλεκπαίδευση όπως διαμοιρασμός οθόνης και παρουσιάσεων, συνεργατικό ασπροπίνακα (whiteboard), διαχωρισμό σε ομάδες

(breakout rooms), καταγραφή συμβάντων, εγγραφή σε βίντεο καθώς και πολλές δυνατότητες συντονισμού (moderation) και ελέγχου της πρόσβασης των συμμετεχόντων.

Σχετικές λεπτομέρειες διατίθεται στον παρακάτω σύνδεσμο (πηγή: moodle.org):

<https://docs.Moodle.org/402/en/BigBlueButton>

[BigBlueButton - MoodleDocs](#)

4.6.5 Βιβλιογραφία/Περαιτέρω πληροφορία

Οι παρακάτω σύνδεσμοι περιέχουν περαιτέρω πληροφορία για την εφαρμογή Moodle και την ενσωμάτωση του στις υπηρεσίες του Πανελλήνιου Σχολικού Δικτύου (ΠΣΔ):

[Αρχική | Moodle.org](#)

<https://Moodle.org/>

[Moodle Learners: Επόμενα βήματα | howto.gov.gr](#)

<https://howto.gov.gr/mod/page/view.php?id=2033>

[Moodle – Πανελλήνιο Σχολικό Δίκτυο](#)

<https://www.sch.gr/assist/odigies/istotopoi-istoselides/systima-diacheirisis-mathisis-lms-Moodle-klp/Moodle/>

<https://www.youtube.com/watch?v=onCQxmteabQ&t=774s>

<https://howto.gov.gr/mod/book/view.php?id=1998&chapterid=2873>

<https://howto.gov.gr/mod/page/view.php?id=1994>

<https://howto.gov.gr/course/view.php?id=65#section-1>

https://www.youtube.com/watch?v=onCQxmteabQ&ab_channel=InstructionalDesign

<https://Moodle.org/>

4.6.6 Ασκήσεις

Άσκηση 1: Πλοήγηση και προσαρμογή του προφίλ

Εισέλθετε στην πλατφόρμα Mount Orange School με ρόλο εκπαιδευόμενου. Μεταβείτε στο προφίλ σας και τροποποιήστε τις βασικές σας πληροφορίες (π.χ. προσθέστε φωτογραφία, βιογραφικό, ενημερώστε email). Αποθηκεύστε τις αλλαγές και καταγράψτε τις λειτουργίες που χρησιμοποιήσατε.

Άσκηση 2: Αναζήτηση και πρόσβαση σε μάθημα

Από την αρχική σελίδα της πλατφόρμας, εντοπίστε τη λίστα με τα διαθέσιμα μαθήματα και εγγραφείτε σε ένα εξ αυτών. Πλοηγηθείτε στις θεματικές ενότητες και καταγράψτε ποια είδη πόρων (π.χ. αρχείο, σύνδεσμος, σελίδα) είναι διαθέσιμα.

Άσκηση 3: Υποβολή εργασίας

Εντοπίστε τη δραστηριότητα «Assignment» στο μάθημα. Δημιουργήστε ένα σύντομο κείμενο (150–200 λέξεις) για τη σημασία της ασύγχρονης εκπαίδευσης και υποβάλετέ το. Επαληθεύστε ότι η εργασία σας έχει καταχωρηθεί επιτυχώς.

Άσκηση 4: Συμμετοχή σε φόρουμ

Συμμετέχετε σε ένα ενεργό φόρουμ του μαθήματος. Δημοσιεύστε μία νέα ανάρτηση με προβληματισμό ή ερώτηση σχετική με το Moodle και σχολιάστε τουλάχιστον μία ανάρτηση άλλου συμμετέχοντα.

Άσκηση 5: Προβολή βαθμολογίας και προόδου

Εντοπίστε την ενότητα «Βαθμοί» στο μάθημά σας. Παρακολουθήστε τη συνολική σας πρόοδο και τις δραστηριότητες στις οποίες έχετε συμμετάσχει. Συμπληρώστε πίνακα καταγραφής με τις πληροφορίες που εντοπίσατε (τίτλος δραστηριότητας, ημερομηνία, κατάσταση, σχόλια).

Παράρτημα ΠΣ myschool

Αναφορές Δημοτικού

Αναφορές Μαθητών

Γενικές καταστάσεις

- Γενικά στοιχεία μαθητών
- Διευθύνσεις μαθητών
- Μαθητές που ήρθαν με νέα εγγραφή
- Μαθητές με ανανέωση εγγραφής
- Μαθητές που ήρθαν με μετεγγραφή
- Μαθητές που πήραν μετεγγραφή
- Μαθητές που διακόψανε τη φοίτηση τους
- Κατάσταση μαθητών με μαθήματα στα οποία έχουν απαλλαγή
- Βιβλίο μητρώου μαθητών
- Αλφαβητικό ευρετήριο μητρώου μαθητών
- Τμήματα μαθητή

Απουσίες

- Συνοπτική κατάσταση απουσιών
- Αναλυτική κατάσταση απουσιών
- Κατάσταση απουσιών κατά βαθμολογική περίοδο
- Φύλλο απουσιών
- Ειδοποιητήριο απουσιών
- Δικαιολόγηση απουσιών από γονέα (ή κηδεμόνα)

Παιδαγωγικά μέτρα, Ηθικές αμοιβές

- Κατάσταση ηθικών αμοιβών
- Κατάσταση παιδαγωγικών μέτρων
- Ενημέρωση παιδαγωγικών μέτρων

Βαθμοί

- Έλεγχος προόδου
- Φύλλο ελέγχου
- Κατάσταση βαθμολογίας για χειρόγραφη ενημέρωση (χωρίς εμφάνιση βαθμών)
- Κατάσταση βαθμολογίας για χειρόγραφη ενημέρωση (με εμφάνιση βαθμών)
- Κατάσταση βαθμολογίας
- Κατάσταση βαθμολογίας κατά μάθημα με χαρακτηρισμό βαθμού
- Κατάσταση Μ.Ο. μαθητών
- Κατάσταση μαθητών που δεν έλαβαν βαθμό (σε βαθμολογική περίοδο)
- Κατάσταση μαθημάτων ανά Τμήμα για μαζική εισαγωγή βαθμών
- Κατάσταση μαθημάτων ανά Τάξη με εμφάνιση βαθμών

Έντυπα, Βεβαιώσεις, Τίτλοι

- Αίτηση εγγραφής
- Αίτηση εγγραφής σε μικρότερη τάξη
- Αίτηση μετεγγραφής
- Έγκριση μετεγγραφής
- Υπηρεσιακό σημείωμα αίτησης μετεγγραφής
- Υπηρεσιακό σημείωμα έγκρισης μετεγγραφής
- Επαλήθευση τίτλου
- Βεβαίωση φοίτησης
- Βεβαίωση σπουδών
- Πιστοποιητικό στρατολογίας
- Καρτέλα μαθητή
- Τίτλος προόδου
- Τίτλος σπουδών

- Τίτλος σπουδών (απολυτήριο)
- Αίτηση χορήγησης Πιστοποιητικού σπουδών (εξωσχολικής χρήσης)
- Πιστοποιητικό σπουδών
- Αίτηση βεβαίωσης επίσκεψης
- Βεβαίωση επίσκεψης
- Αποδεικτικό (μετεγγραφής)
- Καρτέλα Μαθητή ΔΥΕΠ

Αποτελέσματα

- Τελική επίδοση - Μαθητές που επαναλαμβάνουν την τάξη
- Τελική επίδοση μαθητών

Στατιστικά στοιχεία

- Συγκεντρωτικός Πίνακας εγγραφών μαθητών
- Αναλυτικός Πίνακας εγγραφών μαθητών
- Μαθητές κατά τάξη, τμήμα και φύλο
- Πίνακας διδακτικού και μαθητικού δυναμικού
- Μαθητές που διδάσκονται ξένες γλώσσες κατά φύλο, τάξη και ξένη γλώσσα
- Μαθητές κατά φύλο, τάξη και έτος γέννησης
- Συγκεντρωτικός Πίνακας που αφορά στη φοίτηση των μαθητών
- Μ.Ο. τμημάτων κατά μάθημα
- Τελικοί Μ.Ο. μαθημάτων

Αναφορές Εργαζομένων

Γενικές καταστάσεις

- Γενικά στοιχεία εργαζομένων
- Πανελλήνιο Σχολικό Δίκτυο - Στοιχεία εγγραφής Εκπαιδευτικών
- Δελτίο Κίνησης Σχολικής Μονάδας - 1
- Δελτίο Κίνησης Σχολικής Μονάδας – 2
- Βεβαίωση Υπηρέτησης στο Φορέα

Στατιστικά στοιχεία

- Διδακτικό προσωπικό κατά ειδικότητα

- Διδακτικό προσωπικό κατά ειδικότητα και έτη υπηρεσίας
- Διδακτικό προσωπικό κατά ειδικότητα και έτος γέννησης
- Διδακτικό προσωπικό κατά κλάδο (Π.Ε.)
- Διδακτικό προσωπικό κατά κλάδο (Π.Ε.) και έτη υπηρεσίας
- Διδακτικό προσωπικό κατά κλάδο (Π.Ε.) και έτος γέννησης
- Διδακτικό προσωπικό με μεταπτυχιακές ή άλλες πρόσθετες σπουδές
- Λοιπό προσωπικό κατά ειδικότητα και έτος γέννησης
- Αναθέσεις εκπαιδευτικών μονάδας

Αναφορές Τάξεων

Γενικές καταστάσεις

- Καρτέλα Τάξης
- Δυναμικό τάξεων

Αναφορές Τμημάτων

Γενικές καταστάσεις

- Γενικά στοιχεία τμημάτων
- Δυναμικό τμημάτων
- Στοιχεία μαθητών, Εκπαιδευτικών τμημάτων

Αναφορές Σχολείου

Ωρολόγιο πρόγραμμα

- Ωρολόγιο πρόγραμμα Εκπαιδευτικών
- Δελτίο Κίνησης - 3
- Ωρολόγιο πρόγραμμα

Λοιπές εκτυπώσεις

- Διαβιβαστικό

Αναφορές Γυμνασίου

Αναφορές Μαθητών

Γενικές καταστάσεις

- Γενικά στοιχεία μαθητών
- Διευθύνσεις μαθητών

- Μαθητές που ήρθαν με νέα εγγραφή
- Μαθητές με ανανέωση εγγραφής
- Μαθητές που ήρθαν με μετεγγραφή
- Μαθητές που πήραν μετεγγραφή
- Μαθητές που διακόψανε τη φοίτηση τους
- Κατάσταση μαθητών κατά έκδοση αποτελεσμάτων
- Κατάσταση μαθητών με μαθήματα στα οποία έχουν απαλλαγή
- Βιβλίο μητρώου μαθητών
- Αλφαβητικό ευρετήριο μητρώου μαθητών
- Τμήματα μαθητή

Απουσίες

- Συνοπτική κατάσταση απουσιών
- Αναλυτική κατάσταση απουσιών
- Κατάσταση απουσιών κατά βαθμολογική περίοδο
- Φύλλο απουσιών
- Ειδοποιητήριο απουσιών
- Δικαιολόγηση απουσιών από γονέα (ή κηδεμόνα)

Παιδαγωγικά μέτρα, Ηθικές αμοιβές

- Κατάσταση ηθικών αμοιβών
- Κατάσταση παιδαγωγικών μέτρων
- Ενημέρωση παιδαγωγικών μέτρων

Βαθμοί

- Έλεγχος προόδου
- Κατάσταση βαθμολογίας για χειρόγραφη ενημέρωση (χωρίς εμφάνιση βαθμών)
- Κατάσταση βαθμολογίας για χειρόγραφη ενημέρωση (με εμφάνιση βαθμών)
- Κατάσταση βαθμολογίας
- Κατάσταση βαθμολογίας κατά μάθημα με χαρακτηρισμό βαθμού
- Κατάσταση Μ.Ο. μαθητών
- Κατάσταση μαθητών που δεν έλαβαν βαθμό (σε βαθμολογική περίοδο)

- Κατάσταση μαθημάτων ανά Τμήμα για μαζική εισαγωγή βαθμών
- Κατάσταση μαθημάτων ανά Τάξη με εμφάνιση βαθμών

Έντυπα, Βεβαιώσεις, Τίτλοι

- Αίτηση εγγραφής
- Αίτηση μετεγγραφής
- Έγκριση μετεγγραφής
- Υπηρεσιακό σημείωμα αίτησης μετεγγραφής
- Υπηρεσιακό σημείωμα έγκρισης μετεγγραφής
- Επαλήθευση τίτλου
- Βεβαίωση φοίτησης
- Βεβαίωση παρακολούθησης
- Πιστοποιητικό στρατολογίας
- Καρτέλα μαθητή
- Πιστοποιητικό σπουδών (κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους)
- Αποδεικτικό σπουδών
- Απολυτήριο
- Αποδεικτικό απόλυσης
- Αίτηση βεβαίωσης επίσκεψης
- Βεβαίωση επίσκεψης
- Βεβαίωση σπουδών
- Αποδεικτικό (μετεγγραφής)
- Καρτέλα μαθητή ΔΥΕΠ

