

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΣΗΣ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Η Νομοθεσία της Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης

για Windows

Εγχειρίδιο Χρήσης

“Η Νομοθεσία της Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης”



(c) ΕΠΑΦΟΣ ΕΠΕ

ΑΘΗΝΑ Ιανουάριος 2011 / 8η Έκδοση

Απαγορεύεται η αντιγραφή του παρόντος εγχειριδίου χωρίς την έγγραφη άδεια της εταιρείας ΕΠΑΦΟΣ.

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

1. Η ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗ	9
1.1. Η ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΤΗΣ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑΣ	9
ΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ.....	15
2. ΓΕΝΙΚΑ.....	19
2.1. ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ	19
2.2. ΒΟΗΘΕΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ	20
2.3. ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ.....	20
2.4. ΟΡΙΣΜΟΣ ΠΑΡΑΜΕΤΡΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ	20
2.5. ΕΞΟΔΟΣ ΑΠΟ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ.....	20
3. ΘΕΜΑΤΑ.....	21
3.1. ΓΕΝΙΚΑ.....	21
3.2. ΕΠΙΛΟΓΗ ΘΕΜΑΤΙΚΗΣ ΕΝΟΤΗΤΑΣ	22
3.3. ΕΜΦΑΝΙΣΗ ΚΕΙΜΕΝΟΥ ΘΕΜΑΤΟΣ.....	22
3.4. ΕΜΦΑΝΙΣΗ ΝΟΜΟΘΕΤΗΜΑΤΟΣ	23
3.5. ΕΠΙΣΚΟΠΗΣΗ ΝΟΜΟΘΕΤΗΜΑΤΟΣ	24
3.6. ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΚΕΙΜΕΝΟΥ.....	26
3.7. ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΝΟΜΟΘΕΤΗΜΑΤΟΣ.....	26
3.8. ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΝΟΜΟΘΕΤΗΜΑΤΟΣ ΣΤΟ ΙΣΤΟΡΙΚΟ.....	26
3.9. ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ ΣΤΑ ΘΕΜΑΤΑ.....	27
3.10. ΝΕΕΣ ΕΚΔΟΣΕΙΣ	28
4. ΝΟΜΟΘΕΤΗΜΑΤΑ.....	29
4.1. ΓΕΝΙΚΑ.....	29
4.2. ΕΥΡΕΣΗ ΝΟΜΟΘΕΤΗΜΑΤΟΣ.....	29
4.3. ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΝΟΜΟΘΕΤΗΜΑΤΟΣ	30
4.4. ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ ΣΤΑ ΝΟΜΟΘΕΤΗΜΑΤΑ	31
5. ΙΣΤΟΡΙΚΟ	35
5.1. ΓΕΝΙΚΑ.....	35
5.2. ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΝΟΜΟΘΕΤΗΜΑΤΟΣ ΣΤΟ ΙΣΤΟΡΙΚΟ.....	35
5.3. ΕΜΦΑΝΙΣΗ ΝΟΜΟΘΕΤΗΜΑΤΟΣ ΣΤΟ ΙΣΤΟΡΙΚΟ.....	37
5.4. ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΝΟΜΟΘΕΤΗΜΑΤΟΣ ΑΠΟ ΤΟ ΙΣΤΟΡΙΚΟ.....	37
5.5. ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΝΟΜΟΘΕΤΗΜΑΤΟΣ ΑΠΟ ΤΟ ΙΣΤΟΡΙΚΟ.....	37
6. ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑ	39
6.1. ΓΕΝΙΚΑ.....	39
6.2. ΓΕΝΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ.....	39
6.3. ΕΠΙΛΟΓΗ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ	40
6.4. ΕΠΙΛΟΓΗ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΜΕ ΦΙΛΤΡΟ	41
6.5. ΕΜΦΑΝΙΣΗ ΠΕΡΙΛΗΨΗΣ	42
6.6. ΕΜΦΑΝΙΣΗ ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΟΣ.....	43
6.7. ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΟΣ.....	43
7. ΑΝΑΒΑΘΜΙΣΕΙΣ	45
7.1. ΓΕΝΙΚΑ.....	45
7.2. ΕΛΕΓΧΟΣ ΑΝΑΓΚΗΣ ΓΙΑ ΝΕΟΤΕΡΗ ΑΝΑΒΑΘΜΙΣΗ	45
7.3. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΝΑΒΑΘΜΙΣΗΣ.....	48
8. ΕΙΔΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ	49
ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΤΟΥ ΕΠΑΦΟΥ.....	53

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Ο μόνος τρόπος για να μπορεί κάποιος να παρακολουθεί την Ελληνική νομοθεσία (και στην περίπτωση μας την εκπαιδευτική), είναι η ηλεκτρονική μορφή. Για το λόγο αυτό, συγκροτήσαμε – εδώ και 15 χρόνια - μία επιστημονική ομάδα, αποτελούμενη από ιδιαίτερα πεπειραμένα στελέχη της Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης και έγκριτους νομικούς, στην οποία αναθέσαμε την κωδικοποίηση της Εκπαιδευτικής Νομοθεσίας. Ταυτόχρονα, μία άλλη ομάδα προγραμματιστών, ανέλαβε την υποχρέωση να βρει τρόπο να φτάσουν όλα αυτά σε σας με την πιο απλή μορφή.

Αποτέλεσμα αυτής της προσπάθειας ήταν να προκύψει το λογισμικό "**Η Νομοθεσία της Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης**", το οποίο περιέχει σε ηλεκτρονική μορφή όλα τα θέματα που αφορούν τόσο στη λειτουργία του σχολείου όσο και το δάσκαλο ως εκπαιδευτικό και ως δημόσιο υπάλληλο, δοσμένα με την κλασική μορφή των περιεχομένων ενός βιβλίου (ενότητες – κεφάλαια – τίτλοι θέματος) αλλά και με εξελιγμένο μηχανισμό αναζήτησης.

Το έργο συμπληρώνεται διαρκώς, με συνεχείς αναβαθμίσεις που λαμβάνετε μέσω του διαδικτύου αλλά και με CD που σας αποστέλλονται όταν τούτο κρίνεται αναγκαίο από την διεύθυνση της **ΕΠΑΦΟΣ**, ώστε να περιλαμβάνει κάθε καινούριο νομοθέτημα ή εγκύκλιο. Παράλληλα εμπλουτίζεται σε περιεχόμενο, όπως επίσης βελτιώνεται σε θέματα λειτουργικότητας, χαρακτηριστικών και ευκολιών που προσφέρει στους χρήστες. Στη κωδικοποίηση αυτή δεν βρίσκετε μόνο τους νόμους, τις Υπουργικές αποφάσεις, τις εγκυκλίους, τα έγγραφα που εκδίδονται ή εκδόθηκαν από το Υπουργείο Παιδείας, αλλά και τα αντίστοιχα νομοθετήματα που εκδίδονται από τα άλλα Υπουργεία και αφορούν ή άπτονται των ενδιαφερόντων και των ενεργειών των σχολείων.

Η Νομοθεσία της Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης φιλοδοξεί να γίνει ο πληρέστερος και εγκυρότερος οδηγός για κάθε εργαζόμενο στην Πρωτοβάθμια εκπαίδευση.

Το κείμενο που εμφανίζεται κάτω από τη καρτέλα επιλογής "**Θέματα**" περιέχει όλα τα νομοθετήματα που έχουν άμεση σχέση με τον τίτλο θέματος που εσείς επιλέξατε. Αναζητήσεις νομοθετημάτων που ίσχυαν ή εκδόθηκαν παλαιότερα, μπορούν να γίνουν μέσα από την καρτέλα επιλογής "**Νομοθετήματα**", εφόσον γνωρίζετε τον αριθμό ή την ημερομηνία έκδοσης τους. Εδώ αναζητούμε το νόμο, το προεδρικό διάταγμα, την υπουργική απόφαση ή την εγκύκλιο, κατά περίπτωση μέσω την αντίστοιχης υποκαρτέλας επιλογής. Αν αποτύχει η προσπάθεια σας αυτή, το πιθανότερο είναι ότι κάνατε αναζήτηση σε λάθος υποκαρτέλα. Πολλές φορές συγχέουμε μια υπουργική απόφαση με μια εγκύκλιο ή το αντίστροφο. Γι' αυτό παρακαλούμε επαναλάβετε την αναζήτηση στην άλλη υποκαρτέλα.

Το εγχειρίδιο που έχετε στα χέρια σας έχει σκοπό να σας διευκολύνει στο χειρισμό και να σας βοηθήσει, ώστε να αξιοποιήσετε με τον καλύτερο δυνατό τρόπο τα μοναδικά πλεονεκτήματα του προγράμματος. Σας συμβουλεύουμε να διαβάσετε το εγχειρίδιο προσεκτικά πριν ξεκινήσετε την κανονική χρήση του προγράμματος. Ο χρήστης της εφαρμογής πρέπει να είναι εξοικειωμένος με το περιβάλλον και τα βασικά σημεία χειρισμού των Windows.

Κατά τη χρήση της εφαρμογής "**Νομοθεσίας της Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης**", καλό είναι να έχετε υπόψη σας τις γενικές αρχές με τις οποίες συντάχθηκε.

- Τμήματα κειμένου ή λέξεις που βρίσκονται σε αγκύλες της μορφής {{.....}} δεν πρέπει να λαμβάνονται υπόψη διότι με νεότερες ρυθμίσεις ή δεν ισχύουν ή είναι άνευ αντικειμένου σήμερα.
- Όπου απαντάται η μορφή [Π.Δ. . ./..] εννοείται το Π.Δ. που έκανε αυτή τη διαφοροποίηση.
- Τα άρθρα των Π.Δ. συχνά καταγράφονται όπως ισχύουν σήμερα μετά τις τροποποιήσεις ή προσθήκες που τους έγιναν με νεότερα Π.Δ. ή αποφάσεις κανονιστικού περιεχομένου. Η παρουσία κουκκίδων (αποσιωπητικών), υποδηλώνει ότι το κείμενο που περιέχεται σε αυτό το εδάφιο δεν έχει σχέση με το καταγραφόμενο θέμα ή δεν ισχύει σήμερα ή απλώς ότι το περιεχόμενο του πλατειάζει και δεν οχλεί την ενότητα του κειμένου η παράληψη του.
- Το περιεχόμενο των νόμων, Π.Δ. κ.λπ. που υπάρχει στο καταχωρημένο κείμενο των "**ΝΟΜΟΘΕΤΗΜΑΤΩΝ**", παρά το ότι έχει καταβληθεί η μέγιστη δυνατή προσπάθεια, δεν είναι δυνατόν να ανανεώνεται συνεχώς για να παρουσιάζεται το τι ακριβώς απέμεινε από τις τροποποιήσεις σήμερα.
- Εσείς όμως είστε πάντοτε ενήμεροι για τις ισχύουσες διατάξεις ή τροποποιήσεις των νομοθετημάτων, αφού αυτές καταχωρούνται και εμφανίζονται στα "**ΘΕΜΑΤΑ**". Για αυτό όμως πρέπει συχνά να ελέγχετε ότι στα χέρια σας «τρέχει» η τελευταία έκδοση (version) της εφαρμογής. Για το πώς, διαβάστε τώρα **το κεφάλαιο 7**.
- Όπου το κείμενο είναι γραμμένο με *πλάγια γραφή (italics)*, υποδηλώνεται ότι είναι διευκρινιστικό ή συμπληρωματικό της παραγράφου εντός της οποίας καταχωρείται.

Ο **ΕΠΑΦΟΣ** σας ευχαριστεί για την επιλογή της **Νομοθεσίας της Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης** και παραμένει στη διάθεσή σας για οποιαδήποτε διευκρίνιση ή απορία έχετε. Τέλος, με ενδιαφέρον θα ακούσουμε τις παρατηρήσεις σας για τυχόν βελτιώσεις που χρειάζεται το πρόγραμμα, έτσι ώστε να τις συμπεριλάβουμε σε επόμενη έκδοσή του.

Στο σημείο αυτό αισθανόμαστε την υποχρέωση να ευχαριστήσουμε θερμά όλους τους φίλους - χρήστες της **Νομοθεσίας της Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης**, οι οποίοι με τις εύστοχες παρατηρήσεις και υποδείξεις τους είναι οι ουσιαστικοί "αρχιτέκτονες" του έργου.

ΕΠΑΦΟΣ

Τμήμα Ανάπτυξης & Σχεδιασμού

1. Η ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗ

Το λογισμικό απαιτεί για τη λειτουργία του έναν προσωπικό υπολογιστή με λειτουργικό σύστημα Windows '98 ή μεταγενέστερη έκδοση. Ο ελεύθερος χώρος του δίσκου για την εγκατάσταση (όπου δημιουργούνται προσωρινά αρχεία) θα πρέπει να είναι περίπου 100 Mbytes.


1.1. Η ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΤΗΣ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑΣ

Έλεγχος προδιαγραφών του Η/Υ


Πριν προχωρήσετε στην εγκατάσταση της εφαρμογής, θα πρέπει να ελέγξετε εάν ο υπολογιστής σας έχει τις απαραίτητες προδιαγραφές για να μπορέσει να εγκατασταθεί η εφαρμογή:

- λειτουργικό σύστημα Windows '98 ή μεταγενέστερη έκδοση
- εγκατεστημένο τον Internet Explorer 5.5.0 ή μεταγενέστερη έκδοση
- εγκατεστημένο το Microsoft Office '97 ή μεταγενέστερη έκδοση

Σε περίπτωση που στον υπολογιστή σας υπάρχει εγκατεστημένος ο Internet Explorer με μικρότερη έκδοση από 5.5.0 τότε θα πρέπει να ακολουθήσετε τα παρακάτω βήματα για την αναβάθμιση της εφαρμογής:


- Κλείστε όλες τις εφαρμογές που είναι ανοιχτές.
- Τοποθετήστε το CD στη μονάδα CD-ROM του υπολογιστή σας.
- Κάντε διπλό κλικ στο εικονίδιο "Ο Υπολογιστής μου" (My Computer).
- Κάντε διπλό κλικ στο εικονίδιο της μονάδας του CD-ROM (Συνήθως είναι το γράμμα D, θα εμφανιστεί η ετικέτα ΕΡΑΦΟΣ).
- Ανοίξτε με διπλό κλικ τον κατάλογο Support.
- Ανοίξτε με διπλό κλικ τον κατάλογο IE_5.5_GR.
- Εκτελέστε το ie5setup.exe κάνοντας διπλό κλικ επάνω του.
- Μετά το τέλος της αναβάθμισης προχωρήστε στην επανεκκίνηση του υπολογιστή σας.

Σε περίπτωση που στον υπολογιστή σας δεν είναι εγκατεστημένο καθόλου το Microsoft Office, θα πρέπει να ακολουθήσετε τα παρακάτω βήματα για την εγκατάσταση βασικών στοιχείων για τη λειτουργία της εφαρμογής.

- Κλείστε όλες τις εφαρμογές που είναι ανοιχτές.
- Τοποθετήστε το CD στη μονάδα CD-ROM του υπολογιστή σας.
- Κάντε διπλό κλικ στο εικονίδιο "Ο Υπολογιστής μου" (My Computer).
- Κάντε διπλό κλικ στο εικονίδιο της μονάδας του CD-ROM (Συνήθως είναι το γράμμα D, θα εμφανιστεί η ετικέτα ERAFOS).
- Ανοίξτε με διπλό κλικ τον κατάλογο Support.
- Ανοίξτε με διπλό κλικ τον κατάλογο JetSP3E.
- Εκτελέστε το  JetSP3E.exe κάνοντας διπλό κλικ επάνω του.
- Μετά το τέλος της εγκατάστασης προχωρήστε στην επανεκκίνηση του υπολογιστή σας.

Η εγκατάσταση της εφαρμογής

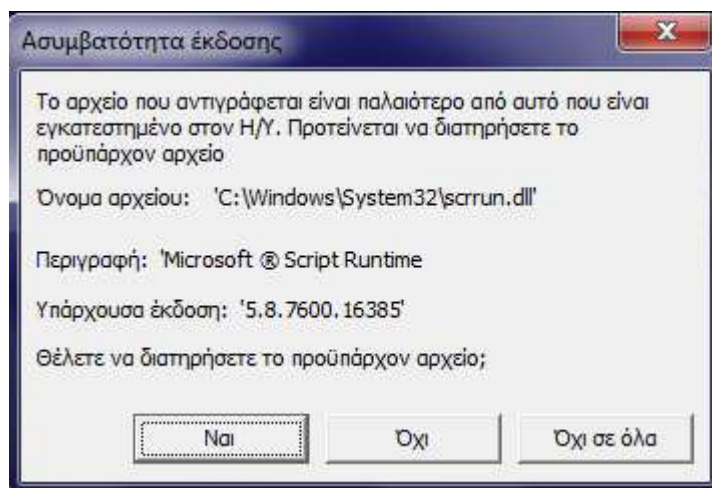
Το πρόγραμμα που βρίσκεται στο CD-ROM πρέπει να εγκατασταθεί στο σκληρό δίσκο του υπολογιστή. Τη διαδικασία αυτή διεκπεραιώνει το πρόγραμμα εγκατάστασης SETUP, το οποίο θα κάνει αυτόματα τις απαραίτητες αντιγραφές.

- Τοποθετήστε το CD στη μονάδα CD-ROM του υπολογιστή σας.
- Κάντε διπλό κλικ στο εικονίδιο "Ο Υπολογιστής μου" (My Computer).
- Κάντε διπλό κλικ στο εικονίδιο της μονάδας του CD-ROM (Συνήθως είναι το γράμμα D).
- Εντοπίστε τη γραμμή ή το εικονίδιο με το όνομα setup ή  Setup.exe και κάντε διπλό κλικ επάνω του.

