



**ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ  
ΙΔΡΥΜΑ ΗΠΕΙΡΟΥ**

**ΣΧΟΛΗ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΤΗΛΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ**

**ΜΕΛΕΤΗ ΤΩΝ ΑΠΟΨΕΩΝ ΕΝΗΛΙΚΩΝ ΓΙΑ ΤΟ ΜΑΘΗΜΑ  
ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ. ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΕΙΣΑΓΩΓΙΚΟΥ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ ΣΤΑ Σ.Δ.Ε**

**ΠΤΥΧΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ**

**ΜΑΝΟΣ ΠΑΣΠΑΡΑΚΗΣ**

**ΕΠΙΒΛΕΠΩΝ ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ : Δρ. ΒΑΣΙΛΗΣ ΔΡΟΥΓΑΣ**

**ΑΡΤΑ 2010**

Copyright © Πασπαρακης Μανος, 2010

Με επιφύλαξη παντός δικαιώματος. All rights reserved.

Απαγορεύεται η αντιγραφή, αποθήκευση και διανομή της παρούσας εργασίας, εξ ολοκλήρου ή τμήματος αυτής, για εμπορικό σκοπό. Επιτρέπεται η ανατύπωση, αποθήκευση και διανομή για σκοπό μη κερδοσκοπικό, εκπαιδευτικής ή ερευνητικής φύσης, υπό την προϋπόθεση να αναφέρεται η πηγή προέλευσης και να διατηρείται το παρόν μήνυμα. Ερωτήματα που αφορούν τη χρήση της εργασίας για κερδοσκοπικό σκοπό πρέπει να απευθύνονται προς τον συγγραφέα.

Οι απόψεις και τα συμπεράσματα που περιέχονται σε αυτό το έγγραφο εκφράζουν τον συγγραφέα και δεν πρέπει να ερμηνευθεί ότι αντιπροσωπεύουν τις επίσημες θέσεις του ΤΕΙ ΗΠΕΙΡΟΥ.

## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ:

### ΜΕΡΟΣ 1<sup>ο</sup>

	ΣΕΛ
ΠΡΟΛΟΓΟΣ	6
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1	
1. ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΕΝΗΛΙΚΩΝ	7
ΕΝΝΟΙΑ ΚΑΙ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΤΟΥ ΟΡΟΥ «ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΕΝΗΛΙΚΩΝ»	7
ΣΚΟΠΟΣ ΤΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΕΝΗΛΙΚΩΝ	9
ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ	10
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2	
2. ΣΧΟΛΕΙΑ ΔΕΥΤΕΡΗΣ ΕΥΚΑΙΡΙΑΣ (Σ.Δ.Ε)	11
ΤΙ ΕΙΝΑΙ ΤΑ ΣΔΕ ΚΑΙ ΠΟΙΟΙ ΦΟΙΤΟΥΝ	11
ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΚΑΙ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΤΩΝ ΣΔΕ	15
ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ	16
ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΩΝ	17
ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ	18
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΠΟΥΔΩΝ	19
ΔΙΑΦΟΡΕΣ ΑΠΟ ΤΟ ΤΥΠΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ	19
ΠΟΥ ΕΙΣΑΓΕΤΑΙ Η ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗ	21
Η ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗ ΣΤΑ ΣΧΕΔΙΑ ΔΡΑΣΗΣ	22
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3	
3. ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ «ΗΡΩΝ»	23
ΤΙ ΕΙΝΑΙ, ΣΤΟΧΟΣ, ΣΕ ΠΟΙΟΝ ΑΠΕΥΘΥΝΕΤΑΙ	23
ΠΟΥ ΑΠΟΒΛΕΠΕΙ ΤΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ	24
ΣΗΜΑΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗ ΧΩΡΑ ΚΑΙ ΤΟΝ ΈΛΛΗΝΑ ΠΟΛΙΤΗ	24
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ	25
ΜΕΡΟΣ 2 <sup>ο</sup>	
ΕΡΕΥΝΑ	26
ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΕΡΕΥΝΑΣ	26
ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ	37

**ΜΕΡΟΣ 3<sup>ο</sup>**  
**ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΕΙΣΑΓΩΓΙΚΟΥ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ “ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ”**

**ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1**

<b>1.1 ΤΙ ΕΙΝΑΙ Ο ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΗΣ</b>	<b>38</b>
<b>1.2 ΕΚΚΙΝΗΣΗ ΤΟΥ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΗ ΚΑΙ ΤΩΝ WINDOWS</b>	<b>42</b>
<b>1.3 Η ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΤΩΝ WINDOWS</b>	<b>42</b>
1.3.1 ΧΡΗΣΗ ΤΟΥ ΠΟΝΤΙΚΙΟΥ	43
1.3.2 ΑΝΟΙΓΜΑ ΚΑΙ ΚΛΕΙΣΙΜΟ ΠΑΡΑΘΥΡΩΝ	44
1.3.3 ΤΟ ΜΕΝΟΥ ΕΝΑΡΞΗ	46
1.3.4 Η ΕΠΙΛΟΓΗ ΣΒΗΣΙΜΟ	46
1.3.5 ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΕΝΟΣ ΦΑΚΕΛΟΥ Ή ΑΡΧΕΙΟΥ	47
1.3.6 ΜΕΤΟΝΟΜΑΣΙΑ ΑΡΧΕΙΟΥ Ή ΦΑΚΕΛΟΥ	48
1.3.7 ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΕΝΟΣ ΦΑΚΕΛΟΥ Ή ΑΡΧΕΙΟΥ	48
1.3.8 ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ ΦΑΚΕΛΟΥ Ή ΑΡΧΕΙΟΥ	49
<b>ΕΠΑΝΑΛΗΠΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ</b>	<b>49</b>
<b>1.4 ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΚΕΙΜΕΝΟΥ ΜΕ ΧΡΗΣΗ ΤΟΥ MS WORD</b>	<b>50</b>
1.4.1 ΞΕΚΙΝΩΝΤΑΣ ΤΟ WORD	50
1.4.2 Η ΑΡΧΙΚΗ ΟΘΟΝΗ ΤΟΥ WORD	51
1.4.3 ΓΡΑΜΜΕΣ ΕΡΓΑΛΕΙΩΝ	52
1.4.4 ΜΕΝΟΥ	53
1.4.5 ΕΞΟΔΟΣ ΑΠΟ ΤΟ WORD	54
1.4.6 ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΕΓΓΡΑΦΩΝ	54
1.4.7 ΕΠΙΛΟΓΗ ΚΕΙΜΕΝΟΥ	54
1.4.8 ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗ ΚΕΙΜΕΝΟΥ	55
1.4.9 ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ ΚΕΙΜΕΝΟΥ	55
1.4.10 ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΚΕΙΜΕΝΟΥ	55
1.4.11 ΑΝΑΙΡΕΣΗ ΛΑΝΘΑΣΜΕΝΗΣ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ	55
1.4.12 ΕΠΙΛΟΓΗ ΓΡΑΜΜΑΤΟΣΕΙΡΑΣ ΚΑΙ ΑΛΛΑΓΗ ΜΕΓΕΘΟΥΣ	56
1.4.13 ΜΟΡΦΟΠΟΙΗΣΕΙΣ ΓΡΑΜΜΑΤΟΣΕΙΡΩΝ	57
1.4.14 ΣΤΟΙΧΙΣΗ ΠΑΡΑΓΡΑΦΩΝ	57
1.4.15 ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ ΟΡΘΟΓΡΑΦΙΑΣ	57
1.4.16 ΕΚΤΥΠΩΣΗ	58
<b>ΕΠΑΝΑΛΗΠΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ</b>	<b>60</b>
<b>1.5 INTERNET EXPLORER</b>	
1.5.1 ΤΙ ΕΙΝΑΙ ΤΟ INTERNET EXPLORER	61
1.5.2 ΞΕΚΙΝΩΝΤΑΣ ΤΟΝ INTERNET EXPLORER	61
1.5.3 Η ΟΘΟΝΗ ΤΟΥ INTERNET EXPLORER	62
1.5.4 ΜΗΧΑΝΕΣ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ- GOOGLE	64
<b>1.6 ΟΙ ΙΟΙ ΤΩΝ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ</b>	<b>64</b>
1.6.1 ΤΙ ΕΙΝΑΙ ΕΝΑΣ ΙΟΣ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΗ;	64
1.6.2 ΠΩΣ ΜΕΤΑΔΙΔΟΝΤΑΙ ΟΙ ΙΟΙ;	64
1.6.3 ΣΥΜΒΟΥΛΕΣ ΓΙΑ ΤΟ ΠΩΣ ΘΑ ΑΠΟΦΥΓΕΤΕ ΤΗ ΜΟΛΥΝΣΗ	
<b>ΑΠΟ ΙΟΥΣ</b>	<b>65</b>
<b>ΕΠΑΝΑΛΗΠΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ</b>	<b>65</b>
<b>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ</b>	<b>66</b>
<b>ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ</b>	<b>67</b>



## ΠΡΟΛΟΓΟΣ

Η εκπαίδευση ενηλίκων αποτελεί ένα πεδίο που περιλαμβάνει τις δραστηριότητες μέσα από τις οποίες ενήλικες άνθρωποι μαθαίνουν με συστηματικό και οργανωμένο τρόπο. Περιλαμβάνει την επαγγελματική κατάρτιση, την επιμόρφωση και την εκπαίδευση σε χώρους εργασίας.

Η παρούσα πτυχιακή εργασία, που έχει τίτλο «Μελέτη των απόψεων ενηλίκων για το μάθημα Πληροφορικής. Δημιουργία εισαγωγικού μαθήματος στα ΣΔΕ» έχει σκοπό να παρουσιάσει την έννοια και το περιεχόμενο της Εκπαίδευσης Ενηλίκων και την εξέλιξή του.

Συγκεκριμένα, στο πρώτο κεφάλαιο παρουσιάζεται η έννοια και το περιεχόμενο της εκπαίδευσης ενηλίκων, ο σκοπός και οι βασικές αρχές της. Στο δεύτερο κεφάλαιο γίνεται μια αναλυτική περιγραφή των Σχολείων Δεύτερης Ευκαιρίας, των βασικών αρχών, τις διδακτικές μεθοδολογίες, το πρόγραμμα σπουδών και οι διαφορές με το τυπικό σχολείο.

Στο τρίτο κεφάλαιο γίνεται αναφορά στο πρόγραμμα «ΉΡΩΝ».

Στη συνέχεια ακολουθεί η έρευνα μέσω ερωτηματολογίου που έγινε σε ενήλικες όσον αφορά τις απόψεις τους για την Πληροφορική.

Και τέλος, η δημιουργία ενός εισαγωγικού μαθήματος Πληροφορικής στα Σχολεία Δεύτερης Ευκαιρίας με βάση τις απαιτήσεις των ενηλίκων.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1<sup>ο</sup>

### ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΕΝΗΛΙΚΩΝ

#### 1.1 ΕΝΝΟΙΑ & ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΤΟΥ ΟΡΟΥ «ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΕΝΗΛΙΚΩΝ»

Στις μέρες μας , μια σειρά από διεθνείς εξελίξεις στον οικονομικό , τεχνολογικό , κοινωνικό και πολιτισμικό τομέα καθιστά αναγκαία για ολοένα και περισσότερους ενήλικους την απόκτηση ποικίλων γνώσεων και δεξιοτήτων , προσαρμόσιμων στις απαιτούμενες αλλαγές. Στον κόσμο των επιχειρήσεων η κατάρτιση γίνεται αναπόσπαστο στοιχείο της λειτουργίας τους. Η όξυνση του ανταγωνισμού στα πλαίσια της διεθνοποιημένης οικονομίας, καθώς και η αλληπάλληλες τεχνολογικές αλλαγές οδηγούν σε νέες μορφές οργάνωσης της εργασίας , οι οποίες με την σειρά τους απαιτούν την αξιοποίηση εκπαιδευμένου ανθρωπίνου δυναμικού, που να είναι ικανό να ανταποκρίνεται στις εξελίξεις.

Αυτές οι εξελίξεις συνεπάγονται ότι ο σύγχρονος άνθρωπος χρειάζεται, για να μπορεί να ανταπεξέλθει στις απαιτήσεις της εποχής μας, ποικίλα και αλληλοσυνδεόμενα προσόντα, που πρέπει να ανανεώνονται συνεχώς. Χρειάζεται γενική παιδεία, ώστε πέρα από το να διαβάζει και να γράφει, να κατανοεί και να διαχειρίζεται τις αλλαγές, να συνδυάζει και να αναπτύσσει γνώσεις και να έχει κριτήρια επιλογής, καθώς επίσης και τεχνικές γνώσεις.

Κατ' αυτόν τον τρόπο, η μάθηση δεν περιορίζεται πλέον σε μια συγκεκριμένη χρονική στιγμή της ζωής του ατόμου και σε ένα καθορισμένο χρόνο. Επεκτείνεται σε όλη τη διάρκεια της ζωής και περιλαμβάνει το σχολείο, την τοπική κοινότητα, την οικογένεια, την εργασία. Το άτομο λοιπόν εντάσσεται σε μια διαδικασία «δια βίου μάθηση», δηλαδή στην συνεχή κατάρτιση και μάθηση καθ' όλη τη διάρκεια της ζωής του.

Στο πεδίο «δια βίου μάθησης» ή «δια βίου εκπαίδευσης», εντάσσεται η «Εκπαίδευση Ενηλίκων» και αποτελεί ένα μέσο μεγάλης σημασίας για την εύρεση επαγγέλματος, για την εξέλιξη μέσα στο επάγγελμα, για την αλλαγή επαγγέλματος, αλλά και για την προσωπική ανάπτυξη, την τροποποίηση της συμπεριφοράς και τον αυτοκαθορισμό του ατόμου. Ουσιαστικά με τον όρο «Εκπαίδευση Ενηλίκων» εννοούμε την οποιαδήποτε συστηματική μάθηση που πραγματοποιούν οι ενήλικοι, η οποία συμβάλλει στην ανάπτυξή τους ως άτομα, είτε με τη μορφή συμπλήρωσης της υποχρεωτικής εκπαίδευσης είτε με τη μορφή περαιτέρω κατάρτισης.

Ωστόσο, θα ήταν καλό να αναφερθεί ότι στο ζήτημα του ορισμού της «Εκπαίδευσης Ενηλίκων», δηλαδή της εκπαίδευσης/ μετεκπαίδευσης των ατόμων που έχουν ηλικία μεγαλύτερη εκείνης που έχουν όταν ολοκληρώνουν την υποχρεωτική εκπαίδευση και σε ένα ποσοστό βρίσκονται εκτός του τυπικού εκπαιδευτικού συστήματος, επικρατούν ασάφειες, καθώς χρησιμοποιούνται όροι, όπως: συνεχιζόμενοι, εναλλασσόμενοι, διαρκής, αδιάκοπη εκπαίδευση ή μάθηση ή μόρφωση. Αυτή η εννοιολογική ποικιλία οφείλεται στο γεγονός ότι οι διάφοροι όροι που χρησιμοποιούνται αντιπροσωπεύουν και εξυπηρετούν διαφορετικές ιδεολογίες, όπως επίσης και στο γεγονός ότι οι έννοιες και τα συστήματα αξιολόγησης που αυτές υποδηλώνουν μετεξελίσσονται με την πάροδο του χρόνου.

Συγκεκριμένα, ο Alan Rogers\* αναφέρει σχετικά ότι «ένας από τους βασικούς λόγους που δεν υπάρχει συμφωνία στους ορισμούς είναι η διαφορετικότητα που υπάρχει στις εκπαιδευτικές κουλτούρες. Αυτό έχει ως αποτέλεσμα οι ορισμοί της Εκπαίδευσης Ενηλίκων να είναι διεθνώς εκτενείς στην προσπάθεια να καλυφθούν όλες οι χώρες και όλες οι συνθήκες» (Rogers, 2000: 55)

Για παράδειγμα, ο Οργανισμός Οικονομικής Συνεργασίας Και Ανάπτυξης (ΟΟΣΑ) θεωρεί ότι η εκπαίδευση ενηλίκων αφορά οποιαδήποτε μαθησιακή δραστηριότητα ή πρόγραμμα σκόπιμα σχεδιασμένο από κάποιον εκπαιδευτικό φορέα, για να ικανοποιήσει οποιαδήποτε ανάγκη κατάρτισης ή ενδιαφέρον, που ενδέχεται να πραγματοποιηθεί σε οποιαδήποτε ανάγκη κατάρτισης ή ενδιαφέρον, που ενδέχεται να πραγματοποιηθεί σε οποιοδήποτε στάδιο ζωής ενός ανθρώπου που έχει υπερβεί την ηλικία της υποχρεωτικής εκπαίδευσης και η κύρια δραστηριότητά του δεν είναι πλέον η εκπαίδευση. Η «σφαίρα» της, επομένως, καλύπτει μη επαγγελματικές, επαγγελματικές γενικές, τυπικές και μη τυπικές σπουδές, καθώς επίσης και την εκπαίδευση που έχει συλλογικό κοινωνικό σκοπό. [ΟΟΣΑ, 1977].

Η UNESCO (United Nations Educational, Scientific and Culture Organization) έχει ευρύτερη άποψη όσον αφορά στο αντικείμενο της Εκπαίδευσης Ενηλίκων: «οργανωμένα προγράμματα εκπαίδευσης που παρέχονται προς όφελος και είναι προσαρμοσμένα στις ανάγκες ατόμων που βρίσκονται εκτός του κανονικού σχολικού και πανεπιστημιακού συστήματος και που είναι γενικά πάνω από 15 ετών..... οργανωμένη και υποστηριζόμενη εκπαίδευση που σχεδιάζεται για να μεταδώσει συνδυασμό γνώσεων, δεξιοτήτων και πολύτιμα στοιχεία σε όλες τις δραστηριότητες της ζωής» [UNESCO, 1975].

Συνεπώς, χρησιμοποιεί τον όρο «Εκπαίδευση Ενηλίκων» για να συμπεριλάβει κάθε εκπαιδευτική διεργασία, κάθε περιεχομένου, επιπέδου ή μεθόδου, είτε πρόκειται για τυπική εκπαίδευση είτε όχι, είτε για διεργασία που επεκτείνει χρονικά ή αντικαθιστά την αρχική εκπαίδευση στα σχολεία, κολέγια και πανεπιστήμια, καθώς και για μαθητεία μέσω των οποίων άτομα που θεωρούνται ενήλικα από την κοινωνία στην οποία ανήκουν, αναπτύσσουν τις ικανότητες τους, εμπλουτίζουν τη γνώση τους, βελτιώνουν τα τεχνικά και επαγγελματικά τους προσόντα ή τα προσανατολίζουν προς άλλα κατεύθυνση και επιφέρουν αλλαγές στη στάση ή στη συμπεριφορά τους με τη διπλή προοπτική της πλήρους προσωπικής ανάπτυξης και της συμμετοχής σε μία εναρμονισμένη και αυτοδύναμη κοινωνική, οικονομική και πολιτισμική , ανάπτυξη (Rogers 2000: 55-56).

---

\*Alan Rogers:Professor of Anthropology University of Utah Stewart Building



## 1.2 ΣΚΟΠΟΣ ΤΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΕΝΗΛΙΚΩΝ

Τις τελευταίες δεκαετίες οι επιστημονικές τεχνολογικές και κοινωνικοοικονομικές εξελίξεις είχαν ως αποτέλεσμα τον πολλαπλασιασμό και τη ριζική διαφοροποίηση των γνώσεων που είναι αναγκαίες για την επαγγελματική και την κοινωνική ζωή. Οι ανάγκες οι οποίες οδήγησαν στην ανάπτυξη της εκπαίδευσης ενηλίκων σ' ολόκληρο τον κόσμο διαμόρφωσαν και το περιεχόμενό της, με βάση το οποίο γενικά προσδιορίζονται οι εξής κατηγορίες:

- Κοινωνική κατάρτιση,
- Αλφαριθμητισμός και βασική παιδεία,
- Επαγγελματική κατάρτιση, και
- Αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου

Πιο συγκεκριμένα, οφείλουμε να διευκρινίσουμε ότι ρητοί σκοποί της Εκπαίδευσης Ενηλίκων είναι η αναβάθμιση των επαγγελματικών γνώσεων και δεξιοτήτων, η κοινωνική συνοχή, η ενεργητική συμμετοχή του πολίτη, και η προσωπική ολοκλήρωση.