Αποτελέσματα

- Μαθητές που παραπέμπονται λόγω απουσιών (Ελλιπής Φοίτηση)
- Μαθητές που επαναλαμβάνουν την τάξη λόγω απουσιών (Ανεπαρκής Φοίτηση)
- Μαθητές με δικαίωμα συμμετοχής στις εξετάσεις (Επαρκής Φοίτηση)
- Μαθητές που δεν προσήλθαν στις εξετάσεις δικαιολογημένα
- Μαθητές που παραπέμπονται σε ολική επανεξέταση λόγω βαθμολογίας
- Μαθητές που παραπέμπονται λόγω βαθμολογίας

- Μαθητές που παραπέμπονται κατά μάθημα
- Μαθητές που επαναλαμβάνουν την τάξη λόγω βαθμολογίας
- Τελική επίδοση - Μαθητές που προάγονται ή απολύονται
- Τελική επίδοση - Μαθητές που παραπέμπονται
- Τελική επίδοση - Μαθητές που επαναλαμβάνουν την τάξη
- Τελική επίδοση μαθητών

Στατιστικά στοιχεία

- Συγκεντρωτικός Πίνακας εγγραφών μαθητών
- Αναλυτικός Πίνακας εγγραφών μαθητών
- Μαθητές κατά τάξη, τμήμα και φύλο
- Πίνακας διδακτικού και μαθητικού δυναμικού
- Μαθητές που διδάσκονται ξένες γλώσσες κατά φύλο, τάξη και ξένη γλώσσα
- Μαθητές κατά φύλο, τάξη και έτος γέννησης
- Συγκεντρωτικός Πίνακας που αφορά στη φοίτηση των μαθητών
- Αποτελέσματα προαγωγικών-απολυτήριων εξετάσεων
- Μαθητές που έλαβαν μέρος στις εξετάσεις και προβιβάστηκαν ή απορρίφθηκαν
- Μ.Ο. τμημάτων κατά μάθημα
- Τελικοί Μ.Ο. μαθημάτων
- Μ.Ο. μαθημάτων προαγωγικών-απολυτήριων εξετάσεων

Αναφορές Εργαζομένων

Γενικές καταστάσεις

- Γενικά στοιχεία εργαζομένων
- Πανελλήνιο Σχολικό Δίκτυο - Στοιχεία εγγραφής Εκπαιδευτικών
- Δελτίο Κίνησης Σχολικής Μονάδας - 1
- Δελτίο Κίνησης Σχολικής Μονάδας - 2
- Βεβαίωση Υπηρετήσης στο Φορέα

Στατιστικά στοιχεία

- Διδακτικό προσωπικό κατά ειδικότητα
- Διδακτικό προσωπικό κατά ειδικότητα και έτη υπηρεσίας

- Διδακτικό προσωπικό κατά ειδικότητα και έτος γέννησης
- Διδακτικό προσωπικό κατά κλάδο (Π.Ε.)
- Διδακτικό προσωπικό κατά κλάδο (Π.Ε.) και έτη υπηρεσίας
- Διδακτικό προσωπικό κατά κλάδο (Π.Ε.) και έτος γέννησης
- Διδακτικό προσωπικό με μεταπτυχιακές ή άλλες πρόσθετες σπουδές
- Λοιπό προσωπικό κατά ειδικότητα και έτος γέννησης
- Αναθέσεις εκπαιδευτικών μονάδας

Αναφορές Τάξεων

Αναφορές Τμημάτων

Γενικές καταστάσεις

- Γενικά στοιχεία τμημάτων
- Δυναμικό τμημάτων
- Στοιχεία μαθητών, Εκπαιδευτικών τμημάτων

Αναφορές Σχολείου

Ωρολόγιο πρόγραμμα

- Ωρολόγιο πρόγραμμα Εκπαιδευτικών
- Δελτίο Κίνησης - 3
- Ωρολόγιο πρόγραμμα

Λοιπές εκτυπώσεις

- Διαβιβαστικό

Αναφορές Λυκείου

Αναφορές Μαθητών

Γενικές καταστάσεις

- Γενικά στοιχεία μαθητών
- Διευθύνσεις μαθητών
- Μαθητές που ήρθαν με νέα εγγραφή
- Μαθητές με ανανέωση εγγραφής
- Μαθητές που ήρθαν με μετεγγραφή

- Μαθητές που πήραν μετεγγραφή
- Μαθητές που διακόψανε τη φοίτηση τους
- Κατάσταση μαθητών κατά έκδοση αποτελεσμάτων
- Κατάσταση μαθητών κατά κατεύθυνση/προσανατολισμό
- Κατάσταση μαθητών με μαθήματα επιλογής
- Κατάσταση μαθητών με μαθήματα στα οποία έχουν απαλλαγή
- Βιβλίο μητρώου μαθητών
- Αλφαβητικό ευρετήριο μητρώου μαθητών
- Τμήματα μαθητή

Απουσίες

- Συνοπτική κατάσταση απουσιών
- Αναλυτική κατάσταση απουσιών
- Κατάσταση απουσιών κατά βαθμολογική περίοδο
- Φύλλο απουσιών
- Ειδοποιητήριο απουσιών
- Δικαιολόγηση απουσιών από γονέα (ή κηδεμόνα)

Παιδαγωγικά μέτρα, Ηθικές αμοιβές

- Κατάσταση ηθικών αμοιβών
- Κατάσταση παιδαγωγικών μέτρων
- Ενημέρωση παιδαγωγικών μέτρων

Βαθμοί

- Έλεγχος Επίδοσης
- Κατάσταση βαθμολογίας για χειρόγραφη ενημέρωση (χωρίς εμφάνιση βαθμών)
- Κατάσταση βαθμολογίας για χειρόγραφη ενημέρωση (με εμφάνιση βαθμών)
- Κατάσταση βαθμολογίας
- Κατάσταση βαθμολογίας κατά μάθημα με χαρακτηρισμό βαθμού
- Κατάσταση Μ.Ο. μαθητών
- Κατάσταση μαθητών που δεν έλαβαν βαθμό (σε βαθμολογική περίοδο)
- Κατάσταση μαθημάτων ανά Τμήμα για μαζική εισαγωγή βαθμών

- Κατάσταση μαθημάτων ανά Τάξη με εμφάνιση Βαθμών

Έντυπα, Βεβαιώσεις, Τίτλοι

- Αίτηση εγγραφής
- Αίτηση μετεγγραφής
- Έγκριση μετεγγραφής
- Υπηρεσιακό σημείωμα αίτησης μετεγγραφής
- Υπηρεσιακό σημείωμα έγκρισης μετεγγραφής
- Επαλήθευση τίτλου
- Βεβαίωση φοίτησης
- Βεβαίωση παρακολούθησης
- Βεβαίωση τελικής βαθμολογίας
- Πιστοποιητικό στρατολογίας
- Καρτέλα μαθητή
- Πιστοποιητικό σπουδών (κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους)
- Αποδεικτικό σπουδών
- Απολυτήριο
- Αποδεικτικό απόλυσης
- Πανελλήνιο Σχολικό Δίκτυο - Στοιχεία εγγραφής μαθητή
- Αίτηση βεβαίωση επίσκεψης
- Βεβαίωση επίσκεψης
- Βεβαίωση σπουδών
- Αποδεικτικό (μετεγγραφής)
- Καρτέλα Μαθητή ΔΥΕΠ
- Σχολική Αθλητική Ταυτότητα Λυκείου

Αποτελέσματα

- Μαθητές που επαναλαμβάνουν την τάξη λόγω απουσιών (Ανεπαρκής Φοίτηση)
- Μαθητές με δικαίωμα συμμετοχής στις εξετάσεις (Επαρκής Φοίτηση)
- Παρουσιολόγιο ενδοσχολικών εξετάσεων
- Μαθητές που δεν προσήλθαν στις εξετάσεις δικαιολογημένα

- Μαθητές που παραπέμπονται λόγω βαθμολογίας
- Μαθητές που παραπέμπονται κατά μάθημα
- Μαθητές που επαναλαμβάνουν την τάξη λόγω βαθμολογίας
- Τελική επίδοση - Μαθητές που προάγονται ή απολύονται
- Τελική επίδοση - Μαθητές που παραπέμπονται
- Τελική επίδοση - Μαθητές που επαναλαμβάνουν την τάξη
- Τελική επίδοση μαθητών

Στατιστικά στοιχεία

- Συγκεντρωτικός Πίνακας εγγραφών μαθητών
- Αναλυτικός Πίνακας εγγραφών μαθητών
- Μαθητές κατά τάξη, τμήμα και φύλο
- Πίνακας διδακτικού και μαθητικού δυναμικού
- Μαθητές που διδάσκονται ξένες γλώσσες κατά φύλο, τάξη και ξένη γλώσσα
- Μαθητές κατά φύλο, τάξη και έτος γέννησης
- Συγκεντρωτικός Πίνακας που αφορά στη φοίτηση των μαθητών
- Αποτελέσματα προαγωγικών-απολυτήριων εξετάσεων
- Μαθητές που έλαβαν μέρος στις εξετάσεις και προβιβάστηκαν ή απορρίφθηκαν
- Μ.Ο. τμημάτων κατά μάθημα
- Τελικοί Μ.Ο. μαθημάτων
- Μ.Ο. μαθημάτων προαγωγικών-απολυτήριων εξετάσεων

Αναφορές Εργαζομένων

Γενικές καταστάσεις

- Γενικά στοιχεία εργαζομένων
- Πανελλήνιο Σχολικό Δίκτυο - Στοιχεία εγγραφής Εκπαιδευτικών
- Δελτίο Κίνησης Σχολικής Μονάδας - 1
- Δελτίο Κίνησης Σχολικής Μονάδας - 2
- Βεβαίωση Υπηρέτησης στο Φορέα

Στατιστικά στοιχεία

- Διδακτικό προσωπικό κατά ειδικότητα

- Διδακτικό προσωπικό κατά ειδικότητα και έτη υπηρεσίας
- Διδακτικό προσωπικό κατά ειδικότητα και έτος γέννησης
- Διδακτικό προσωπικό κατά κλάδο (Π.Ε.)
- Διδακτικό προσωπικό κατά κλάδο (Π.Ε.) και έτη υπηρεσίας
- Διδακτικό προσωπικό κατά κλάδο (Π.Ε.) και έτος γέννησης
- Διδακτικό προσωπικό με μεταπτυχιακές ή άλλες πρόσθετες σπουδές
- Λοιπό προσωπικό κατά ειδικότητα και έτος γέννησης
- Αναθέσεις εκπαιδευτικών μονάδας

Πανελλαδικές εξετάσεις

- Παρουσιολόγιο πανελλαδικών εξετάσεων
- Κατάσταση Αιτήσεων και Μαθήματα πανελλαδικών εξετάσεων
- Δελτίο εξεταζομένου πανελλαδικών εξετάσεων
- Βεβαίωση Πρόσβασης / Βεβαίωση Συμμετοχής

Αναφορές Τάξεων

Γενικές καταστάσεις

- Καρτέλα Τάξης
- Δυναμικό τάξεων

Αναφορές Τμημάτων

Γενικές καταστάσεις

- Γενικά στοιχεία τμημάτων
- Δυναμικό τμημάτων
- Στοιχεία μαθητών, Εκπαιδευτικών τμημάτων

Αναφορές Σχολείου

- Ωρολόγιο πρόγραμμα

Λοιπές εκτυπώσεις

- Διαβιβαστικό

Αναφορές Επαγγελματικού Λυκείου

Αναφορές Μαθητών

Γενικές καταστάσεις

- Γενικά στοιχεία μαθητών
- Διευθύνσεις μαθητών
- Μαθητές που ήρθαν με νέα εγγραφή
- Μαθητές με ανανέωση εγγραφής
- Μαθητές που ήρθαν με μετεγγραφή
- Μαθητές που πήραν μετεγγραφή
- Μαθητές που διακόψανε τη φοίτηση τους
- Κατάσταση μαθητών κατά έκδοση αποτελεσμάτων
- Κατάσταση μαθητών κατά κατεύθυνση/προσανατολισμό
- Κατάσταση μαθητών με μαθήματα επιλογής
- Κατάσταση μαθητών με μαθήματα στα οποία έχουν απαλλαγή
- Βιβλίο μητρώου μαθητών
- Αλφαβητικό ευρετήριο μητρώου μαθητών
- Τμήματα μαθητή

Απουσίες

- Συνοπτική κατάσταση απουσιών
- Αναλυτική κατάσταση απουσιών
- Κατάσταση απουσιών κατά βαθμολογική περίοδο
- Φύλλο απουσιών
- Ειδοποιητήριο απουσιών
- Δικαιολόγηση απουσιών από γονέα (ή κηδεμόνα)