Εναλλακτικός τρόπος για την εγκατάσταση είναι: από το κουμπί ΕΝΑΡΞΗ ενεργοποιήστε τη λειτουργία ΕΚΤΕΛΕΣΗ και πληκτρολογήστε στο διάλογο που εμφανίζεται:

D:\Setup και κάντε κλικ στο πλήκτρο *ENTER* ή στο κουμπί *OK*
(Η μονάδα του CD-ROM στο δικό μας παράδειγμα έχει το γράμμα D)

Αν κατά τη διάρκεια της εγκατάστασης εμφανιστεί οθόνη όπως η παρακάτω, τότε κάντε κλικ στο κουμπί *Ναι*.



»»» Αντίστοιχο μήνυμα είναι πιθανό να εμφανιστεί περισσότερες από μια φορές.

Η εγκατάσταση της εφαρμογής ολοκληρώθηκε. Το πρόγραμμα βρίσκεται στο φάκελο *Laws* του σκληρού σας δίσκου C. Μέσα σ' αυτόν έχει μεταφερθεί οτιδήποτε χρειάζεται για τη λειτουργία της Νομοθεσίας.

Το πρόγραμμα δεν απαιτεί καμία πρόσθετη χειροκίνητη ρύθμιση από το χρήστη. Συνεπώς είσαστε έτοιμοι να το τρέξετε από τον "Κατάλογο Επιλογών" (menu):

Έναρξη → Προγράμματα → Έπαφος → Νομοθεσία της Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης

(Κάτω από την ομάδα προγραμμάτων **ΕΠΑΦΟΣ** πιθανότατα υπάρχουν και άλλα προγράμματα της εταιρείας μας).

Πώς να δημιουργήσετε εικονίδιο της Νομοθεσίας

Μπορείτε να δημιουργήσετε το κατάλληλο εικονίδιο στην επιφάνεια εργασίας και να τρέχετε τη Νομοθεσία κατευθείαν από το εικονίδιο αυτό.

Για να το πετύχετε πρέπει να κάνετε τα ακόλουθα:

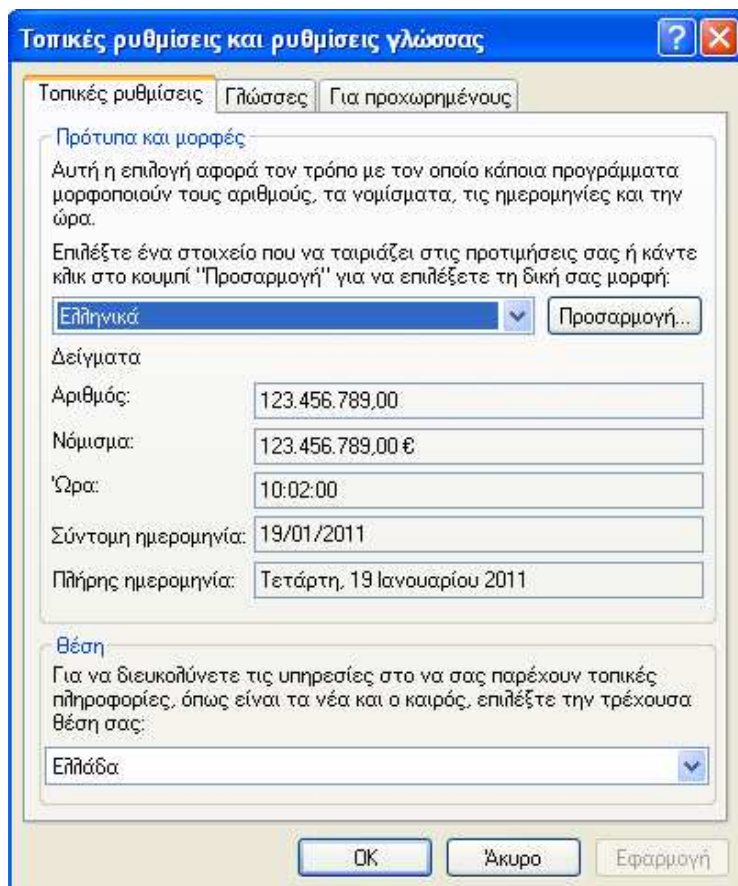
- Ενώ είστε στην επιφάνεια εργασίας κάντε κλικ στο δεξί πλήκτρο του ποντικιού.
- Επιλέξτε *ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ (NEW) -> ΣΥΝΤΟΜΕΥΣΗ (SHORTCUT)*.
- Στη γραμμή εντολών δώστε *C:\Laws\Laws.EXE*.
- Επιλέξτε *Επόμενο* και στο όνομα που σας ζητείται γράψτε "Νομοθεσία".
- Κάντε κλικ στο κουμπί *ΤΕΛΟΣ (FINISH)*.

Το εικονίδιο τη Νομοθεσίας βρίσκεται πλέον στην επιφάνεια εργασίας του υπολογιστή σας και κάνοντας κλικ σε αυτό μπορείτε να ξεκινάτε κάθε φορά το πρόγραμμα.

Οι Τοπικές Ρυθμίσεις του υπολογιστή σας

Για να καθορίσετε τις Τοπικές Ρυθμίσεις του υπολογιστή σας κάντε τα ακόλουθα:

Επιλέξτε Έναρξη → Ρυθμίσεις → Πίνακας Ελέγχου → Τοπικές Ρυθμίσεις
Στην καρτέλα Τοπικές ρυθμίσεις επιλέξτε Προσαρμογή



Ρυθμίστε τα πεδία της καρτέλας *Αριθμοί* όπως φαίνονται στην εικόνα

Προσαρμογή τοπικών ρυθμίσεων

Αριθμοί **Νόμισμα** Ώρα Ημερομηνία

Δείγμα

Θετικό: 123.456.789,00 Αρνητικό: -123.456.789,00

Υποδιαστολή: |

Πλήθος δεκαδικών ψηφίων: 2

Σύμβολο ομαδοποίησης ψηφίων: .

Ομαδοποίηση ψηφίων: 123.456.789

Σύμβολο αρνητικού πρόσημου: -

Μορφή αρνητικού αριθμού: -1,1

Εμφάνιση αρχικών μηδενικών: 0,7

Διαχωριστικό πλάσας: :

Σύστημα μέτρησης: Μετρικό

OK Άκυρο Εφαρμογή

Ρυθμίστε τα πεδία της καρτέλας *Νόμισμα* όπως φαίνονται στην εικόνα

Προσαρμογή τοπικών ρυθμίσεων

Αριθμοί **Νόμισμα** Ώρα Ημερομηνία

Δείγμα

Θετικό: 123.456.789,00 € Αρνητικό: -123.456.789,00 €

Σύμβολο νομίσματος: €

Μορφή θετικού ποσού: 1,1 €

Μορφή αρνητικού ποσού: -1,1 €

Υποδιαστολή: ,

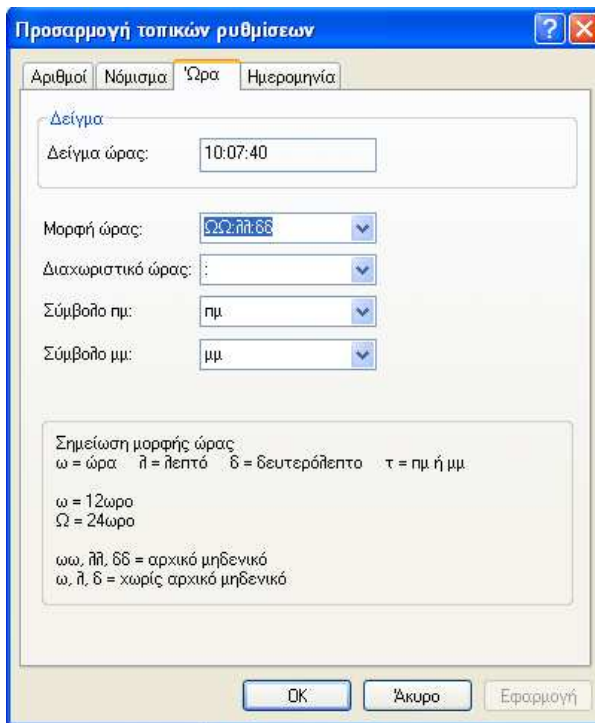
Πλήθος δεκαδικών ψηφίων: 2

Σύμβολο ομαδοποίησης ψηφίων: .

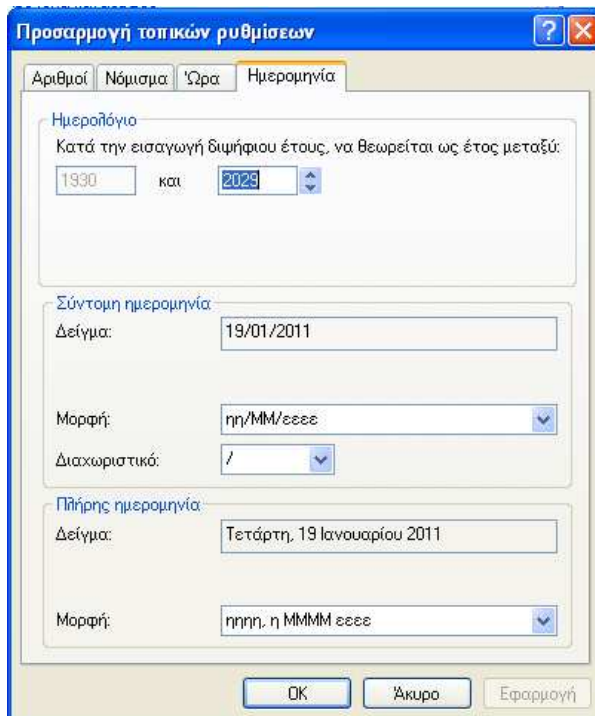
Ομαδοποίηση ψηφίων: 123.456.789

OK Άκυρο Εφαρμογή

Ρυθμίστε τα πεδία της καρτέλας *Ώρα* όπως φαίνονται στην εικόνα



Ρυθμίστε τα πεδία της καρτέλας *Ημερομηνία* όπως φαίνονται στην εικόνα

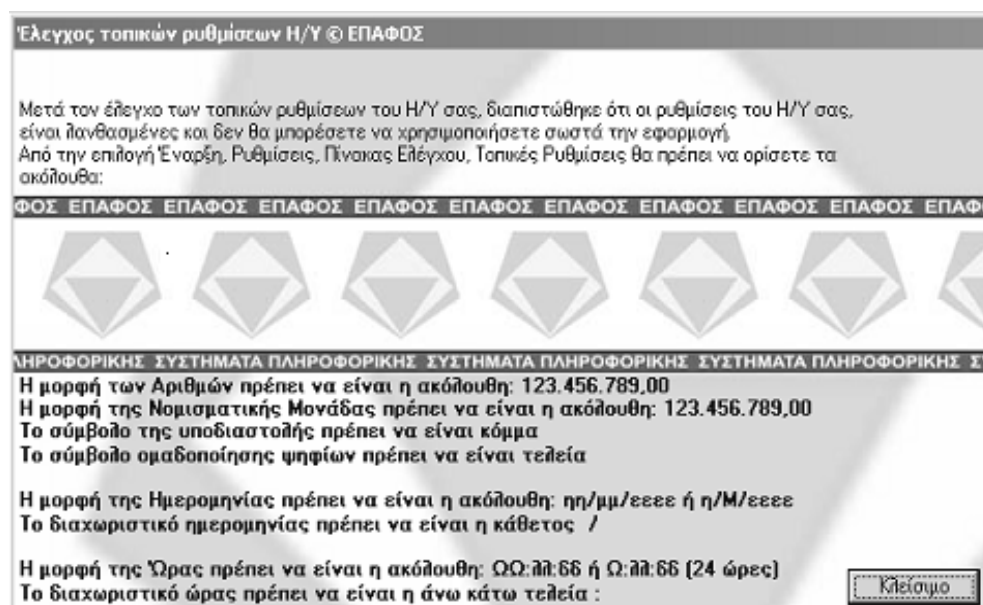


Τέλος επιλέξτε *Εφαρμογή* και *OK*

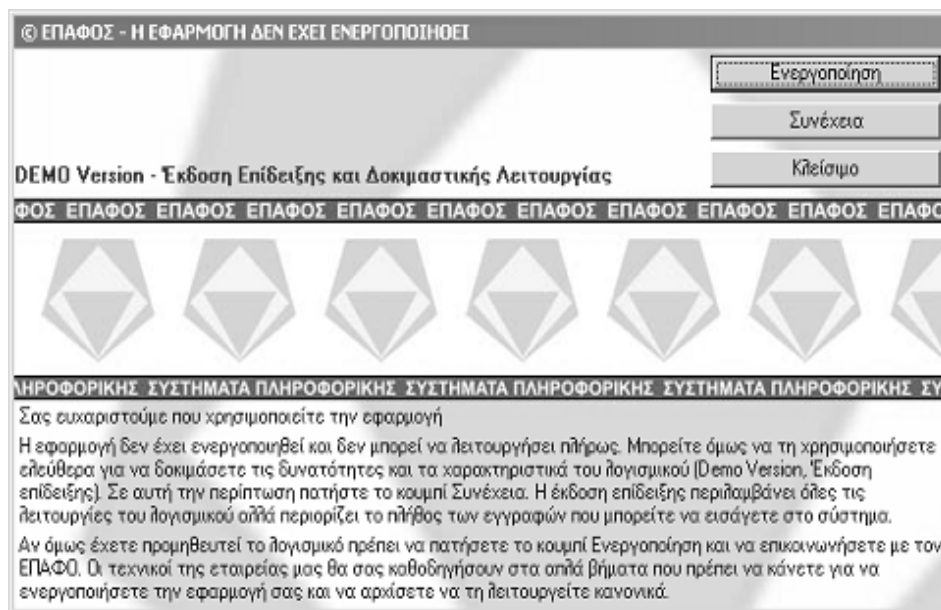
ΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

Μετά την εγκατάσταση της εφαρμογής, πρέπει να πραγματοποιήσετε τη διαδικασία της ενεργοποίησης. Αυτό σημαίνει ότι πρέπει να επικοινωνήσετε με το αντίστοιχο τμήμα του ΕΠΑΦΟΥ και να κάνετε τα βήματα που περιγράφουμε στη συνέχεια. Όσο η εφαρμογή παραμένει μη ενεργοποιημένη δεν θα λειτουργεί πλήρως, χωρίς αυτό όμως να σημαίνει ότι δε μπορείτε να την «τρέχετε», έτσι ώστε να εξοικειωθείτε με το interface και το χειρισμό του προγράμματος.

Πριν την έναρξη της εφαρμογής, εκτελείται αυτόματα ο Έλεγχος των τοπικών ρυθμίσεων του υπολογιστή σας. Σε περίπτωση που παρουσιαστεί κάποιο πρόβλημα, θα εμφανιστεί η παρακάτω οθόνη και πρέπει να επικοινωνήσετε με το Τμήμα Τεχνικής Υποστήριξης (**210-6990401**).

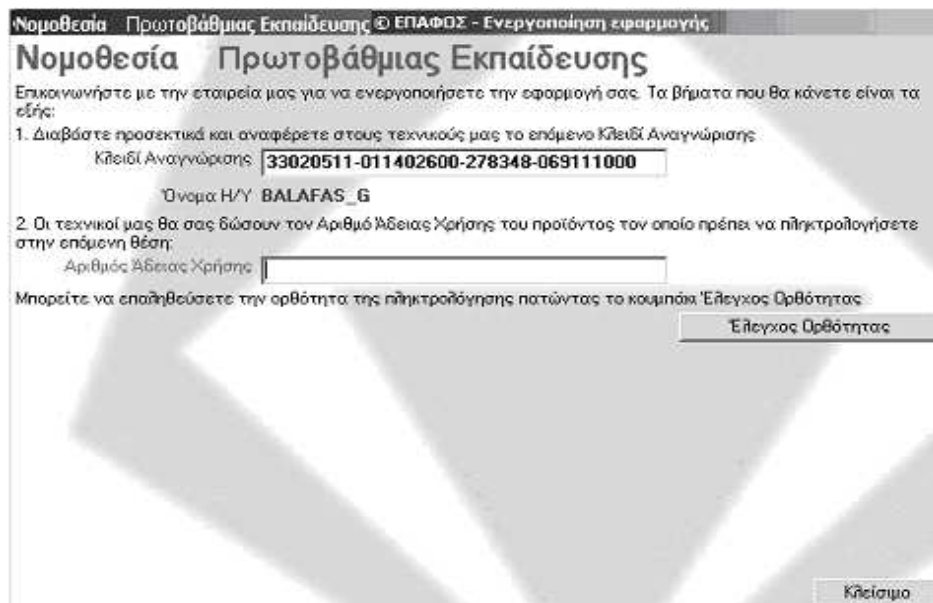


Αμέσως μετά την εγκατάσταση και μόλις ξεκινήσετε για πρώτη φορά την εφαρμογή, θα εμφανιστεί το ακόλουθο παράθυρο Ενεργοποίησης της εφαρμογής.



Η διαδικασία Ενεργοποίησης της εφαρμογής γίνεται μία φορά για κάθε υπολογιστή όπου έχετε εγκαταστήσει την εφαρμογή.

Επικοινωνήστε με την εταιρεία μας και ζητήστε να σας συνδέσουν με το Τμήμα Ενεργοποίησης Κωδικών. Κάντε κλικ στο κουμπί Ενεργοποίηση. Θα εμφανιστεί η ακόλουθη οθόνη:



Οι τεχνικοί μας θα σας ζητήσουν να τους διαβάσετε τον αριθμό που έχει εμφανιστεί στο 1ο πεδίο, το Κλειδί Αναγνώρισης, καθώς επίσης και το όνομα του υπολογιστή στον οποίο έχετε εγκαταστήσει την εφαρμογή. Αμέσως μετά οι τεχνικοί μας θα σας πούν τον Αριθμό Άδειας Χρήσης που πρέπει να πληκτρολογήσετε στο επόμενο πεδίο.