Σύμφωνα με τη σκοποθεσία που προτείνεται στο πλαίσιο της UNESCO, η Εκπαίδευση Ενηλίκων θεωρείται εργαλείο που μπορεί να βοηθήσει στην ενθάρρυνση των εκπαιδευόμενων:

- να υπερνικήσουν προκαταλήψεις και μεροληπτικές πρακτικές
- να ασχοληθούν με τις νέες τεχνολογικές εξελίξεις,
- να αξιοποιήσουν περισσότερες ευκαιρίες, κυρίως οι γυναίκες, για ισότητα και δικαιοσύνη για τον καθένα,
- προς την ενίσχυση της διεθνούς κατανόησης,
- να κατανοήσουν περισσότερο τους διαφορετικούς πολιτισμούς και οικονομίες (UNESCO, 1997)

Συνοψίζοντας, θα μπορούσαμε να αναφέρουμε πως η Εκπαίδευση Ενηλίκων, είτε πραγματοποιείται τυπικά ή άτυπα, μέσα σε φυλακές, σε κολέγια, σε αθλητικά και ψυχαγωγικά κέντρα τοπικής αυτοδιοίκησης, σε στρατιωτικές βάσεις, σε σχολεία και κέντρα ειδικής εκπαίδευσης ενηλίκων, σε κέντρα υγείας, σε χώρους πανεπιστημίων, έχει ως κυρίαρχο σκοπό την απόκτηση από τους εκπαιδευόμενους νέων προσόντων, καθώς και την αναβάθμιση και επικαιροποίηση ήδη υπαρχόντων, για τη δημιουργία μιας κοινωνικής ομάδας ικανής να ανταπεξέλθει επαρκώς στις σύγχρονες εξελίξεις του περιβάλλοντός της.

### 1.3 ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ

Εξετάζοντας το θέμα της Εκπαίδευσης Ενηλίκων γίνεται συχνά λόγος για τις βασικές εκείνες αρχές στις οποίες θα πρέπει να βασίζεται ο σχεδιασμός των προγραμμάτων Εκπαίδευσης Ενηλίκων , προκειμένου να επιτυγχάνεται όχι μόνο η κάλυψη των «ελλειμμάτων» της σχολικής Εκπαίδευσης , αλλά και η Ανάπτυξη νέων βασικών δεξιοτήτων και η αναβάθμιση των ήδη υπαρχόντων γνώσεων τους , ώστε να εξασφαλιστούν οι καλύτερες προϋποθέσεις , προκειμένου να αντιμετωπίσουν τον κοινωνικό αποκλεισμό, να ενταχθούν στην αγορά εργασίας και σαν αποτέλεσμα να διαμορφώσουν στάση ενεργού πολίτη μέσα στην σύγχρονη κοινωνία.

Ως βασικές αρχές Εκπαίδευσης Ενηλίκων νοούνται οι εξής:

- Σχετικότητα: Ο ενήλικας αποζητά γνώση σχετική με τα ενδιαφέροντα του. Έχει συγκεκριμένες ανάγκες που επιζητά να καλύψει με την συμμετοχή στο εκάστοτε εκπαιδευτικό πρόγραμμα, προσδωκώντας την προσωπική του εξέλιξη.
- Ενεργητικότητα: Ο ενήλικος μαθαίνει ενεργητικά. Επιζητά την συμμετοχή του στην μαθησιακή διαδικασία, συμβάλλοντας κατά αυτόν τον τρόπο στην διερεύνηση του θέματος που μελετάται κάθε στιγμή.
- Κριτικότητα: Ο ενήλικος κρίνει την προσφερόμενη γνώση . Για να την αποδεχθεί πρέπει να του φαίνεται «λογική»
- Αλληλεπιδραστικότητα: Ο ενήλικος εκπαιδευόμενος θέλει να συμμετέχει σε αυτό που μαθαίνει. Ο διδάσκων είναι για τον ενήλικο ένας ισότιμος άνθρωπος με περισσότερες γνώσεις, οπότε δεν θα διστάσει να τον ρωτήσει αν έχει απορίες, να εμπλακεί σε συζήτηση μαζί του και να ψάξει μαζί του παράλληλο υλικό, ώστε να εκβαθύνει στον θέμα.
- Περιορισμοί: Ο ενήλικος Έχει σοβαρούς εξωτερικούς περιορισμούς που ενδεχομένως να δυσκολέψουν την συμμετοχή του στο πρόγραμμα. Οι Περιορισμοί αυτοί είναι συνήθως πολύ ισχυροί για να αγνοηθούν, όπως οικογένεια , εργασία , κοινωνικές σχέσεις, καθώς απορροφούν μεγάλο μέρος του δυναμικού του.
- Προσαρμοστικότητα: Κάθε ενήλικος μαθαίνει με τον δικό του τρόπο, Έχει το δικό του μαθησιακό «στυλ». Στην διάρκεια όλων των προηγούμενων χρόνων της ζωής του, κάθε ενήλικος Έχει διαμορφώσει τις δικές του στρατηγικές μάθησης και αφομοίωσης της γνώσης. Έτσι λοιπόν , κάθε ενήλικος , χρειάζεται εξατομικευμένη διδασκαλία.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2<sup>ο</sup>

### 2.ΣΧΟΛΕΙΑ ΔΕΥΤΕΡΗΣ ΕΥΚΑΙΡΙΑΣ

#### 2.1 Τι είναι τα Σ.Δ.Ε και ποιοι φοιτούν

Το Σχολείο Δεύτερης Ευκαιρίας είναι ένα καινοτόμο σχολείο που στοχεύει στην καταπολέμηση του κοινωνικού αποκλεισμού των ατόμων που δεν διαθέτουν τα απαραίτητα προσόντα και δεξιότητες, ώστε να ανταποκριθούν στις σύγχρονες ανάγκες της αγοράς εργασίας. Με το πρόγραμμα αυτό παρέχεται η δυνατότητα σε άτομα 18 ετών και άνω που δεν έχουν ολοκληρώσει την 9χρονη υποχρεωτική εκπαίδευση να αποκτήσουν απολυτήριο Γυμνασίου και να ενταχθούν ομαλά στην κοινωνική, οικονομική και επαγγελματική ζωή ή να βελτιώσουν τις ήδη υπάρχουσες εμπειρικές τους γνώσεις. Είναι επομένως η ολοκλήρωση του ευρύτερου προγράμματος επιμόρφωσης και συνεχιζόμενης κατάρτισης ενηλίκων.

Πιο συγκεκριμένα, κεντρικοί στόχοι του προγράμματος είναι :

- Η επανασύνδεση με την εκπαιδευτική διαδικασία ατόμων που έχουν απομακρυνθεί από την βασική εκπαίδευση
- Η δημιουργία δικτύων συνεργασίας ανάμεσα στο σχολείο, την τοπική κοινωνία, τον επιχειρηματικό κόσμο και την εκπαίδευση

Το εκπαιδευτικό πρόγραμμα καλύπτει 3 θεματικές ενότητες:

- ❖ Ανάπτυξη δεξιοτήτων στην γλώσσα , τα μαθηματικά και την επικοινωνία , με ιδιαίτερη έμφαση στις ξένες γλώσσες και την πληροφορική
- ❖ Βασική κατάρτιση και προετοιμασία για την εργασιακή ζωή σε συνεργασία με τις τοπικές αρχές
- ❖ Ανάπτυξη δεξιοτήτων στο πλαίσιο των προσωπικών ενδιαφερόντων των εκπαιδευομένων , όπως άθληση , μουσική , θέατρο , κτλ.

Η συνολική διάρκεια του προγράμματος είναι 18 μήνες (δύο εννιάμηνα)

Η ίδρυση Σχολείων Δεύτερης Ευκαιρίας (ΣΔΕ) προβλεφθηκε στο Λευκό Βιβλίο , στο οποίο αναφέρεται ρητά : « Η ιδέα είναι απλή: Να προσφερθούν στους νέους που έχουν αποκλειστεί από το εκπαιδευτικό σύστημα , ή που φαίνεται ότι θα αποκλειστούν , οι καλύτερες δυνατές καταρτήσεις και η καλύτερη πλαισίωση για να τους ξαναδοθεί αυτοπεποίθηση» (Ευρωπαϊκή Επιτροπή – Λευκό Βιβλίο, 1996: 67).

Κατά την εκπαιδευτική περίοδο 2008-2009 λειτουργούν 57 Σ.Δ.Ε στις παρακάτω περιοχές:

<b>ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΕΣ</b>	<b>Σ.Δ.Ε.</b>
Αν. Μακεδονίας - Θράκης	Αλεξανδρούπολης (2003), Κομοτηνής (2003), Ξάνθης (2004), Δράμας (2003), Σαππών (2005), Ορεστιάδας (2006), Καβάλας (2008)
Κεντρικής Μακεδονίας	Νάουσας (2005), Θεσσαλονίκης (2003), Νεάπολης Θεσ/νίκης (2001), Γιαννιτσών (2003), Κατερίνης (2005), Σερρών (2004), Δικαστικής Φυλακής Διαβατών Θεσσαλονίκης (2006)
Δυτικής Μακεδονίας	Φλώρινας (2004), Κοζάνης (2005), Καστοριάς (2004)
Ηπείρου	Ιωαννίνων (2003), Άρτας (2008)
Θεσσαλίας	Βόλου (2004), Τρικάλων (2004), Λάρισας (2003), Δικαστικής Φυλακής Λάρισας (2004), Καρδίτσας (2004), Φυλακών Τρικάλων (2008)
Δυτικής Ελλάδας	Αγρινίου (2003), Πατρών (2003), Πύργου (2001)
Στερεάς Ελλάδας	Ορχομενού (2004), Λαμίας (2004), Αλιβερίου (2004), Άμφισσας (2004), Φυλακών Δομοκού (2008), Φυλακών Ελεώνα Θηβών (2008)
Αττικής	Περιστερίου (2000), Καλλιθέας (2003), Αγίων Αναργύρων (2004), Αχαρνών (2004), Πειραιά (2004), Κορυδαλλού (2003), Φυλακών Κορυδαλλού (2005), Παλλήνης (2008)
Πελοποννήσου	Κορινθίας (2005), Σπάρτης (2005), Καλαμάτας (2005), Ναυπλίου (2006), Τρίπολης (2008)
Βορείου Αιγαίου	Μυτιλήνης (2003), Χίου (2005), Σάμου (2006)
Νοτίου Αιγαίου	Ρόδου (2008), Σύρου (2008)
Ιονίων Νήσων	Κέρκυρας (2005)
Κρήτης	Τυλίσου Ν. Ηρακλείου (2001), Ιεράπετρας (2003), Ρεθύμνου (2005), Χανίων (2006)

Τα Ελληνικά σχολεία Δεύτερης Ευκαιρίας είναι μέλη του Ευρωπαϊκού Δικτυού Σχολείων Δεύτερης Ευκαιρίας ([www.e2c-europe.org](http://www.e2c-europe.org)). Η ευθύνη για την λειτουργία των Σχολείων Δεύτερης Ευκαιρίας (ΣΔΕ) ανήκει στην Γενική Γραμματεία Εκπαίδευσης Ενηλίκων (ΓΓΕΕ).

Τη διετία 2004-2006 σχεδιάζεται η ίδρυση ακόμη είκοσι (20) Σχολείων Δεύτερης Ευκαιρίας (ΣΔΕ) ενώ την διετία 2006-2008 σχεδιάζεται η ίδρυση δέκα (10) επιπλέον. Συνολικά το 2008 υπολογίζεται ότι θα λειτουργούν 50 Σχολεία Δεύτερης Ευκαιρίας (Υπουργείο Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων , Γενική Γραμματεία Εκπαίδευσης Ενηλίκων , Ινστιτούτο Διαρκούς Εκπαίδευσης Ενηλίκων , 2004:78).

Όλα τα Σχολεία Δεύτερης Ευκαιρίας (ΣΔΕ) λειτουργούν στο επίπεδο της Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης και παρέχουν στους αποφοίτους απολυτήριο Γυμνασίου. Οι εκπαιδευόμενοι είναι νέοι ηλικίας άνω των 18 ετών , οι ενήλικοι κατά προτεραιότητα έως 30 ετών, χωρίς να αποκλείονται και οι ενδιαφερόμενοι μεγαλύτερης ηλικίας.

Επίσης, θεωρείται ενδιαφέρον να επισημανθεί , ότι ο σκοπός των αρμοδίων εκπαιδευτικών αρχών την περίοδο 2000-2003 ήταν να ενισχυθεί ο καινοτομικός χαρακτήρας των Σχολείων Δεύτερης Ευκαιρίας (ΣΔΕ).

Στο πλαίσιο αυτής της προσπάθειας υπογραμμίστηκε ότι :

« Τα Σχολεία Δεύτερης Ευκαιρίας (ΣΔΕ) λειτουργούν με ανοικτά προγράμματα σπουδών , εφόσον , συμφωνά με την φιλοσοφία που τα διέπει , η διδασκαλία θεωρείται πράξη επικοινωνίας και όχι προσπάθεια για επίτευξη προκαθορισμένων στόχων. Το πρόγραμμα σπουδών που αναπτύσσει κάθε Σχολείο Δεύτερης Ευκαιρίας (ΣΔΕ) δεν είναι προϊόν που παράγεται πριν από την διαδικασία της διδασκαλίας , ούτε δίνεται έτοιμο στους εκπαιδευτικούς για να το εφαρμόσουν . Δεν ελέγχεται μόνο το αποτέλεσμα, αλλά αποτιμάται η ίδια η διαδικασία ως προς την μορφωτική της αξία, τις δυνατότητες δηλαδή που παρέχει στους εκπαιδευομένους να αξιοποιήσουν και να αναπτύξουν την δική τους δυναμική» (Βεργιδής , 2004:10-11).

Για την πραγματοποίηση αυτού του σκοπού απαιτούνται κατάλληλες μέθοδοι αγωγής, διδασκαλίας και διδακτικής, οι οποίες θα πρέπει να είναι συμβατές με τις διακηρυγμένες αρχές λειτουργίας των Σχολείων Δεύτερης Ευκαιρίας (ΣΔΕ).

Προς αυτήν την κατεύθυνση , από τους υπευθύνους του προγράμματος (ΣΔΕ) τονίζεται ότι:

«Η διδακτική στα Σχολεία Δεύτερης Ευκαιρίας (ΣΔΕ) στοχεύει να μετατρέψει τα σχολεία από τόπο μετάδοσης της γνώσης σε τόπο παραγωγής της γνώσης . Η επιδίωξη αυτή προσανατολίζει σε αναζήτηση διδακτικών μεθόδων που εθίζουν τους εκπαιδευομένους στην άμεση και ενεργό εμπλοκή τους στην διαδικασία της μάθησης. Τους εθίζουν σε βιωματικές δημιουργικές ενέργειες και σε ερευνητικό πειραματισμό, στο πλαίσιο των οποίων η παρατήρηση , η

μελέτη των δεδομένων , η διαμόρφωση υποθέσεων για την λύση προβλημάτων , η συζήτηση , ο αναστοχασμός , η κριτική εργασία σε ομάδες οδηγούν εκπαιδευτικούς και εκπαιδευομένους σε αυτοκατανόηση , σε συνεχή αξιολόγηση και σε επανασχεδιασμό των μαθησιακών δραστηριοτήτων» (Βεργιδής, 2004:11).

Όπως προκύπτει , τα Σχολεία Δεύτερης Ευκαιρίας (ΣΔΕ) είναι εναλλακτικά σχολεία τυπικής Εκπαίδευσης στα οποία επιχειρείται να δοθεί ιδιαίτερη έμφαση στο περιεχόμενο και στην εκπαιδευτική διαδικασία , προκειμένου οι εκπαιδευόμενοι να βελτιώσουν αφενός την κοινωνικό-οικονομική τους κατάσταση, αφετέρου να αναπτύξουν την προσωπικότητά τους και να βελτιώσουν το κοινωνικό-πολιτιστικό τους επίπεδο.

## **2.2 ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΚΑΙ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΤΩΝ ΣΔΕ**

Κοινός στόχος όλων των Σχολείων Δεύτερης Ευκαιρίας είναι η προώθηση της απασχόλησης και της κοινωνικής προσαρμογής νέων ανθρώπων, ανειδίκευτων, που δεν έχουν ολοκληρώσει την υποχρεωτική εκπαίδευση και δεν έχουν τα απαιτούμενα από την αγορά εργασίας προσόντα και δεξιότητες.

Τρεις βασικές αρχές προσδιορίζουν την ταυτότητα του προγράμματος των Σ.Δ.Ε.:

Τα εκπαιδευτικά μέσα που αξιοποιούνται για την επίτευξη του βασικού στόχου πρέπει να είναι ευέλικτα ώστε να υποστηρίζουν κάθε εκπαιδευόμενο στην προσπάθειά του. Πρέπει να προσαρμόζονται στις εκπαιδευτικές ανάγκες, προσδοκίες και δεξιότητες κάθε εκπαιδευομένου.

Οι ανάγκες των εκπαιδευομένων προσεγγίζονται στο σύνολό τους και όχι εν μέρει. Για να επιτύχουν στην προσπάθειά τους να εκπαιδευθούν και να καταρτισθούν, οι εκπαιδευόμενοι πρέπει να υποστηριχθούν στην αντιμετώπιση δυσκολιών σε άλλους τομείς, όπως είναι η υγεία, η οικογένεια, ο εργασιακός χώρος, ο άμεσος κοινωνικός περίγυρος.

Οι εκπαιδευτικές ανάγκες απαιτούν επιδέξιο εκπαιδευτικό και επιστημονικό δυναμικό με κύρος και αξία, ώστε να μπορεί να ανταποκριθεί στη δυσκολία των καθηκόντων που θα τους ανατεθεί. Οι εκπαιδευτικοί πρέπει να είναι εξοικειωμένοι με τις νέες τεχνολογίες, κυρίως όμως να είναι διατεθειμένοι να συμβάλουν στην υλοποίηση καινοτόμων προγραμμάτων.

### **Στο πλαίσιο των βασικών αρχών τα Σ.Δ.Ε. :**

Συμπράττουν και επιδιώκουν να συνεργάζονται με τους σχετικούς κοινωνικούς φορείς, τόσο για την ευαισθητοποίηση των κοινωνικών ομάδων στις οποίες αναφέρεται το πρόγραμμα των σχολείων, όσο και για την υλοποίηση του προγράμματος σπουδών.

Ακολουθούν παιδαγωγικές προσεγγίσεις που εστιάζουν στις ατομικές ανάγκες, ενδιαφέροντα και ικανότητες των εκπαιδευομένων.

Δίνουν έμφαση στην απόκτηση βασικών δεξιοτήτων (γραφή, ανάγνωση και αριθμητικοί υπολογισμοί), αλλά και νέων δεξιοτήτων που απαιτούνται σήμερα (χρήση ξένης γλώσσας και νέων τεχνολογιών), όπως η πληροφορική.

Καλλιεργούν κοινωνικές δεξιότητες και βοηθούν τους εκπαιδευομένους να διαμορφώνουν θετικές στάσεις ως ενεργοί πολίτες στο πλαίσιο της τοπικής αλλά και της ευρύτερης κοινωνίας.

Διαμορφώνουν ένα ευέλικτο πρόγραμμα σπουδών αξιοποιώντας κοινωνικούς χώρους απ' τους οποίους μπορεί να αντληθεί γνώση και εμπειρία (χώροι εργασίας, κοινωνικής συνάθροισης, καλλιτεχνικής δημιουργίας, πολιτιστικών εκδηλώσεων κ.ά.).

## 2.3 ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ

Η διδακτική στα Σ.Δ.Ε. στοχεύει να μετατρέψει τα σχολεία από τόπο μετάδοσης της γνώσης σε τόπο παραγωγής της γνώσης. Η επιδίωξη αυτή προσανατολίζει σε αναζήτηση διδακτικών μεθόδων που εθίζουν τους εκπαιδευόμενους στην άμεση και ενεργό εμπλοκή τους στη διαδικασία της μάθησης.

Τους εθίζουν σε βιωματικές δημιουργικές ενέργειες και σε ερευνητικό πειραματισμό, στο πλαίσιο των οποίων η παρατήρηση, η μελέτη των δεδομένων, η διαμόρφωση υποθέσεων για τη λύση προβλημάτων, η συζήτηση, ο αναστοχασμός\*, η κριτική εργασία σε ομάδες οδηγούν εκπαιδευτικούς και εκπαιδευόμενους σε αυτοκατανόηση, σε συνεχή αξιολόγηση και σε επανασχεδιασμό των μαθησιακών δραστηριοτήτων.

Στις διδακτικές μεθόδους που ενθαρρύνουν τη μαθησιακή αυτή διαδικασία περιλαμβάνονται η ομαδοκεντρική\*\* διδασκαλία, ο ελεύθερος διάλογος, ο καταϊγισμός ιδεών, η συνεργατική\*\* διδασκαλία (team teaching, collaborative teaching), η μέθοδος project κ.ά.

Αναπόφευκτα, η διδακτική μεθοδολογία στα Σ.Δ.Ε. προϋποθέτει μεταρρυθμιστική σχολική οργάνωση και παιδαγωγική πρακτική, όπως:

- ανοικτό αναλυτικό πρόγραμμα σπουδών
- ευελιξία του διδακτικού-μαθησιακού χρόνου, ο οποίος παρακολουθεί το ενδιαφέρον και την εξέλιξη της δραστηριότητας των εκπαιδευόμενων
- κοινωνικός και δημοκρατικός προσανατολισμός της όλης μαθησιακής δραστηριότητας

Συνακόλουθες διδακτικές αρχές είναι η αυτενέργεια, η βιωματική μάθηση, η εποπτεία, η δυνατότητα επιλογής, η συμμετοχή των εκπαιδευόμενων στις αποφάσεις που αφορούν τη μάθησή τους, η εξατομίκευση (διαφοροποίηση) της διδασκαλίας, η διαθεματικότητα της διδασκαλίας και ο κριτικός στοχασμός.

