



Αρ. Πρωτ.: 43/17-09-2021

ΠΡΟΣ:

Επιστημονική Ένωση για την
Προώθηση της Εκπαιδευτικής
Καινοτομίας
Καρφή 52, Τ.Κ. 41334, Λάρισα
Τηλ.: 6932078466 - 6972038117
Fax: 211 800 1167
E-mail: info@eepek.gr
URL: www.eepek.gr

- Εκπαιδευτικούς όλων των βαθμίδων & όλων των ειδικοτήτων (Α/θμιας, Β/θμιας, Γ/θμιας Εκπ/σης, ΣΔΕ, ΙΕΚ, κλπ.) που είναι (ή επιθυμούν να γίνουν) Μέλη της ΕΕΠΕΚ, όλης της Ελλάδας
- Φοιτητές – Αποφοίτους
- Εκπαιδευτές Ενηλίκων – ΣΔΕ – ΙΕΚ, κ.λπ.

Θέμα: «Εκπαιδευτική Νομοθεσία - Πρακτικές Εφαρμογές στο Σχολικό Περιβάλλον»: Υποβολή αιτήσεων παρακολούθησης καινοτόμου επιμορφωτικού προγράμματος μεγάλης διάρκειας (450 ωρών) της Ε.Ε.Π.Ε.Κ. από απόσταση (εξ ολοκλήρου).

Σας ενημερώνουμε ότι η Επιστημονική Ένωση για την Προώθηση της Εκπαιδευτικής Καινοτομίας (Ε.Ε.Π.Ε.Κ.), σύλλογος μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα, που εκπροσωπεί εκπαιδευτικούς και στελέχη της εκπαίδευσης όλων των βαθμίδων, επιστήμονες, ερευνητές και ειδικούς που έχουν ως κοινό ενδιαφέρον το σχεδιασμό, την υλοποίηση, την αξιολόγηση και την προώθηση καινοτόμων δράσεων και πρακτικών στην Πρωτοβάθμια και τη Δευτεροβάθμια Εκπαίδευση, στο πλαίσιο των επιμορφωτικών δράσεων μεγάλης διάρκειας προς τα μέλη της, απευθύνει πρόσκληση υποβολής αιτήσεων παρακολούθησης του παρακάτω εξ ολοκλήρου από απόσταση μεγάλης διάρκειας επιμορφωτικού προγράμματος της:

A/A	Τίτλος:	Ημερομηνία έναρξης:	Ημέρες & ώρες διεξαγωγής:	Συνολική διάρκεια:	Χώρος Υλοποίησης:	Επιμορφωτές:
71	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ - ΠΡΑΚΤΙΚΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ ΣΤΟ ΣΧΟΛΙΚΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ	11/10/2021	Ασύγχρονη μορφή σε πλατφόρμα Moodle	450 ώρες (18 εβδομάδες)	Εξ αποστάσεως (Εξ ολοκλήρου)	ΔΗΜΑΚΟΠΟΥΛΟΥ ΦΩΤΕΙΝΗ

Αίτηση παρακολούθησης των επιμορφωτικών προγραμμάτων της έχουν δικαίωμα να υποβάλλουν όλα τα μέλη της Ε.Ε.Π.Ε.Κ, ενώ για τα μη μέλη – ανεξαρτήτως ειδικότητας & βαθμίδας εκπαίδευσης- δίνεται η δυνατότητα εγγραφής ως μέλος της Ε.Ε.Π.Ε.Κ., μέχρι και την καταληκτική ημερομηνία υποβολής αιτήσεων για το πρόγραμμα, δηλ. 07/10/2021 (για την εγγραφή στην Ε.Ε.Π.Ε.Κ. ακολουθήστε τις οδηγίες της ιστοσελίδας: <https://www.eepek.gr/el/enosi/eggrafi-stin-enosi>).

Για την υποβολή αίτησης παρακολούθησης των καινοτόμων επιμορφωτικών προγραμμάτων Μεγάλης Διάρκειας της Ε.Ε.Π.Ε.Κ.:

1) **Όσοι είστε ήδη μέλη της ΕΕΠΕΚ**, μπείτε στο <https://www.eepek.gr/el/enosi/eisodos-melwn> και εισάγετε το όνομα χρήστη και τον κωδικό της ΕΕΠΕΚ και επιλέξτε **«Είσοδος»**. Στη συνέχεια, επιλέξτε το **«Υποβολή αίτησης»** που βρίσκεται δεξιά από το σεμινάριο Μεγάλης Διάρκειας που επιθυμείτε να παρακολουθήσετε. Κατόπιν επιλέξτε **μέθοδο πληρωμής** και, **αφού ολοκληρωθεί η διαδικασία** αυτή, θα έχετε κάνει ολοκληρωμένα την αίτηση. Εάν επιλέξετε πληρωμή με τραπεζική κατάθεση θα πληρώσετε με τον **κωδικό πληρωμής (RF)** που θα σας δοθεί από το σύστημά μας (δεν χρειάζεται κάποιο IBAN, αναζητήστε στις πληρωμές την: **ΕΕΠΕΚ**) οπότε ενεργοποιούνται άμεσα η απόδειξη και η επιβεβαίωση ότι έχετε ενεργή θέση στο σεμινάριο (αυτό δεν συμβαίνει σε κάποιες πολύ μικρές τράπεζες όπου η ενεργοποίηση γίνεται συνήθως την επόμενη εργάσιμη μέρα). Εάν επιλέξετε πληρωμή με χρεωστική ή πιστωτική κάρτα, υπάρχει πάλι άμεση ενεργοποίηση.

2) **Όσοι ΔΕΝ είστε ήδη μέλη της ΕΕΠΕΚ**, πρέπει πρώτα να κάνετε την εγγραφή σας στην ΕΕΠΕΚ, επιλέγοντας από το μενού: Η Ένωση → *Εγγραφή ή το σύνδεσμο* <https://www.eepek.gr/el/enosi/eggrafi-stin-enosi>, ώστε να αποκτήσετε όνομα χρήστη και κωδικό. **Αφού γίνετε μέλη**, ακολουθήστε τα βήματα της πιο πάνω παραγράφου 1).

Η αίτησή σας μπορεί να αναιρεθεί οποτεδήποτε, επιλέγοντας το: **«Αναίρεση αίτησης»**.

ΣΗΜΑΝΤΙΚΟ: Η ενημέρωση των επιλεγέντων και οι οδηγίες εισόδου στην πλατφόρμα τηλεκπαίδευσης θα γίνονται ΜΟΝΟ μέσα από το πληροφοριακό σύστημα των μελών της ΕΕΠΕΚ (<https://www.eepek.gr/el/enosi/eisodos-melwn> - Είσοδος με τους κωδικούς μελών), **ΜΙΑ ΠΕΡΙΠΟΥ ΗΜΕΡΑ ΠΡΙΝ ΤΗΝ ΕΝΑΡΞΗ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ**.

Εκεί, και συγκεκριμένα στην ενότητα Σεμινάρια μεγάλης διάρκειας που έχω επιλεγεί να παρακολουθήσω θα βρίσκεται ο σχετικός σύνδεσμος **Οδηγίες εισόδου στο σεμινάριο** (δίπλα στο εκάστοτε σεμινάριο που έχετε επιλεγεί).

ΠΡΟΣΟΧΗ ΜΕΓΑΛΗ: **Δεν θα αποστέλλεται πλέον e-mail** με την ενημερωτική επιστολή. **Οφείλετε να ενημερώνεστε ο καθένας μόνος του σας για την επιλογή σας μέσα από το πληροφοριακό σύστημα και το σχετικό σύνδεσμο (Οδηγίες εισόδου στο σεμινάριο).**

Καταληκτική ημερομηνία υποβολής αιτήσεων συμμετοχής: **07/10/2021**

ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΙΣ:

- ❖ Η συμμετοχή των επιμορφούμενων στο πρόγραμμα **ΔΕΝ ΕΙΝΑΙ ΔΩΡΕΑΝ**, αλλά **ΠΡΟΫΠΟΘΕΤΕΙ ΠΛΗΡΩΜΗ ΕΚΤΑΚΤΗΣ ΣΥΝΔΡΟΜΗΣ μελών, 30€ (η διαδικασία πληρωμής γίνεται μέσα από το πληροφοριακό μας σύστημα).**
- ❖ Θα ικανοποιηθούν **ΟΛΕΣ οι αιτήσεις.**
- ❖ Η παρακολούθηση αυτού του επιμορφωτικού προγράμματος **δεν επηρεάζει καθ' οιονδήποτε τρόπο τη συμμετοχή των μελών σε όλα τα υπόλοιπα επιμορφωτικά προγράμματα της ΕΕΠΕΚ (δωρεάν και μη).**

➤ Η Ε.Ε.Π.Ε.Κ. χορηγεί **επίσημες βεβαιώσεις επιτυχούς παρακολούθησης** στους επιμορφούμενους, μετά από την επιτυχή παρακολούθηση του εκάστοτε προγράμματος. Όλες οι βεβαιώσεις **αναρτώνται στο προφίλ των μελών της ΕΕΠΕΚ (<https://www.eepek.gr/el/enosi/eisodos-melwn>) 3 - 4 εβδομάδες μετά τη λήξη του εκάστοτε προγράμματος.**