Για να βεβαιωθείτε ότι γράψατε σωστά τον Αριθμό Άδειας Χρήσης κάντε κλικ στο κουμπί *Έλεγχος Ορθότητας*. Αν ο αριθμός έχει πληκτρολογηθεί σωστά, τότε θα εμφανιστεί η επόμενη οθόνη που αποτελεί το τελευταίο βήμα για την ενεργοποίηση:

The screenshot shows a software activation window with the following content:

- Header: **Νομοθεσία Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης**
- Text: Επικοινωνήστε με την εταιρεία μας για να ενεργοποιήσετε την εφαρμογή σας. Τα βήματα που θα κάνετε είναι τα εξής:
- Step 1: Διαβάστε προσεκτικά και αναφέρετε στους τεχνικούς μας το επόμενο Κλειδί Αναγνώρισης.
Κλειδί Αναγνώρισης:
- Text: Όνομα Η/Υ:
- Step 2: Οι τεχνικοί μας θα σας δώσουν τον Αριθμό Άδειας Χρήσης του προϊόντος τον οποίο πρέπει να πληκτρολογήσετε στην επόμενη θέση.
Αριθμός Άδειας Χρήσης:
- Text: Μπορείτε να επαληθεύσετε την ορθότητα της πληκτρολόγησης πατώντας το κουμπί *Έλεγχος Ορθότητας*.
- Step 3: Στο επόμενο βήμα οι τεχνικοί μας θα σας δώσουν τον Αριθμό Σειράς που πρέπει να πληκτρολογήσετε στην επόμενη θέση.
Αριθμός Σειράς:
- Text: Και εδώ το κουμπί *Έλεγχος Ορθότητας* θα επαληθεύσει ότι πληκτρολογήσατε σωστά τον Αριθμό Σειράς της εφαρμογής.

Γράψτε τον Αριθμό Σειράς που θα σας πει ο τεχνικός και κάντε ξανά κλικ στο κουμπί *Έλεγχος Ορθότητας* για να βεβαιωθείτε ότι όλα έγιναν σωστά.

Το σύστημα θα εμφανίσει τον αριθμό ενεργοποίησης και αν είναι ίδιος με αυτόν που έχουν οι τεχνικοί της εταιρείας σημαίνει ότι όλη η διαδικασία έγινε με τον σωστό τρόπο. Κάντε κλικ στο κουμπί *Ενεργοποίηση* για να την ολοκληρώσετε και να κλείσετε το παράθυρο διαλόγου.

Νομοθεσία Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης © ΕΠΑΦΟΣ - Ενεργοποίηση εφαρμογής

Νομοθεσία Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης

Επικοινωνήστε με την εταιρεία μας για να ενεργοποιησετε την εφαρμογή σας. Τα βήματα που θα κάνετε είναι τα εξής:

1. Διαβάστε προσεκτικά και αναφέρετε στους τεχνικούς μας το επόμενο Κλειδί Αναγνώρισης
 Κλειδί Αναγνώρισης
 Όνομα Η/Υ
2. Οι τεχνικοί μας θα σας δώσουν τον Αριθμό Άδειας Χρήσης του προϊόντος τον οποίο πρέπει να πηκτρολογήσετε στην επόμενη θέση.
 Αριθμός Άδειας Χρήσης

Μπορείτε να επαληθεύσετε την ορθότητα της πηκτρολόγησης πατώντας το κουμπί Έλεγχος Ορθότητας

3. Στο επόμενο βήμα οι τεχνικοί μας θα σας δώσουν τον Αριθμό Σειράς που πρέπει να πηκτρολογήσετε στην επόμενη θέση.
 Αριθμός Σειράς

Και εδώ το κουμπί Έλεγχος Ορθότητας θα επαληθεύσει ότι πηκτρολογήσατε σωστά τον Αριθμό Σειράς της εφαρμογής.

Το σύστημα εμφανίζει στο τελευταίο πεδίο της οθόνης τον Αριθμό Ενεργοποίησης
 Αριθμός Ενεργοποίησης

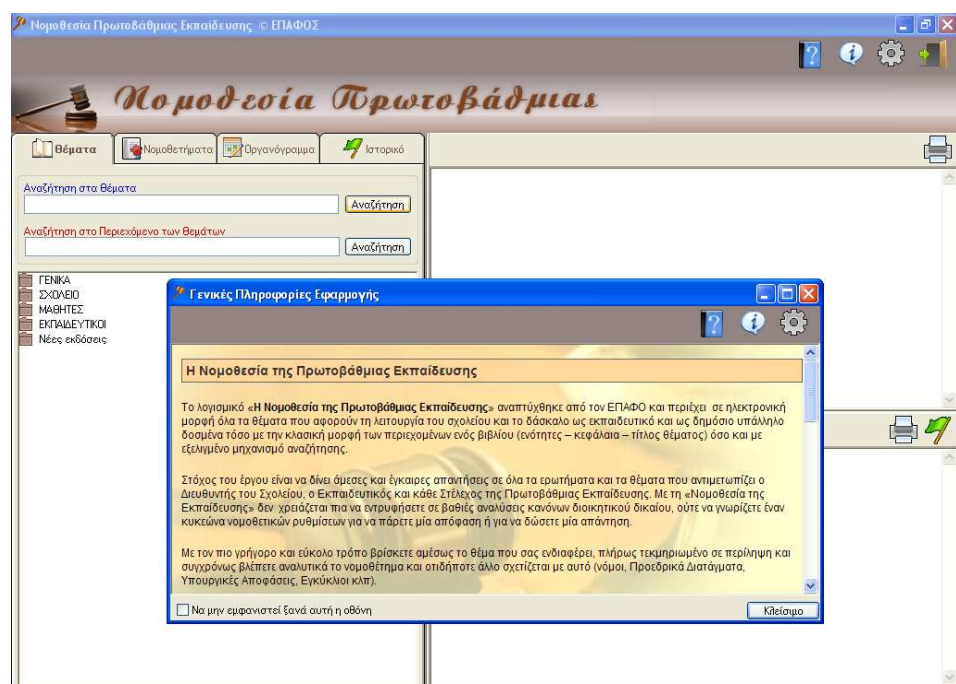
Αν ο αριθμός αυτός συμφωνεί με τον αριθμό που θα σας αναφέρουν οι τεχνικοί μας αρκεί να πατήσετε το κουμπί ΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗ για να ενεργοποιηθεί η εφαρμογή σας. Αν δεν συμφωνεί σημαίνει ότι κάνατε κάποια λανθασμένη πηκτρολόγηση στο προηγούμενο βήμα και πρέπει να το επαναλάβετε.

Η ανωτέρω διαδικασία ενεργοποιεί την εφαρμογή μόνο για τον συγκεκριμένο υπολογιστή. Θα χρειαστεί να την επαναλάβετε αν αλλάξετε υπολογιστή, αν διαμορφώσετε το δίσκο του (format) και φυσικά, αν θέλετε να εγκαταστήσετε το πρόγραμμα και σε άλλο υπολογιστή.

2. ΓΕΝΙΚΑ


Η Εφαρμογή "**Η Νομοθεσία της Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης**", περιέχει σε ηλεκτρονική μορφή όλα τα θέματα που αφορούν στη λειτουργία του σχολείου αλλά και τον εκπαιδευτικό, δίνοντάς σας ταυτόχρονα τη δυνατότητα για άμεση πρόσβαση σε όλα τα σχετικά Νομοθετήματα (Νόμους, Προεδρικά Διατάγματα, Υπουργικές Αποφάσεις, Εγκυκλίους κ.τ.λ.).

Ανοίγοντας την εφαρμογή "**Η Νομοθεσία της Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης**" ο χρήστης βλέπει την οθόνη:




2.1. ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ


Η οθόνη "**ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ**", η οποία εμφανίζεται μπροστά από τη βασική οθόνη του προγράμματος, δίνει στον χρήστη κάποιες Γενικές Πληροφορίες σχετικά με την Εφαρμογή. Τσεκάροντας την επιλογή: "**Να μην εμφανιστεί ξανά αυτή η οθόνη**", δεν θα ξαναεμφανιστεί κατά την επανεκκίνηση του προγράμματος. Αναίρεση της επιλογής αυτής μπορεί να

πραγματοποιηθεί μέσω της οθόνης **"ΟΡΙΣΜΟΣ ΠΑΡΑΜΕΤΡΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ"**, που εμφανίζεται με επιλογή του κουμπιού  στο πάνω δεξί μέρος της οθόνης.


2.2. ΒΟΗΘΕΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ

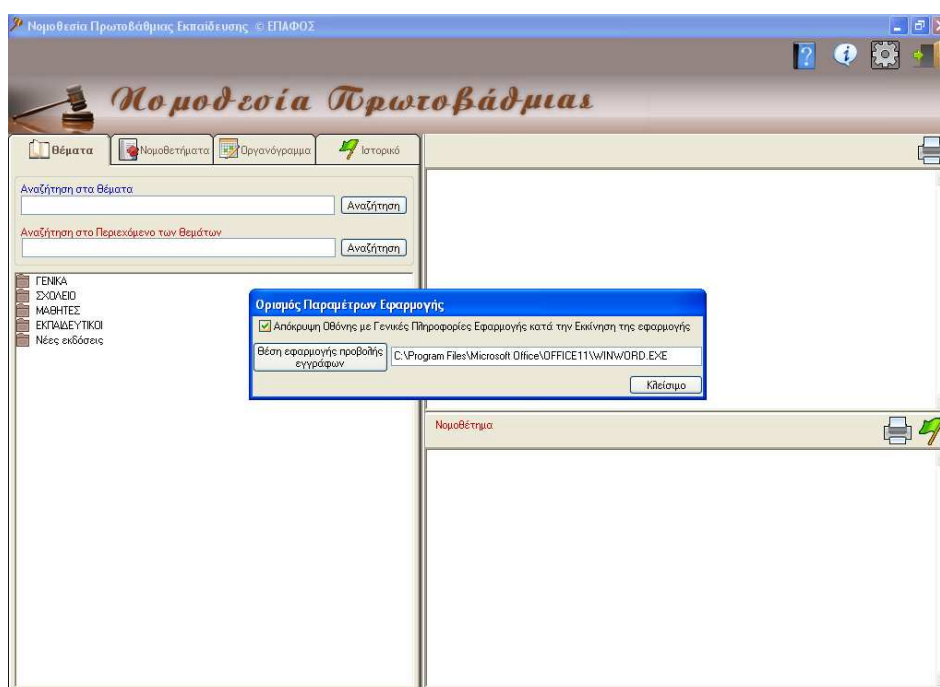
Κείμενο Βοήθειας για την εφαρμογή ανοίγει με επιλογή του κουμπιού  στο πάνω δεξί μέρος της οθόνης.

2.3. ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ


Γενικές Πληροφορίες για την εφαρμογή μπορούν να ληφθούν με την επιλογή του κουμπιού  στο πάνω δεξί μέρος της οθόνης.

2.4. ΟΡΙΣΜΟΣ ΠΑΡΑΜΕΤΡΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

Ορισμός Παραμέτρων της εφαρμογής μπορεί να γίνει με επιλογή του κουμπιού  στο πάνω δεξί μέρος της οθόνης. Τσεκάροντας ή όχι με το ποντίκι την επιλογή **"Απόκρυψη Οθόνης με Γενικές Πληροφορίες Εφαρμογής κατά την Εκκίνηση του Προγράμματος"**, δεν εμφανίζεται ή εμφανίζεται αντίστοιχα κάθε φορά που ξεκινά το πρόγραμμα μία οθόνη με Γενικές Πληροφορίες που αφορούν στην εφαρμογή.



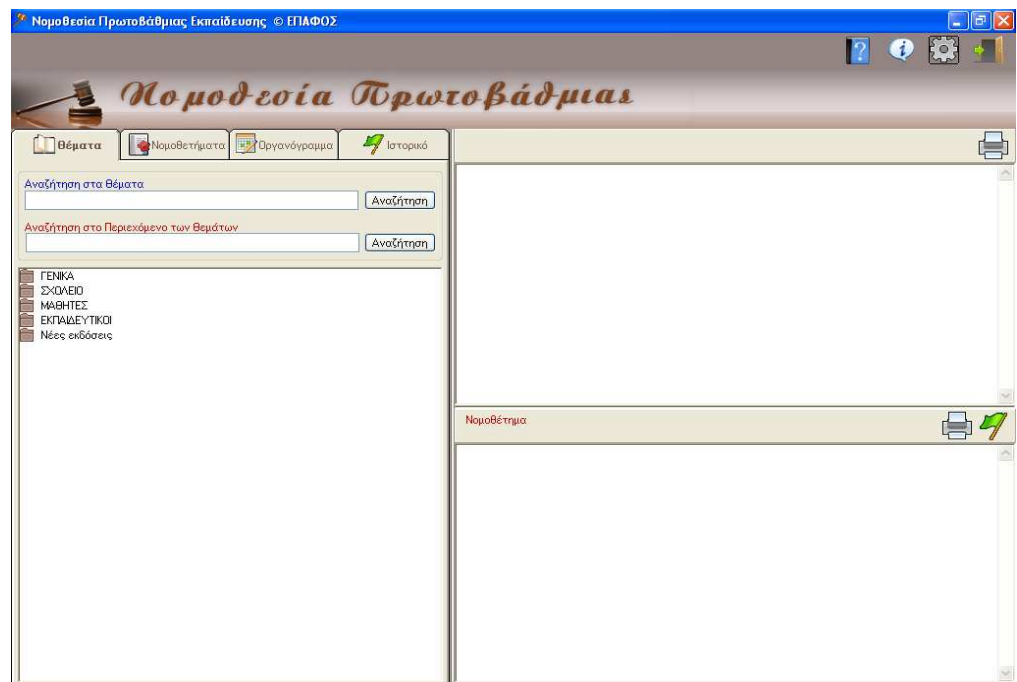
2.5. ΕΞΟΔΟΣ ΑΠΟ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ

Έξοδος από την εφαρμογή μπορεί να πραγματοποιηθεί είτε με επιλογή του κουμπιού  στο πάνω δεξί μέρος της οθόνης, είτε με επιλογή του **x** στο πάνω δεξί μέρος της οθόνης.

3. ΘΕΜΑΤΑ

3.1. ΓΕΝΙΚΑ

Ανοίγοντας την εφαρμογή "**Η Νομοθεσία της Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης**", ο χρήστης σε πρώτη φάση (αφού πατήσει OK στην οθόνη "ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ", εάν αυτή εμφανιστεί) βλέπει την παρακάτω οθόνη με επιλεγμένη την καρτέλα "**Θέματα**":



Η οθόνη χωρίζεται σε τρία μέρη.

Το πρώτο μέρος αποτελούν οι τέσσερις βασικές καρτέλες επιλογής:

- **Θέματα**
- **Νομοθετήματα**
- **Οργανόγραμμα**
- **Ιστορικό**

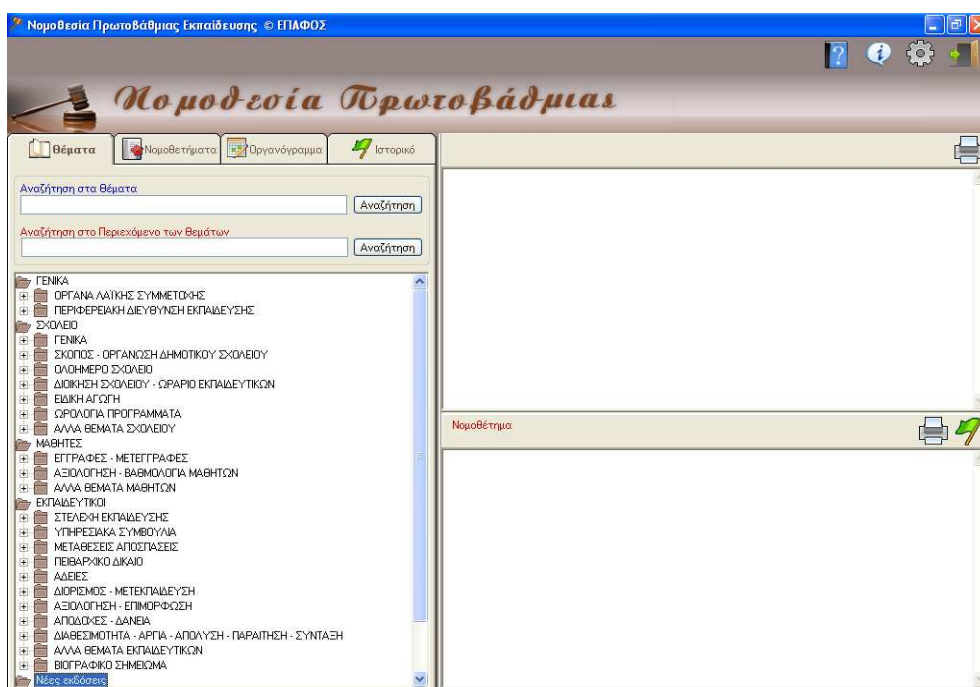
Στο δεύτερο μέρος (πάνω δεξιά) εμφανίζεται το **ΚΕΙΜΕΝΟ - ΠΕΡΙΛΗΨΗ** και στο τρίτο (κάτω δεξιά) το **ΝΟΜΟΘΕΤΗΜΑ**.