---

\*Ως αναστοχασμός, θεωρείται η διαδικασία εκείνη κατά τη οποία ο μαθητής ξανασκέφτεται πάνω στη διαδικασία επίλυσης ενός προβλήματος. Οι μαθητές χρησιμοποιούν τον αναστοχασμό επί της διαδικασίας μάθησης και ασκούν έλεγχο πάνω στη δική τους μάθηση. Επομένως, η διαδικασία του αναστοχασμού αποτελεί στοιχείο ορισμού της μεταγνωστικής δραστηριότητας.

\*\* Οι όροι «ομαδοσυνεργατική», «ομαδοκεντρική», «συνεργατική», «ομαδική» διδασκαλία και μάθηση ή ακόμα «εργασία σε ομάδες», θεωρούνται ουσιαστικά συνώνυμοι στην παιδαγωγική ορολογία και χρησιμοποιούνται για να περιγράψουν τη μέθοδο διδασκαλίας κατά την οποία οι μαθητές μιας τάξης οργανώνονται σκόπιμα σε ομάδες σχολικής εργασίας για να πραγματοποιήσουν συγκεκριμένους παιδαγωγικούς και διδακτικούς σκοπούς και στόχους. Σύμφωνα με την Cohen (1994, 3) μπορούμε να ορίσουμε ως συνεργατική διδασκαλία, «την εργασία κατά την οποία οι μαθητές δουλεύουν μαζί σε μια μικρή ομάδα όπου ο καθένας μπορεί να συμμετέχει σε μια συλλογική εργασία η οποία θα έχει καθοριστεί με σαφήνεια. Ακόμα, αναμένεται οι μαθητές να διεκπεραιώσουν την εργασία τους χωρίς την άμεση και κατευθυνόμενη επίβλεψη του δασκάλου».



## 2.4 ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΩΝ

Τα Σ.Δ.Ε. λειτουργούν με ανοικτά προγράμματα σπουδών, εφόσον, σύμφωνα με τη φιλοσοφία που τα διέπει, η διδασκαλία θεωρείται πράξη επικοινωνίας και όχι προσπάθεια για επίτευξη προκαθορισμένων στόχων.

Το πρόγραμμα σπουδών που αναπτύσσει κάθε Σ.Δ.Ε. δεν είναι προϊόν που παράγεται πριν από τη διαδικασία της διδασκαλίας, ούτε δίνεται έτοιμο στους εκπαιδευτικούς για να το εφαρμόσουν.

Η αξιολόγηση αυτών των προγραμμάτων σπουδών δεν συνίσταται στον έλεγχο επιτυχίας κάποιων προκαθορισμένων στόχων, αλλά έχει περισσότερο ποιοτικό χαρακτήρα δίνοντας έμφαση στις διαδικασίες της διδασκαλίας και της μάθησης και στις δραστηριότητες που οργανώνονται στην τάξη.

Δεν ελέγχεται μόνο το αποτέλεσμα, αλλά αποτιμάται η ίδια η διαδικασία ως προς τη μορφωτική της αξία, τις δυνατότητες δηλαδή που παρέχει στους εκπαιδευομένους να αξιοποιήσουν και να αναπτύξουν τη δική τους δυναμική. Με αυτόν τον τρόπο μπορούμε να δίνουμε διαφορετικό προσανατολισμό στη διδακτική πρακτική, καθώς αναζητούμε διδακτικούς τρόπους οι οποίοι δε θα οδηγούν στην πρόσκτηση μιας σχηματοποιημένης και αποκρυσταλλωμένης γνώσης, αλλά στις διαδικασίες συλλογής, οργάνωσης και κριτικής επεξεργασίας των δεδομένων, που καταλήγουν να αξιοποιήσουν και να αναπτύξουν τη γνώση.

Σε αυτό το πλαίσιο, διαφοροποιείται και ο χαρακτήρας αξιολόγησης των εκπαιδευομένων, η οποία συνδέεται άρρηκτα με την αξιολόγηση του εκπαιδευτικού έργου, τις διαδικασίες δηλαδή της διδασκαλίας και της μάθησης, και αποσκοπεί αφενός στη διαρκή ανατροφοδότηση της διδασκαλίας με απώτερο στόχο τη βελτίωσή της, και αφετέρου στην πρόοδο των εκπαιδευομένων.

Το θέμα της αξιολόγησης στα Σ.Δ.Ε. αποκτά ακόμα μεγαλύτερη βαρύτητα, εφόσον αποτελεί παράγοντα που συνδέεται άμεσα με τη σχολική διαρροή. Έμφαση δίνεται στην ποιοτική - περιγραφική αξιολόγηση, η οποία δεν αποτυπώνει στατικά την τελική επίδοση των εκπαιδευομένων, αλλά απεικονίζει τη δυναμική της πορείας βελτίωσής τους και, όπου είναι δυνατόν, αναφέρει και την ανταπόκρισή τους σε συγκεκριμένες στρατηγικές.

## **2.5 ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΠΟΥΔΩΝ**

Το πρόγραμμα σπουδών περιλαμβάνει τα παρακάτω αντικείμενα:

1. Ελληνική γλώσσα
2. Μαθηματικά
3. Πληροφορική
4. Αγγλικά
5. Κοινωνική εκπαίδευση
6. Περιβαλλοντική εκπαίδευση
7. Αισθητική αγωγή
8. Στοιχεία Τεχνολογίας και Φυσικών επιστημών
9. Προσανατολισμό-Συμβουλευτική σε θέματα επαγγελματικής σταδιοδρομίας

Τα παραπάνω "μαθήματα" αξιοποιούν στοιχεία από πολλές επιστήμες. Οι δεξιότητες που βρίσκονται στο πρόγραμμα αποτελούν στόχο όλων των εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων, διατρέχουν δηλαδή όλο το πρόγραμμα σπουδών.

## **2.6 ΔΙΑΦΟΡΕΣ ΑΠΟ ΤΟ ΤΥΠΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ**

Σε σχέση με το πρόγραμμα εκπαίδευσης: διαφέρει από το αντίστοιχο της τυπικής εκπαίδευσης ως προς το περιεχόμενο, τη διδακτική μεθοδολογία, την αξιολόγηση των εκπαιδευομένων. Ως προς το περιεχόμενο προσαρμόζεται στις εκπαιδευτικές ανάγκες, προσδοκίες και δεξιότητες κάθε εκπαιδευομένου και δίνει έμφαση στην απόκτηση δεξιοτήτων γραφής, ανάγνωσης, αρίθμησης αλλά και νέων δεξιοτήτων που απαιτούμαι σήμερα στη χρήση ξένης γλώσσας και νέων τεχνολογιών.

Διδάσκονται:

- Γλωσσικός Γραμματισμός
- Αριθμητικός Γραμματισμός
- Πληροφορικός Γραμματισμός
- Επιστημονικός Γραμματισμός
- Κοινωνικός Γραμματισμός
- Περιβαλλοντικός Γραμματισμός
- Αισθητική Αγωγή

Οι απόφοιτοι μπορούν να συνεχίσουν τις σπουδές τους στην επόμενη βαθμίδα:

- Γενικό Λύκειο
- ΕΠΑΛ

Σε συστήματα επαγγελματικής κατάρτισης όπως:

- Σχολές μαθητείας ΟΑΕΔ
- Να ισχυροποιήσουν τη θέση τους στην αγορά εργασίας

Στα ΣΔΕ υιοθετείται η αρχή των πολυγραμματισμών που στηρίζεται στην αντίληψη ότι ο σημερινός εγγράμματος πολίτης, οφείλει να είναι εγγράμματος σε αντικείμενα / επιστημονικούς χώρους πέραν της γραφής, ανάγνωσης και των απλών αριθμητικών υπολογισμών (άρθρο 7 ΥΑ 2373 / 16-7-03). Αξιοποιείται η εμπειρία των μαθητών μέσα από διαθεματικά σχέδια δράσης και διδασκαλίας (projects) ομαδικές εργασίες και συνεργασίες που επιτρέπουν στον καθένα να μάθει από τους άλλους.

Η αξιολόγηση επικεντρώνεται στην ατομική πρόοδο του καθενός, είναι περιγραφική και αφορά στην ανταπόκριση του εκπαιδευμένου αναφορικά με το πρόγραμμα σπουδών και στο ενδιαφέρον για μάθηση. Βάση για την αξιολόγηση της συνολικής ικανότητας αποτελεί ο φάκελος υλικού με τις εργασίες, ο οποίος παρουσιάζει την εξέλιξη τους και οι ίδιοι διαμορφώνουν εικόνα του τι μαθαίνουν και πώς το μαθαίνουν.

Το σχολείο αυτό διαθέτει συμβουλευτική υπηρεσία (ψυχολόγο και σύμβουλο σταδιοδρομίας) η οποία υποστηρίζει τόσο σε ατομικό όσο και σε επίπεδο ομάδας / εκπαιδευόμενους και εκπαιδευτικούς. Καινοτομία του επίσης αποτελούν οι παιδαγωγικές συναντήσεις. Πραγματοποιούνται εβδομαδιαία με στόχο την ανταλλαγή παιδαγωγικών εμπειριών και παιδαγωγικών απόψεων σχετικά με τη λειτουργία και τις προοπτικές του σχολείου.

Μια άλλη διαφοροποίηση είναι η ύπαρξη επιστημονικής στήριξης. Ο ρόλος του Περιφερειακού Συμβούλου με την παρουσία του στις Παιδαγωγικές Συναντήσεις είναι διευκολυντικός στη σταδιακή ανάπτυξη των εκπαιδευτικών πρακτικών στα συγκεκριμένα σχολεία. Ακόμη οι επιμορφώσεις όπου όλο το προσωπικό του σχολείου καλείται υποχρεωτικά τέσσερις φορές το χρόνο (Πάτρα/ Αθήνα) για επιμόρφωση, σε θέματα γενικά του σχολείου και κατά ειδικότητες με την εποπτεία θεματικών υπευθύνων για κάθε γραμματισμό. Έτσι το σχολείο εξελίσσεται γιατί παρέχονται οι ευκαιρίες και ο χρόνος στους εκπαιδευτικούς να μοιράζονται εμπειρίες και καλές πρακτικές με τα άλλα σχολεία.

## 2.7 ΠΟΥ ΕΙΣΑΓΕΤΑΙ Η ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗ

Όσον αφορά τις τεχνολογίες πληροφορίας και επικοινωνίας, θεωρούνται ένα σημαντικό γνωστικό αντικείμενο για το πρόγραμμα σπουδών των Σ Δ Ε και ακολουθείται κι εδώ, εκτός ελάχιστων εξαιρέσεων, το κυρίαρχο μοντέλο γραμματισμού.

Θα πρέπει να τονιστεί ότι δεν υπάρχουν σχολικά εγχειρίδια όπως και σε κανένα από τους γραμματισμούς και αυτό συνάδει με τις βασικές αρχές εκπαίδευσης ενηλίκων.

Ένας από τους βασικούς άξονες αυτής είναι η μη τυποποιημένη γνώση αλλά η απόκτηση αυτής μέσα από μη τυπικές ή άτυπες μορφές διδακτικής προσέγγισης των θεματικών πεδίων, τα οποία προσεγγίζουν μαθησιακά οι ενήλικες.

Στον πληροφορικό γραμματισμό οι εργαστηριακές ασκήσεις (συνήθως 2-3 ώρες την εβδομάδα) δεν έχουν συγκεκριμένη ύλη και απευθύνονται σε όλους τους εκπαιδευόμενους με την μόνη διαφορά ότι ο καθένας τις δουλεύει στον χρόνο που χρειάζεται ο ίδιος. Δεν υπάρχει πίεση χρόνου στην ολοκλήρωση της άσκησης.

## 2.9 Η ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗ ΣΤΑ ΣΧΕΔΙΑ ΔΡΑΣΗΣ

Στο Πρόγραμμα Σπουδών των Σχολείων Δεύτερης ευκαιρίας έχουν καθιερωθεί τα διαθεματικά σχέδια εργασίας, διαμορφώνεται λοιπόν μια νέα αντίληψη για το ελληνικό σχολείο και αυτό γιατί προωθούν την πολυπρισματική προσέγγιση της γνώσης συνδυάζοντας την επιδίωξη μαθησιακών στόχων σε διάφορα γνωστικά αντικείμενα με την πρακτική εφαρμογή και τον τεχνολογικό αλφαριθμητισμό. Η εκπόνηση ενός σχεδίου εργασίας αποτελεί μια δυναμική διαδικασία που αναπτύσσεται σε τρία στάδια: 1) τη συλλογή της πληροφορίας 2) την επεξεργασία της πληροφορίας και 3) την ολοκλήρωση της εργασίας,, τα οποία (υπο)στηρίζονται αποτελεσματικά από τις δυνατότητες των Νέων Τεχνολογιών, αφήνοντας έτσι να διαφανεί ο νέος ρόλος που αποκτά ο πληροφορικός γραμματισμός στο σχολείο.

Η δυνατότητα εκπόνησης σχεδίων εργασίας αφενός στο πλαίσιο των διαφόρων μαθημάτων του αναλυτικού προγράμματος, και αφετέρου στο πλαίσιο του μαθήματος της Πληροφορικής επιτρέπει τη διάκριση σε σχέδια εργασίας με ή για την Πληροφορική.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3<sup>ο</sup>

### ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ «ΉΡΩΝ»

#### 3.1 ΤΙ ΕΙΝΑΙ, ΣΤΟΧΟΣ ΚΑΙ ΣΕ ΠΟΙΟΥΣ ΑΠΕΥΘΥΝΕΤΑΙ

Το επιμορφωτικό πρόγραμμα ΉΡΩΝ - «Εκπαίδευση ενηλίκων στην απόκτηση βασικών δεξιοτήτων στις Νέες Τεχνολογίες» έχει σχεδιαστεί και εποπτεύεται από την Γενική Γραμματεία Εκπαίδευσης Ενηλίκων (Γ.Γ.Ε.Ε.) του ΥΠΕΠΘ και υλοποιείται από το Ινστιτούτο Διαρκούς Εκπαίδευσης Ενηλίκων (Ι.Δ.ΕΚ.Ε.).

Στόχος για την υλοποίηση της Πράξης είναι η εκπαίδευση πολιτών, που προέρχονται από κοινωνικά ευαίσθητες ή/και αποκλεισμένες ομάδες αλλά και από τον γενικό πληθυσμό (αγρότες, επαγγελματίες, επιχειρηματίες, νοικοκυρές, κ.α.) εργαζομένων και ανέργων με ανάγκη γνώσης Νέων Τεχνολογιών. Τα τμήματα μάθησης λειτουργούν στα εργαστήρια πληροφορικής των σχολικών μονάδων δευτεροβάθμιας και πρωτοβάθμιας εκπαίδευσης (88 πιστοποιημένα σχολεία).

Το πρόγραμμα στοχεύει κυρίως στην εισαγωγή των εκπαιδευομένων στις βασικές αρχές λειτουργίας και χρήσης του υπολογιστή και του διαδικτύου, στη χρήση λειτουργικού συστήματος Windows, στη χρήση κειμενογράφου (MS Word), στη χρήση υπολογιστικού φύλλου (MS Excel), στις βασικές λειτουργίες του διαδικτύου, στη χρήση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail), αναζήτηση πληροφοριών στο διαδίκτυο, υπηρεσίες που προσφέρονται από το διαδίκτυο για την εξυπηρέτηση των πολιτών (υποβολή φορολογικών δηλώσεων, επικοινωνία με κυβερνητικά όργανα, κλπ), στις ηλεκτρονικές συναλλαγές και άλλα θέματα.

Η διάρκεια κάθε τμήματος μάθησης είναι 50 διδακτικές ώρες. Η εβδομαδιαία διάρκεια θα είναι 5 ώρες συνολικά (δύο φορές εβδομαδιαία –απογευματινές ώρες) για χρονικό διάστημα 10 εβδομάδων και σε ώρες εκτός σχολικού ωραρίου. Η επιτυχής αποφοίτηση από το πρόγραμμα οδηγεί σε «Πιστοποιητικό Επιμόρφωσης».

Στο πρόγραμμα μπορούν να υποβληθούν προτάσεις για ερευνητικές δραστηριότητες, από επιχειρήσεις όλων των κλάδων της οικονομίας, του δημοσίου και ιδιωτικού τομέα, εκτός του τομέα της Κοινωνίας της Πληροφορίας (ο τομέας αυτός καλύπτεται από το πρόγραμμα ΉΡΩΝ-Π που απευθύνεται αποκλειστικά σε επιχειρήσεις που δραστηριοποιούνται στον τομέα της Κοινωνίας της Πληροφορίας).

### **3.2 ΠΟΥ ΑΠΟΒΛΕΠΕΙ ΤΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ**

Το πρόγραμμα ΉΡΩΝ καλύπτει μέρος του μισθολογικού κόστους που προκαλεί η απασχόληση νέων ερευνητών και τεχνικών σε ερευνητικά έργα επιχειρήσεων για ελάχιστο διάστημα 18 μηνών και μέγιστο διάστημα 36 μηνών.

Το πρόγραμμα επιδιώκει να λειτουργήσει ως καταλύτης για την ανάπτυξη και διάδοση ερευνητικών δραστηριοτήτων παρέχοντας κίνητρα για την ανάπτυξη ερευνητικών δραστηριοτήτων και την εν γένει εξοικείωση των επιχειρήσεων (κυρίως μικρομεσαίων (ΜΜΕ)) με την διαδικασία, τη λειτουργία και τα εν γένει οφέλη της ερευνητικής δραστηριότητας ως αναπόσπαστου μέρους του συνολικού σχεδιασμού και της λειτουργίας μίας υγιούς επιχείρησης.

### **3.3 ΣΗΜΑΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΧΩΡΑ & ΤΟΝ ΈΛΛΗΝΑ ΠΟΛΙΤΗ**

Η αύξηση της απασχόλησης ερευνητών και τεχνικών στις επιχειρήσεις, η αναβάθμιση του στελεχιακού δυναμικού των επιχειρήσεων και η μείωση του χάσματος ανάμεσα στην έρευνα που διενεργείται αφενός στις επιχειρήσεις και αφετέρου στους δημόσιους ερευνητικούς οργανισμούς, θα συμβάλλει στη βελτίωση της παραγωγικότητας των επιχειρήσεων, στην ανάπτυξη νέων ή βελτιωμένων μεθόδων παραγωγής και στην παραγωγή νέων ή βελτιωμένων προϊόντων ή υπηρεσιών με υψηλή προστιθέμενη αξία, στη βελτίωση της ανταγωνιστικότητας και τέλος στη διείσδυση σε νέες αγορές. Επίσης θα αναπτυχθούν δραστηριότητες τεχνολογικής καινοτομίας με τη μεταφορά και την προσαρμογή υψηλής τεχνολογίας σε παραδοσιακούς κλάδους της βιομηχανίας.

Τέλος σημαντική θα είναι η συμβολή της δράσης στη μείωση του ποσοστού ανεργίας στη χώρα μας με τη δημιουργία νέων θέσεων εργασίας άμεσης απασχόλησης εξειδικευμένου δυναμικού στον τομέα της έρευνας, της επιστήμης και της τεχνολογίας.

# **ΕΙΔΙΚΟ ΜΕΡΟΣ**



## ΕΡΕΥΝΑ

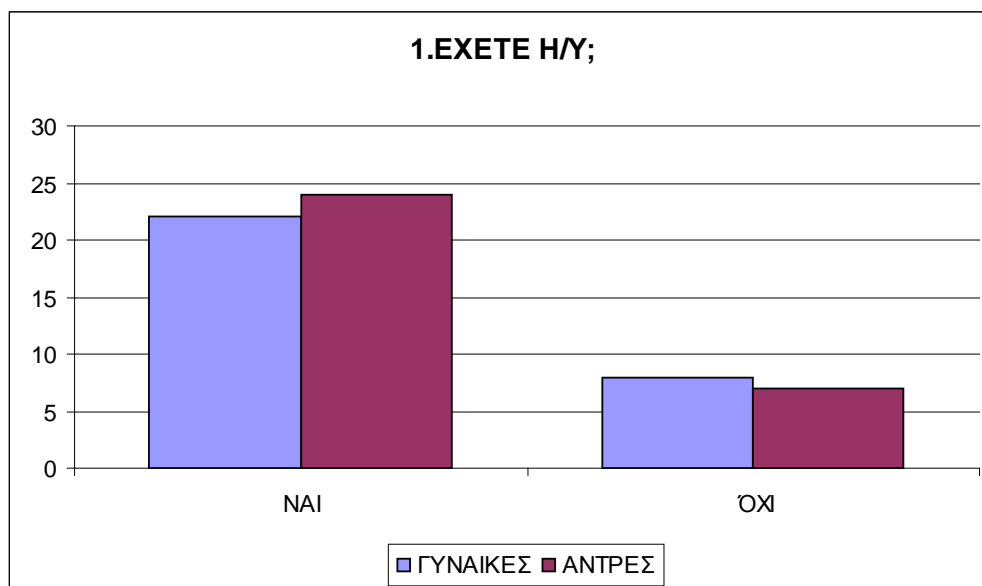
### ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΤΗΣ ΕΡΕΥΝΑΣ

Η έρευνα αυτή διεξήχθη κατά βάση σε δείγμα μαθητών του Σχολείου Δεύτερης Ευκαιρίας της Άρτας και ενηλίκων που δεν φοιτούσαν στο σχολείο. Έλαβαν μέρος 61 άτομα, οι οποίοι εμφανίζουν διαφορετικό προφίλ ως προς το φύλο, την ηλικία και το επάγγελμα.