➤ **Όλα τα προγράμματα της Ε.Ε.Π.Ε.Κ ξεκινούν κανονικά στην προγραμματισμένη τους ημερομηνία.**

Προϋποθέσεις για επιτυχή παρακολούθηση:

Προκειμένου η παρακολούθηση να θεωρείται επιτυχής, οι συμμετέχοντες οφείλουν:

- **Να μελετούν το επιμορφωτικό υλικό** της κάθε εβδομάδας.
- Να έχουν **ενεργή παρουσία σε συζητήσεις στο forum** στα πλαίσια της αλληλεπίδρασης.
- Να παραδώσουν **μια τελική εργασία 2.000 λέξεων περίπου.**
- Να αναρτήσουν **εμπειριστατωμένα σχόλια (τουλάχιστον 100 λέξεων)** σε 1 εργασία συναδέλφου τους, αναφερόμενοι στους παρακάτω 4 άξονες:
Περιεχόμενο – Δομή – Πρωτοτυπία - Σαφήνεια.

Για περισσότερες πληροφορίες - διευκρινίσεις εγγραφών:

www.eepek.gr & 6932078466 (Δημήτρης Λιόβας).

Για την Επιτροπή Επιμόρφωσης της Ε.Ε.Π.Ε.Κ.

Ο Πρόεδρος

Δημήτρης Κολοκοτρώνης



Ο Αντιπρόεδρος

Δημήτρης Λιόβας

****Νέα προγράμματα** θα ανακοινώνονται **διαρκώς**, σε όλη την Ελλάδα**

*****Ακολουθεί το αναλυτικό πρόγραμμα του επιμορφωτικού προγράμματος*****

71ο ΕΠΙΜΟΡΦΩΤΙΚΟ ΣΕΜΙΝΑΡΙΟ μεγάλης διάρκειας (450 ωρών)

Η Επιστημονική Ένωση για την Προώθηση της Εκπαιδευτικής Καινοτομίας (ΕΕΠΕΚ), συνεχίζοντας τη δράση της στον τομέα της διοργάνωσης σεμιναρίων και στοχεύοντας διαρκώς στην κάλυψη των σύγχρονων επαγγελματικών αναγκών και στην αναβάθμιση των δεξιοτήτων και των προσόντων των εκπαιδευτών ενηλίκων και των εκπαιδευτικών όλων των βαθμίδων και ειδικοτήτων, σχεδίασε και οργάνωσε την υλοποίηση του επιμορφωτικού προγράμματος «[ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ - ΠΡΑΚΤΙΚΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ ΣΤΟ ΣΧΟΛΙΚΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ](#)», διάρκειας **450 ωρών**.

Το πρόγραμμα αυτό πρόκειται να υλοποιηθεί με τη μέθοδο της **εξ αποστάσεως εκπαίδευσης**.

Μετά την επιτυχή ολοκλήρωση του επιμορφωτικού προγράμματος και αφού ολοκληρωθούν οι προβλεπόμενες διαδικασίες αξιολόγησης, οι εκπαιδευόμενοι θα αποκτήσουν επίσημη Βεβαίωση Επιτυχούς Παρακολούθησης από την ΕΕΠΕΚ.

Το σεμινάριο απευθύνεται σε εκπαιδευτικούς **όλων των ειδικοτήτων**, Α/θμιας και Β/θμιας Εκπαίδευσης (Δημόσιας και Ιδιωτικής), σε Εκπαιδευτές Ενηλίκων και Εκπαιδευτές ΣΔΕ, σε Στελέχη δομών μη τυπικής ή/και τυπικής εκπαίδευσης, σε πτυχιούχους όλων των Σχολών (Θετικών, Ανθρωπιστικών, Παιδαγωγικών, Κοινωνικών επιστημών, κ.λπ.), καθώς και σε οποιουσδήποτε άλλους (Άνεργους ή/και φοιτητές όλων των ειδικοτήτων), που τους ενδιαφέρει η ενασχόληση με το ευρύτερο επιστημονικό πεδίο της [Εκπαιδευτικής Νομοθεσίας και των πρακτικών της εφαρμογών στο σχολικό περιβάλλον](#).