Παιδαγωγικά μέτρα, Ηθικές αμοιβές

- Κατάσταση ηθικών αμοιβών
- Κατάσταση παιδαγωγικών μέτρων
- Ενημέρωση παιδαγωγικών μέτρων

Βαθμοί

- Έλεγχος προόδου
- Κατάσταση βαθμολογίας για χειρόγραφη ενημέρωση (χωρίς εμφάνιση βαθμών)
- Κατάσταση βαθμολογίας για χειρόγραφη ενημέρωση (με εμφάνιση βαθμών)

- Κατάσταση βαθμολογίας
- Κατάσταση βαθμολογίας κατά μάθημα με χαρακτηρισμό βαθμού
- Κατάσταση Μ.Ο. μαθητών
- Κατάσταση μαθητών που δεν έλαβαν βαθμό (σε βαθμολογική περίοδο)
- Κατάσταση μαθημάτων ανά Τάξη με εμφάνιση Βαθμών

Έντυπα, Βεβαιώσεις, Τίτλοι

- Αίτηση εγγραφής
- Αίτηση μετεγγραφής
- Έγκριση μετεγγραφής
- Υπηρεσιακό σημείωμα αίτησης μετεγγραφής
- Υπηρεσιακό σημείωμα έγκρισης μετεγγραφής
- Επαλήθευση τίτλου
- Βεβαίωση φοίτησης
- Βεβαίωση παρακολούθησης
- Πιστοποιητικό στρατολογίας
- Καρτέλα μαθητή
- Απολυτήριο ΕΠΑ.Λ.
- Αποδεικτικό Απόλυσης
- Πτυχίο
- Αποδεικτικό Πτυχίου
- Πιστοποιητικό σπουδών (κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους)
- Αποδεικτικό σπουδών για εγγραφή στις ΕΠΑ.Σ.
- Αποδεικτικό σπουδών
- Πανελλήνιο Σχολικό Δίκτυο - Στοιχεία εγγραφής μαθητή
- Αίτησης βεβαίωση επίσκεψης
- Βεβαίωση επίσκεψης
- Βεβαίωση σπουδών
- Αποδεικτικό (μετεγγραφής)
- Καρτέλα Μαθητή ΔΥΕΠ

- Σχολική Αθλητική Ταυτότητα Λυκείου

Αποτελέσματα

- Μαθητές που επαναλαμβάνουν την τάξη λόγω απουσιών (Ανεπαρκής Φοίτηση)
- Μαθητές με δικαίωμα συμμετοχής στις εξετάσεις (Επαρκής Φοίτηση)
- Παρουσιολόγιο ενδοσχολικών εξετάσεων
- Μαθητές που δεν προσήλθαν στις εξετάσεις δικαιολογημένα
- Μαθητές που παραπέμπονται λόγω βαθμολογίας
- Μαθητές που παραπέμπονται κατά μάθημα
- Μαθητές που επαναλαμβάνουν την τάξη λόγω βαθμολογίας
- Τελική επίδοση - Μαθητές που προάγονται ή απολύονται
- Τελική επίδοση - Μαθητές που παραπέμπονται
- Τελική επίδοση - Μαθητές που επαναλαμβάνουν την τάξη
- Τελική επίδοση μαθητών
- Μαθητές που λαμβάνουν ή όχι Τίτλο σπουδών (Απολυτήριο-Πτυχίο)

Στατιστικά στοιχεία

- Συγκεντρωτικός Πίνακας εγγραφών μαθητών
- Αναλυτικός Πίνακας εγγραφών μαθητών
- Μαθητές κατά τάξη, τμήμα και φύλο
- Πίνακας διδακτικού και μαθητικού δυναμικού
- Μαθητές που διδάσκονται ξένες γλώσσες κατά φύλο, τάξη και ξένη γλώσσα
- Μαθητές κατά φύλο, τάξη και έτος γέννησης
- Συγκεντρωτικός Πίνακας που αφορά στη φοίτηση των μαθητών
- Αποτελέσματα προαγωγικών-απολυτήριων εξετάσεων
- Μαθητές που έλαβαν μέρος στις εξετάσεις και προβιβάστηκαν ή απορρίφθηκαν
- Μ.Ο. τμημάτων κατά μάθημα
- Τελικοί Μ.Ο. μαθημάτων
- Μ.Ο. μαθημάτων προαγωγικών-απολυτήριων εξετάσεων

Αναφορές Εργαζομένων

Γενικές καταστάσεις

- Γενικά στοιχεία εργαζομένων
- Πανελλήνιο Σχολικό Δίκτυο - Στοιχεία εγγραφής Εκπαιδευτικών
- Δελτίο Κίνησης Σχολικής Μονάδας - 1
- Δελτίο Κίνησης Σχολικής Μονάδας - 2
- Βεβαίωση Υπηρέτησης στο Φορέα

Στατιστικά στοιχεία

- Διδακτικό προσωπικό κατά ειδικότητα
- Διδακτικό προσωπικό κατά ειδικότητα και έτη υπηρεσίας
- Διδακτικό προσωπικό κατά ειδικότητα και έτος γέννησης
- Διδακτικό προσωπικό κατά κλάδο (Π.Ε.)
- Διδακτικό προσωπικό κατά κλάδο (Π.Ε.) και έτη υπηρεσίας
- Διδακτικό προσωπικό κατά κλάδο (Π.Ε.) και έτος γέννησης
- Διδακτικό προσωπικό με μεταπτυχιακές ή άλλες πρόσθετες σπουδές
- Λοιπό προσωπικό κατά ειδικότητα και έτος γέννησης
- Αναθέσεις εκπαιδευτικών μονάδας

Πανελλαδικές εξετάσεις

- Παρουσιολόγιο πανελλαδικών εξετάσεων
- Κατάσταση Αιτήσεων και Μαθήματα πανελλαδικών εξετάσεων
- Δελτίο εξεταζομένου πανελλαδικών εξετάσεων
- Βεβαίωση Πρόσβασης / Βεβαίωση Συμμετοχής

Αναφορές Τάξεων

Γενικές καταστάσεις

- Καρτέλα Τάξης
- Δυναμικό τάξεων

Αναφορές Τμημάτων

Γενικές καταστάσεις

- Γενικά στοιχεία τμημάτων
- Δυναμικό τμημάτων
- Στοιχεία μαθητών, Εκπαιδευτικών τμημάτων

Αναφορές Σχολείου

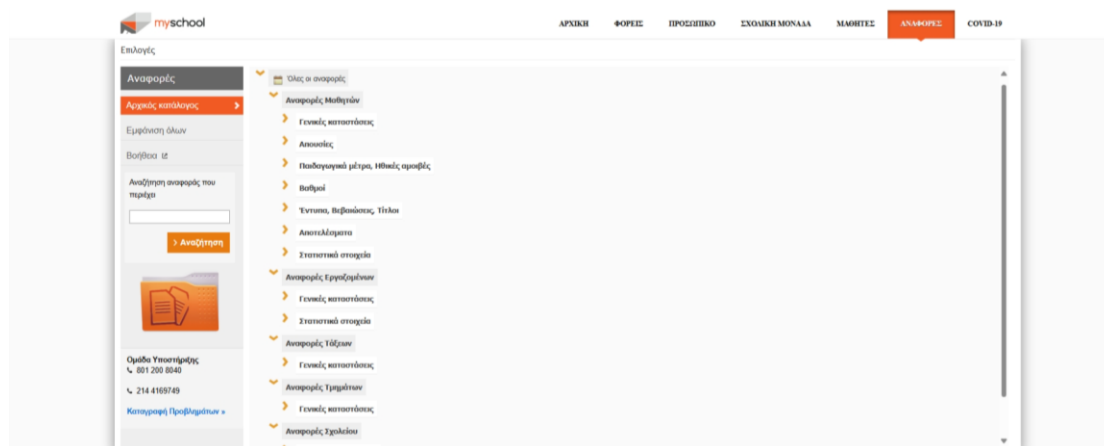
Ωρολόγιο πρόγραμμα

- Ωρολόγιο πρόγραμμα Εκπαιδευτικών
- Δελτίο Κίνησης - 3
- Ωρολόγιο πρόγραμμα

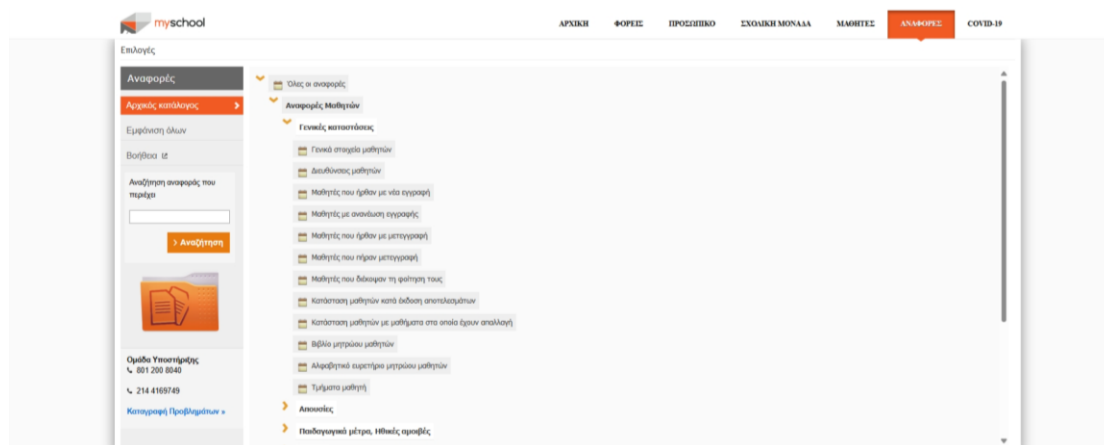
Λοιπές εκτυπώσεις

- Διαβιβαστικό

ΚΑΡΤΕΛΑ «ΑΝΑΦΟΡΕΣ»



Γενικές Καταστάσεις



Παραμετροποίηση αναφορών

mySchool
ΑΡΧΙΚΗ ΦΟΙΤΕΣ ΠΡΟΣΓΕΜΟ ΣΧΟΛΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ ΜΑΘΗΤΕΣ COVID-19

Κατάλογος αναφορών > Ρυθμίσεις εμφάνισης αναφοράς

Ρυθμίσεις Αναφορές

Το νούμερο και Κρήσια

Ρυθμίσεις εμφάνισης >

Επισκευάδα και Υποστήλα

Προεπιλογή

Σύνταγμα οδηγίες

- > Κλινική στα πλαίσια με ΑΦΥ 127 για αλλαγές στην μαρτυρία
- > Αν έχετε κάνει αλλαγές στις ρυθμίσεις εμφάνισης της αναφοράς, μην ξεχάσετε να τις αποθηκεύσετε πριν αλλάξετε σελίδα ή την εικόνα. Προεπιλογή άλλης θα τις χάσει.
- > Βοήθεια id

Όμιλος Υποστηρίξης
☎ 801 200 8848

☎ 214 4105749

[Καταγραφή Προβλημάτων >](#)

Ενότητες:
 Εισαγωγή στον κατάλογο
 Απόφαση
 Απόφαση υγείας
 Άλλη προέλευση

Γενικά στοιχεία μαθητών

Επιλογή προφίλ

Ρυθμίσεις σελίδας

Προσαρμοσμένη σελίδα ☒ κλίση ☐ οριζόντια

Μέγεθος σελίδας

Αριθμός περιόδου (σε)	Διάτρητο (σε)	Κόψιμο περιόδου (σε)
Επόμενη περίοδος (σε)	10	10
Επόμενη περίοδος (σε)	10	10

Στήλες καταλόγου

id	A/A	Αριθμός παρατήρησης	Επόμενη στήλη	Όχι επόμενη	Όχι επόμενη
(Πλάτος(σε))	10	20	45	45	45
4					

Για να αλλάξετε την θέση μιας στήλης, σύρετε την από την επικεφαλίδα της στην νέα θέση.
 Για να αλλάξετε το πλάτος μιας στήλης, σύρετε τα διαδωμάσματα της από την δεξιά στήλη.

Αλλαγή της υποκατωστής στήλης

Για να προσθέσετε μία στήλη, σύρετε την στήλη από τον κατάλογο διαθέσιμων στήλων στην θέση που θέλετε ανάμεσα στις φραγμένες στήλες.
 Για να αφαιρέσετε μία στήλη, σύρετε την στήλη από τις φραγμένες στήλες στον κατάλογο διαθέσιμων στήλων.