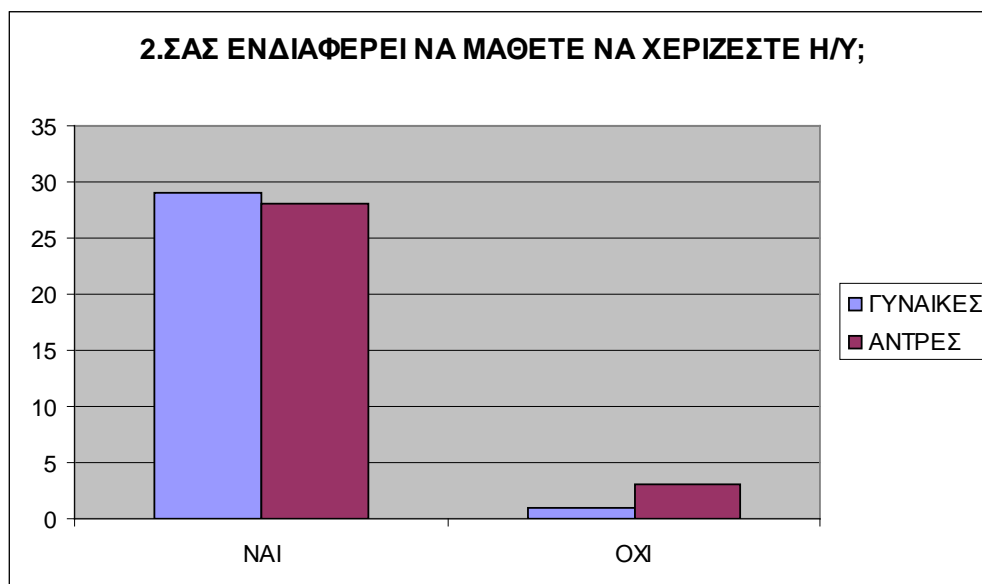
Τα κύρια ερευνητικά ερωτήματα διαμορφώθηκαν ως εξής:

- Έχετε Η/Υ;
- Σας ενδιαφέρει να μάθετε να χειρίζεστε Η/Υ;
- Νομίζετε ότι ο Η/Υ θα σας βοηθήσει στη ζωή σας;
- Έχετε διδαχθεί στο σχολείο Η/Υ;
- Νομίζετε ότι σήμερα εξαρτιόμαστε από τους Η/Υ;
- Στο επάγγελμα σας χρησιμοποιείτε Η/Υ;
- Πού νομίζετε ότι μας είναι χρήσιμος ο Η/Υ;
- Πιστεύετε ότι ένα μάθημα πληροφορικής που θα σας βοηθούσε;
- Έχετε παρακολουθήσει σεμινάρια Η/Υ;
- Πιστεύετε ότι ένα μάθημα για Η/Υ στο σχολείο θα ήταν προτιμότερο από ένα σεμινάριο;
- Πιστεύετε ότι ο Η/Υ θα είναι στο μέλλον απαραίτητος στην καθημερινή μας ζωή;
- Πόσες ώρες την εβδομάδα μπορείτε να διαθέσετε για να μάθετε τον Η/Υ;
- Τι θα θέλατε να μάθετε σ' ένα μάθημα πληροφορικής;

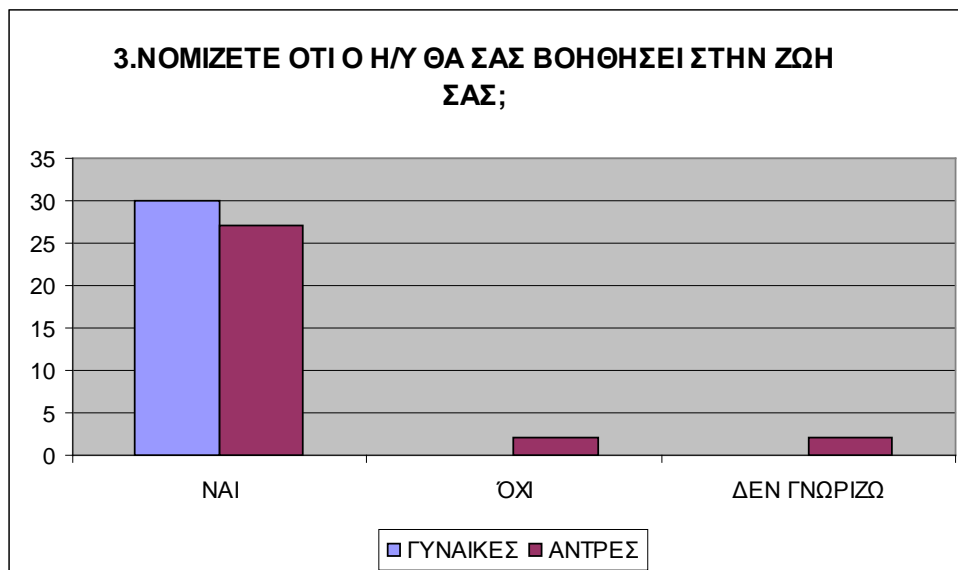
## ΑΝΑΛΥΣΗ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ



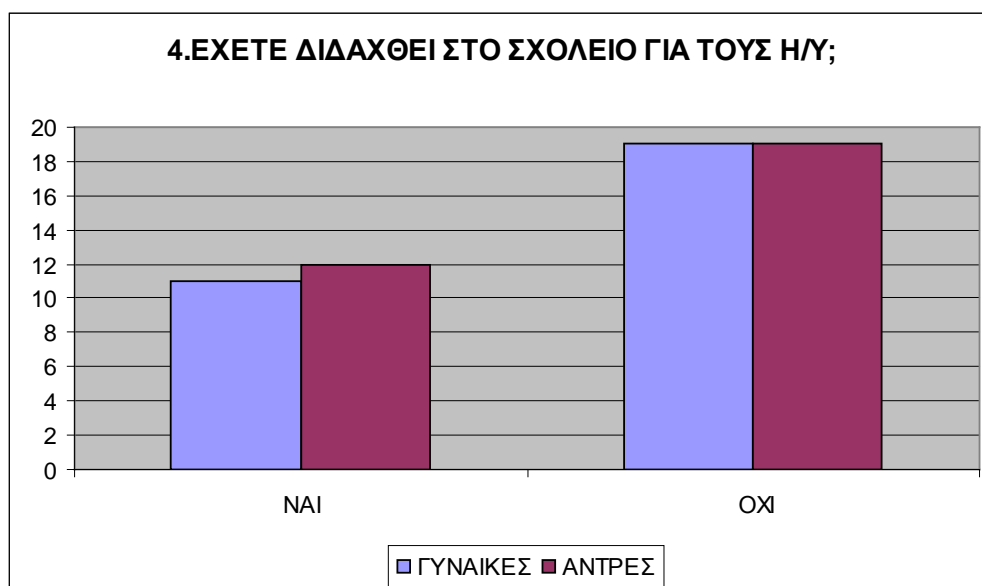
Σ 'αυτό το διάγραμμα παρατηρούμε ότι 22 γυναίκες και 24 άνδρες απάντησαν ότι έχουν Η/Υ, ενώ 8 γυναίκες και 7 άντρες απάντησαν ότι δεν έχουν. Αυτό μας δείχνει ότι οι περισσότεροι έχουν Η/Υ είτε για δική τους χρήση, είτε για άλλους λόγους, είτε γιατί θα ήθελαν κάποια στιγμή να μάθουν το χειρισμό του.



Από το διάγραμμα μας 29 γυναίκες και 28 άντρες απάντησαν ότι τους ενδιέφερε να μάθουν να χειρίζονται Η/Υ ενώ 1 γυναίκα και 3 άντρες απάντησαν αρνητικά. Παρατηρούμε λοιπόν ότι σχεδόν όλοι θέλουν να μάθουν το χειρισμό του Η/Υ διότι είναι απαραίτητος παντού, από τη δουλειά μέχρι την προσωπική μας ζωή.

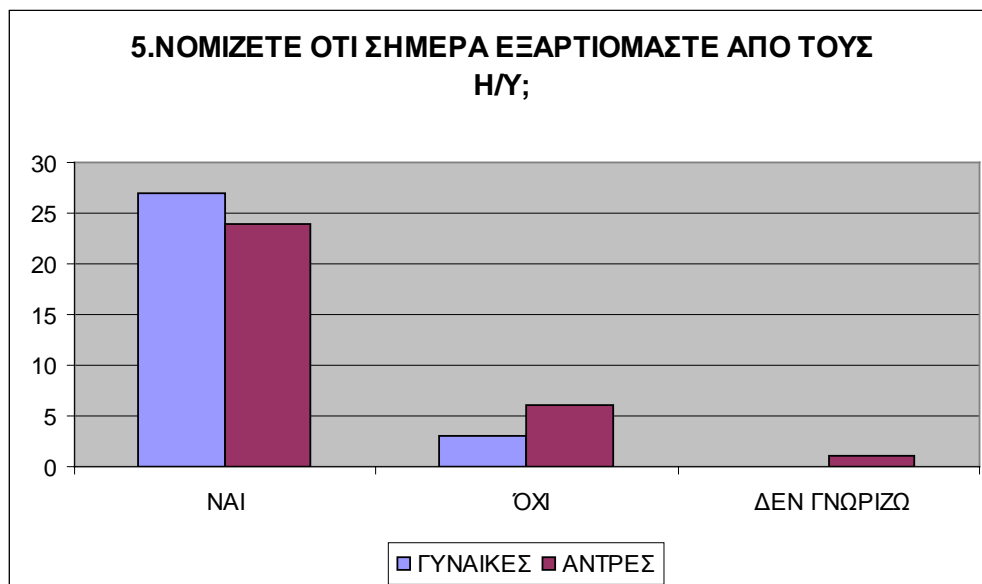


Εδώ, 30 γυναίκες και 27 άντρες απάντησαν ότι ο Η/Υ θα τους βοηθήσει στη ζωή τους, 2 άντρες ότι δεν θα τους βοηθήσει και άλλοι 2 άντρες δεν γνώριζαν αν θα τους βοηθήσει. Αυτό δείχνει ότι οι περισσότεροι έχουν συνειδητοποιήσει ότι ο Η/Υ είναι σημαντικό εργαλείο στη ζωή μας, είναι χρήσιμος δηλαδή παντού και πολύ περισσότερο με τις σύγχρονες εφαρμογές του.

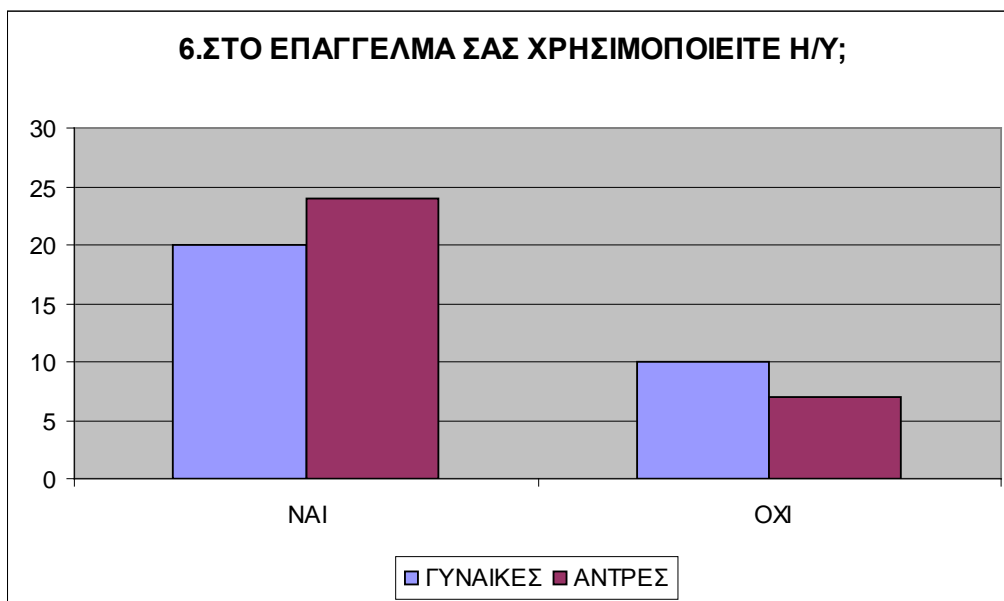


Σε αυτό το ερώτημα, 11 γυναίκες και 12 άντρες απάντησαν πως έχουν διδαχθεί στο σχολείο για τους Η/Υ, ενώ 19 γυναίκες και 19 άντρες ότι δεν έχουν διδαχθεί. Αυτό δείχνει ότι παλιότερα δεν διδάσκονταν Η/Υ στο σχολείο ίσως γιατί δε είχαν καταλάβει τη σημαντικότητά του. Παλιότερα μάλιστα, η χρήση του Η/Υ ήταν δυσκολότερη μιας και δεν υπήρχαν τα σημερινά προγράμματα. Τότε όλα δούλευαν με «εντολές» ενώ τώρα ο χειρισμός του

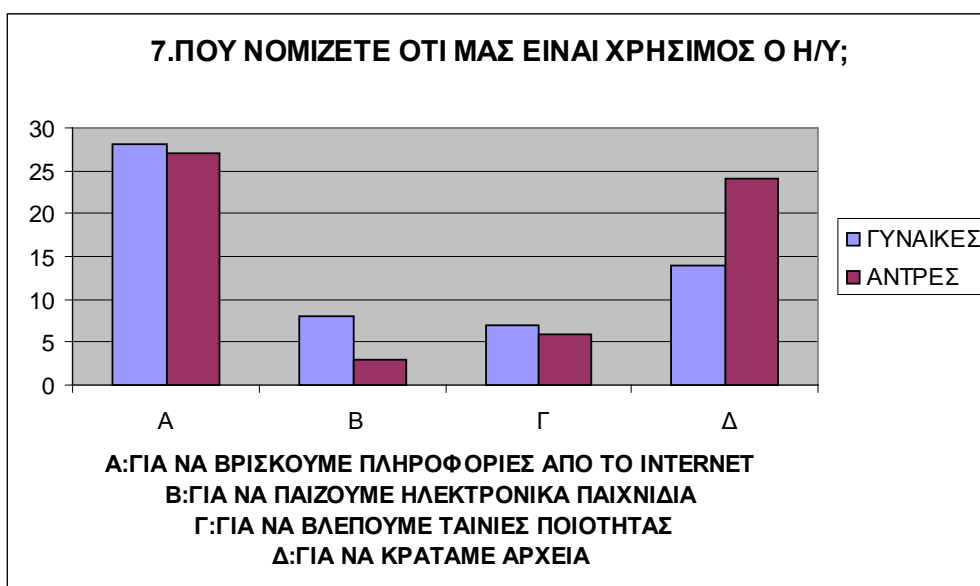
είναι απλούστερος μιας και το περιβάλλον του Η/Υ είναι πιο εύχρηστο (Με το γνωστό σε όλους μας «κλικ»)



Το διάγραμμα δείχνει ότι 27 γυναίκες και 24 άντρες πιστεύουν ότι σήμερα εξαρτιόμαστε από τους Η/Υ, 3 γυναίκες και 6 άντρες πιστεύουν ότι όχι, δεν εξαρτιόμαστε και 1 άντρας δεν γνώριζε αν εξαρτιόμαστε. Η διαφορά των ποσοστών υπάρχει πιθανότατα από το πόσο καλά τα πάει ο καθένας με τους Η/Υ και το πόσο δεκτικός είναι στο γεγονός ότι η ζωή μας εξαρτιέται από τους Η/Υ και γενικότερα από την τεχνολογία.

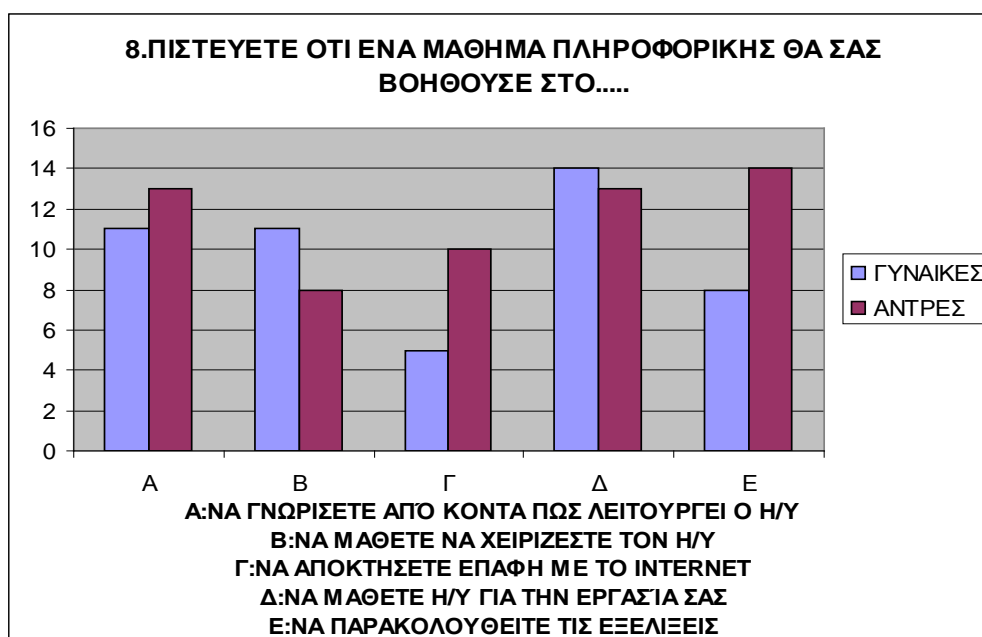


Το δείγμα μας δείχνει , ότι 20 γυναίκες και 24 άντρες χρησιμοποιούν Η/Υ στην δουλειά τους, ενώ 10 γυναίκες και 7 άντρες ότι δεν χρησιμοποιούν. Οι περισσότερες δουλειές πλέον στηρίζονται στους Η.Υ , αλλά υπάρχουν και περιπτώσεις που δεν χρησιμοποιούν Η/Υ. (Όπως είναι ο κρεοπώλης, ο οπωροπώλης , οικιακά κ.α.)

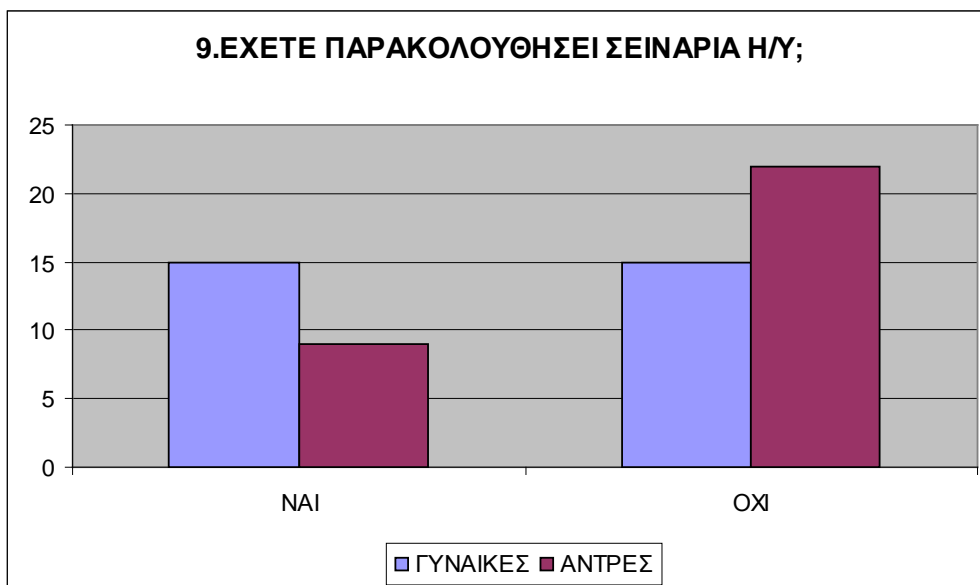


Από την έρευνα παρατηρούμε ότι 28 γυναίκες και 27 άντρες θεωρούν ότι ο Η/Υ είναι χρήσιμος για να βρούμε πληροφορίες από το Internet , 8 γυναίκες και 3 άντρες για να παίζουν ηλεκτρονικά παιχνίδια , 7 γυναίκες και 6 άντρες

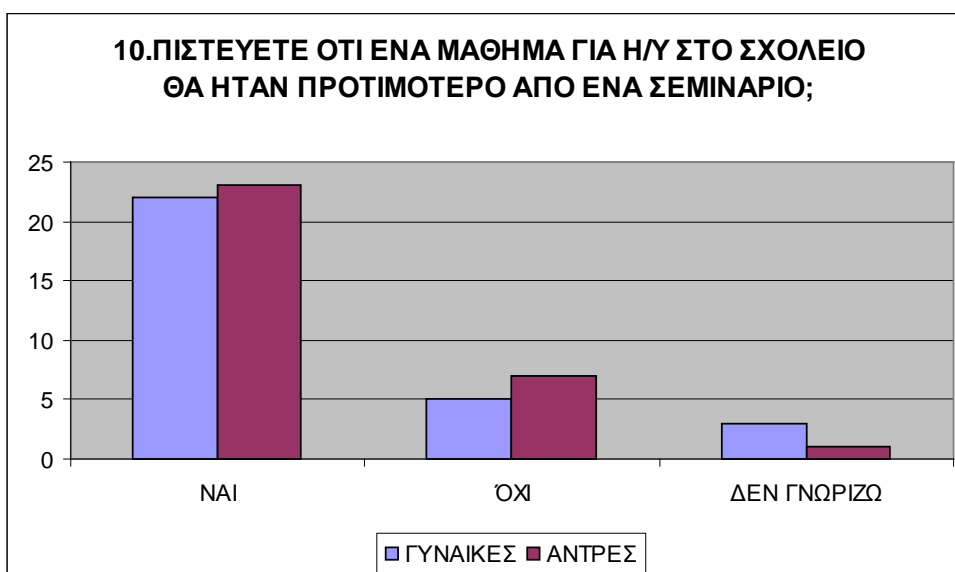
για να βλέπουν ταινίες ποιότητας ενώ 14 γυναίκες και 24 άντρες για να κρατούν αρχεία. Αυτό μας δείχνει ότι σε γενικές γραμμές όλοι ενδιαφέρονται να χειρίζονται τον Η/Υ αλλά θεωρούν περισσότερο ότι είναι χρήσιμος για να βρίσκουν κάποιες πληροφορίες στο Internet ανάλογα πάντα με τις ανάγκες τους και για να κρατάνε αρχεία. Επίσης οι περισσότερες δουλειές χρησιμοποιούν το Internet για να φέρουν εις πέρας το έργο τους, οπότε εάν δεν γνωρίζουν να το χειρίζονται δεν θα μπορούν να ανταπεξέλθουν στις απαιτήσεις της δουλειάς τους. Π.χ ένας αγρότης θα μπορούσε να ενημερωθεί για τον καιρό, πράγμα που είναι πολύ χρήσιμο για την δουλειά του.