Με επιλογή της πρώτης καρτέλας "Θέματα" εμφανίζονται 5 βασικές κατηγορίες θεμάτων και οι νέες εκδόσεις:

1. ΓΕΝΙΚΑ
2. ΣΧΟΛΕΙΟ
3. ΜΑΘΗΤΕΣ
4. ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ
5. Νέες εκδόσεις

3.2. ΕΠΙΛΟΓΗ ΘΕΜΑΤΙΚΗΣ ΕΝΟΤΗΤΑΣ


Επιλέγοντας με το ποντίκι κάποια από τις βασικές κατηγορίες των θεμάτων της καρτέλας "**Θέματα**" (**ΓΕΝΙΚΑ, ΣΧΟΛΕΙΟ, ΜΑΘΗΤΕΣ, ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ, Νέες εκδόσεις**), εμφανίζονται κάτω από αυτή θεματικές υποενότητες που σχετίζονται με την αρχικά επιλεγμένη ενότητα.

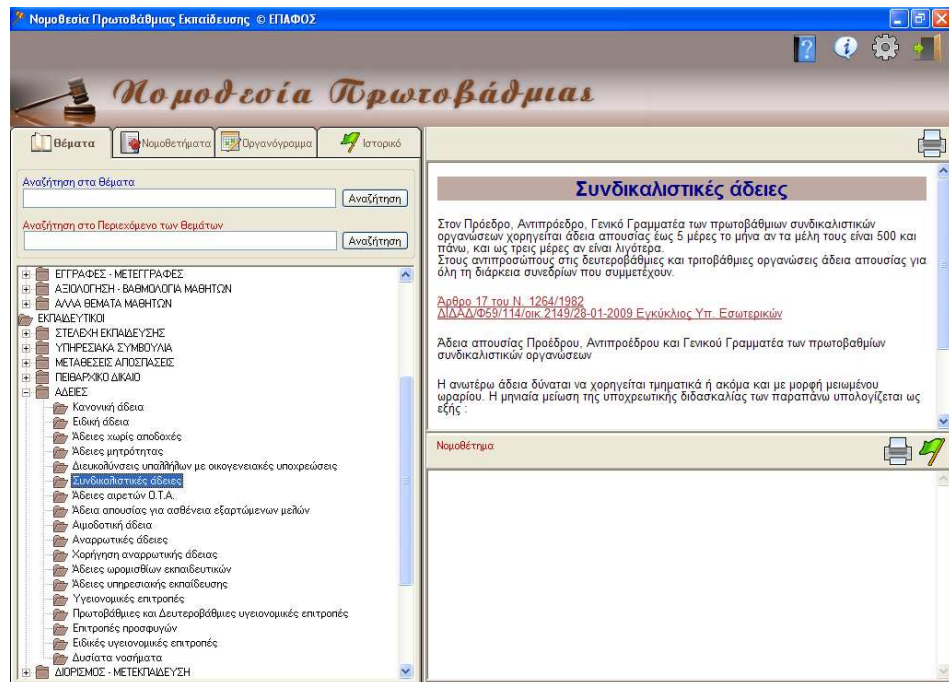


3.3. ΕΜΦΑΝΙΣΗ ΚΕΙΜΕΝΟΥ ΘΕΜΑΤΟΣ

Ανοίγοντας την υποενότητα, κάνοντας κλικ με το ποντίκι πάνω της, εμφανίζονται τα θέματα που περιλαμβάνει. Επιλέγετε το θέμα που σας ενδιαφέρει και κάνετε κλικ πάνω του. Π.χ. **ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ – ΑΔΕΙΕΣ – Συνδικαλιστικές άδειες**.

Πάνω δεξιά στην οθόνη μας εμφανίζεται η σχετική με το θέμα περίληψη. Κάτω από κάθε τμήμα της περίληψης μνημονεύεται το σχετικό νομοθέτημα.

Υπάρχει η δυνατότητα εκτύπωσης της περίληψης κάνοντας κλικ στο εικονίδιο  πάνω δεξιά.



3.4. ΕΜΦΑΝΙΣΗ ΝΟΜΟΘΕΤΗΜΑΤΟΣ

Κάτω από κάθε τμήμα της περίληψης μνημονεύεται ο αριθμός του σχετικού νομοθετήματος, ο οποίος λειτουργεί ως σύνδεσμος με ολόκληρο το νομοθέτημα.

Επιλογή του συνδέσμου αυτού με το ποντίκι οδηγεί σε εμφάνιση, στο κάτω δεξί μέρος της οθόνης, ολόκληρου του επιλεγμένου Νομοθετήματος όπως ακριβώς ισχύει (με τις τροποποιήσεις που τυχόν έχουν γίνει).

Π.χ. ΜΑΘΗΤΕΣ – ΕΓΓΡΑΦΕΣ – ΜΕΤΕΓΓΡΑΦΕΣ – Εγγραφές μαθητών

Εάν θέλετε να δείτε το νομοθέτημα που μνημονεύεται σε άλλο τμήμα της ίδιας περίληψης, απλά κάνετε κλικ στο νομοθέτημα αυτό.



3.5. ΕΠΙΣΚΟΠΗΣΗ ΝΟΜΟΘΕΤΗΜΑΤΟΣ

Σε πολλά νομοθετήματα μνημονεύονται άλλα τα οποία σας είναι


χρήσιμα. Αυτά εμφανίζονται με κόκκινα γράμματα και λειτουργούν σαν σύνδεσμος για να δείτε ολόκληρο το νομοθέτημα σε ξεχωριστό παράθυρο. Π.χ. στο **ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ – ΑΠΟΔΟΧΕΣ – ΔΑΝΕΙΑ – Ανάθεση υπερωριών** στο κείμενο του πρώτου νομοθετήματος μνημονεύεται άλλο (Δ2/21669/5-10-96).

The screenshot shows the website interface for the Ministry of Education. The title bar reads 'Νομοθεσία Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης © ΕΠΙΦΩΣ'. The main content area is titled 'Ανάθεση Υπερωριών'. The text in this section states: 'Ο σύλλογος διδασκόντων του σχολείου μπορεί να αναθέσει σε εκπαιδευτικό του μέχρι 5 ώρες υποχρεωτική υπερωριακή διδασκαλία εφόσον δεν υπάρχει άλλος τρόπος να καλυφθούν. Υπερωρίες σε εκπαιδευτικούς με μειωμένο ωράριο. Δεν επιτρέπεται η ανάθεση υπερωριακής απασχόλησης σε εκπαιδευτικούς με μειωμένο ωράριο. Δ2/26818/16-12-1996'. Below this, it says: 'Υπερωριακή διδασκαλία να ανατίθεται, όπου είναι δυνατόν, κατά προτεραιότητα στους κατά τον νόμο παλότεκνους εκπαιδευτικούς'. The document number 'Δ2/26818/16-12-1996' is highlighted in red. The 'ΘΕΜΑ:' section reads: 'Δίνονται πληροφορίες για υπερωρίες σε συνέχεια του εγγράφου Δ2/21669/3-10-1996'. The main text continues: 'Σε συνέχεια του αριθμ. Δ2/21669/5-10-96 εγγράφου μας που αφορά ανάθεση υπερωριακής διδασκαλίας στους εκπαιδευτικούς, σας γνωρίζουμε τα εξής ως προς την παράγραφο που αναφέρεται ότι "όπου η κάλυψη των ωρών διδασκαλίας που απομένουν είναι εξ αντικειμένου αδύνατη, τότε και μόνο, με απόφαση του οικείου περιφερειακού συμβουλίου, είναι δυνατό να ανατίθεται στους έχοντες το ως άνω μειωμένο ωράριο εκπαιδευτικούς, υπερωριακή διδασκαλία". Τα αναφερόμενα στην ανωτέρω παράγραφο έχουν την έννοια ότι ΜΟΝΟ σε εξαιρετικές περιπτώσεις θα μπορεί να γίνεται ανάθεση υπερωριακής διδασκαλίας στους έχοντες μειωμένο ωράριο, όπως ανάγκη διδασκαλίας μαθήματος στο ίδιο τμήμα από τον ίδιο καθηγητή, παραμεθόριες περιοχές - δυσπρόσιτες περιοχές - μικρά νησιά, όπου είναι αντικειμενικά αδύνατη η εξεύρεση αναπληρωτή ή ωρομισθίου. Η μείωση του υποχρεωτικού ωραρίου διδασκαλίας γίνεται για την απρόσκοπτη δσκηση των καθηκόντων, που έχουν ανατεθεί στους εκτίκους και ως εκ τούτου δεν μπορεί να τους ανατίθεται


Με επιλογή (με το ποντίκι) του συνδέσμου αυτού, ανοίγει ένα νέο παράθυρο με το Νομοθέτημα που έχει επιλεγεί. Επίσης στο νέο αυτό παράθυρο που ανοίγει, είναι δυνατή η παραπομπή και μεταφορά και σε άλλο νέο Νομοθέτημα.

Με επιλογή των κουμπιών  και  στη νέα αυτή οθόνη, πραγματοποιείται αποθήκευση του τρέχοντος Νομοθετήματος στο Ιστορικό και εκτύπωσή του σε επιλεγμένου εκτυπωτή αντίστοιχα.


3.6. ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΚΕΙΜΕΝΟΥ

Εκτύπωση του κειμένου της περίληψης είναι δυνατόν να πραγματοποιηθεί κάνοντας κλικ με το ποντίκι στο εικονίδιο του εκτυπωτή  που υπάρχει πάνω δεξιά από το χώρο εμφάνισης του κειμένου - περίληψης.

3.7. ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΝΟΜΟΘΕΤΗΜΑΤΟΣ

Εκτύπωση του νομοθετήματος είναι δυνατόν να πραγματοποιηθεί κάνοντας κλικ με το ποντίκι στο εικονίδιο του εκτυπωτή  που υπάρχει πάνω δεξιά από το χώρο εμφάνισης της περιγραφής του νομοθετήματος.

3.8. ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΝΟΜΟΘΕΤΗΜΑΤΟΣ ΣΤΟ ΙΣΤΟΡΙΚΟ

Αποθήκευση νομοθετήματος στο **"Ιστορικό"** είναι δυνατόν να πραγματοποιηθεί, επιλέγοντας με το ποντίκι το εικονίδιο  που υπάρχει πάνω από το χώρο εμφάνισης της περιγραφής των Νομοθετημάτων στην καρτέλα **"Θέματα"** και στην καρτέλα **"Νομοθετήματα"**. Με την επιλογή αυτή, το Νομοθέτημα μπαίνει στο Ιστορικό και ο χρήστης μπορεί να το δει ανά πάσα στιγμή πηγαίνοντας στην καρτέλα **"Ιστορικό"** και κάνοντας κλικ με το ποντίκι πάνω σ'

αυτό από τη λίστα των αποθηκευμένων Νομοθετημάτων, οπότε και εμφανίζεται στο δεξί μέρος του παραθύρου της οθόνης.

3.9. ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ ΣΤΑ ΘΕΜΑΤΑ

Για να βρείτε πιο εύκολα το θέμα που σας ενδιαφέρει, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τις μηχανές αναζήτησης που είναι πάνω ακριβώς από τα θέματα.

Στην πρώτη (**Αναζήτηση στα θέματα**), γράφετε τη λέξη (κατά προτίμηση χωρίς την κατάληξη, για να καλύψετε όλες τις πτώσεις και τους αριθμούς) και κάνετε κλικ στο εικονίδιο της αναζήτησης ή πατήστε το Enter στο πληκτρολόγιο σας. Η εφαρμογή θα σας εμφανίσει με κόκκινη χρωματική απόχρωση όλα τα θέματα στα οποία υπάρχει η επιλεγμένη λέξη στον τίτλο τους. Κάνετε κλικ στο θέμα που σας ενδιαφέρει και συνεχίζετε όπως περιγράψαμε παραπάνω.

The screenshot shows the 'Νομοθεσία Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης' web application. The main content area is titled 'Ωράριο μαθημάτων' (Classroom Schedule). It contains the following information:

Το καθημερινό ωράριο λειτουργίας του σχολείου καθορίζεται με Υπουργική Απόφαση. Μπορεί να τροποποιηθεί η ώρα έναρξης ή λήξης των μαθημάτων, ανάλογα με τις τοπικές συνθήκες, με απόφαση του οικείου ΠΥΣΠΕ.

Άρθρο 3 του Π.Δ. 201/1998

«Συνεχίζει να ισχύει για τα 1/θέσια, 2/θέσια, 4/θέσια και 5/θέσια Δημοτικά Σχολεία»

Φ3/823/88155/Γ1/05-09-2006 εγκύκλιος ΥΠ.Ε.Π.Θ.

Με τη γενίκευση της εφαρμογής του προγράμματος της ευέλικτης Ζώνης ορίζεται το διδακτικό ωράριο όλων των Δημοτικών Σχολείων ως εξής:

1η διδακτική περίοδος (90' λεπτά)	08:10* - 09:40
1ο διάλειμμα (25' λεπτά)	09:40 - 10:05
2η διδακτική περίοδος (90' λεπτά)	10:05 - 11:35
2ο διάλειμμα (25' λεπτά)	11:35 - 12:00

Νομοθέτημα

Εάν θέλετε να βρείτε την επιλεγμένη λέξη ή φράση στο κείμενο – περίληψη, τότε γράφετε τη λέξη ή φράση στη δεύτερη μηχανή αναζήτησης (**Αναζήτηση στο Περιεχόμενο των Θεμάτων**). Η εφαρμογή θα σας εμφανίσει με κόκκινη χρωματική απόχρωση τα θέματα, στην περίληψη των οποίων συνάντησε τη λέξη – φράση κλειδί. (Δεν είναι απαραίτητο η λέξη να βρίσκεται και στον τίτλο του θέματος).

Νομοθεσία Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης © ΕΠΙΑΦΟΣ

Νομοθεσία Πρωτοβάθμιας

Αναζήτηση στα θέματα
Αναζήτηση στο Περιεχόμενο των Θεμάτων
ώρα

Δημοτικές Επιτροπές Παιδείας
Σχολικές Επιτροπές
Σχολικά Συμβούλια
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
ΣΧΟΛΕΙΑ
ΓΕΝΙΚΑ
Καταλληλότητα και επιλογή χώρων για την ανέγερση διδακτηρίων
Σύλλογος Γονέων Σχολικής Τροποποίησης
Καθαριότητες
Σχολική Κινησία
ΣΚΟΠΟΣ - ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ
ΟΛΟΗΜΕΡΟ ΣΧΟΛΕΙΟ
Ολοήμερο Νηπιαγωγείο
Ολοήμερο Δημοτικό Σχολείο
Σχολεία Δεύτερης Ευκαιρίας
Σχολείο με ενιαίο αναμορφωμένο πρόγραμμα
Πρόγραμμα «Κοινωνία»
Ιδιωτικά Δημοτικά Σχολεία
Κέντρα Περιβαλλοντικής Εκπαίδευσης
ΔΙΔΑΚΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ - ΩΡΑΡΙΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ
Επιλογή - τοποθέτηση διευθυντών
Επιλογή - τοποθέτηση Υποδιευθυντών
Ανατίρηση διευθυντών
Ανατίρηση Υποδιευθυντών
Καθηγοντολόγιο

Σχολείο με ενιαίο αναμορφωμένο πρόγραμμα

Ορισμός 800 Δημοτικών Σχολείων με ενιαίο αναμορφωμένο εκπαιδευτικό πρόγραμμα

Με την υπ' αριθμ. Φ3/609/60745/Γ1/28-05-2010 Υπ. Απόφαση και την υπ' αριθμ. Φ3/724/71442/Γ1/18-06-2010 ορίζονται τα σχολεία που θα λειτουργήσουν με ενιαίο αναμορφωμένο εκπαιδευτικό πρόγραμμα.

Φ3/609/60745/Γ1/28-05-2010 Υπ. Απόφαση (ΦΕΚ 804/9-6-2010)
Φ3/724/71442/Γ1/18-06-2010 Υπ. Απόφαση (ΦΕΚ 1048/12-7-2010)

Ωρολόγια Προγράμματα Δημοτικών Σχολείων με ενιαίο αναμορφωμένο εκπαιδευτικό πρόγραμμα

Καθορίζουμε το αναμορφωμένο διδακτικό ωράριο και ωρολόγιο πρόγραμμα των 800 ολοήμερων δημοτικών σχολείων τα οποία θα λειτουργήσουν από το σχολικό έτος 2010 - 2011 με ενιαίο αναμορφωμένο εκπαιδευτικό πρόγραμμα.

1. Διδακτικό Ωράριο Πρωινής Λειτουργίας

ΩΡΕΣ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ	Υποδοχή μαθητών
07.00 – 07.15	15'	Υποδοχή μαθητών

Νομοθέτημα

3.10. ΝΕΕΣ ΕΚΔΟΣΕΙΣ

Η κατηγορία **"ΝΕΕΣ ΕΚΔΟΣΕΙΣ"** περιέχει τους τίτλους των θεμάτων, στα οποία έγιναν προσθήκες – αλλαγές κατά τις τρεις τελευταίες, κάθε φορά, τροποποιήσεις.