Μορφή καταλόγου

Μορφή επικεφαλίδων στήλων

Μορφή περιεχομένου στήλων

ΑΦΥ-123

ΑΦΥ-123

Το πλαίσιο του κελίου να έχει γραμμές

☒ Ανεμπρόσθετο
☐ Νέα
☒ Κόψιμο

☒ Δεξιά
☐ Αριστερά
☒ Κόψιμο

Άλλα περιεχόμενα

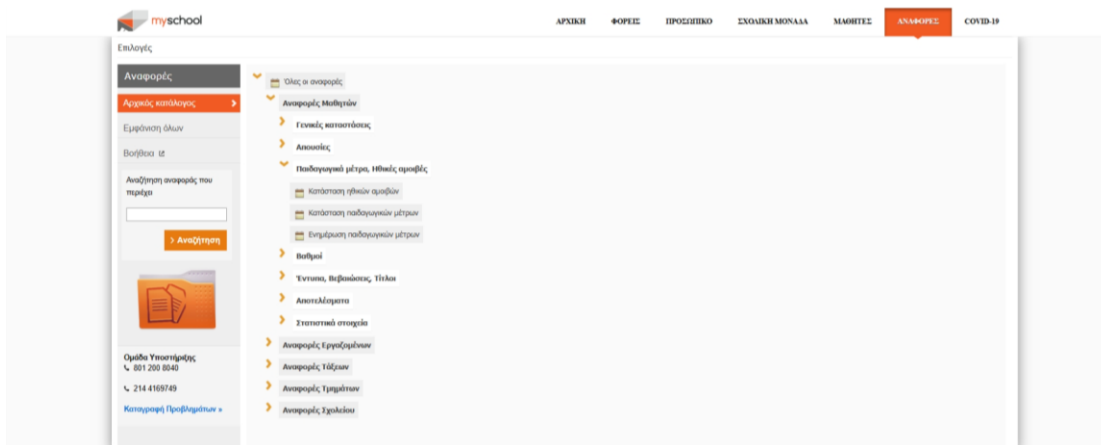
Κείμενο πάνω από τον κατάλογο

Μορφή ΑΦΥ-123

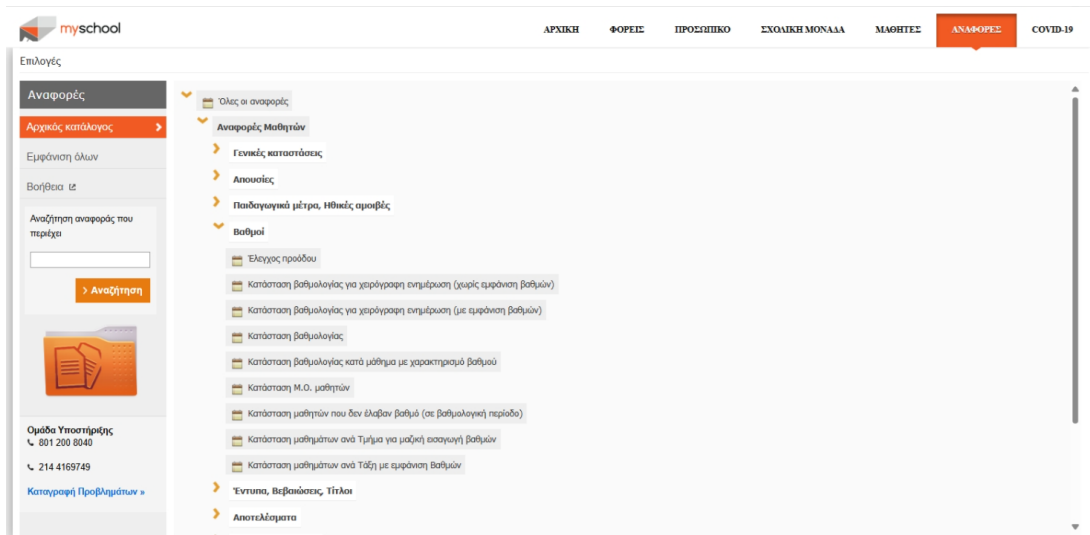
Κείμενο κάτω από τον κατάλογο

Μορφή ΑΦΥ-123

Επικεφαλίδες και Υποσέλιδα



Βαθμοί



Έντυπα

myschool

ΑΡΧΙΚΗ ΦΟΡΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΣΧΟΛΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ ΜΑΘΗΤΕΣ **ΑΝΑΦΟΡΕΣ** COVID-19

Επιλογές

Αναφορές

Αρχικός κατάλογος >

Εμφάνιση όλων

Βοήθεια &

Αναζήτηση αναφοράς που περιέχει

> Αναζήτηση

Ομάδα Υποστήριξης
☎ 801 200 8040
☎ 214 4169749
[Καταγραφή Προβλημάτων >](#)

- Όλες οι αναφορές
- Αναφορές Μαθητών
 - Γενικές καταστάσεις
 - Απουσίες
 - Παιδαγωγικά μέτρα, Ηθικές αμοιβές
 - Βαθμοί
 - Έντυπο, Βεβαιώσεις, Τίτλοι
 - Αίτηση εγγραφής
 - Αίτηση μεταεγγραφής
 - Έγκριση μεταεγγραφής
 - Υπεραστικό σημείωμα αίτησης μεταεγγραφής
 - Υπεραστικό σημείωμα έγκρισης μεταεγγραφής
 - Επαλήθευση τίτλου
 - Βεβαίωση φώτησης
 - Βεβαίωση παρακολούθησης
 - Πιστοποιητικό για στρατολογική χρήση
 - Καρτέλα μαθητή

myschool

ΑΡΧΙΚΗ ΦΟΡΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΣΧΟΛΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ ΜΑΘΗΤΕΣ **ΑΝΑΦΟΡΕΣ** COVID-19

Επιλογές

Αναφορές

Αρχικός κατάλογος >

Εμφάνιση όλων

Βοήθεια &

Αναζήτηση αναφοράς που περιέχει

> Αναζήτηση

Ομάδα Υποστήριξης
☎ 801 200 8040
☎ 214 4169749
[Καταγραφή Προβλημάτων >](#)

- Πιστοποιητικό για στρατολογική χρήση
- Καρτέλα μαθητή
- Πιστοποιητικό σπουδών (κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους)
- Αποδοκτικό σπουδών
- Απολυτήριο
- Αποδοκτικό απόλυσης
- Αίτηση βεβαίωσης επίσκεψης
- Βεβαίωση επίσκεψης
- Βεβαίωση σπουδών
- Αποδοκτικό (μετεγγραφής)
- Καρτέλα Μαθητή ΔΥΕΠ
- Αποτελέσματα
- Στατιστικά στοιχεία
- Αναφορές Εργαζομένων
- Αναφορές Τέχνη
- Αναφορές Τμημάτων
- Αναφορές Σχολείου

Αποτελέσματα

myschool

ΑΡΧΙΚΗ ΦΟΡΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΣΧΟΛΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ ΜΑΘΗΤΕΣ **ΑΝΑΦΟΡΕΣ** COVID-19

Επιλογές

Αναφορές

Αρχικός κατάλογος >

Εμφάνιση όλων

Βοήθεια &

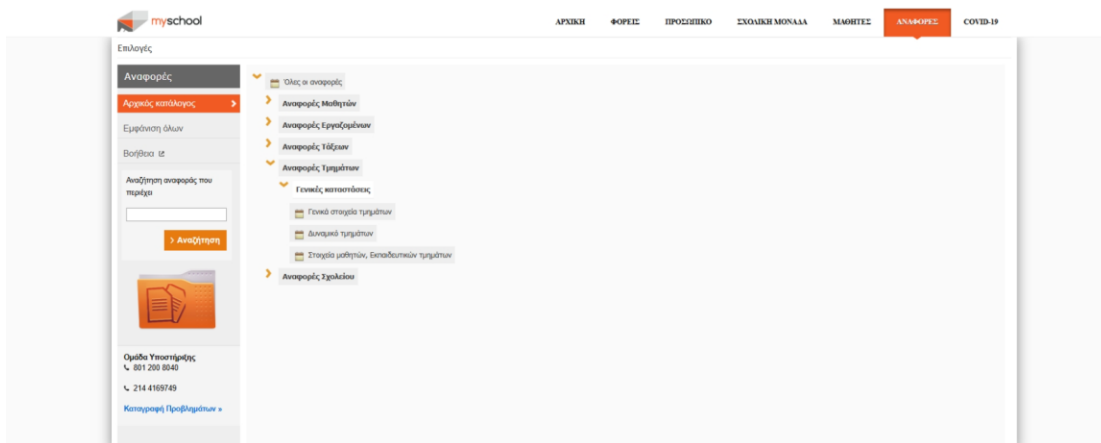
Αναζήτηση αναφοράς που περιέχει

> Αναζήτηση

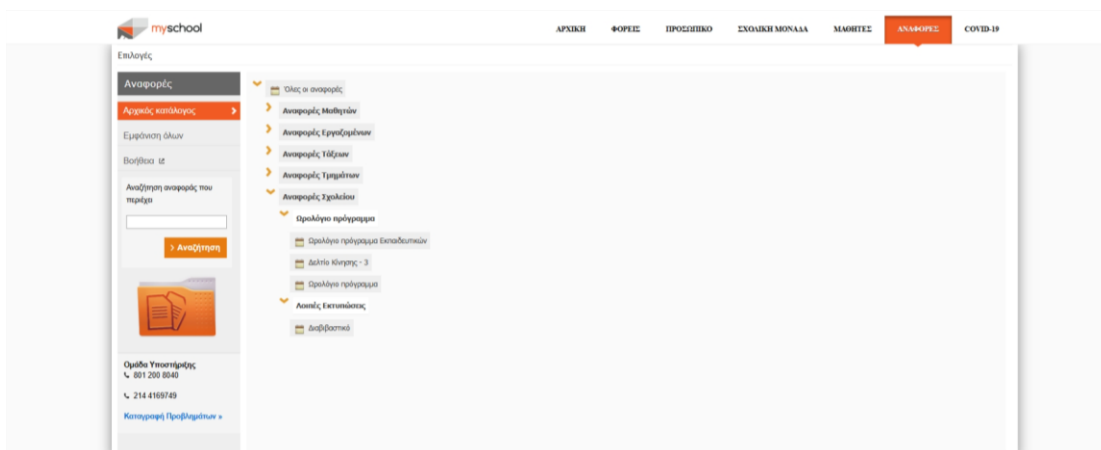
Ομάδα Υποστήριξης
☎ 801 200 8040
☎ 214 4169749
[Καταγραφή Προβλημάτων >](#)

- Αποτελέσματα
 - Μαθητές που παραμένουν λόγω απουσιών (Εξέλιξης Φώτησης)
 - Μαθητές που αποκαθίστανται την τάξη λόγω απουσιών (Ανταρκτικής Φώτησης)
 - Μαθητές με δικαίωμα συμμετοχής στις εξετάσεις (Επαρκούς Φώτησης)
 - Μαθητές που δεν προσέρχονται στις εξετάσεις δικαιολογούμενοι
 - Μαθητές που παραμένουν σε κλειστή επανάληψη λόγω βαθμολογίας
 - Μαθητές που παραμένουν λόγω βαθμολογίας
 - Μαθητές που παραμένουν κατά μάθημα
 - Μαθητές που αποκαθίστανται την τάξη λόγω βαθμολογίας
 - Τελική επίδοση - Μαθητές που προάγονται ή απολύονται
 - Τελική επίδοση - Μαθητές που παραμένουν
 - Τελική επίδοση - Μαθητές που αποκαθίστανται την τάξη
 - Τελική επίδοση μαθητών
- Στατιστικά στοιχεία
- Αναφορές Εργαζομένων
- Αναφορές Τέχνη
- Αναφορές Τμημάτων

Στατιστικά στοιχεία



Αναφορές Σχολείου



Περιβάλλον Διεύθυνσης Εκπαίδευσης

Αρχική Σελίδα

Καρτέλα «ΦΟΡΕΙΣ»

Ο φορέας μου

Καρτέλα «ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ»

Επικοινωνία

Προσωπικό

Διαχείριση

Βοήθεια &

Όμιλος Υποστήριξης
☎ 801 200 0040

☎ 214 4160749

Καταγραφή Προβλημάτων >

ΑΡΧΙΚΗ

ΦΟΡΕΣ

ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΑ

ΔΕΙΓΜΑΤΑ

ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΑ

COVID-19

Εργαζόμενοι στο φορέα μου (παρόντες και απόντες)

Διαχείριση των εργαζομένων στο φορέα μου

Τοποθετήσεις εργαζομένων στο φορέα μου

Ανάλυση και διαχείριση των τοποθετήσεων των εργαζομένων

Εργαζόμενοι στην περιοχή ευθύνης μου

Διαχείριση των εργαζομένων της περιοχής ευθύνης μου

Τοποθετήσεις εργαζομένων στην περιοχή ευθύνης μου

Ανάλυση και διαχείριση των τοποθετήσεων των εργαζομένων στην περιοχή ευθύνης μου

Αριθμός Εκπαιδευτικών Αδυνατούντων για Διδακτικό Έργο

Δήλωση Αριθμού Εκπαιδευτικών Αδυνατούντων για Διδακτικό Έργο

Πλήρης κατάλογος εργαζομένων

Ανάλυση και εμφάνιση γενικών στοιχείων όλων των καταχωρημένων εργαζομένων στο myschool

Άδειες (πλην Άνευ Αποδοχής) και Απουσίες

Διαχείριση άδειων (πλην Άνευ Αποδοχής) και απουσιών εργαζομένων στο φορέα μου.