Το δείγμα μας δείχνει ότι 11 γυναίκες και 13 άντρες , θα ήθελαν να κάνουν ένα μάθημα πληροφορικής για να γνωρίσουν από κοντά πως λειτουργεί ο Η/Υ, 11 γυναίκες και 8 άντρες για να μάθουν να χειρίζονται τον Η/Υ , 5 γυναίκες και 10 άντρες για να αποκτήσουν επαφή με το Internet , 14 γυναίκες και 13 άντρες να μάθουν Η/Υ για την εργασία τους και 8 γυναίκες και 14 άντρες για να παρακολουθήσουν τις εξελίξεις . Με βάση τα αποτελέσματα αυτά δημιουργήθηκε και ένα πρότυπο εισαγωγικό μάθημα για το μάθημα πληροφορικής στα Σχολεία Δεύτερης Ευκαιρίας.

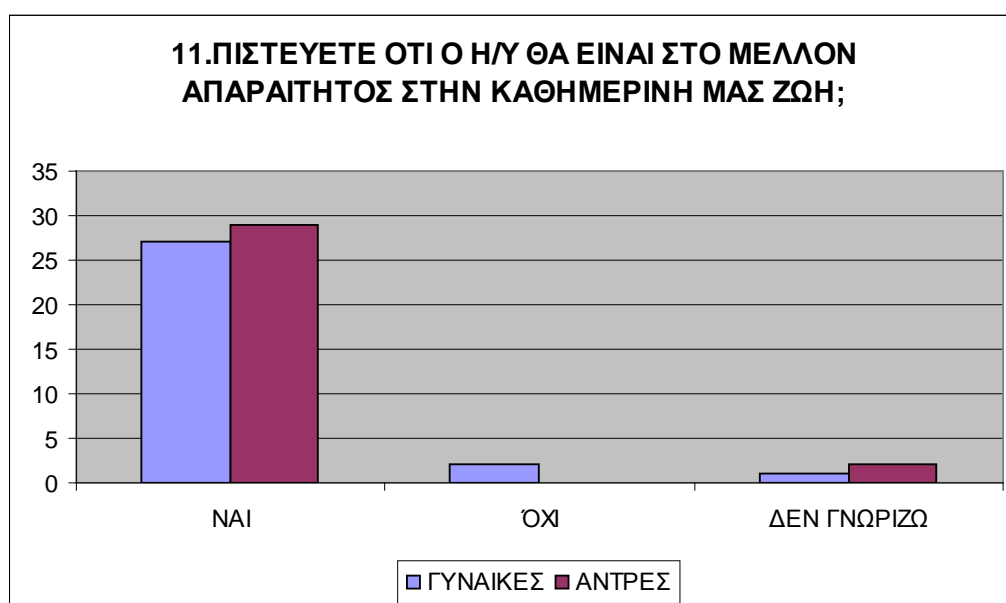


Συμφωνά με το δείγμα μας , 15 γυναίκες και 9 άντρες απάντησαν ότι έχουν παρακολουθήσει σεμινάριο Η/Υ , ενώ 15 γυναίκες και 22 άντρες δεν έχουν παρακολουθήσει και αυτό γιατί ίσως μέχρι σήμερα να μην ήταν απαραίτητο η χρήση του Η/Υ στο επάγγελμα τους. Η μορφή των σεμιναρίων στην μάθηση είναι συνήθως αποτελεσματική για συγκεκριμένες εφαρμογές στον επαγγελματικό τομέα. Δεν βοηθάει πλήρως στην κατανόηση των λειτουργιών του Η/Υ αν το σεμινάριο δεν είναι μεγάλης διάρκειας.



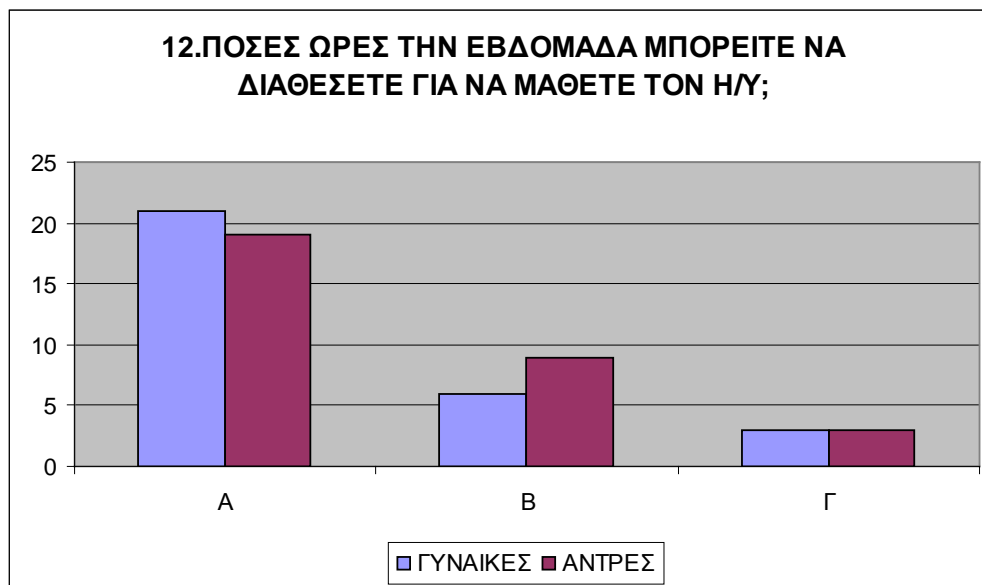
Σε αυτό το ερώτημα 22 γυναίκες και 9 άντρες , απάντησαν ότι θα είναι προτιμότερο από ένα σεμινάριο , ενώ 5 γυναίκες και 7 άντρες ότι θα ήταν

προτιμότερο ένα σεμινάριο , ενώ 3 γυναίκες και 1 άντρας δεν γνώριζαν αν θα ήταν καλύτερο. Παρατηρούμε ότι οι περισσότεροι θα ήθελαν ένα μάθημα πληροφορικής στο σχολείο παρά ένα σεμινάριο και αυτό γιατί θα διδάσκονταν περισσότερες ώρες, οπότε θα μάθαιναν καλύτερα τον χειρισμό του, θα ερχόταν δηλαδή πιο κοντά με το αντικείμενο αυτό. Αυτοί που επέλεξαν το σεμινάριο από το μάθημα προφανώς θα ήθελαν να μάθουν κάποια συγκεκριμένα πράγματα για τον Η/Υ σε περιορισμένες ώρες ή ίσως δεν είχαν κάποια σχέση με ένα αντίστοιχο μάθημα πληροφορικής στο σχολείο. Εξάλλου η πληροφορική τα τελευταία χρόνια έχει εισαχθεί σαν μάθημα στο σχολείο.



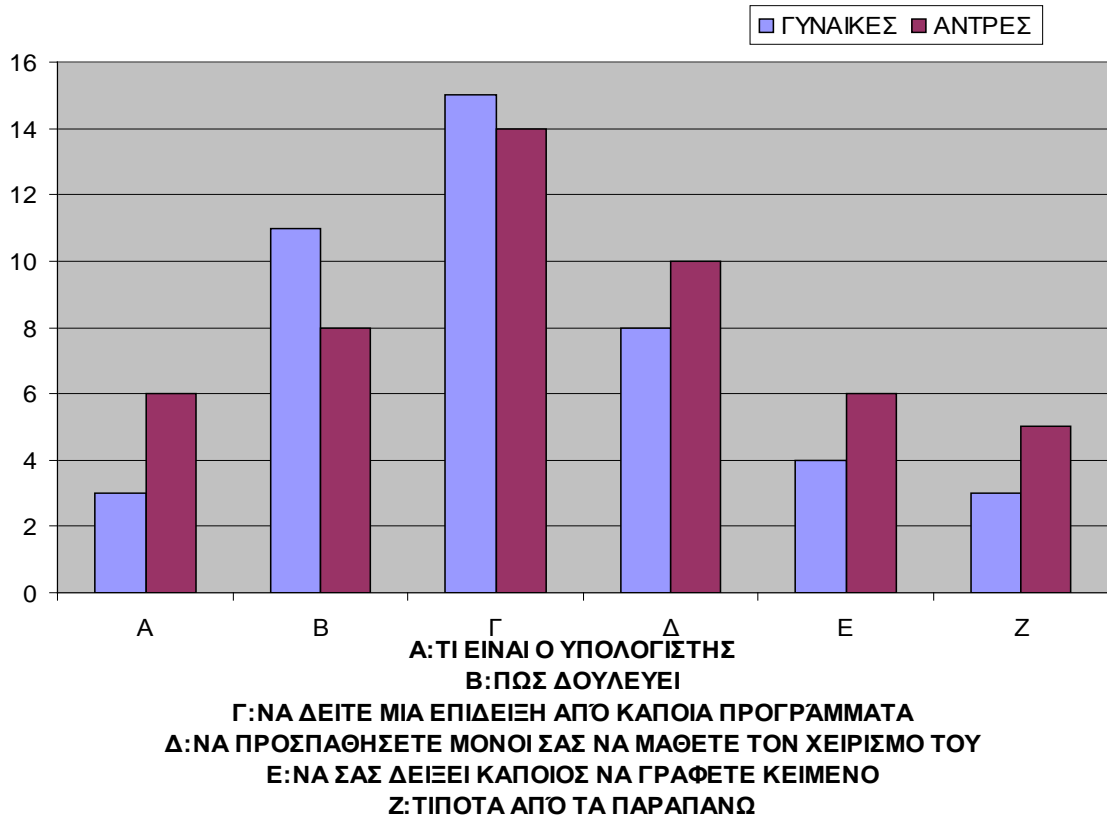
Εδώ 27 γυναίκες και 29 άντρες θεωρούν ότι θα είναι απαραίτητο στην καθημερινή μας ζωή, 2 γυναίκες ότι δεν θα είναι, ενώ 1 γυναίκα και 2 άντρες δεν γνώριζαν. Παρατηρούμε ότι πολύ μεγάλο ποσοστό έχει απαντήσει ότι θα είναι ο Η/Υ απαραίτητος στην καθημερινή μας ζωή , γιατί πολύ απλά για παράδειγμα , θα μπορούμε να διαβάσουμε μια εφημερίδα μέσω linternet , να ενημερωθούμε για τον καιρό αύριο, να κάνουμε αγορές μέσω linternet κ.τ.λ.





Εδώ , 21 γυναίκες και 19 άντρες απάντησαν ότι μπορούν να διαθέσουν 1 έως 4 ώρες, 6 γυναίκες και 9 άντρες 5 έως 8 ώρες , ενώ 3 γυναίκες και 3 άντρες απάντησαν ότι θα μπορούσαν να διαθέσουν πάνω από 8 ώρες. Οι περισσότεροι δηλαδή θα ήθελαν να διαθέσουν κάποιο χρόνο για να μάθουν τον Η/Υ , αλλά το πολύ 1 έως 4 ώρες την εβδομάδα. Αυτό συμβαίνει λόγω της καθημερινότητας τους και των υποχρεώσεων τους , όπως είναι η προσωπική τους δουλειά , η οικογένεια τους κ.τ.λ.

**13.ΤΙ ΘΑ ΘΕΛΑΤΕ ΝΑ ΜΑΘΕΤΕ ΣΕ ΕΝΑ ΜΑΘΗΜΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ;**



Σύμφωνα με το γράφημα μας:

3 γυναίκες και 6 άντρες θα ήθελαν να μάθουν τι είναι ο Η/Υ,  
11 γυναίκες και 8 άντρες θα ήθελαν να δουν πως δουλεύει,  
15 γυναίκες και 14 άντρες θα ήθελαν να δουν μια επίδειξη από κάποια προγράμματα,  
8 γυναίκες και 10 άντρες , θα ήθελαν να προσπαθήσουν μόνοι τους να μάθουν τον χειρισμό του Η/Υ ,  
4 γυναίκες και 6 άντρες θα ήθελαν να τους δείξει κάποιος πώς να γραφούν ένα κείμενο και  
3 γυναίκες και 5 άντρες δεν θα ήθελαν τίποτα από τα παραπάνω .

Παρατηρούμε ότι , οι περισσότεροι θα ήθελαν να δουν μια επίδειξη από κάποια προγράμματα αλλά και το πώς δουλεύει ο Η/Υ , δηλαδή από τι αποτελείται ο Η/Υ , αλλά και πως μπορεί να χειριστεί το περιβάλλον των Windows, ανάλογα το επάγγελμα φυσικά του καθενός θα επέλεγε ο καθένας διαφορετικά κεφάλαια. Πρέπει όμως να ληφθεί υπόψιν , μια συνισταμένη μεθοδολογία εκπαίδευσης , τότε οι κατευθυντήριες γραμμές να είναι ίδιες για όλους τους εκπαιδευομένους.

## ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ

Οι αλλαγές στην τεχνολογία έχουν δημιουργήσει νέες απαιτήσεις στη ζωή των ανθρώπων και ειδικότερα στον επαγγελματικό τομέα, που δε υπήρχαν μέχρι σήμερα. Οπότε απαιτείται γρήγορη προσαρμογή σ' αυτές τις αλλαγές εμπλουτίζοντας τις γνώσεις τους.

Κάθε ενήλικας χρειάζεται να μπορεί να έχει πρόσβαση σε νέες, γενικές και ειδικές γνώσεις και δεξιότητες, που να του επιτρέπουν να εξελίσσεται, να προσαρμόζεται στις αλλαγές.

Από την άλλη, η εκπαίδευση που παρέχεται σήμερα δεν συμβαδίζει με τις απαιτήσεις της καθημερινότητας, γι' αυτό θα πρέπει να δημιουργηθεί ένας νέος τρόπος μάθησης που θα παρέχει σύγχρονες πληροφορίες και γνώσεις, που θα είναι προσιτή σε όλους.

Η εκπαίδευση ενηλίκων λοιπόν παρέχει και εγγυάται τις γνώσεις και τις δεξιότητες που θεωρούνται απαραίτητες προκειμένου να είναι σε θέση το άτομο να παρακολουθεί τις αλλαγές και τις εξελίξεις σε μια κοινωνία.

Στη χώρα μας, έχει ξεκινήσει μία εντατική προσπάθεια ενίσχυσης μέσα από τα Σχολεία Δεύτερης Ευκαιρίας, με στόχο να προωθήσει ένα σύστημα εκπαίδευσης σε νέες δεξιότητες.

Στην έρευνά μας συμπεράναμε ότι όλοι πια έχουν συνειδητοποιήσει το πόσο σημαντικό είναι να γνωρίζουν οι πάντες τον χειρισμό του Η/Υ, μιας και είναι ένα πολύ σημαντικό εργαλείο, προπάντων στον επαγγελματικό τομέα και ύστερα στην προσωπική ζωή, με τις σύγχρονες εφαρμογές του.

Βέβαια οι περισσότεροι δεν έχουν διδαχθεί πληροφορική στο σχολείο αλλά έχουν κάποιες επιφανειακές γνώσεις μέσω σεμιναρίων, μιας και η πληροφορική έχει προστεθεί τα τελευταία χρόνια στο σχολείο. Είναι όμως όλοι πρόθυμοι να διαθέσουν τον ελεύθερο χρόνο τους για να ενασχοληθούν με την προσωπική τους καλλιέργεια.

**ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ**  
**ΠΡΟΤΥΠΟΥ**  
**ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ**

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1

### 1.1 ΤΙ ΕΙΝΑΙ Ο ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΗΣ

Τι είναι ο υπολογιστής; Από τι αποτελείται και πώς λειτουργεί κάθε τμήμα του; Τα αρχικά PC προέρχονται από τις λέξεις (Personal Computer) που σημαίνει προσωπικός υπολογιστής, δηλαδή για χρήση μόνο από ένα άτομο.

Ο υπολογιστής είναι ένα σύστημα που αποθηκεύει ηλεκτρονικά πληροφορίες, οποιουδήποτε είδους. Οι πληροφορίες που εισάγονται στον υπολογιστή ονομάζονται δεδομένα. Ο ηλεκτρονικός υπολογιστής απομνημονεύει τα δεδομένα και στη συνέχεια, μπορεί να τα αναπαράγει ή να τα επεξεργαστεί ώστε αυτά τα δεδομένα να βγουν νέα. Μπορεί να κάνει χιλιάδες αριθμητικές πράξεις το δευτερόλεπτο, να βρει σε ελάχιστα δευτερόλεπτα οτιδήποτε αφορά κάποιο θέμα ερευνώντας σε ένα πολύ μεγάλο πλήθος πληροφοριών, να γράψουμε από μια απλή ως και μια πολυσύνθετη επιστολή, να σχεδιάσουμε κάποιο σκίτσο και να το χρωματίσουμε.

Ακόμη μας δίνονται δυνατότητες όπως αλλαγή μεγέθους χαρακτήρων, χρήση πινάκων, ενσωμάτωσης γραφικών σε ένα κείμενο κτλ. Γενικά όμως ο υπολογιστής είναι ένα ανεκτίμητο εργαλείο για κάθε επαναλαμβανόμενη εργασία, αλλά και για την ψυχαγωγία μας, αφού μπορεί να παίξει μια μεγάλη γκάμα παιχνιδιών.

Ένας υπολογιστής αποτελείται από δύο μέρη :

- α) ΤΟ ΥΛΙΚΟ ΜΕΡΟΣ (HARDWARE)
- β) ΤΟ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟ ΜΕΡΟΣ (SOFTWARE)

**ΥΛΙΚΟ** : ονομάζεται το σύνολο των μηχανικών και ηλεκτρονικών εξαρτημάτων που αποτελούν τον υπολογιστή.

**ΛΟΓΙΣΜΙΚΟ** : ονομάζεται το σύνολο των λογικών προγραμμάτων που επιτρέπουν την επικοινωνία του υπολογιστή με το ΥΛΙΚΟ (τα διάφορα εξαρτήματά του, που είναι συνδεδεμένα μεταξύ τους) και το ΛΟΓΙΚΟ (χρήστες) περιβάλλον του.

Από τι αποτελείται όμως το ΥΛΙΚΟ μέρος του υπολογιστή ;

1. Από τις μονάδες εισόδου.

Με αυτές επιτυγχάνεται η είσοδος των πληροφοριών στον υπολογιστή, με τη βοήθεια κατάλληλων συσκευών. Τέτοιες συσκευές είναι το πληκτρολόγιο, το ποντίκι, οπτικοί αναγνώστες, τα χειριστήρια, οι σαρωτές κτλ.

Το πληκτρολόγιο : Χρησιμεύει στην εισαγωγή δεδομένων (γραμμάτων, συμβόλων και αριθμών) στην κεντρική μονάδα του υπολογιστή. Αν και μας θυμίζει τη γνωστή μας γραφομηχανή έχει πολλές διαφορές από αυτήν. Τα περισσότερα πληκτρολόγια χωρίζονται σε τέσσερις ομάδες πλήκτρων.