ΣΚΟΠΟΣ ΤΟΥ ΕΠΙΜΟΡΦΩΤΙΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ:

Σκοπός του επιμορφωτικού προγράμματος αποτελεί η παροχή σφαιρικών και έγκυρων γνώσεων γύρω από το γενικότερο ελληνικό εκπαιδευτικό Δίκαιο και τους Θεσμούς που διέπουν τη σχολική πραγματικότητα. Η γνώση βασικών αρχών του διοικητικού δικαίου γενικότερα και του εκπαιδευτικού δικαίου ειδικότερα, σε ένα περιβάλλον που διακρίνεται για την ποικιλία και την πολυπλοκότητα των εξελισσόμενων κάθε φορά πραγματικών καταστάσεων και νέων ζητημάτων, θα θωρακίσει τους εκπαιδευτικούς, προκειμένου να λαμβάνουν αποφάσεις με βάση τους κανόνες δικαίου και τις εκάστοτε νομοθετικές, νομολογιακές και κανονιστικές εκπαιδευτικές εξελίξεις, ώστε να εξασφαλίζεται η αποτελεσματικότερη και αντικειμενικότερη επίλυση των προβλημάτων που παρουσιάζονται.

ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΣΤΟΧΟΙ:

A. Σε επίπεδο γνώσεων:

Οι εκπαιδευόμενοι θα μπορούν να:

1. κατανοούν τις γενικές αρχές του Δικαίου
2. αναγνωρίζουν το εκπαιδευτικό δίκαιο ως κοινωνικό φαινόμενο
3. αναλύουν βασικούς όρους του Διοικητικού Δικαίου
4. εξηγούν τη σημασία της έννομης τάξης
5. αναδεικνύουν τη σχέση Συνταγματικού-Διοικητικού και Εκπαιδευτικού Δικαίου
6. περιγράφουν την οργάνωση και λειτουργία της Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης
7. προσδιορίζουν το αντικείμενο του Διοικητικού και Εκπαιδευτικού Δικαίου
8. διακρίνουν το Δημόσιο από το Ιδιωτικό δίκαιο
9. ορίζουν το περιεχόμενο του όρου «Δημόσια Διοίκηση»
10. περιγράφουν τις διαστάσεις της σχολικής μονάδας ως δημόσια υπηρεσία
11. αναφέρουν για το αντικείμενο του Παγκόσμιου Διοικητικού Δικαίου
12. διατυπώνουν τις βασικές αρχές της Δημόσιας Διοίκησης
13. δίνουν παραδείγματα εφαρμογής των βασικών διοικητικών αρχών στο χώρο του σχολείου
14. αναγνωρίζουν τη δράση της σχολικής μονάδας ως δράση δημόσιας διοίκησης
15. ορίζουν τη διοικητική πράξη
16. διακρίνουν τις διάφορες διοικητικές πράξεις
17. απαριθμούν τα χαρακτηριστικά των διοικητικών πράξεων
18. προσδιορίζουν την αναγκαιότητα συμμετοχής του διοικούμενου στην άσκηση διοικητικής δράσης
19. εξηγούν την αναγκαιότητα άσκησης του δικαιώματος της προηγούμενης ακρόασης
20. διατυπώνουν τον αναγκαίο τύπο της διοικητικής πράξης
21. αναγνωρίζουν τις συνέπειες από την παράλειψη αιτιολογίας των διοικητικών πράξεων
22. συνοψίζουν τους λόγους κατάργησης και ανάκλησης των διοικητικών πράξεων
23. ορίζουν τις e-διοικητικές πράξεις
24. απαριθμούν το περιεχόμενο του Κανονισμού Επικοινωνίας Δ.Υ.
25. διακρίνουν τα διοικητικά όργανα στο χώρο της εκπαίδευσης
26. περιγράφουν τις προϋποθέσεις νόμιμης υπόστασης εκπαιδευτικών διοικητικών οργάνων
27. ιεραρχούν τα εκπαιδευτικά διοικητικά όργανα
28. οριοθετούν τις αρμοδιότητες των σχολικών διοικητικών οργάνων
29. ελέγχουν τη δέσμια αρμοδιότητα και τη διακριτική ευχέρεια των διοικητικών οργάνων στη σχολική μονάδα
30. περιγράφουν το περιεχόμενο του Δημοσιοϋπαλληλικού Κώδικα

31. διακρίνουν την πειθαρχική, ποινική και αστική ευθύνη των εκπαιδευτικών
32. αναγνωρίζουν τα καθήκοντα του εκπαιδευτικού, όπως αυτά περιγράφονται στο Καθηκοντολόγιο των Εκπαιδευτικών
33. περιγράφουν συνθήκες νόμιμης λειτουργίας του Συλλόγου Διδασκόντων
34. εξηγούν τον τρόπο οργάνωσης της εκπαιδευτικής νομοθεσίας στη σχολική μονάδα
35. αναφέρουν τα βασικά σημεία του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας
36. απαριθμούν τους αναγκαίους κανονισμούς λειτουργίας της σχολικής μονάδας
37. συνοψίζουν τα βασικά σημεία λειτουργίας της Σχολικής Επιτροπής

B. Σε επίπεδο ικανοτήτων/δεξιοτήτων:

Οι εκπαιδευόμενοι θα είναι σε θέση να:

1. εντοπίζουν τις γενικές αρχές του Δικαίου και της Διοικητικής Επιστήμης στη σχολική πραγματικότητα
2. στοχάζονται τις συνθήκες που διαμορφώνουν το εκπαιδευτικό δίκαιο
3. αναγνωρίζουν τη σημασία του Διοικητικού Δικαίου στην σχολική ζωή
4. εξασφαλίζουν την έννομη τάξη, ώστε να δημιουργούν ένα ασφαλές σχολικό πλαίσιο
5. συσχετίζουν το Συνταγματικό-Διοικητικό και Εκπαιδευτικό Δίκαιο στο χώρο της εκπαίδευσης
6. εξηγούν τον τρόπο οργάνωσης και λειτουργίας της Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης
7. αντιμετωπίζουν αποτελεσματικά διοικητικά ζητήματα της σχολικής μονάδας
8. να αναγνωρίζουν τις διοικητικές από τις ιδιωτικές διαφορές
9. αναγνωρίζουν τον εαυτό τους ως υποκείμενα του Διοικητικού Δικαίου
10. λειτουργούν τη σχολική μονάδα ως αποτελεσματική δημόσια υπηρεσία
11. εντοπίζουν περιπτώσεις αρμοδιότητας του Παγκόσμιου Διοικητικού Δικαίου
12. εφαρμόζουν τις βασικές αρχές της Δημόσιας Διοίκησης στη σχολική μονάδα
13. αναδεικνύουν τα μέλη της σχολικής κοινότητας σε συμπαραγωγούς δημόσιας διοίκησης
14. αντιδρούν σε περιπτώσεις παραβίασης του δικαιώματος της προηγούμενης ακρόασης
15. συντάσσουν νόμιμες διοικητικές πράξεις
16. παράγουν αιτιολογημένες διοικητικές πράξεις
17. εντοπίζουν λόγους κατάργησης και ανάκλησης των διοικητικών πράξεων
18. χρησιμοποιούν τον Κανονισμό Επικοινωνίας Δ.Υ.
19. λειτουργούν αποτελεσματικά στο ψηφιοποιημένο διοικητικό περιβάλλον
20. ελέγχουν τις αρμοδιότητες συλλογικών διοικητικών οργάνων (Συλλόγου Διδασκόντων)
21. λειτουργούν ως νόμιμα υφιστάμενα διοικητικά όργανα
22. απευθύνονται στα ιεραρχικά ανώτερα διοικητικά όργανα σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία
23. προγραμματίζουν δράσεις στο πλαίσιο της διακριτικής τους ευχέρειας
24. ανατρέχουν στο Δημοσιοϋπαλληλικό Κώδικα

25. προλαμβάνουν περιπτώσεις που επισύρουν πειθαρχική, ποινική και αστική ευθύνη
26. ασκούν τα καθήκοντά τους σύμφωνα με το ισχύον νομοθετικό πλαίσιο
27. ελέγχουν τη νόμιμη λειτουργία του Συλλόγου Διδασκόντων
28. οργανώνουν την εκπαιδευτική/διοικητική νομοθεσία στη σχολική μονάδα
29. συνεργάζονται για τη σύνταξη των κανονισμών λειτουργίας της σχολικής μονάδας
30. ελέγχουν τη δράση της σχολικής επιτροπής

Γ. Σε επίπεδο στάσεων και συμπεριφορών

Οι εκπαιδευόμενοι θα μπορούν να:

1. αποκωδικοποιούν τις νομοθετικές αλλαγές με απλό και σαφή τρόπο
2. ενημερώνουν τα μέλη της σχολικής κοινότητας για τις ισχύουσες διατάξεις με τρόπο φιλικό και κατανοητό
3. παρέχουν διευκρινήσεις στους ενδιαφερόμενους για τη λειτουργία της σχολικής μονάδας ως δημόσια υπηρεσία
4. καθιερώνουν πρακτικές αποτελεσματικής δημόσιας δράσης στη σχολική μονάδα
5. συνεισφέρουν στην αντιμετώπιση και επίλυση διοικητικών ζητημάτων που προκύπτουν στο χώρο του σχολείου
6. συνεργάζονται, προκειμένου να εξασφαλίσουν τη νόμιμη λειτουργία των συλλογικών διοικητικών οργάνων της σχολικής μονάδας
7. προτείνουν τρόπους διαχείρισης της πολυνομίας και της γραφειοκρατίας
8. υποβάλλουν προτάσεις αποτελεσματικής διοικητικής δράσης στα ιεραρχικά ανώτερα διοικητικά όργανα
9. να εξυπηρετούν διοικητικά μαθητές, γονείς, συναδέλφους, κοινό
10. προσεγγίζουν κριτικά τις νομοθετικές ρυθμίσεις και να εντοπίζουν παραλείψεις και ασάφειες
11. ασκούν τα δικαιώματά τους σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία
12. λειτουργούν ως συμπαραγωγοί δημόσιας διοίκησης
13. ελέγχουν την άσκηση δημόσιας διοίκησης
14. διεκδικούν διαφάνεια και λογοδοσία
15. διαχειριστούν άγχος και τη σύγχυση που δημιουργεί η πολυνομία
16. αισθάνονται ασφάλεια στο ψηφιοποιημένο διοικητικό περιβάλλον
17. λειτουργούν προς την αποτελεσματική και ποιοτική διοίκηση της σχολικής μονάδας.