Απεργίες/Στάσεις Εργασίας

Διαχείριση Απεργιών/Στάσεων εργασίας εργαζομένων στο φορέα μου

Αίτημα προσθήκης υφιστάμενων εργαζομένων

Αίτημα προσθήκης υφιστάμενων εργαζομένων στο myschool

Προσθήκη Εκπαιδευτικών Ιδιωτικών Σχολείων στο Μητρώο

Προσθήκη σχολείων νέων καταβολών δυνάμεων σχολείων στο Μητρώο

Δέσμευση/Αποδέσμευση Αποσπασμένων Εκπαιδευτικών σε άλλες Διευθύνσεις

Δέσμευση/Αποδέσμευση (βλ. για ν. 3846/2010 αρ.31, παρ.1) Αποσπασμένων (με Υ.Α.) Εκπαιδευτικών σε άλλες Διευθύνσεις

Ανάληψη υπηρεσίας Αναπληρωτή

Ανάληψη υπηρεσίας Αναπληρωτή

Εργαζόμενοι στην περιοχή ευθύνης μου

[illegible]

Τοποθετήσεις εργαζομένων στην περιοχή ευθύνης μου

Επιλογές

Εργαζόμενοι φορέα

Βοήθεια

Σύντομες οδηγίες

Συμπληρώστε τα στοιχεία αναζήτησης εργαζομένων και πατήστε το κουμπί Αναζήτηση.

Στα αποτελέσματα αναζήτησης εμφανίζονται όλοι οι εργαζόμενοι με αναθέσεις υπαγόρευσης στο φορέα σας (ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Δ.Ε. Α' ΑΧΩΝΑΣ) και στους εποπτευόμενους φορείς του στο επιλεγμένο σχολείο της Παιδείας το κομμάτι της διδασκαλίας για να πραγματοποιήσετε την αναθεση υπαγόρευσης.

Για αναλυτικές οδηγίες κτυπήστε εδώ.

Ομάδα Υποστήριξης

801 200 8040

214 4169749

Καταγραφή Προβλημάτων >

Κριτήρια αναζήτησης

Εμφάνιση

Εμφάνιση στο μενού

Επώνυμο

Όνομα

Αριθμός Μητρώου

Α.Φ.Μ.

Εκδόσεις

Σελίδα εργασίας (από την υπαγόρευση)

Είδος υπαγόρευσης

Τμήματα κατάστασης εργαζομένου

2024-2025

ΕΝΕΡΓΕΤ

Αναζήτηση

Καθαρισμός κριτηρίων

Αποτελέσματα αναζήτησης

Συνολικά τοποθετήθηκαν εργαζόμενοι με θέση προσωπικού φορέων στο φορέα σας και άλλων εργαζομένων στο φορέα σας και στους εποπτευόμενους φορείς του

Είστε τον αναφορέα μας στην εικόνα, ώστε να γίνει η αναζήτηση βάσει της αναφοράς:

Α.Π.	Α.Φ.Π.	Δ.	Επώνυμο	Όνομα	Είδος Είδος	Σελίδα εργασίας	Σελίδα τοποθέτησης	Φορέας τοποθέτησης	Ημέρες	Τμή.	Από	Έως
7836	Μήνας	Οργάνω		Δ	Τ	Π	Π	18	01-09-2024	31-07-2027		
7824.01	Μήνας	Οργάνω		Δ	Τ	Π	Π	18	01-09-2024	31-08-2025		
7831	Μήνας	Οργάνω		Δ	Τ	Π	Π	18	01-09-2024	31-08-2025		
7831	Μήνας	Μηνιαία Διδασκαλία (Επιδόσεις Οργάνω)		Δ	Τ	Π	Π	2	10-10-2024	14-10-2024		
7832	Μήνας	Οργάνω		Δ	Τ	Π	Π	18	01-09-2024	31-08-2025		
7824.01	Μήνας	Επί Θεωρία		Δ	Τ	Π	Π	18	01-09-2024	31-07-2027		
7824.01	Μήνας	Οργάνω		Δ	Τ	Π	Π	18	01-09-2024	31-08-2025		
7831	Μήνας	Οργάνω		Δ	Τ	Π	Π	18	01-09-2024	31-08-2025		
7832	Μήνας	Οργάνω		Δ	Τ	Π	Π	18	01-09-2024	31-08-2025		
7832	Μήνας	Οργάνω		Δ	Τ	Π	Π	18	01-09-2024	31-08-2025		

Εκπαιδευτικοί Αδυνατούντες για διδακτικό έργο στην περιοχή ευθύνης μου

Επιλογές

Αριθμός Εκπαιδευτικών Αδυνατούντων για Διδακτικό Έργο

Βοήθεια

Ομάδα Υποστήριξης

801 200 8040

214 4169749

Καταγραφή Προβλημάτων >

Αριθμός Εκπαιδευτικών Αδυνατούντων για Διδακτικό Έργο

Παράρτη Μεταβίβαση

Παράρτη Μεταβίβαση

Κωδικός

Εκδόσεις

Αριθμός

Α' ΑΧΩΝΑΣ (Δ.Ε.) 2018

Εκδόσεις

Αριθμός

Page 1 of 0 (0 items)

Γραμμές ανά σελίδα: 10

Προσθήκη Εκπαιδευτικών Ιδιωτικών Σχολείων στο Μητρώο

Ελλάδα 2.0
ΕΘΝΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ ΑΝΑΚΑΜΨΗΣ
ΚΑΙ ΑΝΔΕΚΤΟΤΗΤΑΣ

Με τη χρηματοδότηση
της Ευρωπαϊκής Ένωσης
NextGenerationEU

413

myschool ΑΡΧΙΚΗ ΦΟΡΕΙΣ ΠΡΟΣΕΛΗΘΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΑ COVID-19

Επιλογές > Προσθήκη εργαζόμενου

Προσθήκη Εργαζόμενου

Σύντομες οδηγίες

- Συμπληρώστε το ΑΔΜ του εργαζόμενου και πατήστε αναζήτηση
- Αν το στοιχείο συμπληρωμένων οφείλεται ο εργαζόμενος υπάρχει ήδη
- Αν δεν υπάρχει συμπληρώστε το στοιχείο του και πατήστε προσθήκη στο σύστημα

Ομάδα Υποστήριξης
☎ 801 200 8040
☎ 214 4169749
[Καταγραφή Προβλημάτων >](#)

ΟΗ Εκπαιδευτικός με από το ΑΔΜ δεν υπάρχει στο σύστημα. Μπορείτε να πατήσετε εισαγωγή

Προσθήκη Εκπαιδευτικού

Αναζήτηση εκπαιδευτικού

A.Φ.Μ.

Στοιχεία Εκπαιδευτικού:

Βασικά στοιχεία

Επώνυμο Ημερομηνία γέννησης

Όνομα Α.Φ.Μ.

Όνομα πατέρα ΑΜΚΑ

Όνομα μητέρας Φύλο

Υπηρεσιακά στοιχεία

Ιδιότητα εργαζόμενου [X] Ιδιότητα Εκπαιδευτικού % Βαθμίδα Εκπαίδευσης Διευθυντικό

Σχέση εργασίας Υπαλληλικό Διοικητικό

Αρ. Πρωτ. Σύμβασης Ημερίδα Έναρξης Σύμβασης

Ειδικότητα

Θέση φακέλου

Θέση προσωπικού φακέλου ΔΕΥΤΕΡΗ Δ.Ε.

Παραγόμενη Μορφή Εκπαιδευτικού

Δέσμευση/Αποδέσμευση Αποσπασμένων Εκπαιδευτικών σε άλλες Διευθύνσεις

myschool ΑΡΧΙΚΗ ΦΟΡΕΙΣ ΠΡΟΣΕΛΗΘΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΑ COVID-19

Επιλογές > Δέσμευση/Αποδέσμευση Αποσπασμένων Εκπαιδευτικών σε άλλες Διευθύνσεις

Δέσμευση/Αποδέσμευση Αποσπασμένων Εκπαιδευτικών σε άλλες Διευθύνσεις

Βοήθεια

Ομάδα Υποστήριξης
☎ 801 200 8040
☎ 214 4169749
[Καταγραφή Προβλημάτων >](#)

Δέσμευση/Αποδέσμευση Αποσπασμένων Εκπαιδευτικών σε άλλες Διευθύνσεις

☒ Εμφάνιση μόνο δεσμευμένων

Εργαζόμενος

Παρατηρήσεις

Page 1 of 0 (0 items) Page size: 20

[Διευθυντήριο ΑΔΜ](#)

Καρτέλα «ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ»

myschool ΑΡΧΙΚΗ ΦΟΡΕΙΣ ΠΡΟΣΕΛΗΘΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΑ COVID-19

Επιλογές

Διεύθυνση

Διαχείριση

Βοήθεια

Ομάδα Υποστήριξης
☎ 801 200 8040
☎ 214 4169749
[Καταγραφή Προβλημάτων >](#)

Τοποθετήσεις Εκπαιδευτικών
Τοποθέτηση εκπαιδευτικών σε μονάδες με πράξη υπαλληλικού συμβολίου

Τοποθετήσεις Εκπαιδευτικών σε Ιδιωτικά Σχολεία
Τοποθέτηση εκπαιδευτικών σε ιδιωτικά σχολεία

Τοποθετήσεις Διοικητικού Προσωπικού
Τοποθέτηση Διοικητικού Προσωπικού

Διαγραφές Τοποθετήσεων
Διαγραφές Τοποθετήσεων εκπαιδευτικών από μονάδες. Οι διαγραφές αυτές είναι προσωρινές από σχολικές μονάδες και γίνεται μόνο για περιπτώσεις τοποθετήσεων που δεν έχουν συμβεί ποτέ και όχι εκείνων που έχουν πραγματοποιηθεί.

Άδειες (πλην Άνευ Αποδοχών) που δεν έχουν υποβληθεί και Απουσίες
Διαγραφές απουσιών αδειών (πλην Άνευ Αποδοχών) που δεν έχουν υποβληθεί και απουσιών υπαλληλικών στην παραγόμενη έκθεση.

Άδειες (πλην Άνευ Αποδοχών) που έχουν υποβληθεί και είναι προς έγκριση/απόρριψη
Διαγραφές απουσιών αδειών (πλην Άνευ Αποδοχών) εργαζομένων υπαλληλικών στην παραγόμενη έκθεση.

Άδειες (πλην Άνευ Αποδοχών) που έχουν εγκριθεί/απορριφθεί/ανακληθεί
Εμφάνιση αδειών (πλην Άνευ Αποδοχών) που έχουν εγκριθεί/απορριφθεί/ανακληθεί εργαζομένων στην παραγόμενη έκθεση.

Απεργίες/Στάσεις Εργασίας που έχουν υποβληθεί
Εμφάνιση απεργιών/στάσεων εργασίας εργαζομένων στην παραγόμενη έκθεση.

Συνολτικός Ετήσιος Απολογισμός Σχολικών Επιτροπών Δήμων
Συμπλήρωση από Δήμο των ετήσιων απολογισμών σχολικών των Σχολικών Επιτροπών της Βαθμίδας της.