- A) Πλήκτρα γραφομηχανής.
- B) Πλήκτρα αριθμομηχανής
- Γ) Λειτουργικά πλήκτρα
- Δ) Ειδικά πλήκτρα ελέγχου

Τα πλήκτρα γραφομηχανής βρίσκονται στο κέντρο του πληκτρολογίου και χρησιμοποιούνται για τη δακτυλογράφηση. Με αυτά γράφουμε γράμματα, αριθμούς και διάφορα σύμβολα.

Τα πλήκτρα αριθμομηχανής βρίσκονται στη δεξιά πλευρά του πληκτρολογίου και έχουν διάταξη αριθμομηχανής. Με αυτά δακτυλογραφούμε αριθμούς και μαθηματικά σύμβολα.

Η αλλαγή από πλήκτρα αριθμομηχανής σε πλήκτρα επεξεργασίας και το αντίστροφο, γίνεται με το πλήκτρο Num Lock που βρίσκεται πάνω από αυτά και σημαίνει κλείδωμα αριθμών.

Τα λειτουργικά πλήκτρα (F1, F2, F3, F4, F5 κτλ) βρίσκονται στην επάνω πλευρά του πληκτρολογίου και χρησιμοποιούνται από το λειτουργικό σύστημα DOS και από διάφορα προγράμματα εφαρμογών για την εκτέλεση κάποιων λειτουργιών.

Τα ειδικά πλήκτρα χρησιμοποιούνται για ποικίλες λειτουργίες από τα διάφορα προγράμματα.

Τα πλήκτρα Alt, Ctrl και Shift είναι βοηθητικά και χρησιμοποιούνται σε συνδυασμό με άλλα πλήκτρα.

Το Caps Lock σημαίνει κλείδωμα στα κεφαλαία και μας επιτρέπει να γράφουμε με κεφαλαία. Το Num Lock είδαμε ότι σημαίνει κλείδωμα στους αριθμούς.

Το Enter δηλώνει το τέλος της πληκτρολόγησης ή το τέλος μιας παραγράφου στην επεξεργασία κειμένου.

Το Back Space σβήνει το επιλεγμένο κείμενο ή το αμέσως προηγούμενο γράμμα από τη θέση στην οποία βρίσκεται.

Το Del σβήνει το επιλεγμένο κείμενο ή αμέσως επόμενο γράμμα από τη θέση στην οποία βρίσκεται.

Το Ins η κατάσταση παρεμβολής μας επιτρέπει να παρεμβάλουμε γράμματα, λέξεις ή και προτάσεις ολόκληρες σε σημεία που έπρεπε να γραφούν και τα ξεχάσαμε.

Ο συνδυασμός Alt - Shift αλλάζει το πληκτρολόγιο από ελληνικά σε αγγλικά και αντίστροφα.

Το Esc αυτό το πλήκτρο ήταν μια χίμαιρα των δημιουργών του υπολογιστή.

Πρόσθεσα το πλήκτρο Esc σαν έξοδο κινδύνου σε περιπτώσεις που ο υπολογιστής παρουσιάζει λειτουργικά προβλήματα. Πατώντας Esc, ο χρήστης υποτίθεται ότι θα μπορούσε να "δραπέτεύσει" από τα εσωτερικά προβλήματα του υπολογιστή.

Scroll Lock Πλήκτρο που χρησιμοποιείται από ειδικά προγράμματα. Δεν αξίζει να ασχοληθείτε.

Tab Ένα πάτημα του πλήκτρου ισοδυναμεί με 5 κενά διαστήματα σε ορισμένους επεξεργαστές κειμένου και με 8 σε άλλους. Υπάρχουν επίσης ορισμένοι επεξεργαστές κειμένου που σαν επιτρέπουν να καθορίζεται εσείς τον αριθμών κενών διαστημάτων του πλήκτρου Tab. Μέσα στα Windows 95 πατώντας το Tab μπορείτε να μετακινήστε από το ένα πλαίσιο στο άλλο.

Print Screen Πατώντας αυτό το πλήκτρο οτιδήποτε υπάρχει στην οθόνη σας θα τυπωθεί στον εκτυπωτή.

Σε πολλές περιπτώσεις υπάρχει πρόβλημα εκτύπωσης σε διάφορες εικόνες και γενικότερα γραφικά.

Pause Το πάτημα του πλήκτρου αυτού προκαλεί "πάγωμα" της οθόνης. Εάν το ξαναπατήσουμε θα συνεχιστεί η κανονική ροή της οθόνης. Δεν λειτουργεί σε όλα τα προγράμματα.

Home Αυτό το πλήκτρο πατώντας το ο δρομέας θα πάει στην αρχή της γραμμής που βρισκόμαστε.

End Η λειτουργία του είναι ακριβώς αντίθετη από αυτήν του Home δηλαδή το πάτημα θα προκαλέσει την μετακίνηση του δρομέα στο τέλος της γραμμής.

Page Up Εάν βρίσκεται μέσα σε έναν επεξεργαστή κειμένου και θέλετε να μετακινηθεί μια σελίδα προς τα πάνω πατήστε αυτό το πλήκτρο.

Page Down Πατώντας το συγκεκριμένο πλήκτρο θα μετακινηθούμε μια σελίδα προς τα κάτω, μέσα στο κείμενό μας.

Το ποντίκι : απευθύνεται σε γραφικό περιβάλλον όπως είναι τα Windows 95 και αντικαθιστά το πληκτρολόγιο. Αυτό σημαίνει ότι επικοινωνούμε με ένα περιβάλλον χωρίς να χρειάζεται η πληκτρολόγηση κάποιας εντολής. Αποτελείται από δύο κουμπιά : το δεξί που πατώντας το δύο φορές μας βάζει μέσα σε ένα παράθυρο εντολών και το δεξί που το πατάμε σε όποιο παράθυρο ή εντολή θέλουμε για να ανοίξει ή να τρέξει αντίστοιχα.

2. Από την κεντρική μονάδα επεξεργασίας CPU (Central Processing Unit) στην οποία γίνονται κάθε είδους επεξεργασίες των πληροφοριών και η οποία αποτελεί την καρδιά του υπολογιστή. Η CPU αποτελείται ουσιαστικά από δύο μέρη, την αριθμητική και λογική μονάδα (στην οποία γίνονται όλες οι αριθμητικές και λογικές πράξεις) και την μονάδα ελέγχου (η οποία συντονίζει και ελέγχει την όλη λειτουργία του υπολογιστή). Η CPU αποτελείται από τα εξής βασικά τμήματα :

Το τροφοδοτικό ένα ηλεκτρονικό εξάρτημα που τροφοδοτεί με το απαιτούμενο επίπεδο ρεύματος το σύστημα και τις περιφερειακές μονάδες αποθήκευσης.

Όταν ανοίγει ο υπολογιστής, ένα ειδικά σχεδιασμένο λογικό κύκλωμα τον δραστηριοποιεί και αν κάτι δεν πάει καλά διακόπτει την παροχή ρεύματος.

Τη μητρική (motherboard), το κυρίως κύκλωμα δηλαδή το οποίο περιλαμβάνει τον επεξεργαστή, τα τσιπ υποστήριξης, την κύρια μνήμη και τις υποδοχές επέκτασης. Στην κύρια μνήμη φυλάσσονται κάθε είδους πληροφορίες τις οποίες επεξεργάζεται ο υπολογιστής.

Μνήμη ROM και RAM. Η μνήμη ROM περιέχει κάποιες αμετάβλητες πληροφορίες από τον κατασκευαστή, οι οποίες ΔΕ ΧΑΝΟΝΤΑΙ ΠΟΤΕ, ακόμη και αν ο υπολογιστής δεν είναι στο ρεύμα. Η ROM περιέχει βασικές πληροφορίες για την εκκίνηση και την λειτουργία του υπολογιστή. Συνήθως έχει 64Kb. Η μνήμη RAM έχει 640 Kb, στην οποία αποθηκεύονται πληροφορίες όταν είναι σε λειτουργία. Μόλις όμως διακόψουμε την λειτουργία του, το περιεχόμενο της μνήμης αυτής ΧΑΝΕΤΑΙ. Το γεγονός αυτό μας δίνει την δυνατότητα, κάθε φορά που δουλεύουμε στον υπολογιστή, να έχουμε διαθέσιμη όλη τη μνήμη RAM αποκλειστικά για την εργασία που γράφουμε εκείνη την στιγμή. Το υποσύστημα εικόνας, δηλαδή την οθόνη και τον προσαρμοστή εικόνας που φροντίζει για τη δημιουργία εικόνας και την οδήγηση της οθόνης.



Το υποσύστημα αποθήκευσης περιλαμβάνει τον σκληρό δίσκο τον οδηγό δισκέτας και τον απαραίτητο ελεγκτή που φροντίζει για την επικοινωνία των συσκευών αυτών με το κυρίως κύκλωμα.

3. Από τις μονάδες εξόδου οι οποίες μας δίνουν το αποτέλεσμα της επεξεργασίας, π.χ . η οθόνη, ο εκτυπωτής, ο σχεδιογράφος, το μεγάφωνο κτλ. Η οθόνη η οποία είναι το βασικό εξάρτημα με το οποίο ελέγχουμε την επικοινωνία μας με τον υπολογιστή. Η οθόνη που χρησιμοποιούν οι περισσότεροι υπολογιστές έχει διαστάσεις 24 γραμμές X 80 στήλες.

Οι τύποι των οθόνων που υπάρχουν είναι :

Μονόχρωμες Έγχρωμες που υποστηρίζουν και αξιοποιούν καλύτερα τα προγράμματα γραφικών ή επεξεργασίας εικόνας, Υγρού κρυστάλλου οι οποίες χρησιμοποιούνται από φορητούς υπολογιστές και έχουν χαμηλή κατανάλωση ρεύματος.

Το μεγάφωνο από το οποίο μπορούμε να ακούσουμε κάποιο προειδοποιητικό σήμα, τη μουσική ενός παιχνιδιού ή και το αγαπημένο μας μουσικό CD.

·Οι περιφερειακές μονάδες ανάγνωσης/καταγραφής. Είναι τα ηλεκτρονικά εξαρτήματα που καταγράφουν ή διαβάζουν δεδομένα από τα μαγνητικά μέσα που χρησιμοποιεί ο υπολογιστής για την αποθήκευση δεδομένων.

Αυτά είναι εύκαμπτες (μαλακές) δισκέτες. Η χωρητικότητά τους είναι 1.2 MB για δισκέτες 51/4 ιντσών ή 1.44MB για δισκέτες 31/2 ιντσών. \*Η χωρητικότητα των δισκετών υπολογίζεται σε byte

(1 byte = 1 χαρακτήρας).

Για την χωρητικότητα των αποθηκευτικών μέσων θα πρέπει να γνωρίζουμε ότι :

Δισκέτες 1.2 και 1.44 MB

1 KB = 1024 Byte 1 MB = 1024 KB 1 GB = 1024 MB

Το CD ROM από το οποίο μπορώ να διαβάσω δεδομένα ή να ακούσω μουσική μέσω των μεγάλων και με τη βοήθεια μιας κάρτας ήχου.

·Το CD recorder το οποίο χρησιμοποιείται για να αποθηκεύω δεδομένα αν και έχω τη δυνατότητα να το δουλεύω και ως ένα Driver CD, με διαφορετική όμως ταχύτητα καταγραφής από ανάγνωσης.

·Ο εκτυπωτής με την βοήθεια του οποίου παίρνουμε το αποτέλεσμα της εργασίας μας στο χαρτί, διαφάνεια, φάκελο, ετικέτα κτλ.

Εδώ θα πρέπει να αναφερθούμε και στο BIOS. Αυτό είναι ένα σύνολο από βασικές εντολές το οποίο βρίσκεται μόνιμα πάνω στον υπολογιστή και δεν μπορεί να σβήσει. Είναι το πιο σημαντικό μέρος του υπολογιστή και περιέχει το πρόγραμμα εκκίνησης. Δηλαδή κάθε φορά που ξεκινάει ο υπολογιστής, αυτό κάνει ένα έλεγχο στο σύστημα και αν κάτι δεν είναι συνδεδεμένο σωστά μας ενημερώνει και μας δίνει τη δυνατότητα να το διορθώσουμε.

ΤΟ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟ ΜΕΡΟΣ είναι το σύνολο των προγραμμάτων που χρησιμοποιούνται μαζί με το υλικό μέρος για να επιτρέψουν την επικοινωνία του υπολογιστή με το περιβάλλον του και να το κάνουν ένα μηχάνημα χρήσιμο για τον άνθρωπο που το χρησιμοποιεί. Το λογισμικό είναι απαραίτητο στον κάθε ηλεκτρονικό υπολογιστή για να λειτουργήσει. Οι δύο βασικές κατηγορίες λειτουργικών συστημάτων που αναπτύχθηκαν είναι:

Αυτά που μπορούν να εξυπηρετούν μόνο ένα χρήστη κάθε φορά (single user) και χρησιμοποιούνται από τους μικροϋπολογιστές.

Αυτά που έχουν τη δυνατότητα να εξυπηρετούν «συγχρόνως» περισσότερους χρήστες (multi user).

Στην πραγματικότητα και αυτό το σύστημα εξυπηρετεί μόνο ένα χρήστη κάθε φορά, αλλά μοιράζει το διαθέσιμο χρόνο για να εξυπηρετεί περιοδικά όλους τους χρήστες με τους οποίους επικοινωνεί.

## 1.2 ΕΚΚΙΝΗΣΗ ΤΟΥ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΗ ΚΑΙ ΤΩΝ WINDOWS

Οι υπολογιστές είναι φτιαγμένοι διαφορετικά ανάλογα με τον κατασκευαστή , αλλά οι περισσότεροι θα πρέπει να έχουν οπωσδήποτε τα παρακάτω βασικά στοιχεία ελέγχου:

1. Διακόπτης on-off
2. Διακόπτης επανεκκίνησης
3. Λυχνία ένδειξης λειτουργίας του προσωπικού υπολογιστή
4. Λυχνία ένδειξης λειτουργίας του σκληρού δίσκου
5. Στοιχεία ελέγχου του cd
6. Κουμπί εξαγωγής δισκέτας

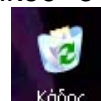
Για να εκκινήσετε τον Η/Υ σας βεβαιωθείτε ότι το καλώδιο του προσωπικού υπολογιστή είναι στο ρεύμα και ότι δεν υπάρχει δισκέτα στο οδηγό δισκέτας . Πατήστε το Κουμπί on-off. Περιμένετε λίγα δευτερόλεπτα . Ο προσωπικός σας υπολογιστής θα πρέπει να κάνει κάποιον ήχο και η οθόνη θα πρέπει να ανάψει. Αν η οθόνη δεν ανάψει Πατήστε το Κουμπί on που υπάρχει πάνω στην οθόνη. Θα πρέπει να εμφανιστεί κάποιο κείμενο στην οθόνη του Η/Υ κατά την λειτουργία εκκίνησης του. Μετά από ένα λεπτό περίπου αρχίζει αυτόματα να φορτώνεται το λειτουργικό σύστημα Windows.

## 1.3 Η ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΤΩΝ WINDOWS


Η επιφάνεια εργασίας των Windows είναι μια περιοχή που αποθηκεύονται εικονίδια συντόμευσης των πιο συχνά χρησιμοποιούμενων εφαρμογών λογισμικού και αρχείων .

Ένα εικονίδιο συντόμευσης είναι μια εικόνα που αναπαριστά μια εφαρμογή , ένα αρχείο ή ένα φάκελο . Όταν κάνετε διπλό κλικ πάνω στο εικονίδιο, η εφαρμογή ξεκινά.

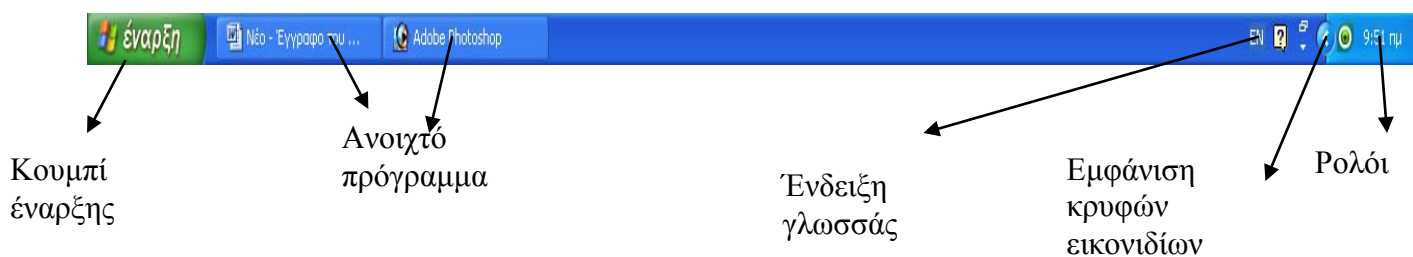
Κάθε Επιφάνεια εργασίας περιέχει διαφορετικά εικονίδια ανάλογα με τον τρόπο με τον οποίο έχει γίνει η εγκατάσταση του λογισμικού στον Η/Υ.



Συνήθως περιέχει μόνο το εικονίδιο του Κάδου Ανακύκλωσης . Μπορείτε να προσθέσετε, να αφαιρέσετε ή και να μετακινήσετε εικονίδια συντόμευσης της επιλογής σας.

Στο κάτω μέρος της οθόνης υπάρχει μια γραμμή που ονομάζεται Γραμμή Εργασιών. Η Γραμμή Εργασιών δίνει την δυνατότητα πρόσβασης σε προγράμματα , δεδομένα , έγγραφα, βοηθητικά προγράμματα και στους πόρους του συστήματος μέσω του κουμπιού Έναρξη. 

Από την Γραμμή Εργασιών Μπορείτε εύκολα να εναλλάσσετε από την μια ανοιχτή εφαρμογή στην άλλη, Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το Κουμπί Έναρξη για να αποκτήσετε πρόσβαση σε εφαρμογές και εργαλεία των Windows.



Εικ.1 : Γραμμή Εργασιών των Windows

### 1.3.1 ΧΡΗΣΗ ΤΟΥ ΠΟΝΤΙΚΙΟΥ

Η λειτουργία του ποντικιού είναι να μετακινεί το δείκτη στην οθόνη , δίνοντας σας την δυνατότητα να κάνετε επιλογές και να εκτελείτε εντολές πιο γρήγορα. Η θέση του δείκτη πάνω στην οθόνη ελέγχεται από τον τρόπο που κινείτε το ποντίκι πάνω στο γραφείο. Ο δείκτης μετακινείται όσο και εσείς μετακινείτε το ποντίκι.

Τα περισσότερα ποντίκια έχουν δυο κουμπιά. Το αριστερό Κουμπί χρησιμοποιείται συχνότερα για να δείχνετε ή να επιλεγείτε. Το δεξιό χρησιμοποιείται για την εμφάνιση μενού συντόμευσης.