Νομοθεσία Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης © ΕΠΙΑΦΟΣ

Νομοθεσία Πρωτοβάθμιας

Αναζήτηση στα θέματα
Αναζήτηση στο Περιεχόμενο των Θεμάτων
ώρα

ΓΕΝΙΚΑ
ΣΧΟΛΕΙΟ
ΜΑΘΗΤΕΣ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ
Νέες εκδόσεις
Προσθήκες - Αλλαγές, Νοέμβριος 2010
Προσθήκες - Αλλαγές, Σεπτέμβριος 2010
Προσθήκες - Αλλαγές, Ιούνιος 2010

Προσθήκες - Αλλαγές, Νοέμβριος 2010

ΣΤΑ ΘΕΜΑΤΑ

- Επιλογή σημασιόφωνων
- Ωράριο διατιθέμενων εκπαιδευτικών από τη Β/θμια στην Α/θμια
- Ωράριο διδασκαλίας ιδιωτικών εκπαιδευτικών
- Σχολικά κελκεία
- Μετακινήσεις μαθητών
- Εγγραφές αλλοδαπών μαθητών
- Συμμετοχή μητέρων εκπ/κών στα προγράμματα εισαγωγικής επιμόρφωσης
- Εισοδηματική ενίσχυση οικογενειών με χαμηλά εισοδήματα
- Φαρμακευτική αγωγή μαθητών
- Παρακολούθηση θεμάτων
- Μεταθέσεις εκπαιδευτικών
- Αποχώρηση μαθητών με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες
- Δικαιώματα μαθητών με γονείς σε διάσταση

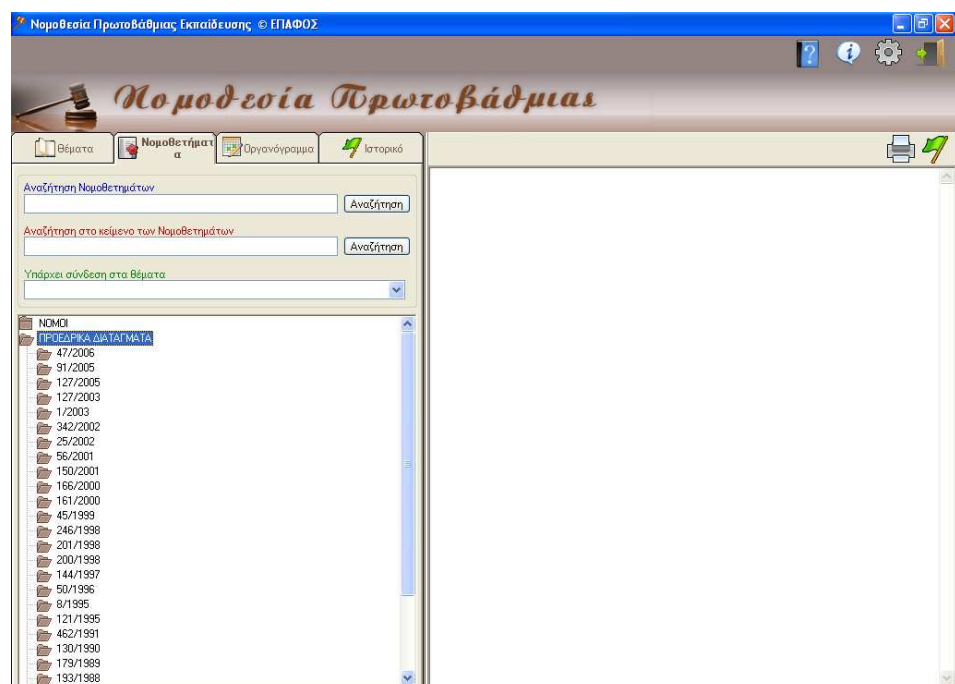
Στο ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑ

Νομοθέτημα

4. ΝΟΜΟΘΕΤΗΜΑΤΑ

4.1. ΓΕΝΙΚΑ

Η καρτέλα "**Νομοθετήματα**" χωρίζεται σε δύο στήλες. Στην πρώτη στήλη θα βρείτε τους νόμους, τα Προεδρικά Διατάγματα, τις Υπ. Αποφάσεις, τις εγκύκλιους, τις γνωμοδοτήσεις ή τις σημειώσεις (εμφανίζονται με ημερολογιακή σειρά). Όλα τα νομοθετήματα θα τα βρείτε όπως ισχύουν κάθε φορά (έχουν γίνει – και γίνονται - όλες οι τροποποιήσεις - προσθήκες). Με κλικ πάνω στην κατηγορία εμφανίζονται τα περιεχόμενά της.

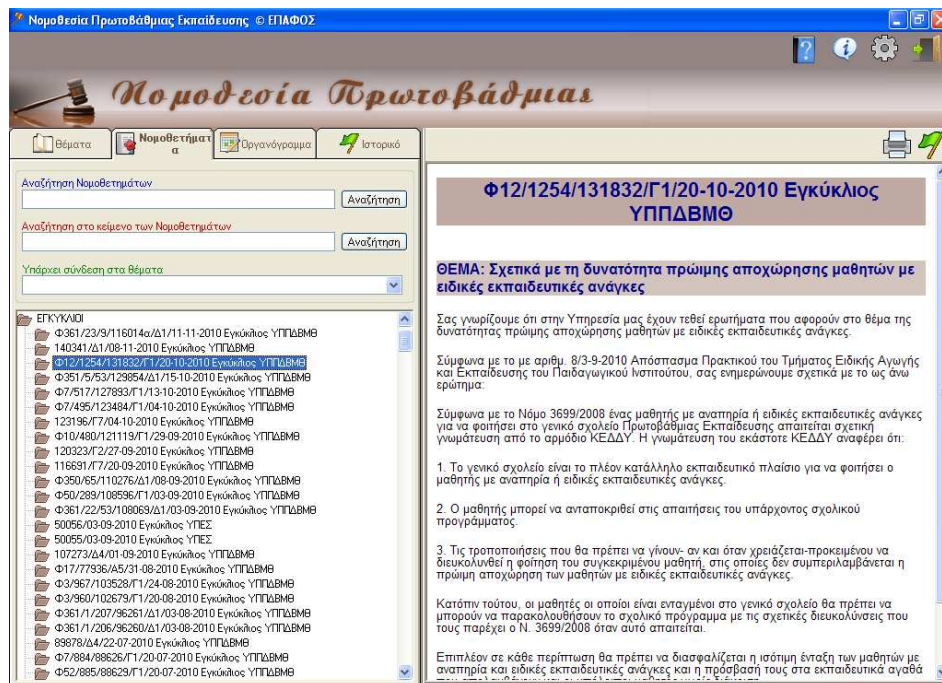


4.2. ΕΥΡΕΣΗ ΝΟΜΟΘΕΤΗΜΑΤΟΣ


Αφού έχετε επιλέξει την κατηγορία (**ΝΟΜΟΙ- ΠΡΟΕΔΡΙΚΑ ΔΙΑΤΑΓΜΑΤΑ - ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ - ΕΓΚΥΚΛΙΟΙ - ΓΝΩΜΟΔΟΤΗΣΕΙΣ - ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ**) και βρείτε το νομοθέτημα που σας ενδιαφέρει, (μπορείτε εύκολα να το βρείτε από την ημερομηνία),

κάνετε κλικ πάνω του.

Το Νομοθέτημα που θα επιλέξετε θα εμφανιστεί στη δεύτερη στήλη.



4.3. ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΝΟΜΟΘΕΤΗΜΑΤΟΣ

Στο πάνω δεξί μέρος της δεύτερης στήλης όπου εμφανίζονται τα νομοθετήματα υπάρχει το εικονίδιο της Εκτύπωσης . Κάνοντας κλικ πάνω του εκτυπώνεται ολόκληρο το νομοθέτημα, είτε το βλέπετε ολόκληρο εσείς στη σελίδα σας, είτε όχι.

Εάν θέλετε να εκτυπώσετε μέρος του νομοθετήματος, μπορείτε να το επιλέξετε, να το αντιγράψετε σ' ένα επεξεργαστή κειμένου (π.χ Microsoft Word) και στην συνέχεια να το εκτυπώσετε από εκεί.

The screenshot displays the 'Νομοθεσία Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης' (Primary Education Legislation) web application. The main window shows a search interface with fields for 'Αναζήτηση Νομοθετημάτων' and 'Αναζήτηση στο κείμενο των Νομοθετημάτων'. Below the search fields is a list of laws under the heading 'ΕΓΚΥΚΛΙΟΙ'. The selected law is Φ10/480/121119/Γ1/29-09-2010 Εγκύκλιος ΥΠΠΔΒΜΘ. The right-hand pane shows the details of this law, including its title 'Θέμα : Επιλογή σημαιοφόρων- παραστατών, ορισμός υπευθύνων κατάθεσης στεφάνων', a summary, and a list of subjects (Ειδικότερα) such as 'α) Σημαιοφόροι ορίζονται... β) Παρασάτες ορίζονται... γ) Κατά τον ίδιο τρόπο, επιλέγονται δύο μαθητές της ΣΤ' τάξης...'. A context menu is visible over the text, with options like 'Αντιγραφή', 'Επιλογή όλων', and 'Εκτύπωση...'. The application title bar reads 'Νομοθεσία Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης © ΕΠΙΛΦΟΣ'.

4.4. ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ ΣΤΑ ΝΟΜΟΘΕΤΗΜΑΤΑ

Για να βρείτε πιο εύκολα το νομοθέτημα που σας ενδιαφέρει, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τις μηχανές αναζήτησης που είναι στο πάνω μέρος της πρώτης στήλης.

Στην πρώτη, (**Αναζήτηση Νομοθετημάτων**) γράφετε τον αριθμό (ή μέρος του) και κάνετε κλικ στο εικονίδιο της αναζήτησης ή πατήστε το Enter στο πληκτρολόγιο σας. Η εφαρμογή θα σας εμφανίσει τα νομοθετήματα στα οποία υπάρχει ο επιλεγμένος αριθμός με κόκκινη χρωματική απόχρωση. Εάν ο αριθμός του νομοθετήματος είναι συγκεκριμένος, τότε θα εμφανίσει μόνο το συγκεκριμένο νομοθέτημα.

Κάνοντας κλικ στον αριθμό του, το νομοθέτημα θα εμφανιστεί στη δεξιά στήλη.

The screenshot shows the website interface with the following elements:

- Navigation:** Θέματα, Νομοθετήματα, Οργανόγραμμα, Ιστορικό.
- Search:** Αναζήτηση Νομοθετημάτων (35557), Αναζήτηση στο κείμενο των Νομοθετημάτων.
- Results:** A list of documents with 35557/Δ2/09-04-2003 highlighted.
- Document Content:**
 - Title:** 35557/Δ2/09-04-2003 ΦΕΚ 465 τ. Β΄ Υπ. Απόφαση
 - Text:** Όπως τροποποιήθηκε με τις υπ' αριθμ. 46831/Δ2/22-5-2003 ΦΕΚ 636 τ. Β΄, 79630/Δ2/28-7-2003 ΦΕΚ 1084 Β' τ. Β΄ 3-2003, 5517/Δ2/11-5-2004 (ΦΕΚ 937 τ. Β΄), 11872/Δ2/09-11-2006 Φ.Κ. 1126/7-11-2006, 61092/Δ2/22-5-2008 Φ.Κ. 954/22-5-2008 τ. Β΄, 63410/Δ2/14-5-2008 Φ.Κ. 1018/2-5-2008 Υπ. Αποφάσεις
 - Section:** Ρύθμιση θεμάτων πρόσληψης προσωρινών αναπληρωτών και ωρομισθίων εκπαιδευτικών για τις ανάγκες λειτουργίας των δημόσιων σχολείων πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης.
 - Text:** Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ Έχοντας υπόψη: 1. Τις διατάξεις: α) του άρθρου 1, παράγραφοι 7, περίπτωση στ' και 8 του Ν. 2942/2001 (ΦΕΚ 202Α), β) των άρθρων 6 (παράγραφοι 14, 16 περίπτωση β', 26 και 34) και 7 (παράγραφοι 1, 2 και 4) του Ν. 3027/2002 (ΦΕΚ 152Α), γ) του άρθρου 29 Α του Ν. 1558/1995 (ΦΕΚ 137 Α), όπως προστέθηκε με το άρθρο 27 του Ν. 2081/1992 (ΦΕΚ 154Α) και αντικαταστάθηκε με το άρθρο 1 του Ν. 2469/1997 (ΦΕΚ 38 Α), 2. Την ΣΤΣ/53/31 10.2001 Απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων «εκαθορισμός αρμοδιοτήτων των Υφυπουργών Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων» (ΦΕΚ 1484 Β), 3. Το γεγονός ότι από την εφαρμογή των διατάξεων της απόφασης αυτής δεν προκαλείται διαπάλη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού για το τρέχον και τα επόμενα οικονομικά έτη, αποφασίζουμε:
 - Section:** Άρθρο 1
 - Section:** Πίνακας αναπληρωτών και ωρομισθίων εκπαιδευτικών
 - Text:** 1. Για την κάλυψη των λειτουργικών αναγκών των δημόσιων σχολείων πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, που προκύπτουν στη διάρκεια του διδακτικού έτους, προσλαμβάνονται προσωρινά αναπληρωτές και ωρομίσθιοι εκπαιδευτικοί από

Εάν δεν ξέρετε ποιο νομοθέτημα είναι σχετικό με το θέμα που σας ενδιαφέρει, τότε μπορείτε να πληκτρολογήσετε τη λέξη κλειδί στη δεύτερη μηχανή αναζήτησης (**Αναζήτηση στο κείμενο των Νομοθετημάτων**). Η εφαρμογή θα σας εμφανίσει με κόκκινη χρωματική απόχρωση τα νομοθετήματα, στα οποία υπάρχει η λέξη κλειδί. Κάνοντας κλικ στον αριθμό, εμφανίζεται το νομοθέτημα στη δεξιά στήλη.

The screenshot shows the website interface with the following elements:

- Navigation:** Θέματα, Νομοθετήματα, Οργανόγραμμα, Ιστορικό.
- Search:** Αναζήτηση Νομοθετημάτων, Αναζήτηση στο κείμενο των Νομοθετημάτων (υπεριωρ).
- Results:** A list of documents with 3833/2010 highlighted.
- Document Content:**
 - Section:** Άρθρο 6
 - Section:** Μείωση ορίων υπερωριακής απασχόλησης
 - Text:** 1. Το τέταρτο εδάφιο της παραγράφου 1 του άρθρου 16 του ν. 3205/2003 αντικαθίσταται ως εξής: «Οι κατά τα ως άνω ώρες απογευματινής υπερωριακής εργασίας δεν μπορεί να υπερβαίνουν τις σαράντα (40) ώρες μηνιαίας ανά υπάλληλο.»
 - Text:** 2. Η περίπτωση α' και τα εδάφια πρώτα και δεύτερο της περίπτωσης β' της παραγράφου 2 του άρθρου 16 του ν. 3205/2003 αντικαθίσταται ως εξής: «α. Εξήντα (60) ώρες μηνιαίας ανά υπάλληλο των Γραφείων του Προέδρου της Δημοκρατίας, του Προέδρου και Αντιπροέδρου της Κυβέρνησης, των Υπουργών, των Αναπληρωτών Υπουργών, των Υφυπουργών, της Γενικής Γραμματείας της Κυβέρνησης, καθώς και των Γραφείων των Βουλευτών, των μελών του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου, των Πολιτικών Κομμάτων και του Γραφείου Επιτρόπου στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή για απογευματινή απασχόληση. Στην περίπτωση απασχόλησης κατά τις εξαιρεσιμής ημέρες και νυκτερινές ώρες, μπορεί να χορηγηθούν μέχρι τριάντα (30) ώρες για εξαιρεσιμής ημέρες και είκοσι (20) ώρες για νυκτερινή εργασία μέσα στο όριο των εξήντα (60) ωρών.»
 - Text:** β. Πενήντα (50) ώρες μηνιαίας ανά υπάλληλο των Γραφείων των Γενικών Γραμματέων Υπουργείων, των Ειδικών Γραμματέων και των Διοικητών και των Υποδιοικητών των Ασφαλιστικών Οργανισμών, για απογευματινή απασχόληση. Στην περίπτωση απασχόλησης κατά τις εξαιρεσιμής ημέρες και νυκτερινές ώρες, μπορεί να χορηγηθούν μέχρι είκοσι (20) ώρες για εξαιρεσιμής ημέρες και δεκαπέντε (15) ώρες για νυκτερινή εργασία μέσα στο όριο των πενήντα (50) ωρών.»
 - Text:** 3. Όρια που έχουν καθορισθεί σε διαφορετικό ύψος από αυτά που προβλέπονται στις προηγούμενες παραγράφους αναπροσαρμόζονται στα όρια αυτά.
 - Text:** 4. Οι διατάξεις του άρθρου 12 παρ. 5 του ν. 3207/2003 (ΦΕΚ 302 Α) και του άρθρου 17 παρ. 7 του ν. 3206/2004 (ΦΕΚ 24 Α) και οι κατ' εξουσιοδότηση τους εκδοθείσες αποφάσεις καταργούνται. Ο αριθμός των ωρών νυκτερινής, Κυριακών και λοιπών εξαιρεσιμής ημερών εργασίας για το προσωπικό που ορίζουν οι ανωτέρω διατάξεις, καθορίζεται με κοινή απόφαση του Υπουργού Οικονομικών και του καθ' ύλην αρμοδίου Υπουργού, κατ' εξαίρεση των διατάξεων της παρ. 1 του άρθρου 16 του ν. 3205/2003, όπως τροποποιείται με την παρ. 1 του άρθρου αυτού.

Κάτω από τις μηχανές αναζήτησης υπάρχει η επιλογή: **"Υπάρχει σύνδεση στα θέματα"**, με την βοήθεια της οποίας μπορείτε να δείτε με ποια θέματα σχετίζεται το επιλεγμένο νομοθέτημα.

The screenshot shows the website interface for the Ministry of Education and Religious Affairs. The main content area displays the document **N. 3848/2010 ΦΕΚ 71 τ. Α'** titled **Αναβάθμιση του ρόλου του εκπαιδευτού - καθιέρωση κανόνων αξιολόγησης και αξιοκρατίας στην εκπαίδευση και λοιπές διατάξεις**. The document is categorized under **ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α'** and **ΚΑΛΥΨΗ ΘΕΣΕΩΝ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΩΝ ΑΝΑΓΚΩΝ ΤΗΣ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΚΑΙ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ**. The **Άρθρο 1** is titled **Διαγωνισμός του Α.Σ.Ε.Π.** and describes the process for filling vacant teaching positions. The **Άρθρο 2** is titled **Διενέργεια του διαγωνισμού** and details the examination process.