Τοποθετήσεις Εκπαιδευτικών

myschool ΑΡΧΙΚΗ ΦΟΡΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ **ΔΕΥΤΕΡΟΝΙΑ** ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΑ COVID-19

Δεύτερη > Τοποθετήσεις Εκπαιδευτικών

Αποφάσεις Τοποθέτησης Εκπαιδευτικών

Βοήθεια

Ομάδα Υποστήριξης
☎ 801 200 8040
☎ 214 4169749
Καταγραφή Προβλημάτων >

Ενότητα: Επιστροφή στο μενού

Κριτήρια αναζήτησης

Εργαζόμενος: []

> Αναζήτηση > Καθαρισμός κριτηρίων

Αποτελέσματα αναζήτησης

Σύντομη οδηγός για Τοποθετήσεις Εκπαιδευτικών

Οριστικές Αποφάσεις Τοποθέτησης

Ενέργεια	Φορέας / Υποκαταστάθ. Αρχικός Πράξης	Αρ. Πράξ.	Αρ. Έκδ. Πράξης	Φορέας / Υποκαταστάθ. Αρχικός Αποφάσεις	Αρ. Πράξ.	Αρ. Έκδ. Αποφάσεις	Όνομα
ΔΕΥΤΕΡΟΝΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ			16/5/2025	ΔΕΥΤΕΡΟΝΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ		16/5/2025	ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΕΙΣ ΑΝΑΘΗΡΩΤΩΝ (16-05-2025) ΓΕΝΙΚΗΣ ΠΑΡΑΔΕΣ (ΓΠΔ) αρ.πρωτ. :18218
ΠΥΣΔΕ			15/5/2025	ΔΕΥΤΕΡΟΝΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ		16/5/2025	Πράξη 8 (ΤΟΠΙΚΟ ΣΥΜΒΟΛΙΣΜΟ) 15-05-2025 - Τοποθέτηση ως Δευτεροβάθμιας (9% θετικό)
ΠΥΣΔΕ			15/5/2025	ΔΕΥΤΕΡΟΝΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ		16/5/2025	Πράξη 8 (ΤΟΠΙΚΟ ΣΥΜΒΟΛΙΣΜΟ) 15-05-2025 - Τοποθέτηση ως Δευτεροβάθμιας (9% θετικό)
ΔΕΥΤΕΡΟΝΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ			8/5/2025	ΔΕΥΤΕΡΟΝΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ		12/5/2025	Τροποποιήσεις αναθιρώσεων (09-05-2025) γενικής μορφής (ηλεκτρονικά αρ.πρωτ. 17342)
ΠΥΣΔΕ			8/5/2025	ΔΕΥΤΕΡΟΝΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ		8/5/2025	Πράξη 14/08-05-2025 - Τροποποίηση Αναθιρώσεων
ΔΕΥΤΕΡΟΝΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ			3/5/2025	ΔΕΥΤΕΡΟΝΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ		5/5/2025	ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΕΙΣ ΑΝΑΘΗΡΩΤΩΝ (02-05-2025) ΓΕΝΙΚΗΣ ΠΑΡΑΔΕΣ (ΓΠΔ) αρ.πρωτ. 15958 1
ΠΥΣΔΕ			29/4/2025	ΔΕΥΤΕΡΟΝΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ		30/4/2025	Τοποθέτηση αναθιρώσεων σε κανονικούς θέσεις Δευτεροβάθμιας/Γενικής Σχολικής Ημερήσιας Εκπαίδευσης, Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Α
ΠΥΣΔΕ			11/4/2025	ΔΕΥΤΕΡΟΝΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ		25/4/2025	Πράξη 12/11-04-2025 - Διόρθωση για συμπλήρωση κενών σε υπηρεσίες Διόρθωσης
ΠΥΣΔΕ			11/4/2025	ΔΕΥΤΕΡΟΝΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ		11/4/2025	Πράξη 12/11-04-2025 - Τροποποίηση Αναθιρώσεων
ΠΥΣΔΕ			11/4/2025	ΔΕΥΤΕΡΟΝΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ		11/4/2025	Πράξη 12/11-04-2025 - Διόρθωση για συμπλήρωση κενών

Page 1 of 411 (4102 items) [1] 2 3 4 5 6 7 ... 609 610 611 [] Page size: 10 []

Διατεταγμένη κατάσταση

Αποφάσεις Τοποθέτησης Υπό Σύνταξη

Παραγραφική Διαγραφής

Ελάβετε Τοποθετήσεις

Δεν υπάρχουν Αποφάσεις υπό Σύνταξη

Νέα Τοποθέτηση

myschool ΑΡΧΙΚΗ ΦΟΡΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ **ΔΕΥΤΕΡΟΝΙΑ** ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΑ COVID-19

Δεύτερη > Τοποθετήσεις Εκπαιδευτικών > Τοποθέτηση

Τοποθέτηση Εκπαιδευτικών

Βοήθεια

Ομάδα Υποστήριξης
☎ 801 200 8040
☎ 214 4169749
Καταγραφή Προβλημάτων >

Ενότητα: Οριστικοποίηση Επιστροφή

Σύντομη οδηγός για Τοποθετήσεις Εκπαιδευτικών

Νέα Τοποθέτηση

Εργαζόμενος: [X]

Μονάδα Τοποθέτησης: [X]

Σχολείο Τοποθέτησης: []

Ισχύς από: 25/5/2025

Ισχύς έως: 31/5/2025

Ημέρες της εβδομάδας: []

Αγνώστο Όλες οι Ημέρες

Α, Τ, Π, Π

Είλες την εβδομάδα:

1 ώρα 2 ώρες 3 ώρες 4 ώρες 5 ώρες 6 ώρες 7 ώρες 8 ώρες 9 ώρες 10 ώρες 11 ώρες 12 ώρες 13 ώρες 14 ώρες 15 ώρες 16 ώρες 17 ώρες 18 ώρες 19 ώρες 20 ώρες 21 ώρες 22 ώρες 23 ώρες 24 ώρες 25 ώρες 26 ώρες 27 ώρες 28 ώρες 29 ώρες 30 ώρες

Προσθήκη Τοποθέτησης Καθαρισμός

Τοποθετήσεις

Σίμπελ τον υποκατάστατο μιας απόλης εδώ, ώστε να γίνει η εμφάνιση βίαιη της υποκατάστατου

#	Α.Η.	Α.Η.	Ενότητα	Όνομα	Κλάδος	Σχολείο	Είλες	Φορέας	Από	Έως	Ημέρες	Είλες

Δεν υπάρχουν καταγραφόμενες Τοποθετήσεις

Page 1 of 0 (0 items) [] Page size: 10 []

Διατεταγμένη κατάσταση

Ο παρακάτω οδηγός για τις τοποθετήσεις περιλαμβάνει όλες τις τεχνικές λεπτομέρειες:

[dipe-dide-guide-topothetiseis_ekp.pdf](#)

Προτεινόμενες Διαγραφές Τοποθετήσεων

Άδειες (πλην Άνευ Αποδοχών) και Απουσίες που δεν έχουν υποβληθεί

Άδειες (πλην Άνευ Αποδοχών) που έχουν υποβληθεί και είναι προς έγκριση/απόρριψη

Άδειες (πλην Άνευ Αποδοχών) που έχουν εγκριθεί/απορριφθεί/ανακληθεί

myschool

ΑΡΧΙΚΗ ΦΟΡΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΔΕΥΤΕΥΣΗ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΑ COVID-19

Δεύτευση > Άδειες (ήλην Άνευ Αποδοχών) που έχουν εγκριθεί/απορριφθεί/ανακληθεί

Επείγουσα Επιστροφή στο μενού

Σύντομος Οδηγός για Άδειες (ήλην Άνευ Αποδοχών) και Απουσίες

Εμφάνιση αδειών (ήλην Άνευ Αποδοχών) που έχουν εγκριθεί/απορριφθεί/ανακληθεί

☐ Εμφάνιση και αδειών παλαιότερων ετών

☐ Εμφάνιση και όλων ανακλήσεων

	Ημερ/ία Έγκρισης/Απόρριψης	Ημερ/ία	Α.Μ.	Επώνυμο	Όνομα	Πατρώνυμο	Τύπος Άδειας	Από	Έως	Ανάλυση	Κατάσταση
01	11/4/2025						Επείγουσα	18/4/2025		1	Εγκρίθηκε
02	23/5/2025						Κανονική	18/4/2025		5	Εγκρίθηκε
03	11/4/2025						Επείγουσα	17/4/2025		1	Εγκρίθηκε
04	11/4/2025						Επείγουσα	13/4/2025		1	Εγκρίθηκε
05	30/4/2025						ΠΕΡΙΤΡΟΠΗΤΑΣ - Κομής	11/4/2025		20	Εγκρίθηκε
06	23/5/2025						Κανονική	10/4/2025		1	Εγκρίθηκε
07	23/5/2025						Για συμπεριφορές ή συμπεριφορές άμεσες	4/4/2025		3	Εγκρίθηκε
08	11/4/2025						Επείγουσα	3/4/2025		1	Εγκρίθηκε
09	14/4/2025						Είδει για Νόσηρο	30/5/2025		1	Εγκρίθηκε
10	23/5/2025						Για συμπεριφορές ή συμπεριφορές άμεσες	30/5/2025		1	Εγκρίθηκε