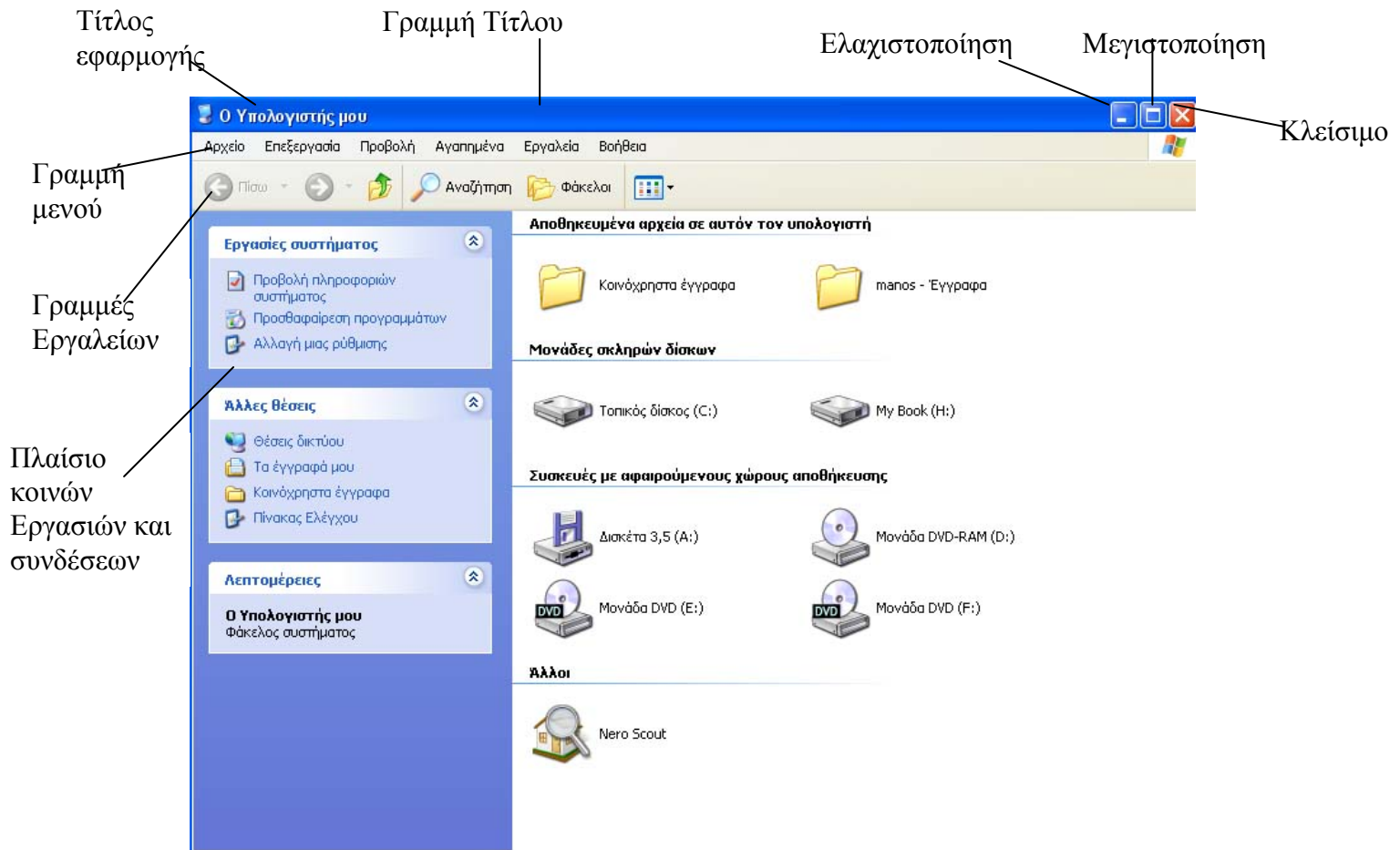
### 1.3.2 ΑΝΟΙΓΜΑ ΚΑΙ ΚΛΕΙΣΙΜΟ ΠΑΡΑΘΥΡΩΝ

Για να ανοίξετε ένα αρχείο , φάκελο ή εφαρμογή κάνουμε διπλό κλικ στο εικονίδιο του αρχείου , φακέλου ή εφαρμογής που θέλουμε να ανοίξουμε ή επιλεγούμε το αρχείο, φάκελο ή εφαρμογή και πατάμε το πλήκτρο ENTER από το πληκτρολόγιο ή κάνουμε δεξί κλικ στο αρχείο, στον φάκελο ή στην εφαρμογή και επιλεγούμε άνοιγμα από το μενού συντόμευσης που εμφανίζεται.



Εικόνα 2: Μενού συντόμευσης εικονιδίου φακέλου επιφανείας εργασίας

Όταν κάνετε κλικ πάνω σε ένα εικονίδιο για να το ανοίξετε , τα περιεχόμενα του θα εμφανιστούν σε ένα παράθυρο. Παρακάτω βλέπετε ένα παράδειγμα παραθύρου της εφαρμογής Ο Υπολογιστής Μου. Στην πάνω δεξιά γωνιά της Γραμμής Τίτλου υπάρχουν τρία μικρά κουμπιά. Αυτά τα κουμπιά χρησιμοποιούνται για να ελεγχθεί ολόκληρο το παράθυρο και εκτελούν τις εξής λειτουργίες: Ελαχιστοποίηση , Μεγιστοποίηση/ Επαναφορά και Κλείσιμο



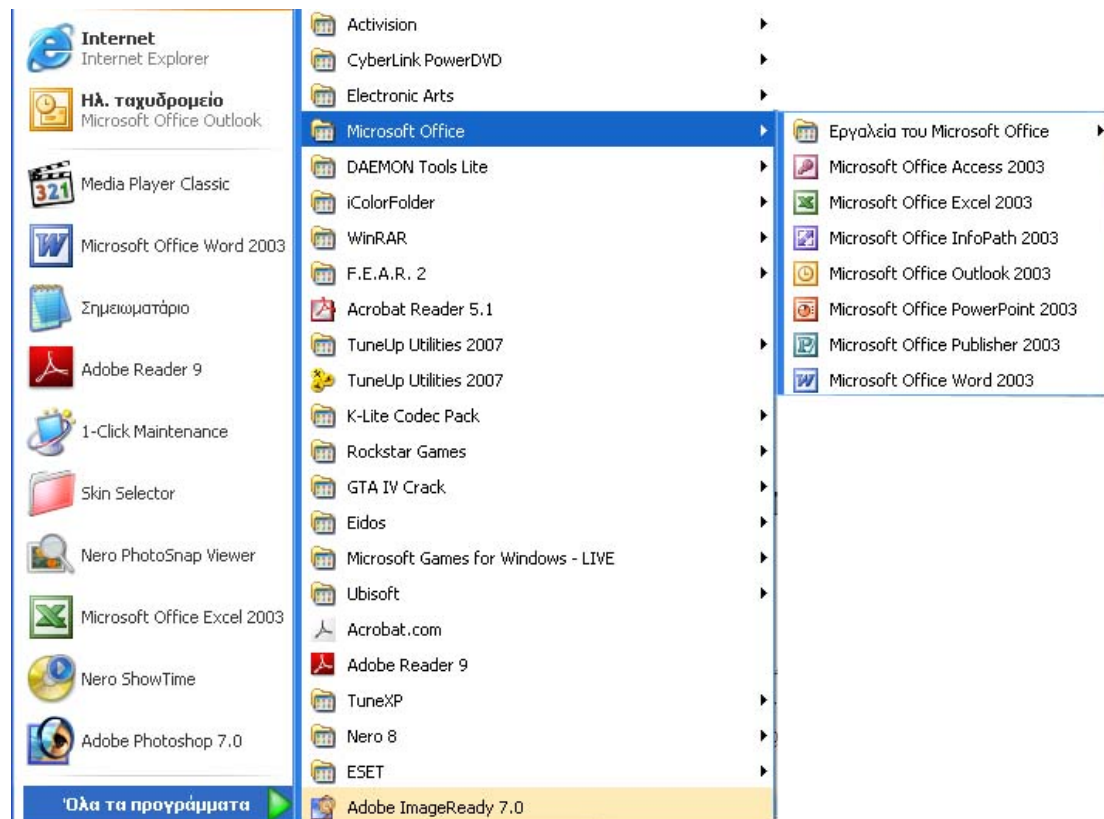
Εικόνα 3:Τυπική διάταξη παραθύρου

### 1.3.3 ΤΟ ΜΕΝΟΥ ΕΝΑΡΞΗ

Τα Windows είναι ένα περιβάλλον εργασίας με πολλές λειτουργίες . Για να χρησιμοποιήσετε αυτές τις λειτουργίες χρειάζεται να ενεργοποιήσετε το μενού Έναρξη.


Για να ενεργοποιήσετε το μενού Έναρξη , μετακινήστε τον δείκτη του ποντικιού στο κάτω μέρος της οθόνης. Εμφανίζεται η Γραμμή Εργασιών εάν δεν ήταν ορατή.

Πάνω στη γραμμή Εργασιών, κάντε κλικ στο Κουμπί Έναρξη. Εμφανίζεται το μενού Έναρξη. Στο μενού Έναρξη πολλές επιλογές περιέχουν υπομενού τα οποία είναι δυνατόν να εμπεριέχουν και αλλά υπομενού.



Εικόνα 4: Μενού Έναρξη των Windows και ένα παράδειγμα διαδοχικών μενού που δείχνουν τον τρόπο προσπέλασης του Microsoft Office Word 2003 από το μενού Όλα τα προγράμματα.

### 1.3.4 Η ΕΠΙΛΟΓΗ ΣΒΗΣΙΜΟ

Το μενού Σβήσιμο σας δίνει την δυνατότητα ασφαλούς και κανονικού τρόπου να κλείνετε τον Η/Υ εφόσον όλες οι εφαρμογές και τα αρχεία δεδομένων έχουν κλείσει και αποθηκευτεί. 

Για να κλείσετε το Η/Υ κάντε κλικ στο Κουμπί Έναρξη. Από το μενού Έναρξη Επιλέξτε Σβήσιμο. Εμφανίζεται το παράθυρο Σβήσιμο του Υπολογιστή. Κάντε κλικ στην επιλογή Απενεργοποίηση και Μετά κάντε κλικ στο ΟΚ.



Εικόνα 5: Παράθυρο διαλόγου του Σβήσιμο του Υπολογιστή.

Σε κάποιες περιπτώσεις μπορεί να θέλετε να κλείσετε τον Η/Υ προσωρινά. Αυτό μπορεί να συμβεί γιατί ίσως έχετε εγκαταστήσει μια εφαρμογή ή επειδή κάποιο πρόγραμμα έχει πάψει κανονικά .

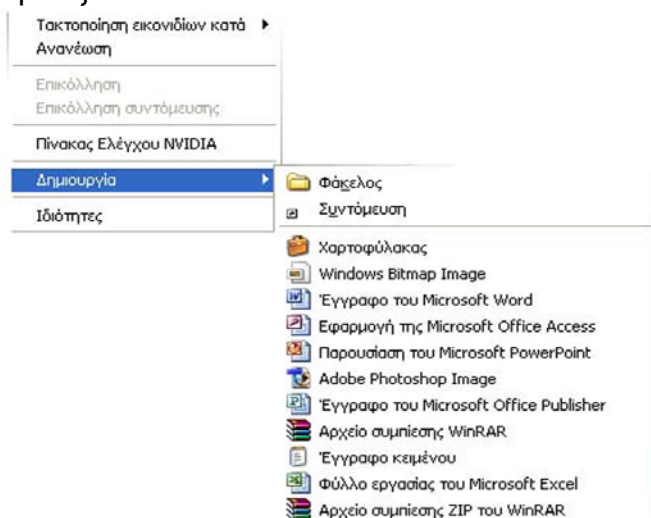
Από το παράθυρο διαλόγου Σβήσιμο του Υπολογιστή κάντε κλικ στην επιλογή Επανεκκίνηση και Μετά κάντε κλικ στο Κουμπί Ναι.

Τα Windows θα κλείσουν και Μετά ο Υπολογιστής θα ξεκινήσει πάλι αυτόματα. Δεν απαιτείται να κλείσετε τον Υπολογιστή.

### 1.3.5 ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΕΝΟΣ ΦΑΚΕΛΟΥ Ή ΑΡΧΕΙΟΥ

Μεταβείτε στην τοποθεσία ή στον φάκελο ή στην επιφάνεια εργασίας όπου θέλετε να δημιουργήσετε το νέο αρχείο. Από το μενού Επιλέξτε Αρχείο → Δημιουργία → <Τύπος Αρχείου> , επιλέγοντας τον επιθυμητό τύπου αρχείου που θέλετε να δημιουργήσετε

Ή κάντε δεξί κλικ μέσα στο παράθυρο που προβάλλει τον φάκελο στον οποίο θέλετε να δημιουργήσετε το νέο αρχείο ( ή στην επιφάνεια εργασίας ) και Επιλέξτε Δημιουργία → <Τύπος Αρχείου> από το μενού συντόμευσης που εμφανίζεται.

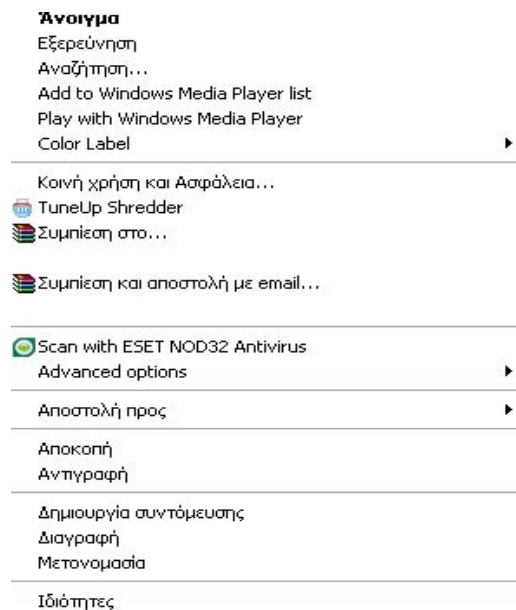


Εικόνα 6: Μενού συντόμευσης Δημιουργίας

### 1.3.6 ΜΕΤΟΝΟΜΑΣΙΑ ΑΡΧΕΙΟΥ Ή ΦΑΚΕΛΟΥ

Για να αλλάξετε το όνομα ενός αρχείου ή φακέλου από το εικονίδιο ο Υπολογιστής Μου κάντε κλικ στον φάκελο ή στο αρχείο που θέλετε να μετονομάσετε. (Δεν χρειάζεται να τον ανοίξετε). Κάντε κλικ στο όνομα του αρχείου ή του φακέλου που θέλετε να αλλάξετε, πληκτρολογήστε το νέο όνομα και Μετά Πατήστε ENTER.

Ή κάντε κλικ στον φάκελο που θέλετε να μετονομάσετε με το δεξί Κουμπί του ποντικιού . Εμφανίζεται ένα μενού συντόμευσης. Κάντε κλικ στην επιλογή μετονομασία , πληκτρολογήστε το νέο όνομα για τον φάκελο ή το αρχείο και Πατήστε ENTER .

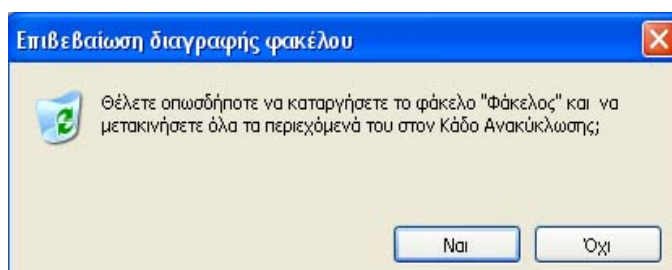


Εικόνα 7: Μενού συντόμευσης φακέλου

### 1.3.7 ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΕΝΟΣ ΦΑΚΕΛΟΥ Ή ΑΡΧΕΙΟΥ

Για να διαγράψετε έναν φάκελο κάντε κλικ στον φάκελο ή το αρχείο με το δεξιά Κουμπί του ποντικιού και από το μενού συντόμευσης Επιλέξτε Διαγραφή.

Ανοίγει το παράθυρο διαλόγου Επιβεβαίωσης Διαγραφής του φακέλου. Κάντε κλικ στο Ναι για να μετακινήσετε το αρχείο ή το αρχείο και όλα του τα περιεχόμενα στον κάδο Ανακύκλωσης ή κάντε κλικ στο Όχι αν δεν θέλετε να διαγράψετε τον φάκελο ή το αρχείο.





Εικόνα 8:Μενου Επιβεβαίωσης Διαγραφής φακέλου

### 1.3.8 ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ ΦΑΚΕΛΟΥ Ή ΑΡΧΕΙΟΥ

Μπορείτε να αντιγράψετε ένα φάκελο ή ένα αρχείο από μια θέση σε μια άλλη , υπό την προϋπόθεση ότι Μπορείτε να έχετε φακέλους ή αρχεία με το ίδιο όνομα μόνο αν βρίσκονται κάτω από διαφορετικούς φακέλους ή βρίσκονται σε διαφορετικούς δίσκους. Να θυμάστε ότι δυο φάκελοι με το ίδιο όνομα δεν είναι δυνατόν να υπάρχουν στον ίδιο δίσκο και στο ιεραρχικά ίδιο επίπεδο.

Για να αντιγράψετε ένα φάκελο ή ένα αρχείο από το εικονίδιο ο Υπολογιστής μου Επιλέξτε τον φάκελο ή το αρχείο που θέλετε να αντιγράψετε, Από το μενού Επιλέξτε Επεξεργασία→ Αντιγραφή

Ή από το μενού συντόμευσης Επιλέξτε Αντιγραφή.

Ο φάκελος ή το αρχείο αποθηκεύεται σε μια προσωρινή θέση μέχρις ότου τον Επικολλήσετε εκεί που θέλετε.

Ανοίξτε τον φάκελο ή τον δίσκο όπου θέλετε να τοποθετήσετε το αντίγραφο .

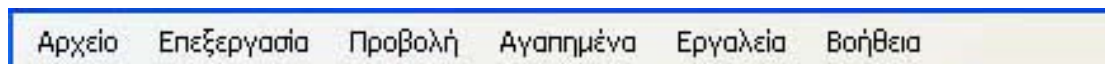
Από το μενού Επιλέξτε Επεξεργασία→ Επικόλληση

Ή στη βασική γραμμή εργαλείων κάντε κλικ στο Κουμπί Επικόλληση.

Ή από το μενού συντόμευσης Επιλέξτε Επικόλληση.

### ΕΠΑΝΑΛΗΠΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ:

1)Ποιο είναι το σωστό όνομα για την γραμμή που εμφανίζετε ακολούθως;



- A) Γραμμή Τίτλου
- B)Γραμμή Μενού Εντολών
- Γ)Γραμμή Εργαλείων
- Δ)Γραμμή Κατάστασης

2)Ποιο από τα παρακάτω κουμπιά ελέγχου ενός παραθύρου αντιστοιχεί στην Επαναφορά μεγέθους ενός παραθύρου;

- A) 
- B) 
- Γ) 
- Δ) 

3)i. Δημιουργήστε έναν φάκελο στην επιφάνεια εργασίας με το όνομα σας.

ii.Μέσα στον φάκελο που δημιουργήσατε, Δημιουργήστε δυο υποφακέλους, Φακελος1 και Φακελος2.

iii.Μέσα στον φακελο1 Δημιουργήστε ένα νέο αρχείο κειμένου και μετονομάστε το σε Test.

iv. Μετακινήστε ολόκληρο τον φάκελο με το όνομα σας στον φάκελο τα Έγγραφα Μου.

## 1.4 ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΚΕΙΜΕΝΟΥ ΜΕ ΧΡΗΣΗ ΤΟΥ MS WORD

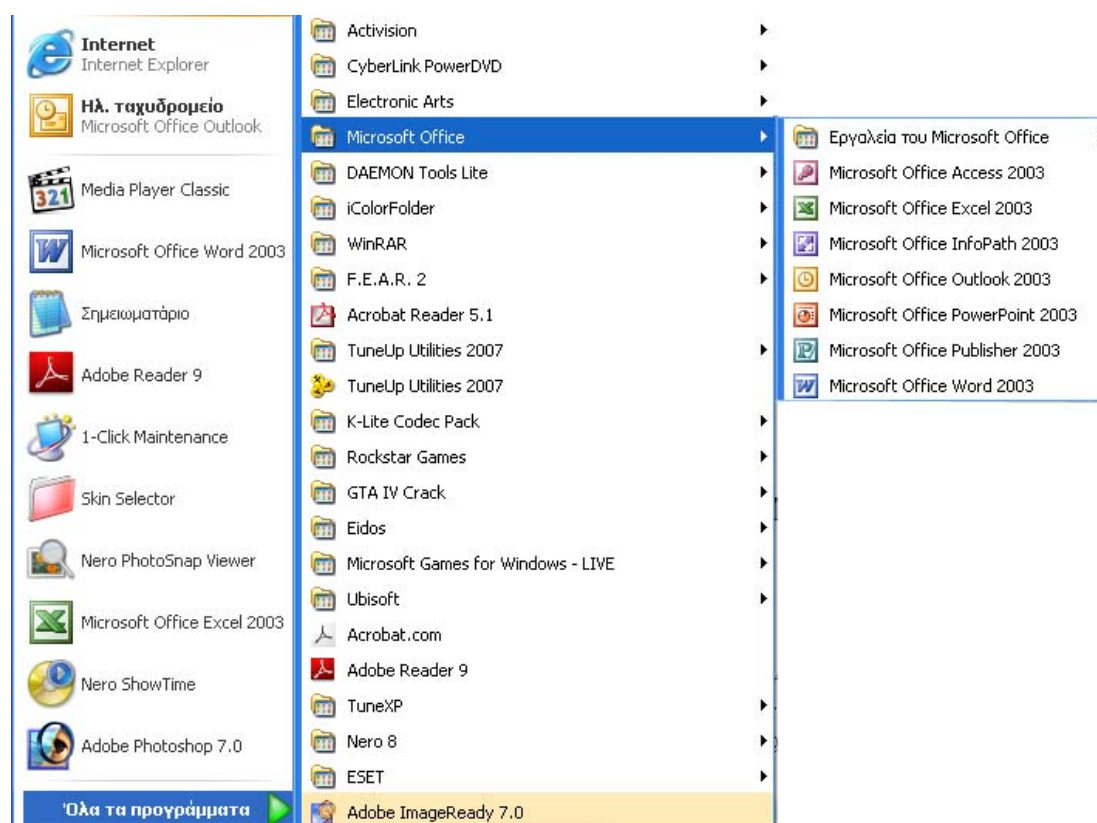
Το Word είναι ένας επεξεργαστής κειμένου που περιέχει πολλές λειτουργίες που σας εξοικονομούν χρόνο, όπως προμορφοποιημένα έγγραφα (πρότυπα), και πρόγραμμα ελέγχου ορθογραφίας και γραμματικής.