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ ΤΟΥ ΕΠΙΜΟΡΦΩΤΙΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ:

ΕΝΟΤΗΤΕΣ - ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΕΣ	ΩΡΕΣ	ΕΒΔΟΜΑΔΕΣ
ΕΝΟΤΗΤΑ 1: Εκπαιδευτικό Δίκαιο - Θεσμικό Πλαίσιο Εκπαίδευσης. (ΔΗΜΑΚΟΠΟΥΛΟΥ ΦΩΤΕΙΝΗ) 1.1. Εισαγωγή στις βασικές έννοιες του Δικαίου 1.2. Η έννομη τάξη 1.3. Σύνταγμα, Δημόσια Διοίκηση και Εκπαίδευση 1.4. Οργάνωση και Λειτουργία Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης.	25 ΩΡΕΣ	1 ΕΒΔΟΜΑΔΑ
ΕΝΟΤΗΤΑ 2: Εισαγωγή στο Διοικητικό Δίκαιο (ΔΗΜΑΚΟΠΟΥΛΟΥ ΦΩΤΕΙΝΗ). 2.1. Το Δημόσιο και Ιδιωτικό Δίκαιο 2.2. Το αντικείμενο του Διοικητικού Δικαίου -Εκπαιδευτικού Δικαίου 2.3. Η έννοια της Διοίκησης 2.4. Η σχολική μονάδα ως δημόσια υπηρεσία 2.5. Το παγκόσμιο διοικητικό δίκαιο (Global Administrative Law)	25 ΩΡΕΣ	1 ΕΒΔΟΜΑΔΑ
ΕΝΟΤΗΤΑ 3: Γενικές Αρχές Διοικητικού Δικαίου - Εφαρμογή στις Σχολικές Μονάδες (ΔΗΜΑΚΟΠΟΥΛΟΥ ΦΩΤΕΙΝΗ) 3.1. Η αρχή της νομιμότητας της δημόσιας διοίκησης 3.2. Η αρχή της υπεροχής και της προστασίας του δημόσιου συμφέροντος 3.3. Η αρχή της χρηστής διοίκησης και της δικαιολογημένης εμπιστοσύνης του διοικούμενου 3.4. Η αρχή της αναλογικότητας 3.5. Η αρχή της αμεροληψίας των οργάνων της δημόσιας διοίκησης 3.6. Η αρχή της ισότητας και της αξιοκρατίας 3.7. Η αρχή της διαφάνειας και της αποτελεσματικότητας της διοίκησης	50 ΩΡΕΣ	2 ΕΒΔΟΜΑΔΕΣ
ΕΝΟΤΗΤΑ 4: Άσκηση Δημόσιας Διοίκησης - Διοικητικές Πράξεις στη Σχολική Μονάδα (ΔΗΜΑΚΟΠΟΥΛΟΥ ΦΩΤΕΙΝΗ)	50 ΩΡΕΣ	2 ΕΒΔΟΜΑΔΕΣ