The screenshot shows the website interface for the Ministry of Education and Religious Affairs. The main content area displays the document **N. 3839/2010 ΦΕΚ 51/29-03-2010** titled **Σύστημα επιλογής προϊστάμενων οργανικών μονάδων με αντικειμενικά και αξιοκρατικά κριτήρια. Σύσταση Ειδικού Συμβουλίου Επιλογής Προϊσταμένων (ΕΙ.Σ.Ε.Π.) και λοιπές διατάξεις**. The document is issued by the **ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ**. The **Άρθρο πρώτο** is titled **«Άρθρο 84** and describes the system for selecting heads of units. It states that the system is based on objective and merit-based criteria and involves the **Ειδικό Συμβούλιο Επιλογής Προϊσταμένων (ΕΙ.Σ.Ε.Π.)**. The document also mentions that the system is based on the criteria of the **Κώδικα Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ. (Υ.Κ.)**.

5. ΙΣΤΟΡΙΚΟ


5.1. ΓΕΝΙΚΑ

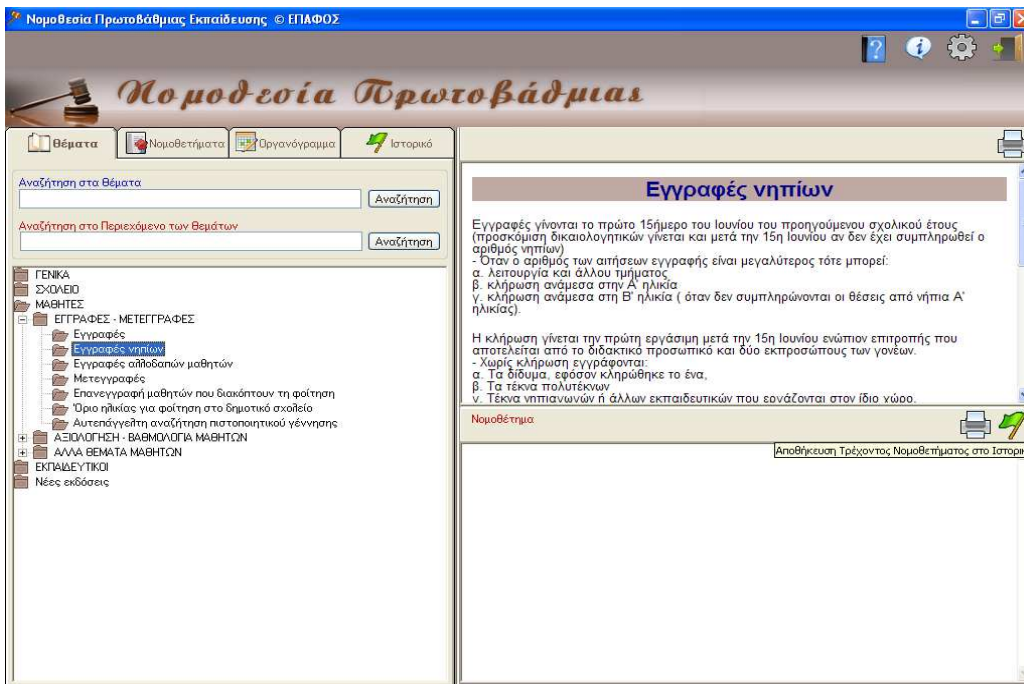
Η καρτέλα **"Ιστορικό"** αποτελείται από δύο στήλες, οι οποίες στην αρχική τους μορφή είναι κενές.


Εδώ μπορείτε να αποθηκεύετε νομοθετήματα που συναντάτε συχνά και στα οποία θέλετε να έχετε άμεση πρόσβαση, όπως το Νόμο **1566/85**, το Νόμο **3528/07**, το Προεδρικό Διάταγμα **201/98** κ.α.

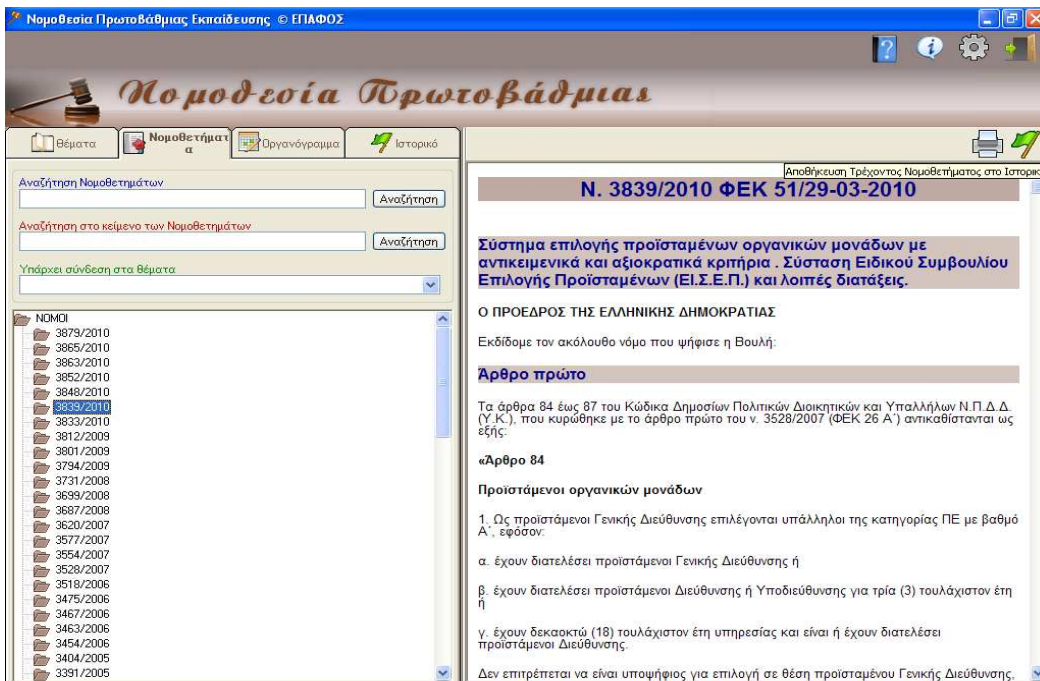
5.2. ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΝΟΜΟΘΕΤΗΜΑΤΟΣ ΣΤΟ ΙΣΤΟΡΙΚΟ

Η αποθήκευση ενός νομοθετήματος στο **"Ιστορικό"**, μπορεί να γίνει είτε από την καρτέλα θέματα, είτε από την καρτέλα νομοθετήματα.

Στην καρτέλα **"Θέματα"**, επιλέξτε το θέμα που σας ενδιαφέρει και στην συνέχεια, από το τμήμα τις περίληψης, επιλέξτε με το ποντίκι τον αριθμό του σχετικού νομοθετήματος για να εμφανιστεί στο αντίστοιχο κομμάτι του παραθύρου. Τέλος, μπορείτε με ένα κλικ στο εικονίδιο  πάνω δεξιά να το αποθηκεύσετε στο **"Ιστορικό"**.



Στην καρτέλα "Νομοθετήματα", επιλέξτε το νομοθέτημα που σας ενδιαφέρει ώστε να εμφανιστεί στη δεξιά στήλη και στην συνέχεια μπορείτε με ένα κλικ στο εικονίδιο  πάνω δεξιά να το αποθηκεύσετε στο "Ιστορικό".




5.3. ΕΜΦΑΝΙΣΗ ΝΟΜΟΘΕΤΗΜΑΤΟΣ ΣΤΟ ΙΣΤΟΡΙΚΟ

Ανοίγοντας την καρτέλα **"Ιστορικό"** στην αριστερή στήλη, βλέπετε τους αριθμούς των νομοθετημάτων που έχετε κάποια στιγμή αποθηκεύσει.


Κάνετε κλικ σε όποιο νομοθέτημα θέλετε και αυτόματα εμφανίζεται στη δεξιά στήλη.

The screenshot shows a web browser window with the title "Νομοθεσία Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης © ΕΠΙΦΟΣ". The main heading is "Νομοθεσία Πρωτοβάθμιας". On the left, there is a navigation menu with options: "Είδη", "Νομοθετηματα", "Οργανογραμμα", and "Ιστορικό". The "Ιστορικό" option is selected, showing a list of laws: "N. 3833/2010 ΦΕΚ 40/15-03-2010 τ. Α", "N. 3852/2010 ΦΕΚ 67/7-6-2010", and "N. 3865/2010". The main content area displays the details for "N. 3833/2010 ΦΕΚ 40/15-03-2010 τ. Α". The title of the law is "Προστασία της εθνικής οικονομίας – Επείγοντα μέτρα για την αντιμετώπιση της δημοσιονομικής κρίσης". The text indicates it was signed by the President of the Hellenic Republic. The law's purpose is "ΜΕΤΡΑ ΓΙΑ ΤΗ ΜΕΙΩΣΗ ΤΩΝ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΛΛΕΙΜΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΙΚΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΕΤΟΥΣ 2010". Article 1 is titled "Μείωση αποδοχών στον ευρύτερο δημόσιο τομέα". It contains two paragraphs: Paragraph 1 refers to the abolition of certain allowances and bonuses for public officials, and Paragraph 2 refers to the reduction of various allowances for public officials and employees of local authorities. A footer note mentions that the law also includes provisions for the reduction of salaries for judges and prosecutors.

5.4. ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΝΟΜΟΘΕΤΗΜΑΤΟΣ ΑΠΟ ΤΟ ΙΣΤΟΡΙΚΟ

Για να εκτυπώσετε κάποιο νομοθέτημα που έχετε ανοιχτό και το βλέπετε στη δεξιά στήλη, κάνετε κλικ στο εικονίδιο της εκτύπωσης  πάνω δεξιά.

5.5. ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΝΟΜΟΘΕΤΗΜΑΤΟΣ ΑΠΟ ΤΟ ΙΣΤΟΡΙΚΟ

Εάν θέλετε να διαγράψετε ένα νομοθέτημα από το "Ιστορικό", το επιλέγετε στην αριστερή στήλη και κάνετε κλικ στο εικονίδιο της διαγραφής  πάνω δεξιά στη δεύτερη στήλη.

Το νομοθέτημα διαγράφεται μόνο από το **"Ιστορικό"** και φυσικά όχι από το υπόλοιπο πρόγραμμα.

Νομοθεσία Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης © ΕΠΑΦΟΣ

Νομοθεσία Πρωτοβάθμιας

Θέματα Νομοθετήματα Οργανόγραμμα Ιστορικό

Ν. 3833/2010 ΦΕΚ 40/15-03-2010 Τ. Α
 Ν. 3852/2010 ΦΕΚ 87/7-6-2010
 Ν. 3855/2010

διαγραφή από τη λίστα Ιστορικού του Επιλεγμένου Νομοθετήματος

Ν. 3833/2010 ΦΕΚ 40/15-03-2010 Τ. Α

Προστασία της εθνικής οικονομίας – Επείγοντα μέτρα για την αντιμετώπιση της δημοσιονομικής κρίσης.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Εκδίδωμε τον ακόλουθο νόμο που ψήφισε η Βουλή:

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α'

ΜΕΤΡΑ ΓΙΑ ΤΗ ΜΕΙΩΣΗ ΤΩΝ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΛΛΕΙΜΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΙΚΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΕΤΟΥΣ 2010

Άρθρο 1

Μείωση αποδοχών στον ευρύτερο δημόσιο τομέα

1. Τα έξοδα παράτασης του Προέδρου της Δημοκρατίας, όπως καθορίζονται στο άρθρο 1 παρ. 2 του ν. 565/1977 (ΦΕΚ 85 Α), καθώς και του Προέδρου της Κυβέρνησης, του Προέδρου της Βουλής, του Αντιπροέδρου της Κυβέρνησης, των Υπουργών και των Υφυπουργών, όπως καθορίζονται με την αριθ. 70025/1929/ 5.6.1979 απόφαση του Υπουργού Οικονομικών, που κυριάρχησε με το άρθρο 55 του ν. 1249/1982 (ΦΕΚ 43 Α), μειώνονται κατά ποσοστό δώδεκα τοις εκατό (12%).

2. Τα πάσης φύσεως επιδόματα, αποζημιώσεις και αμοιβές γενικά, καθώς και τα με οποιαδήποτε άλλη ονομασία οριζόμενα και από οποιαδήποτε γενική ή ειδική διάταξη προβλεπόμενα των εταυρών και υπαλλήλων του Δημοσίου, των Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου (Ν.Π.Δ.Δ.) και των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης (Ο.Τ.Α.) των μόνιμων στελεχών των Ενόπλων Δυνάμεων και αντιστοίχων της Ελληνικής Αστυνομίας, καθώς και του Πυροσβεστικού και Λιμενικού Σώματος μειώνονται κατά ποσοστό δώδεκα τοις εκατό (12%).

Τα ανωτέρω του παραγράφου Α2 του άρθρου 20 του ν. 3905/2002 (ΦΕΚ 207 Α)

6. ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑ

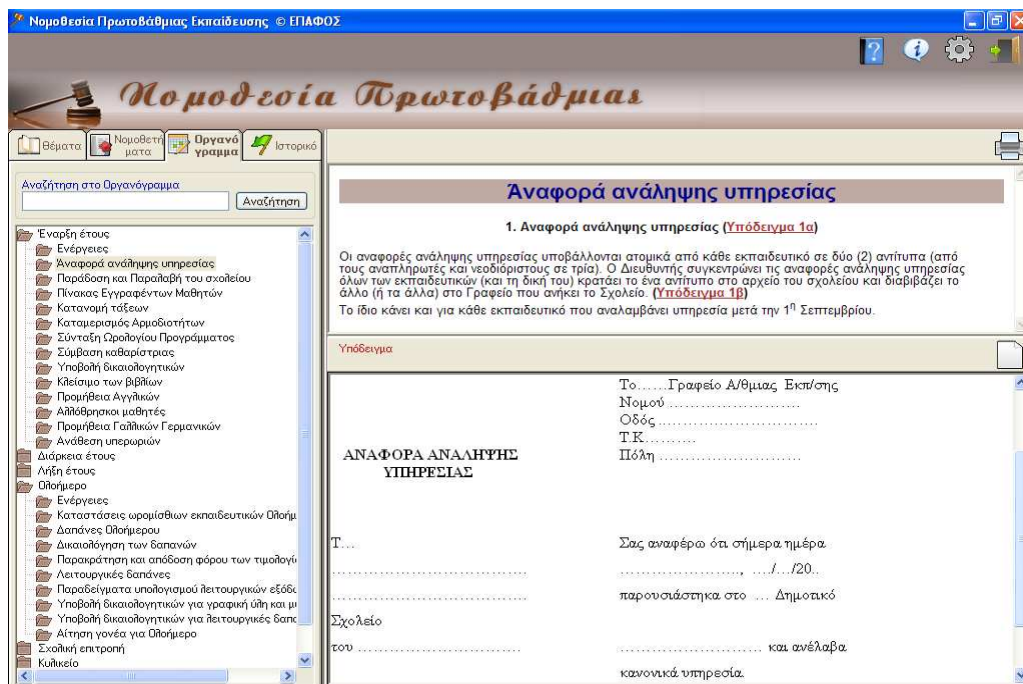
6.1. ΓΕΝΙΚΑ

Το **ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑ** σχεδιάστηκε σαν ένα ξεχωριστό πρόγραμμα. Στη συνέχεια και για τη δική σας ευκολία, ενσωματώθηκε με στη Νομοθεσία. Η φιλοσοφία του είναι να ενημερώνει το/τη διευθυντή/ντρια του σχολείου για όλες τις ενέργειες που πρέπει να προβεί από την 1^η Σεπτεμβρίου μέχρι και την 21^η Ιουνίου, δηλαδή καθ' όλη την διάρκεια του σχολικού έτους.

Ταυτόχρονα και κυριολεκτικά με ένα κλικ, να έχει το υπόδειγμα έτοιμο για συμπλήρωση. Επίσης να έχει στη διάθεσή του πολλά έντυπα γενικής χρήσης (αιτήσεις, υπεύθυνη δήλωση κ.λπ.)

6.2. ΓΕΝΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ

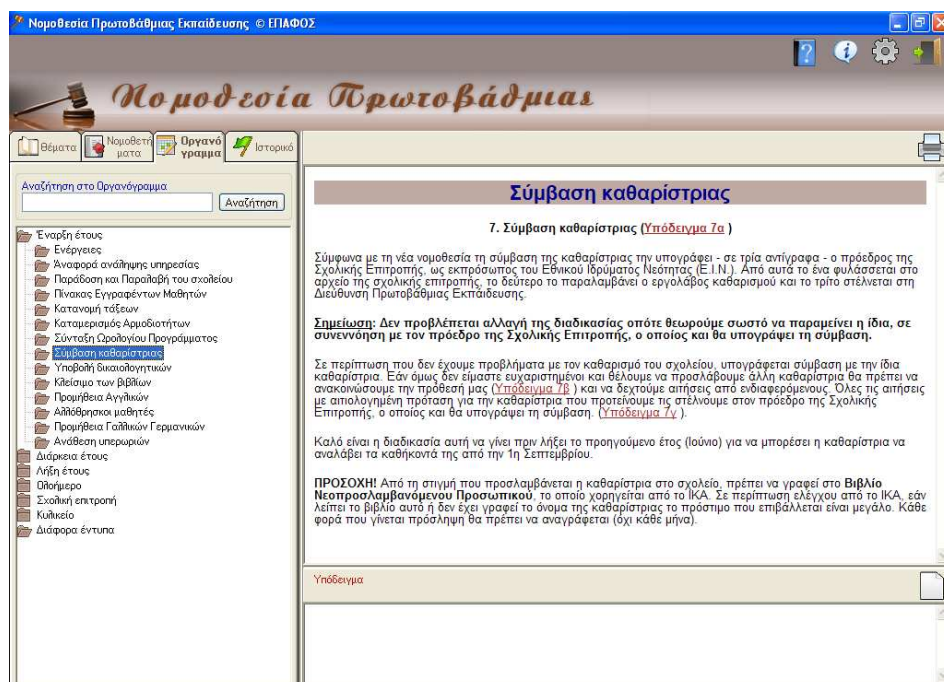
Η οθόνη όπως και στα θέματα, είναι χωρισμένη σε τρία μέρη. Στο πρώτο μέρος (πρώτη στήλη) εμφανίζονται οι ενέργειες χωρισμένες σε επτά κατηγορίες, στο δεύτερο (πάνω δεξιά) εμφανίζεται η περίληψη των ενεργειών μας και στο τρίτο μέρος (κάτω δεξιά) εμφανίζονται τα Υποδείγματα.