Page 1 of 1807 (1806 items) 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100 101 102 103 104 105 106 107 108 109 110 111 112 113 114 115 116 117 118 119 120 121 122 123 124 125 126 127 128 129 130 131 132 133 134 135 136 137 138 139 140 141 142 143 144 145 146 147 148 149 150 151 152 153 154 155 156 157 158 159 160 161 162 163 164 165 166 167 168 169 170 171 172 173 174 175 176 177 178 179 180 181 182 183 184 185 186 187 188 189 190 191 192 193 194 195 196 197 198 199 200 201 202 203 204 205 206 207 208 209 210 211 212 213 214 215 216 217 218 219 220 221 222 223 224 225 226 227 228 229 230 231 232 233 234 235 236 237 238 239 240 241 242 243 244 245 246 247 248 249 250 251 252 253 254 255 256 257 258 259 260 261 262 263 264 265 266 267 268 269 270 271 272 273 274 275 276 277 278 279 280 281 282 283 284 285 286 287 288 289 290 291 292 293 294 295 296 297 298 299 300 301 302 303 304 305 306 307 308 309 310 311 312 313 314 315 316 317 318 319 320 321 322 323 324 325 326 327 328 329 330 331 332 333 334 335 336 337 338 339 340 341 342 343 344 345 346 347 348 349 350 351 352 353 354 355 356 357 358 359 360 361 362 363 364 365 366 367 368 369 370 371 372 373 374 375 376 377 378 379 380 381 382 383 384 385 386 387 388 389 390 391 392 393 394 395 396 397 398 399 400 401 402 403 404 405 406 407 408 409 410 411 412 413 414 415 416 417 418 419 420 421 422 423 424 425 426 427 428 429 430 431 432 433 434 435 436 437 438 439 440 441 442 443 444 445 446 447 448 449 450 451 452 453 454 455 456 457 458 459 460 461 462 463 464 465 466 467 468 469 470 471 472 473 474 475 476 477 478 479 480 481 482 483 484 485 486 487 488 489 490 491 492 493 494 495 496 497 498 499 500 501 502 503 504 505 506 507 508 509 510 511 512 513 514 515 516 517 518 519 520 521 522 523 524 525 526 527 528 529 530 531 532 533 534 535 536 537 538 539 540 541 542 543 544 545 546 547 548 549 550 551 552 553 554 555 556 557 558 559 560 561 562 563 564 565 566 567 568 569 570 571 572 573 574 575 576 577 578 579 580 581 582 583 584 585 586 587 588 589 590 591 592 593 594 595 596 597 598 599 600 601 602 603 604 605 606 607 608 609 610 611 612 613 614 615 616 617 618 619 620 621 622 623 624 625 626 627 628 629 630 631 632 633 634 635 636 637 638 639 640 641 642 643 644 645 646 647 648 649 650 651 652 653 654 655 656 657 658 659 660 661 662 663 664 665 666 667 668 669 670 671 672 673 674 675 676 677 678 679 680 681 682 683 684 685 686 687 688 689 690 691 692 693 694 695 696 697 698 699 700 701 702 703 704 705 706 707 708 709 710 711 712 713 714 715 716 717 718 719 720 721 722 723 724 725 726 727 728 729 730 731 732 733 734 735 736 737 738 739 740 741 742 743 744 745 746 747 748 749 750 751 752 753 754 755 756 757 758 759 760 761 762 763 764 765 766 767 768 769 770 771 772 773 774 775 776 777 778 779 780 781 782 783 784 785 786 787 788 789 790 791 792 793 794 795 796 797 798 799 800 801 802 803 804 805 806 807 808 809 810 811 812 813 814 815 816 817 818 819 820 821 822 823 824 825 826 827 828 829 830 831 832 833 834 835 836 837 838 839 840 841 842 843 844 845 846 847 848 849 850 851 852 853 854 855 856 857 858 859 860 861 862 863 864 865 866 867 868 869 870 871 872 873 874 875 876 877 878 879 880 881 882 883 884 885 886 887 888 889 890 891 892 893 894 895 896 897 898 899 900 901 902 903 904 905 906 907 908 909 910 911 912 913 914 915 916 917 918 919 920 921 922 923 924 925 926 927 928 929 930 931 932 933 934 935 936 937 938 939 940 941 942 943 944 945 946 947 948 949 950 951 952 953 954 955 956 957 958 959 960 961 962 963 964 965 966 967 968 969 970 971 972 973 974 975 976 977 978 979 980 981 982 983 984 985 986 987 988 989 990 991 992 993 994 995 996 997 998 999 1000 1001 1002 1003 1004 1005 1006 1007 1008 1009 1010 1011 1012 1013 1014 1015 1016 1017 1018 1019 1020 1021 1022 1023 1024 1025 1026 1027 1028 1029 1030 1031 1032 1033 1034 1035 1036 1037 1038 1039 1040 1041 1042 1043 1044 1045 1046 1047 1048 1049 1050 1051 1052 1053 1054 1055 1056 1057 1058 1059 1060 1061 1062 1063 1064 1065 1066 1067 1068 1069 1070 1071 1072 1073 1074 1075 1076 1077 1078 1079 1080 1081 1082 1083 1084 1085 1086 1087 1088 1089 1090 1091 1092 1093 1094 1095 1096 1097 1098 1099 1100 1101 1102 1103 1104 1105 1106 1107 1108 1109 1110 1111 1112 1113 1114 1115 1116 1117 1118 1119 1120 1121 1122 1123 1124 1125 1126 1127 1128 1129 1130 1131 1132 1133 1134 1135 1136 1137 1138 1139 1140 1141 1142 1143 1144 1145 1146 1147 1148 1149 1150 1151 1152 1153 1154 1155 1156 1157 1158 1159 1160 1161 1162 1163 1164 1165 1166 1167 1168 1169 1170 1171 1172 1173 1174 1175 1176 1177 1178 1179 1180 1181 1182 1183 1184 1185 1186 1187 1188 1189 1190 1191 1192 1193 1194 1195 1196 1197 1198 1199 1200 1201 1202 1203 1204 1205 1206 1207 1208 1209 1210 1211 1212 1213 1214 1215 1216 1217 1218 1219 1220 1221 1222 1223 1224 1225 1226 1227 1228 1229 1230 1231 1232 1233 1234 1235 1236 1237 1238 1239 1240 1241 1242 1243 1244 1245 1246 1247 1248 1249 1250 1251 1252 1253 1254 1255 1256 1257 1258 1259 1260 1261 1262 1263 1264 1265 1266 1267 1268 1269 1270 1271 1272 1273 1274 1275 1276 1277 1278 1279 1280 1281 1282 1283 1284 1285 1286 1287 1288 1289 1290 1291 1292 1293 1294 1295 1296 1297 1298 1299 1300 1301 1302 1303 1304 1305 1306 1307 1308 1309 1310 1311 1312 1313 1314 1315 1316 1317 1318 1319 1320 1321 1322 1323 1324 1325 1326 1327 1328 1329 1330 1331 1332 1333 1334 1335 1336 1337 1338 1339 1340 1341 1342 1343 1344 1345 1346 1347 1348 1349 1350 1351 1352 1353 1354 1355 1356 1357 1358 1359 1360 1361 1362 1363 1364 1365 1366 1367 1368 1369 1370 1371 1372 1373 1374 1375 1376 1377 1378 1379 1380 1381 1382 1383 1384 1385 1386 1387 1388 1389 1390 1391 1392 1393 1394 1395 1396 1397 1398 1399 1400 1401 1402 1403 1404 1405 1406 1407 1408 1409 1410 1411 1412 1413 1414 1415 1416 1417 1418 1419 1420 1421 1422 1423 1424 1425 1426 1427 1428 1429 1430 1431 1432 1433 1434 1435 1436 1437 1438 1439 1440 1441 1442 1443 1444 1445 1446 1447 1448 1449 1450 1451 1452 1453 1454 1455 1456 1457 1458 1459 1460 1461 1462 1463 1464 1465 1466 1467 1468 1469 1470 1471 1472 1473 1474 1475 1476 1477 1478 1479 1480 1481 1482 1483 1484 1485 1486 1487 1488 1489 1490 1491 1492 1493 1494 1495 1496 1497 1498 1499 1500 1501 1502 1503 1504 1505 1506 1507 1508 1509 1510 1511 1512 1513 1514 1515 1516 1517 1518 1519 1520 1521 1522 1523 1524 1525 1526 1527 1528 1529 1530 1531 1532 1533 1534 1535 1536 1537 1538 1539 1540 1541 1542 1543 1544 1545 1546 1547 1548 1549 1550 1551 1552 1553 1554 1555 1556 1557 1558 1559 1560 1561 1562 1563 1564 1565 1566 1567 1568 1569 1570 1571 1572 1573 1574 1575 1576 1577 1578 1579 1580 1581 1582 1583 1584 1585 1586 1587 1588 1589 1590 1591 1592 1593 1594 1595 1596 1597 1598 1599 1600 1601 1602 1603 1604 1605 1606 1607 1608 1609 1610 1611 1612 1613 1614 1615 1616 1617 1618 1619 1620 1621 1622 1623 1624 1625 1626 1627 1628 1629 1630 1631 1632 1633 1634 1635 1636 1637 1638 1639 1640 1641 1642 1643 1644 1645 1646 1647 1648 1649 1650 1651 1652 1653 1654 1655 1656 1657 1658 1659 1660 1661 1662 1663 1664 1665 1666 1667 1668 1669 1670 1671 1672 1673 1674 1675 1676 1677 1678 1679 1680 1681 1682 1683 1684 1685 1686 1687 1688 1689 1690 1691 1692 1693 1694 1695 1696 1697 1698 1699 1700 1701 1702 1703 1704 1705 1706 1707 1708 1709 1710 1711 1712 1713 1714 1715 1716 1717 1718 1719 1720 1721 1722 1723 1724 1725 1726 1727 1728 1729 1730 1731 1732 1733 1734 1735 1736 1737 1738 1739 1740 1741 1742 1743 1744 1745 1746 1747 1748 1749 1750 1751 1752 1753 1754 1755 1756 1757 1758 1759 1760 1761 1762 1763 1764 1765 1766 1767 1768 1769 1770 1771 1772 1773 1774 1775 1776 1777 1778 1779 1780 1781 1782 1783 1784 1785 1786 1787 1788 1789 1790 1791 1792 1793 1794 1795 1796 1797 1798 1799 1800 1801 1802 1803 1804 1805 1806 1807 1808 1809 1810 1811 1812 1813 1814 1815 1816 1817 1818 1819 1820 1821 1822 1823 1824 1825 1826 1827 1828 1829 1830 1831 1832 1833 1834 1835 1836 1837 1838 1839 1840 1841 1842 1843 1844 1845 1846 1847 1848 1849 1850 1851 1852 1853 1854 1855 1856 1857 1858 1859 1860 1861 1862 1863 1864 1865 1866 1867 1868 1869 1870 1871 1872 1873 1874 1875 1876 1877 1878 1879 1880 1881 1882 1883 1884 1885 1886 1887 1888 1889 1890 1891 1892 1893 1894 1895 1896 1897 1898 1899 1900 1901 1902 1903 1904 1905 1906 1907 1908 1909 1910 1911 1912 1913 1914 1915 1916 1917 1918 1919 1920 1921 1922 1923 1924 1925 1926 1927 1928 1929 1930 1931 1932 1933 1934 1935 1936 1937 1938 1939 1940 1941 1942 1943 1944 1945 1946 1947 1948 1949 1950 1951 1952 1953 1954 1955 1956 1957 1958 1959 1960 1961 1962 1963 1964 1965 1966 1967 1968 1969 1970 1971 1972 1973 1974 1975 1976 1977 1978 1979 1980 1981 1982 1983 1984 1985 1986 1987 1988 1989 1990 1991 1992 1993 1994 1995 1996 1997 1998 1999 2000 2001 2002 2003 2004 2005 2006 2007 2008 2009 2010 2011 2012 2013 2014 2015 2016 2017 2018 2019 2020 2021 2022 2023 2024 2025 2026 2027 2028 2029 2030 2031 2032 2033 2034 2035 2036 2037 2038 2039 2040 2041 2042 2043 2044 2045 2046 2047 2048 2049 2050 2051 2052 2053 2054 2055 2056 2057 2058 2059 2060 2061 2062 2063 2064 2065 2066 2067 2068 2069 2070 2071 2072 2073 2074 2075 2076 2077 2078 2079 2080 2081 2082 2083 2084 2085 2086 2087 2088 2089 2090 2091 2092 2093 2094 2095 2096 2097 2098 2099 2100 2101 2102 2103 2104 2105 2106 2107 2108 2109 2110 2111 2112 2113 2114 2115 2116 2117 2118 2119 2120 2121 2122 2123 2124 2125 2126 2127 2128 2129 2130 2131 2132 2133 2134 2135 2136 2137 2138 2139 2140 2141 2142 2143 2144 2145 2146 2147 2148 2149 2150 2151 2152 2153 2154 2155 2156 2157 2158 2159 2160 2161 2162 2163 2164 2165 2166 2167 2168 2169 2170 2171 2172 2173 2174 2175 2176 2177 2178 2179 2180 2181 2182 2183 2184 2185 2186 2187 2188 2189 2190 2191 2192 2193 2194 2195 2196 2197 2198 2199 2200 2201 2202 2203 2204 2205 2206 2207 2208 2209 2210 2211 2212 2213 2214 2215 2216 2217 2218 2219 2220 2221 2222 2223 2224 2225 2226 2227 2228 2229 2230 2231 2232 2233 2234 2235 2236 2237 2238 2239 2240 2241 2242 2243 2244 2245 2246 2247 2248 2249 2250 2251 2252 2253 2254 2255 2256 2257 2258 2259 2260 2261 2262 2263 2264 2265 2266 2267 2268 2269 2270 2271 2272 2273 2274 2275 2276 2277 2278 2279 2280 2281 2282 2283 2284 2285 2286 2287 2288 2289 2290 2291 2292 2293 2294 2295 2296 2297 2298 2299 2300 2301 2302 2303 2304 2305 2306 2307 2308 2309 2310 2311 2312 2313 2314 2315 2316 2317 2318 2319 2320 2321 2322 2323 2324 2325 2326 2327 2328 2329 2330 2331 2332 2333 2334 2335 2336 2337 2338 2339 2340 2341 2342 2343 2344 2345 2346 2347 2348 2349 2350 2351 2352 2353 2354 2355 2356 2357 2358 2359 2360 2361 2362 2363 2364 2365 2366 2367 2368 2369 2370 2371 2372 2373 2374 2375 2376 2377 2378 2379 2380 2381 2382 2383 2384 2385 2386 2387 2388 2389 2390 2391 2392 2393 2394 2395 2396 2397 23

myschool ΑΡΧΙΚΗ ΦΟΡΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ **ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ** ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΑ COVID-19

Διεύθυνση > Συνολικός Ετήσιος Απολογισμός Σχολικών Επιτροπών Δήμων

Συνολικός Ετήσιος Απολογισμός Σχολικών Επιτροπών Δήμων

Εμφάνιση: Επιστροφή στην καρτέλα

Κριτήρια αναζήτησης

Δήμος: Ημερολογιακό Έτος:

Για την εισαγωγή δεδομένων αριθμών χρησιμοποιείται μέγιστο 2 δεκαδικά ψηφία.
Τα αλφάνηττα μέρη των αριθμών εισάγονται χωρίς σύμβολο ομαδοποίησης ψηφίων.

Αποτελέσματα αναζήτησης

Συνολικός Ετήσιος Απολογισμός Σχολικών Επιτροπών Δήμων

ΕΣΟΔΑ

1. Έσοδα από επιχειρήσεις - ΚΑΠ	
2. Έσοδα από προσόδους σχολικής περιουσίας	
3. Λοιπά έσοδα	
4. Χρηματικό υπόλοιπο προηγούμενου έτους	
Σύνολο εσόδων	

ΕΞΟΔΑ

1. Συντηρήσεις επισκευές	
2. Αμοιβές τρίτων	
3. Παροχές τρίτων (ενοίκια, μίσθα, τηλεφωνικές κλπ)	
4. Θέρμανση	
5. Λοιπές δαπάνες (γραφική ύλη, αναλώσιμα κλπ)	
6. Αμοιβές παγίων	
7. Ποσό παραγγελλοσυνάψεων	
8. Κρατήσεις που παρακρατήθηκαν	
9. Κρατήσεις που αποδόθηκαν	
Σύνολο εξόδων	
Υπόλοιπο στις 31/12	

Καρτέλα «ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΑ»

Συγκεντρωτικά Στατιστικά

myschool ΑΡΧΙΚΗ ΦΟΡΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ **ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΑ** COVID-19

Επιλογή

Στατιστικά

1 Συγκεντρωτικά Στατιστικά >

2 Στατιστικά Σχολικών Μονάδων

3 Στατιστικά Μαθητικού Δυναμικού

4 Στατιστικά Εκπαιδευτικών

5 Λειτουργικά Κέντρα

6 Στατιστικά Εκδηλώσεων

7 Στατιστικά Απογραφών

8 Ενημέρωση Στοιχείων

9 Μεταβολές Σχολικών Μονάδων

10 Στατιστικά Στοιχεία Εθνικών Εκπαιδευτικών Αναγκών

11 Στατιστικά Πανελλαδικών Εξετάσεων

12 Στατιστικά Ιδιωτικής Εκπαίδευσης

Ομάδα Υποστήριξης
Τ: 801 200 8840
Τ: 214 4169749
[Καταγραφή Προβλημάτων >](#)

1. Σύνολο Σχολικών Μονάδων

2. Σύνολο Εκπαιδευτικών (ανά Θέση Προσωπικού Φακέλου)

3. Σύνολο Μαθητών

4. Σύνολο Μαθητών που πήραν Μετεγγραφή

5. Σύνολο Μαθητών ανά έτος γέννησης

6. Συνολικός Ετήσιος Απολογισμός Σχολικών Επιτροπών Δήμων

7. Κατάλογος Διοικητικού Προσωπικού ανά Διεύθυνση Εκπαίδευσης

Στατιστικά Σχολικών Μονάδων

Αναζήτηση:

Περιφέρεια:

Διεύθυνση:

Διδακτικό Έτος:

Βαθμίδα Εκπαίδευσης:

Μόνο Ειδικής Αγωγής:

Κατηγορία Εκπαίδευσης(Δημ./Ιδ.):

Είδος Σχολείου:

Τύπος Σχολείου:

Αναστολή:

Δυσπρόσιτο:

Ζ.Ε.Π. - Τάξεις Υποδοχής:

Ζ.Ε.Π. - Φροντιστηριακά Τμήματα:

Α.Ε.Ε.:

Ν.Π.Σ.:

Κατηγορία Μαθήματος:

ΟΜΑΔΟΠΟΙΗΣΗ ΑΝΑ:

☐ Περιφέρεια

☐ Διεύθυνση

☐ Είδος σχολείου

☐ Τύπος σχολείου

☐ Περιοχή Μετάθεσης

☐ Σχολική Μονάδα

☐ Τάξη

☐ Τμήμα

Βιβλιογραφία/Περαιτέρω πληροφορία

Anderson, T. (2003). *Modes of interaction in distance education: Recent developments and research questions*. In M. Moore & W. Anderson (Eds.), *Handbook of distance education*. Lawrence Erlbaum Associates.