<p>4.1. Η νομική δράση της Δημόσιας Διοίκησης</p> <p>4.2.Ορισμός της Διοικητικής Πράξης</p> <p>4.3. Χαρακτηριστικά της Διοικητικής Πράξης</p> <p>4.4. Διακρίσεις Διοικητικών Πράξεων</p> <p>4.5. Διαδικασία έκδοσης Διοικητικής Πράξης</p> <p>4.6.Η συμμετοχή των διοικούμενων</p> <p>4.7. Το δικαίωμα της προηγούμενης ακρόασης</p> <p>4.8. Ο τύπος της Διοικητικής Πράξης</p> <p>4.9. Αιτιολογία της Διοικητικής Πράξης</p> <p>4.10. Έναρξη και διάρκεια ισχύος της Διοικητικής Πράξης</p> <p>4.11. Κατάργηση-ανάκληση της Διοικητικής Πράξης</p> <p>4.12. Μελέτες Περίπτωσης</p>		
<p>ΕΝΟΤΗΤΑ 5: Σχολική Μονάδα και Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση (ΔΗΜΑΚΟΠΟΥΛΟΥ ΦΩΤΕΙΝΗ)</p> <p>5.1. Ηλεκτρονικές Διοικητικές Πράξεις</p> <p>5.2. Κανονισμός Επικοινωνίας Δημοσίων Υπηρεσιών</p> <p>5.3. Πρακτικές Εφαρμογές στη Σχολική Μονάδα</p>	25 ΩΡΕΣ	1 ΕΒΔΟΜΑΔΑ
<p>ΕΝΟΤΗΤΑ 6: Τα Διοικητικά Όργανα στη Σχολική Μονάδα (ΔΗΜΑΚΟΠΟΥΛΟΥ ΦΩΤΕΙΝΗ)</p> <p>6.1. Διακρίσεις Διοικητικών Οργάνων</p> <p>6.2. Η νόμιμη υπόσταση του Διοικητικού Οργάνου</p> <p>6.3. Συλλογικά Όργανα</p> <p>6.4. Αρμοδιότητα των Διοικητικών Οργάνων</p> <p>6.5. Δέσμια αρμοδιότητα και διακριτική ευχέρεια των Διοικητικών οργάνων</p>	25 ΩΡΕΣ	1 ΕΒΔΟΜΑΔΑ
<p>ΕΝΟΤΗΤΑ 7: Κώδικας Δημοσίων Υπαλλήλων (ΔΗΜΑΚΟΠΟΥΛΟΥ ΦΩΤΕΙΝΗ)</p> <p>7.1.Ο Εκπαιδευτικός ως Δημόσιος Υπάλληλος</p> <p>7.2 Υπαλληλικά Δικαιώματα και Υποχρεώσεις</p>	25 ΩΡΕΣ	1 ΕΒΔΟΜΑΔΑ

7.3. Η Ευθύνη του Εκπαιδευτικού: Πειθαρχική-Αστική-Ποινική		
ΕΝΟΤΗΤΑ 8: Καθηκοντολόγιο Εκπαιδευτικών (ΔΗΜΑΚΟΠΟΥΛΟΥ ΦΩΤΕΙΝΗ)	25 ΩΡΕΣ	1 ΕΒΔΟΜΑΔΑ
ΕΝΟΤΗΤΑ 9: Λειτουργία Συλλόγου Διδασκόντων Σχολικής Μονάδας (ΔΗΜΑΚΟΠΟΥΛΟΥ ΦΩΤΕΙΝΗ) 9.1 Σύνθεση, καθήκοντα και αρμοδιότητες του Συλλόγου Διδασκόντων	25 ΩΡΕΣ	1 ΕΒΔΟΜΑΔΑ
ΕΝΟΤΗΤΑ 10: Υπηρεσιακά Βιβλία - Έντυπα - Αρχαιοθέτηση Σχολικών Εγγράφων (ΔΗΜΑΚΟΠΟΥΛΟΥ ΦΩΤΕΙΝΗ) 10.1. Οργάνωση της Εκπαιδευτικής Νομοθεσίας στο σχολείο 10.2. Κώδικας Διοικητικής Διαδικασίας 10.3. Ζητήματα καθημερινής λειτουργίας στη σχολική πρακτική	25 ΩΡΕΣ	1 ΕΒΔΟΜΑΔΑ
ΕΝΟΤΗΤΑ 11: Οι Κανονισμοί Λειτουργίας της Σχολικής Μονάδας (ΔΗΜΑΚΟΠΟΥΛΟΥ ΦΩΤΕΙΝΗ) 11.1. Εσωτερικοί Κανονισμοί Λειτουργίας της Σχολικής Μονάδας	25 ΩΡΕΣ	1 ΕΒΔΟΜΑΔΑ
ΕΝΟΤΗΤΑ 12: Σχολική Επιτροπή και Δημοτική Επιτροπή Παιδείας (ΔΗΜΑΚΟΠΟΥΛΟΥ ΦΩΤΕΙΝΗ) 12.1. Λειτουργία της Σχολικής Επιτροπής 12.2. Λειτουργία της Δημοτικής Επιτροπής Παιδείας	25 ΩΡΕΣ	1 ΕΒΔΟΜΑΔΑ
ΕΝΟΤΗΤΑ 13: Εργαστήριο Εκπαιδευτικού Δικαίου (ΔΗΜΑΚΟΠΟΥΛΟΥ ΦΩΤΕΙΝΗ) 13.1. Μελέτες Περίπτωσης (ενδοοικογενειακή βία, βιντεοεπιτήρηση	50 ΩΡΕΣ	2 ΕΒΔΟΜΑΔΕΣ