6.3. ΕΠΙΛΟΓΗ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ

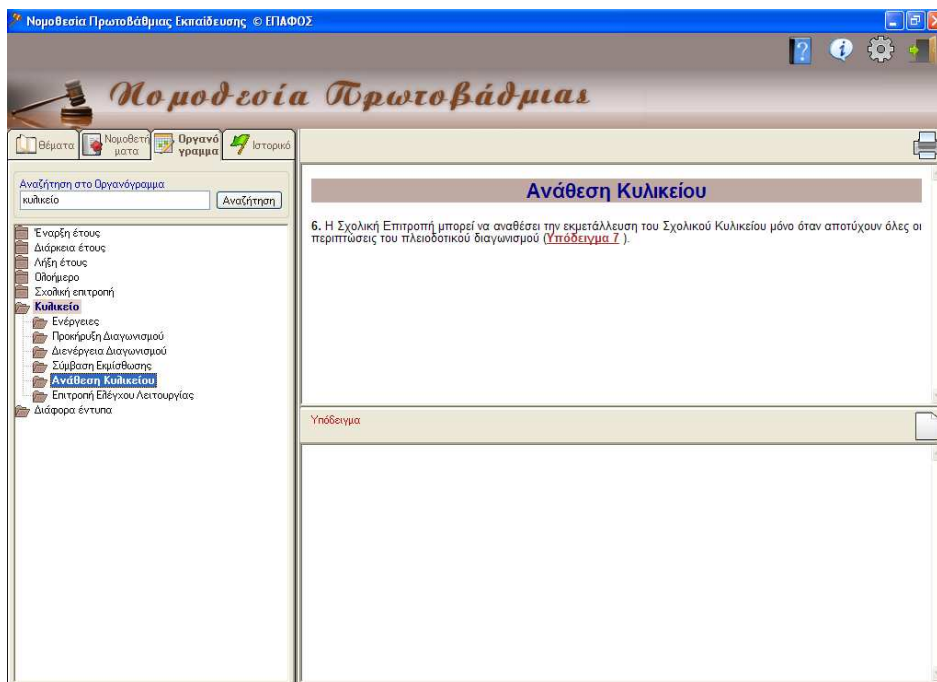
Όταν ανοίγετε την καρτέλα "**Οργανόγραμμα**", στην πρώτη στήλη βλέπετε επτά φακέλους (**Έναρξη έτους, Διάρκεια έτους, Λήξη έτους, Ολοήμερο, Σχολική επιτροπή, Κυλικείο, Διάφορα έντυπα**).

Κάθε φάκελος περιλαμβάνει τις σχετικές ενέργειες που πρέπει να κάνετε. Ανοίγοντάς τον, με ένα κλικ πάνω του, βλέπετε τις ενέργειες. Επιλέγετε όποια σας ενδιαφέρει κάθε φορά και κάνετε κλικ πάνω της. Στο πάνω δεξί μέρος της οθόνης εμφανίζεται η σχετική περίληψη. Π.χ. **Έναρξη έτους – Σύμβαση καθαρίστριας**




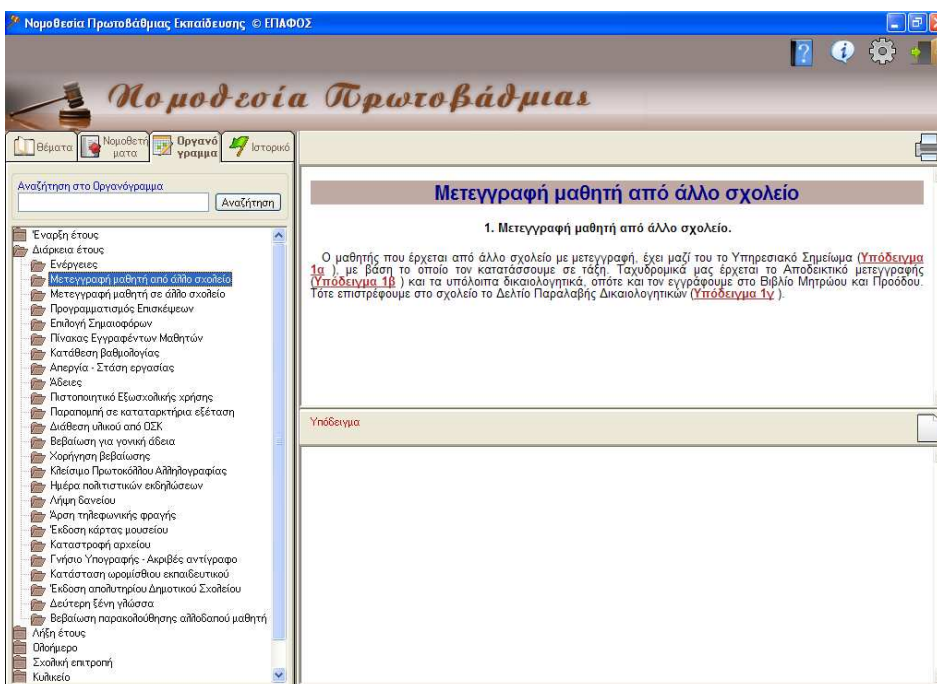
6.4. ΕΠΙΛΟΓΗ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΜΕ ΦΙΛΤΡΟ

Στο πάνω μέρος της πρώτης στήλης θα βρείτε "**Αναζήτηση στο Οργανόγραμμα**". Πληκτρολογήστε τη λέξη κλειδί (κατά προτίμηση χωρίς την κατάληξη, για να μας βρει τη λέξη σε οποιαδήποτε πτώση ή αριθμό τη συναντήσει) και κάντε κλικ στο εικονίδιο της αναζήτησης ή πατήστε το Enter στο πληκτρολόγιο σας. Η εφαρμογή θα σας εμφανίσει με κόκκινη χρωματική απόχρωση τα θέματα στα οποία υπάρχει η επιλεγμένη λέξη. Επιλέγετε αυτό που θέλετε και κάνετε κλικ πάνω του. Π.χ. Θέλετε να βρείτε για την ανάθεση του κυλικείου. Πληκτρολογείτε «**κυλικείο**» και κάνετε κλικ στο εικονίδιο της αναζήτησης. Επιλέγετε το **Ανάθεση κυλικείου** και κάνετε κλικ.



6.5. ΕΜΦΑΝΙΣΗ ΠΕΡΙΛΗΨΗΣ

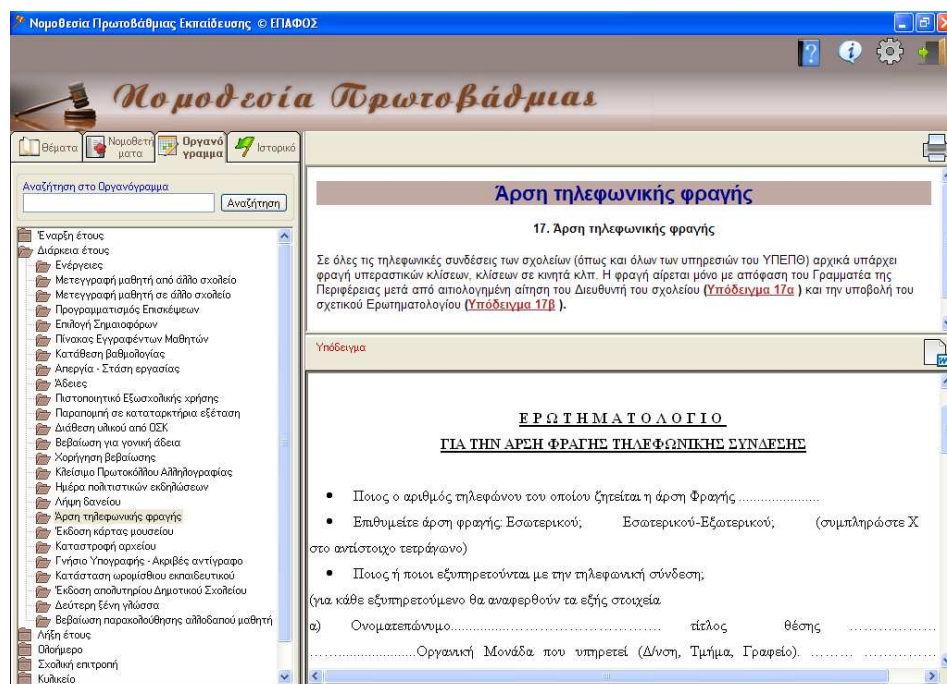
Κάνοντας κλικ με το ποντίκι πάνω στην ενέργεια που σας ενδιαφέρει, εμφανίζεται η περίληψή της στο πάνω δεξιό μέρος της οθόνης. Υπάρχει η δυνατότητα εκτύπωσης της περίληψης κάνοντας κλικ στο εικονίδιο  πάνω δεξιά.




6.6. ΕΜΦΑΝΙΣΗ ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΟΣ

Σε διάφορα σημεία της περιλήψης, ανάλογα με το θέμα, θα συναντήσετε με κόκκινα γράμματα: «Υπόδειγμα ..». Επιλέγετε αυτό που σας ενδιαφέρει και κάνετε κλικ πάνω του.

Στο κάτω μέρος της δεξιάς στήλης εμφανίζεται το υπόδειγμα αλλά όχι σε επεξεργάσιμη μορφή. Απλά μόνο για να δείτε αν είναι αυτό που σας ενδιαφέρει.



6.7. ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΟΣ

Για να επεξεργαστείτε το Υπόδειγμα που βλέπετε στο κάτω δεξιό μέρος της οθόνης, πρέπει να το μεταφέρετε στον επεξεργαστή κειμένου Microsoft Word. Αυτό γίνεται μόνο με ένα κλικ στο εικονίδιο του επεξεργαστή κειμένου (Microsoft Word)  που βρίσκεται στο πάνω δεξιό μέρος του υποδείγματος.


Το Υπόδειγμα μεταφέρεται σε ξεχωριστό αρχείο του Word σε εκτυπώσιμη και επεξεργάσιμη μορφή. Στην νέα του μορφή μπορείτε να το συμπληρώνετε και στη συνέχεια να το εκτυπώνετε, να το τροποποιείτε ανάλογα με τις ανάγκες του σχολείου σας και να το εκτυπώνετε ή να το εκτυπώνετε και το συμπληρώνετε χειρόγραφα.

7. ΑΝΑΒΑΘΜΙΣΕΙΣ

7.1. ΓΕΝΙΚΑ

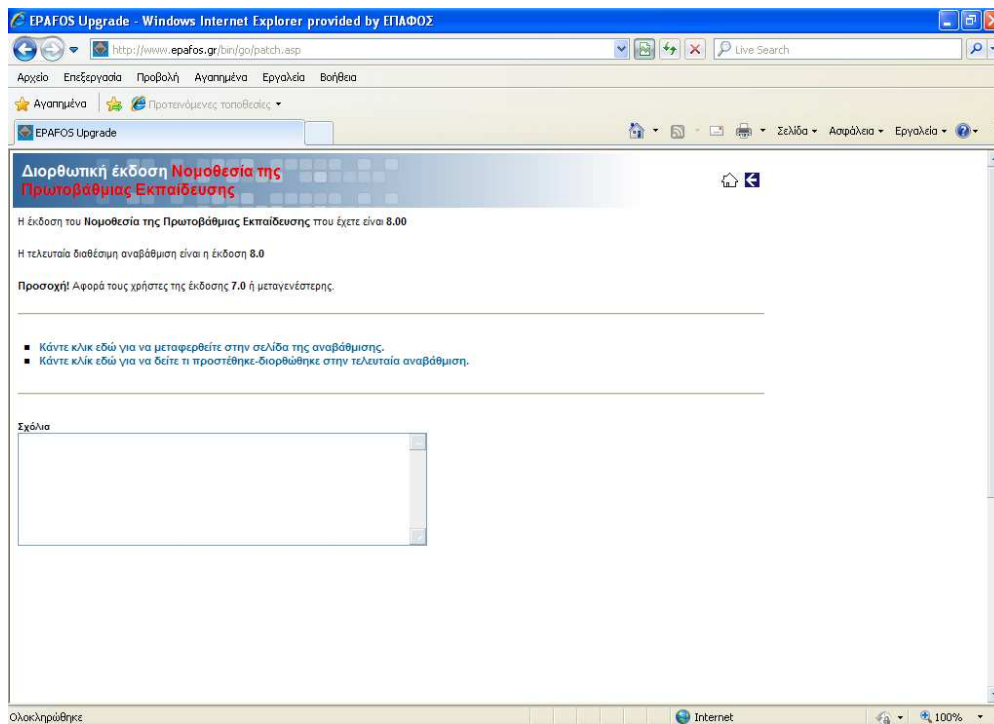
Η αναβάθμιση της εφαρμογής είναι μια θεμελιώδης διαδικασία που σας οδηγεί με ασφάλεια στην γρηγορότερη πληροφόρηση του τι ισχύει τώρα. Επειδή τα διάφορα νομοθετήματα τροποποιούνται συχνά ή πολλά από αυτά κοινοποιούνται κάθε χρόνο με μικρές ή μεγάλες αλλαγές, είναι απαραίτητο να αναβαθμίζετε την εφαρμογή αυτή. Είναι σύνηθες να αποστέλλεται στα σχολεία το ίδιο κείμενο με αλλαγμένο τον αριθμό πρωτοκόλλου και την ημερομηνία έκδοσης. Για αυτό επιβάλλεται να αναβαθμίζετε την εφαρμογή με τη διαδικασία που περιγράφεται στη συνέχεια.

7.2. ΕΛΕΓΧΟΣ ΑΝΑΓΚΗΣ ΓΙΑ ΝΕΟΤΕΡΗ ΑΝΑΒΑΘΜΙΣΗ

Για να ελέγχετε αν υπάρχει νεότερη έκδοση της εφαρμογής από αυτήν που έχετε εγκατεστημένη στον υπολογιστή σας, αναζητήστε το εικονίδιο  που βρίσκεται στο πάνω δεξί τμήμα του παραθύρου της εφαρμογής. Κάνοντας κλικ με το ποντίκι στο εικονίδιο αυτό, εμφανίζεται ένα παράθυρο που περιλαμβάνει πληροφορίες για την εφαρμογή.

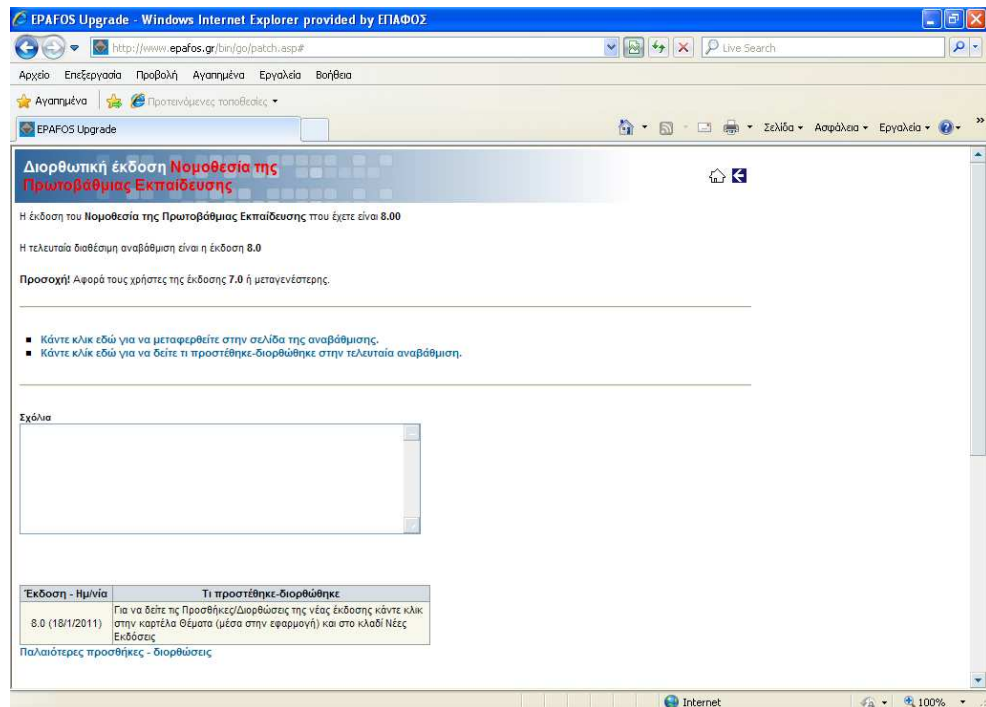


Κάνοντας κλικ με τον δείκτη του ποντικιού στο κουμπί "**Αναβάθμιση Νέας Έκδοσης**", θα ανοίξει ένα νέο παράθυρο (Internet Explorer) το οποίο θα σας πληροφορεί για την έκδοση της εφαρμογής που έχετε στα χέρια σας, καθώς επίσης και για την έκδοση που είναι διαθέσιμη στο διαδίκτυο.