Bates, A. W. (2019). *Teaching in a Digital Age: Guidelines for Designing Teaching and Learning*. Tony Bates Associates Ltd.

Bransford, J. D., Brown, A. L., & Cocking, R. R. (Eds.). (2000). *How People Learn: Brain, Mind, Experience, and School*. National Academy Press.

Garrison, D. R., & Vaughan, N. D. (2008). *Blended Learning in Higher Education: Framework, Principles, and Guidelines*. Jossey-Bass. Ανακτήθηκε από το https://www.researchgate.net/publication/277197718_Blended_Learning_in_Higher_Education_Framework_Principles_and_Guidelines

Holmberg, B. (1989). *Theory and Practice of Distance Education*. Routledge. Ανακτήθηκε από το <https://distancelearning.institute/growth-philosophy/borje-holmberg-guided-didactic-conversation/>

Laurillard, D. (2002). *Rethinking University Teaching: A Conversational Framework for the Effective Use of Learning Technologies* (2nd ed.). RoutledgeFalmer.

Mishra, P., & Koehler, M. J. (2006). *Technological Pedagogical Content Knowledge: A framework for teacher knowledge*. *Teachers College Record*, 108(6). Ανακτήθηκε από το https://www.researchgate.net/publication/267028784_The_Technological_Pedagogical_Content_Knowledge_Framework_for_Teachers_and_Teacher_Educators

Moore, M. G. (1989). *Editorial: Three types of interaction*. *American Journal of Distance Education*.

Moore, M. G. (1993). *Theory of Transactional Distance*. In D. Keegan (Ed.), *Theoretical principles of distance education*. Routledge.

Puentedura, R. R. (2014). *SAMR: A model for technology integration*. Ανακτήθηκε από το <https://www.hippasus.com/rpweblog/archives/000095.html>

Siemens, G. (2005). *Connectivism: A learning theory for the digital age*. *International Journal of Instructional Technology and Distance Learning*, 2(1). Ανακτήθηκε από το άρθρο: http://www.itdl.org/Journal/Jan_05/article01.htm

Tomlinson, C. A. (2001). *How to Differentiate Instruction in Mixed-Ability Classrooms* (2nd ed.). ASCD. Ανακτήθηκε από το https://www.researchgate.net/publication/269394850_How_to_Differentiate_Instruction_in_Mixed_Ability_Classrooms

UNESCO. (2020). *Global Education Monitoring Report 2020: Inclusion and Education – All Means All*. UNESCO Publishing.

Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων. (2021). *Οδηγός για την Εξ Αποστάσεως Εκπαίδευση*. Αθήνα: ΥΠΙΑΙΘ.

Vygotsky, L. S. (1978). *Mind in Society: The Development of Higher Psychological Processes*. Harvard University Press.

Εποικοδομισμός :: Σύγχρονη διδασκαλία /

<https://jmokias.webnode.page/%ce%b5%cf%80%ce%bf%ce%b9%ce%ba%ce%bf%ce%b4%ce%bf%ce%bc%ce%b9%cf%83%ce%bc%cf%8c%cf%82/>

Κοννεκτιβισμός: η σύγχρονη θεωρία μάθησης / <https://paideia-news.com/konnektibismos-i-sygxroni-theoria-mathisis22084>

<https://www.sch.gr/leaflets>

<https://www.sch.gr/>

GSN_Detailed_MEMO_GR_April_2025.pdf / https://www.sch.gr/wp-content/uploads/2025/03/GSN_Detailed_MEMO_GR_April_2025.pdf

SenarioXrisis_mySchool_sxoleia.pdf /

https://myschool.sch.gr/help/SenarioXrisis_mySchool_sxoleia.pdf

manual_mySchool_sxoleia.pdf /

https://myschool.sch.gr/help/manual_mySchool_sxoleia.pdf

Σενάριο Χρήσης myschool / https://myschool.sch.gr/help/SenarioXrisis_mySchool_de.pdf

Εγχειρίδιο Χρήσης myschool – Διευθύνσεις Εκπαίδευσης /

https://myschool.sch.gr/help/manual_mySchool_dide_dipe.pdf

Εγχειρίδιο Χρήσης myschool – Διευθύνσεις (Περιφ.) Εκπαίδευσης /

https://myschool.sch.gr/help/manual_myschool_perifereia.pdf

<https://WebEx.sch.gr/docs.php>

Χρήσιμες πληροφορίες για την ασφαλή τηλεεκπαίδευση για εκπαιδευτικούς και μέλη Ε.Ε.Π.-Ε.Β.Π.

Χρήσιμες πληροφορίες για την ασφαλή τηλεεκπαίδευση για μαθητές/τριες

<https://WebEx.sch.gr/index.php>

https://www.youtube.com/watch?v=44TRCBzitqg&ab_channel=%CE%97%CE%BB%CE%AF%CE%B1%CF%82%CE%9C%CE%B1%CF%81%CE%B3%CE%B1%CF%81%CE%B9%CF%84%CE%AF%CE%B4%CE%B7%CF%82

<https://www.openeclass.org/>

Βίντεο Παρουσίασης '20 Χρόνια πλατφόρμα Open eClass'

T4E Παρουσίαση Ηλεκτρονικής Σχολικής Τάξης (η-Τάξη) - Feb2021

https://docs.openeclass.org/el/detail_description

el:detail_description [Open eClass Documentation]

<https://howto.gov.gr/mod/page/view.php?id=1999>

Moodle Learners: Βίντεο - Ξενάγηση στο Moodle | howto.gov.gr

<https://Moodle.com/about/the-Moodle-story/>

The Moodle Story - Moodle - Online Education For Everyone

<https://en.wikipedia.org/wiki/Moodle>

Moodle - Wikipedia

Αρχική | Moodle.org

<https://Moodle.org/>

Moodle Learners: Επόμενα βήματα | howto.gov.gr

<https://howto.gov.gr/mod/page/view.php?id=2033>

Moodle – Πανελλήνιο Σχολικό Δίκτυο

<https://www.sch.gr/assist/odigies/istotopoi-istoselides/systima-diacheirisis-mathisis-lms-Moodle-klp/Moodle/>

<https://www.youtube.com/watch?v=onCQxmteabQ&t=774s>

<https://howto.gov.gr/mod/book/view.php?id=1998&chapterid=2873>

<https://howto.gov.gr/mod/page/view.php?id=1994>

<https://howto.gov.gr/course/view.php?id=65#section-1>

https://www.youtube.com/watch?v=onCQxmteabQ&ab_channel=InstructionalDesign

Παπαδημητρίου, Α. (2021). Σύγχρονες Διδακτικές Προσεγγίσεις.

Ν. 4727/2020 – Κώδικας Ψηφιακής Διακυβέρνησης και Ηλεκτρονικών Επικοινωνιών.

Κανονισμός (ΕΕ) 910/2014 – eIDAS: Ηλεκτρονική ταυτοποίηση και υπηρεσίες εμπιστοσύνης στην ΕΕ.

Ευρωπαϊκή Επιτροπή (2010). Digital Agenda for Europe.

Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης (2020). Ψηφιακή Βίβλος 2020–2025.

Παρασκευάς, Μ. (2023). Ψηφιακές Υπηρεσίες στην Εκπαίδευση – Οριζόντιες και Κατακόρυφες Παρεμβάσεις. Παρουσίαση PowerPoint, ΕΚΔΔΑ.

ΕΔΥΤΕ Α.Ε. (2021). Υπηρεσίες για την Εκπαίδευση και τη Δημόσια Διοίκηση.

Υπουργείο Παιδείας Θρησκευμάτων και Αθλητισμού (2020–2024). Πλατφόρμες: e-me, Φωτόδεντρο, Αίσωπος, e-class, myschool, e-egggrafes, Ψηφιακό Φροντιστήριο, e-Sem.

Παγκόσμια Τράπεζα. Ηλεκτρονική διακυβέρνηση και σχέσεις κράτους – πολιτών.

Ψηφιακή Πυξίδα 2030 (Digital Compass 2030).

Μητρώο Πολιτών, Μίτος, Εργάνη – Εφαρμογές G2G συνεργασίας.

Πανελλήνιο Σχολικό Δίκτυο (ΠΣΔ). Ψηφιακή υποδομή σχολικών μονάδων.

OpenGov.gr – Πλατφόρμα δημόσιας διαβούλευσης νομοσχεδίων.

Ν. 5128/2024 – Ψηφιακό Σχολείο (digitalschool.gov.gr)

Διακήρυξη του Ταλίν (2017). Digital by Default.

Διακήρυξη του Βερολίνου (2020). Ανθρωποκεντρική προσέγγιση στην ψηφιακή διακυβέρνηση.

eEurope 2002 & eEurope 2005 – Action Plans για την κοινωνία της πληροφορίας.

Ευρωπαϊκή Στρατηγική i2010 – A European Information Society for Growth and Employment.

UN e-Government Survey (2022) – Ετήσια έκθεση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης των Ηνωμένων Εθνών

European Parliament (2021) – Ψήφισμα για τη συμμετοχική εκπαίδευση

Council of Europe – Paris Declaration (2015) Πολιτικές κατευθύνσεις για ψηφιακή και ανθρωποκεντρική διακυβέρνηση

OECD (2022). Digital Government Index: 2022 edition.

Ενδεικτικές διαδικτυακές διευθύνσεις

- Γενικές Ψηφιακές Υπηρεσίες Δημοσίου

<https://www.gov.gr> – Ενιαία Ψηφιακή Πύλη Δημόσιας Διοίκησης

<https://www.digitalstrategy.gr> – Ψηφιακή Βίβλος

<https://diavgeia.gov.gr> – Πρόγραμμα Διαύγεια

<https://www.opengov.gr> – Δημόσια διαβούλευση

<https://gsis.gr> – myDATA / Taxisnet / ΓΓΠΣ

-
- Πλατφόρμες Εκπαίδευσης

<https://www.e-me.edu.gr> – Ψηφιακή Εκπαιδευτική Πλατφόρμα

<https://photodentro.edu.gr> – Ψηφιακό Αποθετήριο Εκπαιδευτικού Υλικού

<https://ebooks.edu.gr> – Διαδραστικά Σχολικά Βιβλία

<https://aesop.iiep.edu.gr> – Ψηφιακά Διδακτικά Σενάρια (Αίσωπος)

<https://ifigeneia.cti.gr> – Πρόσβαση σε ψηφιακό υλικό και εφαρμογές του ΙΤΥΕ

Digital School platform (ΥΠΑΙΘΑ, 2024–2025): ζωντανές και on-demand εκπαιδευτικές υπηρεσίες, βίντεο-μαθήματα και ψηφιακά φροντιστήρια.

- Διοίκηση – Διαχείριση Σχολείου

<https://myschool.sch.gr> – Διαχείριση σχολικών μονάδων

<https://e-eggrafes.minedu.gov.gr> – Ηλεκτρονικές εγγραφές

<https://eparents.sch.gr> – Πλατφόρμα ενημέρωσης γονέων

◆ Υπηρεσίες Πανελλήνιου Σχολικού Δικτύου (ΠΣΔ)

<http://www.sch.gr> – Δικτυακή Πύλη ΠΣΔ

Ηλεκτρονικό ταχυδρομείο και λίστες

Φιλοξενία Ιστοσελίδων

<http://meeting.sch.gr> – Τηλεδιασκέψεις

<http://e-learning.sch.gr> – Τηλεκπαίδευση

<http://eclass.sch.gr> – Ηλεκτρονική Σχολική Τάξη

<http://blogs.sch.gr> – Εκπαιδευτικά Ιστολόγια

<http://schoolpress.sch.gr> – Σχολικά Περιοδικά

<http://grafis.sch.gr> – +γραφίς: Συνεργατικά Έγγραφα

<http://video.sch.gr> – Video και Ζωντανές Μεταδόσεις

<http://mmpres.sch.gr> – Ψηφιακές Πολυμεσικές Παρουσιάσεις

<https://www.uc.sch.gr> – Επικοινωνία και Συνεργασία

<http://inventory.sch.gr> – Κτηματολόγιο εξοπλισμού