<p>σχολικών μονάδων, εγκατάλειψη σχολείου, διαζύγιο γονέων, ασφάλεια μαθητών και λοιπά θέματα της σχολικής πραγματικότητας)</p> <p>13.2. Ασάφειες και παραλείψεις στην εκπαιδευτική νομοθεσία</p>		
<p>ΕΝΟΤΗΤΑ 14: ΤΕΛΙΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ</p> <p>(ΔΗΜΑΚΟΠΟΥΛΟΥ ΦΩΤΕΙΝΗ)</p> <p>α) ΑΝΑΡΤΗΣΗ ΤΕΛΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΕΡΙΠΟΥ 2.000 ΛΕΞΕΩΝ</p> <p>β) ΑΝΑΡΤΗΣΗ ΣΧΟΛΙΩΝ (τουλάχιστον 100 λέξεων) σε 1 εργασία συναδέλφου σας, αναφερόμενοι στους παρακάτω άξονες:</p> <p>Περιεχόμενο, Δομή, Πρωτοτυπία, Σαφήνεια.</p> <p>ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΣ: (ΔΗΜΑΚΟΠΟΥΛΟΥ ΦΩΤΕΙΝΗ)</p>	<p>50 ΩΡΕΣ</p>	<p>2 ΕΒΔΟΜΑΔΕΣ</p>
<p>ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ:</p>	<p>450 ΩΡΕΣ</p>	<p>18 ΕΒΔΟΜΑΔΕΣ</p>

Βιογραφικά Εκπαιδευτών:

Οι εισηγητές του επιμορφωτικού προγράμματος είναι μέλη της ΕΕΠΕΚ, εξειδικευμένοι Εκπαιδευτές Ενηλίκων, με πολυετή εμπειρία στο χώρο της Εκπαίδευσης Ενηλίκων & της Δια Βίου Μάθησης:

ΔΗΜΑΚΟΠΟΥΛΟΥ ΦΩΤΕΙΝΗ



Η Φωτεινή Δημακοπούλου είναι εκπαιδευτικός Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης και Διευθύντρια Σχολικής Μονάδας. Υπηρετεί από το 2001 σε σχολεία Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (Γενικό Λύκειο) του Ν.Αχαΐας. Η ειδικότητά της είναι Νομικός (κλ.ΠΕ78), απόφοιτος της ΑΣΠΑΙΤΕ Πατρών και κάτοχος Μεταπτυχιακού Διπλώματος στις Επιστήμες της Αγωγής του Ε.Α.Π. (Μ.Εd) και Μεταπτυχιακού Διπλώματος στη Διοίκηση της Εκπαίδευσης του Πανεπιστημίου Πατρών (Μ.Σs).

Έχει δημοσιεύσει άρθρα σε επιστημονικά περιοδικά κατόπιν κρίσεως, έχει παρουσιάσει μελέτες και έρευνες σε επιστημονικά συνέδρια και συμμετείχε σε επιστημονικές ομάδες του Ι.Ε.Π. για τη σύνταξη αναλυτικών προγραμμάτων στα μαθήματα της ειδικότητάς της. Έχει παρακολουθήσει πλήθος επιμορφώσεων και σεμιναρίων και έχει συμμετάσχει ως επιμορφώτρια σε προγράμματα επιμόρφωσης Διευθυντών Σχολικών Μονάδων. Έχει εξειδικευθεί στη σχολική ψυχολογία, στη διαπολιτισμική εκπαίδευση, στην παιδοψυχολογία, στη διοίκηση της εκπαίδευσης, στην εκπαίδευση ενηλίκων και στη συμβουλευτική γονέων.

Στο πεδίο των ενδιαφερόντων της εμπίπτουν δράσεις που αφορούν στο θέατρο στην εκπαίδευση, στην επιμόρφωση ενηλίκων, στα μοντέλα εκπαιδευτικής ηγεσίας και στα έμφυλα στερεότυπα των σχολικών εγχειριδίων. Έχει υλοποιήσει πάνω από πενήντα καινότομα προγράμματα σε σχολικές μονάδες που σχετίζονται με την περιβαλλοντική εκπαίδευση, τον πολιτισμό, τη θεατρική αγωγή, την αγωγή υγείας και την κοινωνική αλληλεγγύη. Είναι μέλος διαφόρων επιστημονικών ενώσεων, ιδρυτικό μέλος του ΠαιΘέα (θέατρο στην εκπαίδευση) και συμμετέχει ενεργά σε ακτιβιστικές-κοινωνικές δράσεις για τους οικονομικά ευάλωτους μαθητές.

Επιστημονικά υπεύθυνη του προγράμματος:

[ΔΗΜΑΚΟΠΟΥΛΟΥ ΦΩΤΕΙΝΗ](mailto:fdimako@sch.gr) (fdimako@sch.gr)