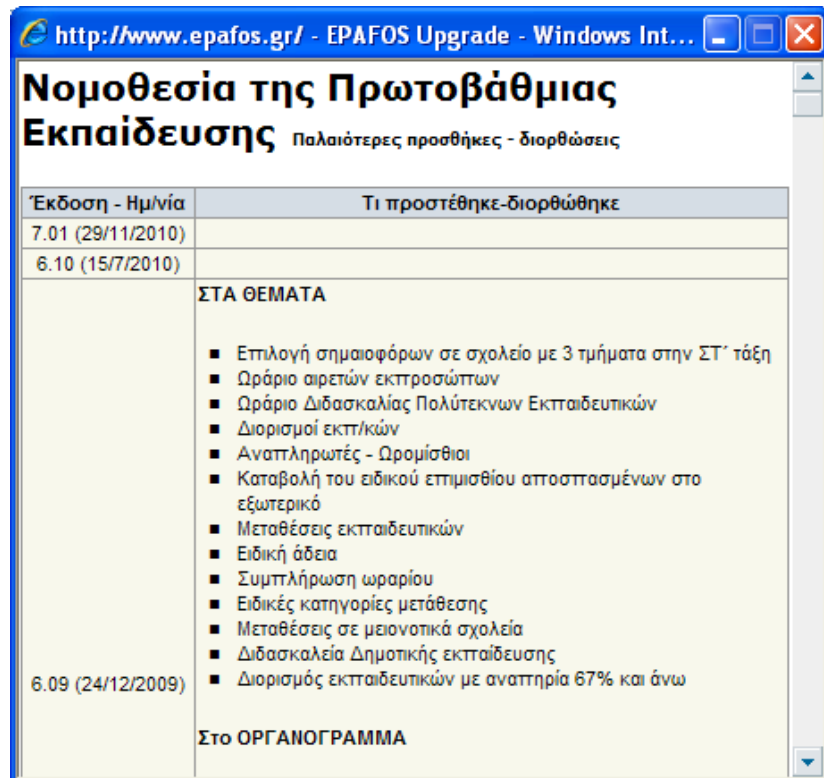


Αν η έκδοση της εφαρμογής που έχετε στα χέρια σας είναι ίδια με αυτήν που είναι διαθέσιμη, δεν υπάρχει ανάγκη αναβάθμισης. Διαφορετικά ακολουθήστε προσεχτικά τα βήματα που περιγράφονται στην επόμενη ενότητα "**ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΝΑΒΑΘΜΙΣΗΣ**" (§ 7.3).

Από το ίδιο παράθυρο μπορείτε να πληροφορηθείτε σχετικά με τις αλλαγές που έχουν γίνει στην τελευταία έκδοση της εφαρμογής, κάνοντας κλικ με το δείκτη του ποντικιού στην επιλογή "**Κάντε κλικ εδώ για να δείτε τι προστέθηκε-διορθώθηκε στην τελευταία αναβάθμιση**".

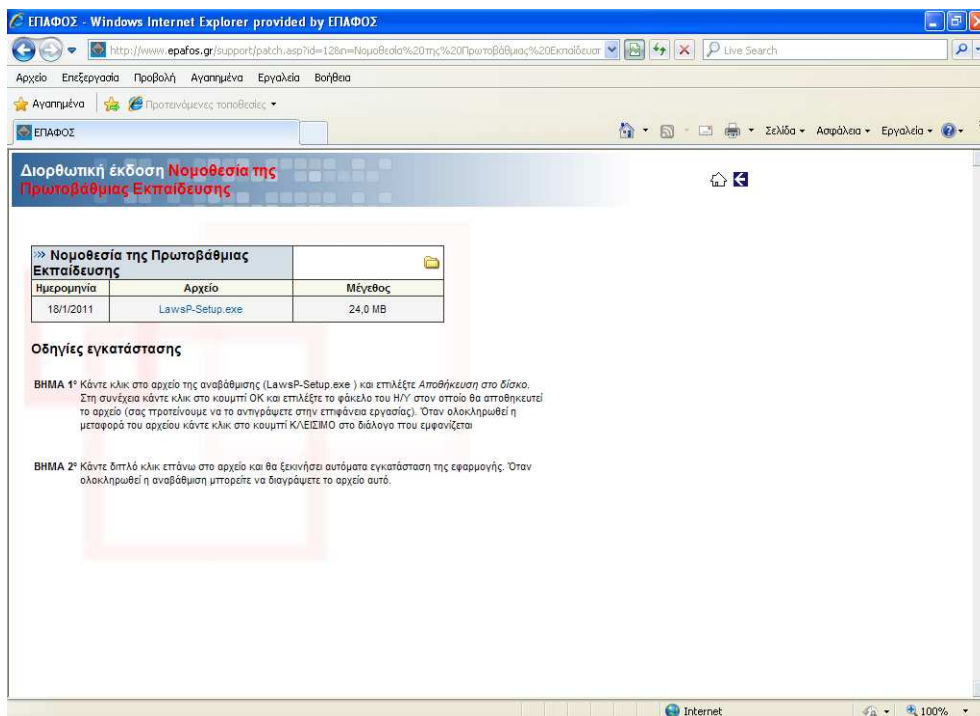


Μπορείτε επίσης να δείτε τις διορθώσεις που έχουν γίνει σε παλαιότερες εκδόσεις, κάνοντας κλικ με το ποντίκι στην επιλογή "Παλαιότερες προσθήκες – διορθώσεις".



7.3. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΝΑΒΑΘΜΙΣΗΣ

Για να εγκαταστήσετε την αναβάθμιση της εφαρμογής, κάντε κλικ με τον δείκτη του ποντικιού στην επιλογή **"Κάντε κλικ εδώ για να μεταφερθείτε στην σελίδα της αναβάθμισης"**.



Στην συνέχεια, κάντε κλικ στην επιλογή LawnsP-Setup.exe, αποθηκεύστε το αρχείο στον υπολογιστή σας και εκτελέστε το για να ολοκληρωθεί η διαδικασία της αναβάθμισης.

8. ΕΙΔΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ

Τέλος, περιγράφονται μερικά προβλήματα που μπορεί να προκύψουν κατά την διάρκεια χρήσης της εφαρμογής «**Νομοθεσία της Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης**», καθώς και ο ενδεχόμενος τρόπος αντιμετώπισης τους.

- *Πώς γίνεται η εγκατάσταση του προγράμματος;*

Τοποθετήστε το CD στον οδηγό CD του Η/Υ και κατόπιν κάντε διπλό κλικ στο εικονίδιο "**Ο Υπολογιστής μου**". Έπειτα κάνετε διπλό κλικ στο εικονίδιο του CD και στη συνέχεια κάνετε διπλό κλικ στο **Setup.exe**.

- *Σε τι οφείλεται το R.T.E. 3706 που μπορεί να εμφανιστεί κατά την εκκίνηση του προγράμματος;*

Αν κατά την έναρξη της Νομοθεσίας σας εμφανίσει αυτό το μήνυμα, τοποθετήστε το CD στον οδηγό CD του Η/Υ και κατόπιν κάνετε διπλό κλικ στο εικονίδιο "**Ο Υπολογιστής μου**". Έπειτα κάνετε διπλό κλικ στο εικονίδιο του CD, στη συνέχεια στο φάκελο **Support**, μετά στο φάκελο **Jetsp3** και κάντε διπλό κλικ στο αρχείο **Jetsp3E.exe**.

- *Σε τι οφείλεται το **R.T.E. 429** που βγάζει κατά την είσοδο στο πρόγραμμα;*

Το μήνυμα αυτό εμφανίζεται όταν έχουμε κάνει εγκατάσταση μόνο την αναβάθμιση του προγράμματος σε νέο Η/Υ χωρίς να έχει προηγηθεί η εγκατάσταση του αρχικού CD. Για να λυθεί το πρόβλημα θα πρέπει να απεγκαταστήσουμε την εφαρμογή, έπειτα να εγκαταστήσουμε το **αρχικό Setup CD** και τέλος την **τελευταία αναβάθμιση**.

- *Στο **Οργανόγραμμα**, πατώντας το κουμπί για αποστολή και άνοιγμα του Εγγράφου με την βοήθεια του επεξεργαστή κειμένου Microsoft Word βγάζει το ακόλουθο σφάλμα: «**Το πρόγραμμα εκτέλεσε μια εσφαλμένη λειτουργία και θα τερματιστεί**». Τι μπορεί να φταίει;*

Στον υπολογιστή που έχετε εγκατεστημένο το πρόγραμμα υπάρχει η έκδοση του **Office 97**. Θα πρέπει λοιπόν να απεγκαταστήσετε την

Νομοθεσία και να κάνετε έπειτα ξανά την εγκατάσταση από τον φάκελο Office 97 που υπάρχει στο CD της εφαρμογής.

- *Επιλέγουμε κάποιο κομμάτι ενός νομοθετήματος και το στέλνουμε για εκτύπωση. Όμως η σελίδα που τυπώνεται περιέχει ακαταλαβίστικους χαρακτήρες. Τι φταίει;*

Στη Νομοθεσία μπορεί να τυπωθεί μόνο ολόκληρο το νομοθέτημα και δεν πρέπει να επιλέγετε κάποιο συγκεκριμένο κομμάτι του. Μπορείτε όμως να στείλετε το νομοθέτημα (με επιλογή του κειμένου, αντιγραφή και επικόλληση) που σας ενδιαφέρει στο Microsoft Word και να το επεξεργαστείτε από εκεί.

- *Γιατί σε κάποια νομοθετήματα υπάρχουν κάποιοι παράγραφοι με γκριζα γράμματα;*

Οι παράγραφοι που εμφανίζονται με αυτόν τον τρόπο είναι για να ξεχωρίζουν από το υπόλοιπο νομοθέτημα επειδή πλέον δεν είναι σε ισχύ.

- *Με ποιο τρόπο μπορούμε να κάνουμε αναζήτηση με βάση το τι αφορά κάποιο νομοθέτημα;*

Από την καρτέλα Θέματα, μας δίνεται η δυνατότητα να κάνουμε εύρεση με δυο τρόπους. Ο πρώτος τρόπος είναι η **αναζήτηση στα θέματα**. Σε αυτή την αναζήτηση μπορούμε να πληκτρολογήσουμε το όνομα ενός θέματος από την λίστα θεμάτων του προγράμματος. Αυτή η μορφή αναζήτησης εμφανίζει την κατηγορία νομοθετημάτων που σας ενδιαφέρει, αρκεί το θέμα που αναζητείτε να είναι καταχωρημένο ακριβώς όπως το πληκτρολογήσατε. Ο δεύτερος τρόπος είναι η **αναζήτηση στο περιεχόμενο των θεμάτων**. Σε αυτή την αναζήτηση πληκτρολογούμε μια βασική λέξη που μπορεί να υπάρχει στο νομοθέτημα (π.χ. Απουσίες, Εκδρομές, Ωρολόγιο κλπ). Η μηχανή αναζήτησης που υπάρχει, θα κοιτάξει τα νομοθετήματα που αφορούν αυτό που ψάχνουμε και θα μας τα τονίσει με κόκκινη χρωματική απόχρωση στη λίστα θεμάτων.

- *Με ποιο τρόπο μπορούμε να κάνουμε αναζήτηση για κάποιο συγκεκριμένο νομοθέτημα;*

Από την καρτέλα **Νομοθετήματα**, στο πεδίο **Αναζήτηση Νομοθετημάτων**, πληκτρολογούμε κάποιο μέρος ή πλήρη τον τίτλο νομοθετήματος. Η μηχανή αναζήτησης θα ψάξει στην λίστα νομοθετημάτων και θα μας τα τονίσει με κόκκινη χρωματική απόχρωση.

- *Υπάρχει τρόπος να έχουμε σε μια λίστα τα νομοθετήματα που χρησιμοποιούμε συχνότερα;*

Επιλέγετε το νομοθέτημα που σας ενδιαφέρει και πατάτε **Αποθήκευση τρέχοντος νομοθετήματος στο ιστορικό**. Μια

συντόμευση του συγκεκριμένου νομοθετήματος θα τοποθετηθεί στην καρτέλα **Ιστορικό**, ώστε να μπορείτε να ανατρέξετε εκεί ανά πάσα στιγμή.

- *Πως μπορούμε να δούμε τι νέο έχει προστεθεί στην έκδοση που έχουμε;*

Από την καρτέλα **Θέματα**, επιλέγουμε την κατηγορία **Νέες Εκδόσεις**. Εκεί θα υπάρχει μια λίστα των εκδόσεων ταξινομημένη από την νεότερη ως την παλαιότερη, στην οποία μπορούμε να δούμε όποιες αλλαγές έχουν προκύψει ανά έκδοση.

- *Στην καρτέλα Νομοθετήματα έχουμε βρει ένα νομοθέτημα. Πως μπορούμε να δούμε τι αφορά και αν υπάρχουν και άλλα νομοθετήματα που αφορούν στο συγκεκριμένο θέμα;*

Από την καρτέλα **Νομοθετήματα** επιλέγουμε το νομοθέτημα που θέλουμε. Στη συνέχεια κάνουμε κλικ στο μενού **Υπάρχει σύνδεση στα θέματα**. Από την λίστα που θα αναπτυχθεί, μπορούμε να δούμε τι αφορά το συγκεκριμένο νομοθέτημα. Αν ανατρέξουμε από την καρτέλα **Θέματα** στις συγκεκριμένες κατηγορίες που εμφανίστηκαν στο μενού, θα βρούμε και τυχόν αλλά νομοθετήματα που αφορούν στο συγκεκριμένο θέμα.

- *Πόσο συχνά κυκλοφορεί νέα αναβάθμιση;*

Νέα αναβάθμιση της εφαρμογής κυκλοφορεί κάθε φορά που βγαίνει κάποιο καινούριο Νομοθέτημα π.χ. εγκύκλιος, υπουργική απόφαση, σχεδόν μία φορά κάθε μήνα. Οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να την προμηθευτούν από την ιστοσελίδα μας (www.epafos.gr) εφόσον έχουν συμβόλαιο συντήρησης.

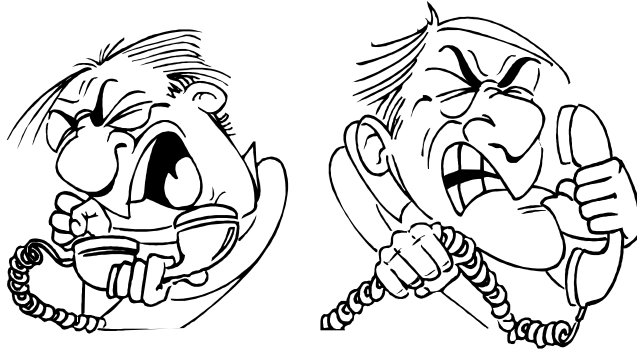
- *Κάθε πότε θα λαμβάνω cd της εφαρμογής;*

Η εφαρμογή «**Νομοθεσία της Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης**» θα αποστέλλεται στους ενδιαφερόμενους χρήστες με cd μία φορά τον χρόνο με το συμβόλαιο συντήρησης.


- *Σε πόσους υπολογιστές μπορώ να εγκαταστήσω την εφαρμογή "Η Νομοθεσία της Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης";*

Η εφαρμογή δίνεται για να εγκατασταθεί σ' έναν υπολογιστή του σχολείου και παρέχεται μία επιπλέον άδεια χρήσης για τον Διευθυντή του σχολείου, αν ζητηθεί. Οι Διευθυντές των σχολείων παρακαλούνται να απευθύνονται στο Τμήμα Πωλήσεων της εταιρείας **ΕΠΑΦΟΣ** για την χορήγηση της δεύτερης άδειας.

ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΤΟΥ ΕΠΑΦΟΥ



Ο **ΕΠΑΦΟΣ** βρίσκεται πάντοτε στη διάθεσή σας προκειμένου να λύσει τα προβλήματα που πιθανότατα αντιμετωπίζετε και να σας βοηθήσει να κατανοήσετε κάθε σημείο της εφαρμογής. Όλες τις εργάσιμες μέρες στο τηλέφωνο **210-6990401**, υπάρχουν υπεύθυνοι τεχνικοί της εταιρείας μας, έτοιμοι να σας ακούσουν. Θα διευκολύνετε ιδιαίτερα το **Τμήμα Ανάπτυξης**, εάν μας στέλνατε τις παρατηρήσεις σας γραπτώς στο **fax 210-6990441** ή με e-mail στο **support@epafos.gr**.

Για να επικοινωνήσετε με την τεχνική υποστήριξη πρέπει να γνωρίζετε τον ακριβή αριθμό έκδοσης (version number) που αναγράφεται πατώντας το κουμπί  → Για την εφαρμογή.

Η εταιρεία μας αναπτύσσει και βελτιώνει συνεχώς τη Νομοθεσία της Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης, ενσωματώνοντας καινούριες τεχνικές που προσδίδουν στο πρόγραμμα ακόμη μεγαλύτερες δυνατότητες. Μην ξεχνάτε όμως ότι για να δημιουργηθεί ένα σωστό προϊόν, είναι απαραίτητες οι δικές σας συμβουλές και παρατηρήσεις. Μη διστάσετε λοιπόν να επικοινωνήσετε μαζί μας, προτείνοντάς μας οτιδήποτε θεωρείτε αναγκαίο να συμπεριληφθεί στις μελλοντικές εκδόσεις της εφαρμογής.