### 1.4.1 ΞΕΚΙΝΩΝΤΑΣ ΤΟ WORD

Από την Επιφάνεια Εργασίας εάν υπάρχει εικονίδιο, κάντε διπλό κλικ στο εικονίδιο συντόμευσης της επιφάνειας εργασίας του Microsoft Word

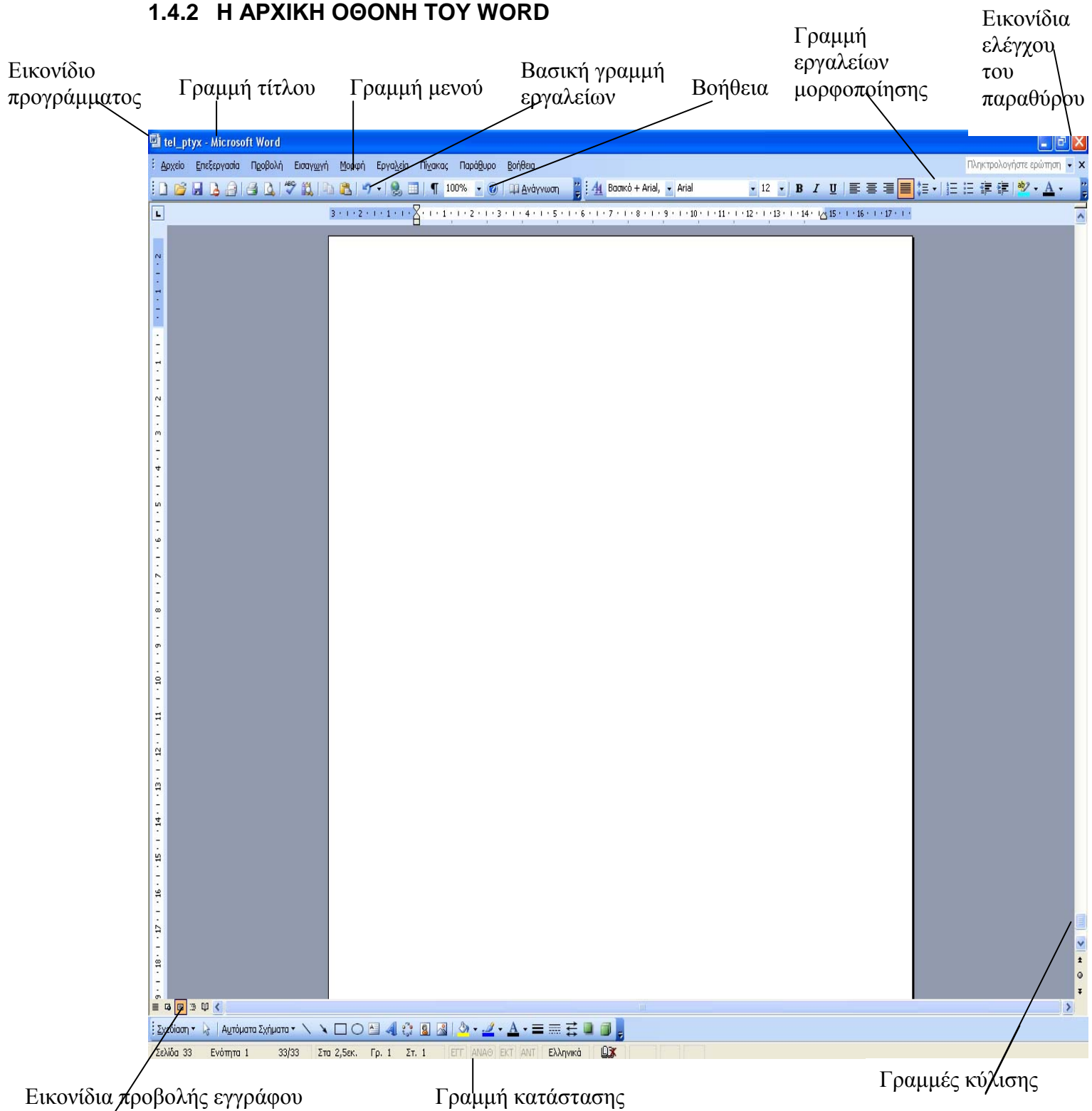
Από το μενού έναρξη από τη Γραμμή Εργασιών κάντε κλικ μια φορά στο κουμπί έναρξη, εμφανίζεται το μενού έναρξη

Επιλέξτε όλα τα προγράμματα και μετά κάντε κλικ στο στοιχείο Microsoft Office και μετά επιλέξτε το Microsoft Office Word



Εικ.9 : Μενού έναρξης του Word μέσω του μενού έναρξη

## 1.4.2 Η ΑΡΧΙΚΗ ΟΘΟΝΗ ΤΟΥ WORD

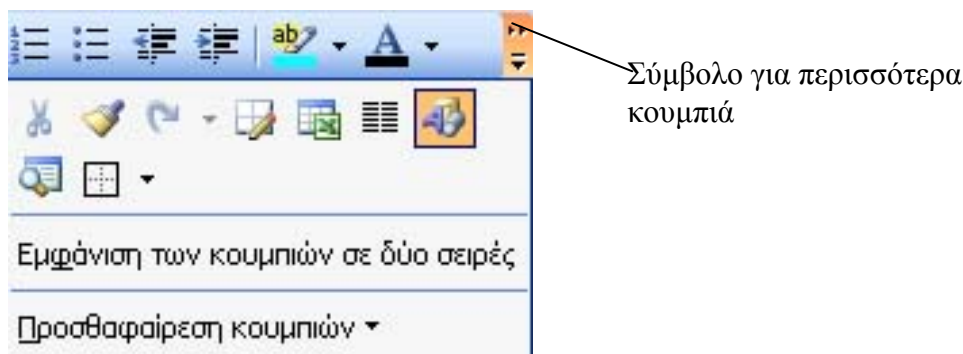


Εικ. 10 : Η αρχική οθόνη του WORD

### 1.4.3 ΓΡΑΜΜΕΣ ΕΡΓΑΛΕΙΩΝ

Οι Γραμμές Εργαλείων περιέχουν κουμπιά τα οποία είναι συντομεύσεις των αντίστοιχων εντολών των μενού. Όταν για πρώτη φορά ξεκινάτε το Word και ανοίγετε ένα έγγραφο, εμφανίζονται γραμμές εργαλείων βασική και μορφοποίησης. Αυτές οι γραμμές εργαλείων περιέχουν τις πιο συχνά χρησιμοποιούμενες εντολές. Υπάρχουν πολλές ακόμη γραμμές εργαλείων διαθέσιμες και χρησιμοποιούνται για εξειδικευμένες εργασίες όπως είναι η επεξεργασία πινάκων και η συγχώνευση αλληλογραφίας.

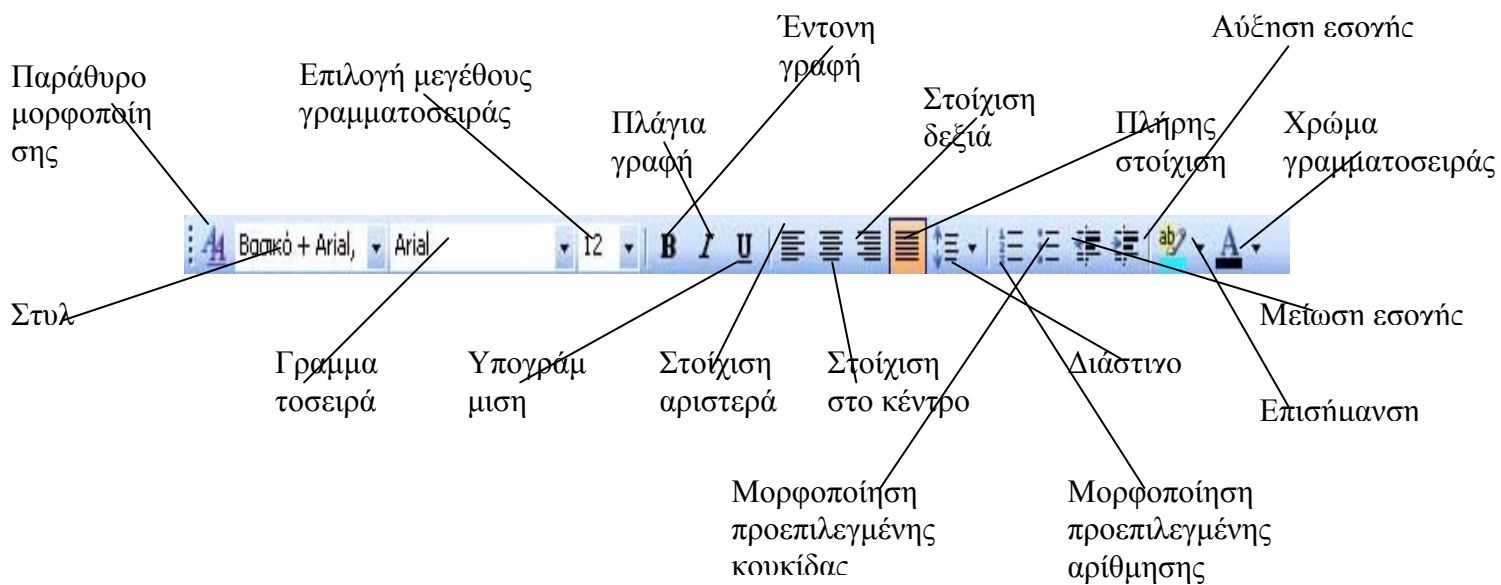
Εάν η γραμμή εργαλείων δεν χωρά στο μέγεθος της οθόνης θα δείτε να εμφανίζεται ένα σημάδι που θυμίζει «διπλό βέλος» πάνω από το εικονίδιο. Περισσότερα κουμπιά- κάνοντας κλικ στο περισσότερα κουμπιά εμφανίζονται τα υπόλοιπα κουμπιά της γραμμής εργαλείων.



Εικ.11: Εμφάνιση κρυμμένων κουμπιών



Εικ. 12: Βασική γραμμή εργαλείων



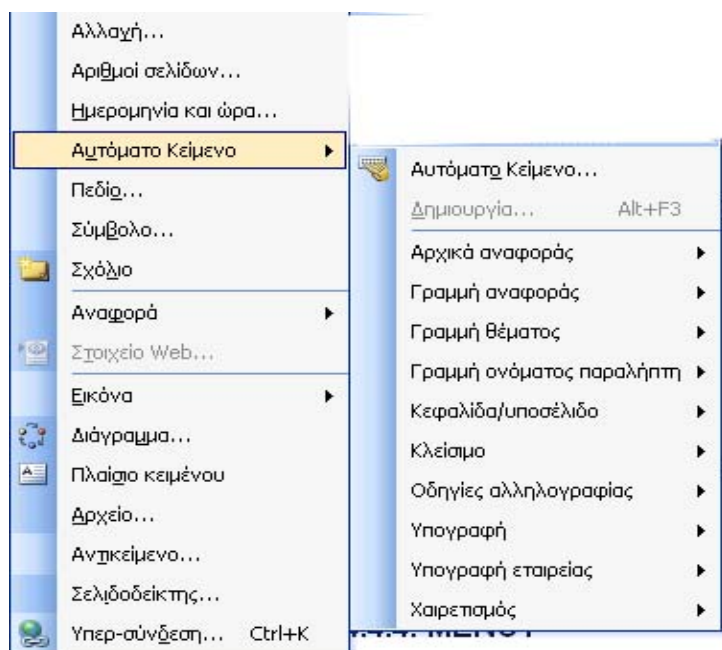
Εικ. 13: Γραμμή εργαλείων μορφοποίησης

#### 1.4.4. ΜΕΝΟΥ

Οι εντολές εμφανίζονται σε αναπτυσσόμενα μενού κάτω από τις επικεφαλίδες του μενού. Για να επιλέξετε μια εντολή από το μενού μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το ποντίκι ή το πληκτρολόγιο.

Οι εντολές μενού οι οποίες είναι «γκριζαρισμένες» δεν είναι διαθέσιμες την συγκεκριμένη στιγμή.

Εάν δίπλα από κάποια εντολή υπάρχει κάποιο βέλος αυτό σημαίνει ότι σε αυτή την εντολή αντιστοιχεί ένα υπομενού.



Εικ14 : Εντολές αναπτυσσόμενου μενού

Για να επιλέξετε ένα μενού με τη χρήση του ποντικιού δείξτε τη γραμμή μενού το όνομα που θέλετε να χρησιμοποιήσετε, κάντε κλικ με το κουμπί του ποντικιού μια φορά για να επιλέξετε το μενού, μετακινήστε το δείκτη του ποντικιού προς τα κάτω, ώστε να επιλέξετε την εντολή μενού που θέλετε και τέλος κάντε κλικ με το κουμπί του ποντικιού μια φορά για να επιλέξετε την εντολή.

#### 1.4.5 ΕΞΟΔΟΣ ΑΠΟ ΤΟ WORD

Για να βγείτε από το Word κάντε διπλό κλικ στο εικονίδιο του προγράμματος του Word στο πάνω αριστερά μέρος του παραθύρου του Word  
Ή κάντε κλικ στο κουμπί κλείσιμο στο πάνω δεξί μέρος του παραθύρου  
Ή από το μενού επιλέξτε Αρχείο→Έξοδος (πλήκτρα συντόμευσης Alt+F4)

Συμβουλή: Είναι καλύτερο να αποθηκεύσετε ή να κλείσετε όλα τα ανοιχτά έγγραφα πριν βγείτε από το Word, διαφορετικά δεν είναι σίγουρο ότι θα καταλάβετε ποιο έγγραφο προτείνεται να αποθηκεύσετε.

#### 1.4.6 ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΕΓΓΡΑΦΩΝ

Είναι σημαντικό να αποθηκεύετε την εργασία σας τακτικά για να αποφεύγετε τυχαία απώλεια δεδομένων. Την πρώτη φορά που αποθηκεύετε ένα έγγραφο θα χρειαστεί να του δώσετε όνομα.

Για να αποθηκεύσετε έγγραφο για πρώτη φορά στην βασική γραμμή εργαλείων κάντε κλικ στο κουμπί αποθήκευση  
Ή από το μενού επιλέξτε Αρχείο→ Αποθήκευση (πλήκτρα συντόμευσης Ctrl+s)

Προσοχή: Στα ονόματα αρχείων δεν είναι δυνατόν να συμπεριλαμβάνεται ένας από τους εξής χαρακτήρες : / \ < > \* . ? " | : ;

#### 1.4.7 ΕΠΙΛΟΓΗ ΚΕΙΜΕΝΟΥ

Η επιλογή κειμένου είναι συχνά από τις σημαντικότερες εργασίες στο Word. Πρέπει να επιλέξετε το κείμενο πάνω στο οποίο θέλετε να κάνετε κάποια εργασία επεξεργασίας π.χ. αντιγραφή, διαγραφή ή μορφοποίηση.  
Ένα κανονικό κείμενο εμφανίζεται έτσι, **αλλά ένα επιλεγμένο εμφανίζεται έτσι**

Για να επιλέξετε κείμενο με το ποντίκι:

Κάντε κλικ και σύρετε κατά μήκος ένα χαρακτήρα για να επιλέξετε ένα χαρακτήρα.

Κάντε κλικ και σύρετε κατά μήκος πολλών χαρακτήρων για να επιλέξετε πολλούς χαρακτήρες.

Κάντε διπλό κλικ πάνω σε μία λέξη για να επιλέξετε μια λέξη.

Κάντε κλικ στη γραμμή και μετά μετακινηθείτε προς τα κάτω μέχρι την αρχή της επόμενης γραμμής για να επιλέξετε τμήμα μιας γραμμής κειμένου.

Κάντε κλικ πάνω στο μη ορατό περιθώριο στο αριστερό μέρος της παραγράφου για να επιλέξετε μια ολόκληρη γραμμή κειμένου.

Πατήστε Ctrl και κάντε κλικ μέσα στην πρόταση για να επιλέξετε μια πρόταση. Κάντε διπλό κλικ στο περιθώριο επιλογής ή τριπλό κλικ μέσα στην παράγραφο για να επιλέξετε μια παράγραφο.

Κάντε τριπλό κλικ στο περιθώριο επιλογής για να επιλέξετε το έγγραφο.

Κάντε κλικ στην αρχή του κειμένου και πατήστε Shift και κάντε κλικ στο τέλος του για να επιλέξετε ένα τμήμα κειμένου.

Πατήστε Ctrl και κρατήστε το για να επιλέξετε τα διάφορα μη συνεχόμενα τμήματα του κειμένου για να επιλέξετε διαφορετικά μη συνεχόμενα τμήματα του κειμένου .

#### **1.4.8 ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗ ΚΕΙΜΕΝΟΥ**

Το κείμενο (και τα γραφικά) μπορούν να μετακινηθούν μέσα στο ίδιο έγγραφο ή σε άλλα έγγραφα.

Για να μετακινήσετε κείμενο χρησιμοποιώντας τη βασική γραμμή εργαλείων επιλέξτε το κείμενο που πρέπει να μετακινηθεί. Κάντε κλικ στο κουμπί Αποκοπή.

Μετακινήστε το σημείο εισαγωγής εκεί που θέλετε να γίνει η επικόλληση.

Κάντε κλικ στο κουμπί επικόλληση.

#### **1.4.9 ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ ΚΕΙΜΕΝΟΥ**

Το κείμενο (και τα γραφικά) μπορούν να αντιγραφούν μέσα στο ίδιο έγγραφο ή σε άλλα έγγραφα.

Για να αντιγράψετε κείμενο χρησιμοποιώντας τη βασική γραμμή εργαλείων επιλέξτε το κείμενο που πρέπει να αντιγραφεί. Κάντε κλικ στο κουμπί Αντιγραφή.

Μετακινήστε το σημείο εισαγωγής εκεί που θέλετε να γίνει η επικόλληση.

Κάντε κλικ στο κουμπί επικόλληση.

#### **1.4.10 ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΚΕΙΜΕΝΟΥ**

Για να διαγράψετε μεμονωμένους χαρακτήρες πατήστε το κουμπί delete για να αφαιρέσετε τους χαρακτήρες στα δεξιά του σημείου εισαγωγής. Πατήστε το πλήκτρο Backspace για να αφαιρέσετε χαρακτήρες αριστερά του σημείου εισαγωγής.

Για να διαγράψετε ένα επιλεγμένο κείμενο

Επιλέξτε το κείμενο είτε με το ποντίκι είτε με το πληκτρολόγιο και πατήστε delete ή Backspace.

#### **1.4.11 ΑΝΑΙΡΕΣΗ ΛΑΘΩΣΜΕΝΗΣ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ**

Το Word σας δίνει τη δυνατότητα να αναιρέσετε την τελευταία ενέργεια. Εάν έχετε κάνει κάποιο λάθος μορφοποίησης ή οτιδήποτε άλλο, είναι ευκολότερο να αναιρέσετε την ενέργεια και να αρχίσετε από την αρχή τη διαδικασία επεξεργασίας, παρά να προσπαθήσετε να διορθώσετε το λάθος.

Για να αφαιρέσετε την τελευταία ενέργεια στη βασική γραμμή εργαλείων κάντε κλικ στο κουμπί αναίρεση

Ή από το μενού επιλέξτε Επεξεργασία→Αναίρεση

#### 1.4.12 ΕΠΙΛΟΓΗ ΓΡΑΜΜΑΤΟΣΕΙΡΑΣ ΚΑΙ ΑΛΛΑΓΗ ΜΕΓΕΘΟΥΣ

Με τον όρο γραμματοσειρά εννοούμε την μορφή γραμμάτων του κειμένου. Για να επιλέξετε διαφορετική γραμματοσειρά, Επιλέξτε τους χαρακτήρες που θέλετε να μορφοποιήσετε ή τοποθετήστε το σημείο εισαγωγής εκεί που θέλετε να εισάγετε κείμενο με την νέα γραμματοσειρά.

Από την γραμμή εργαλείων Μορφοποίησης κάντε κλικ στο βέλος πάνω στο πλαίσιο Γραμματοσειρά.

Εμφανίζεται η λίστα των διαθεσίμων Γραμματοσειρών.



Εικόνα 15: Αναπτυσσομένη λίστα Γραμματοσειρών

Για να αλλάξετε το μέγεθος της Γραμματοσειράς, Επιλέξτε τους χαρακτήρες που θέλετε να μορφοποιήσετε. → Από την γραμμή εργαλείων

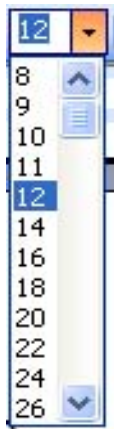
Μορφοποίησης, κάντε κλικ στον αριθμό που θέλετε στο πλαίσιο

Μέγεθος. → Πατήστε μέσα στο πλαίσιο Μέγεθος → Δώστε έναν νέο αριθμό → Πατήστε το πλήκτρο ENTER

Ή κάντε κλικ στο πλαίσιο Μέγεθος της Γραμμής Εργαλείων Μορφοποίησης.

Εμφανίζεται το Μέγεθος Γραμματοσειράς.

Κάντε κλικ στο μέγεθος Γραμματοσειράς που θέλετε να εφαρμόσετε.



Εικ.16: Πλαίσιο μεγέθους Γραμματοσειράς



### 1.4.13 ΜΟΡΦΟΠΟΙΗΣΕΙΣ ΓΡΑΜΜΑΤΟΣΕΙΡΩΝ

Για να εφαρμόσετε άλλες μορφοποιήσεις  
Επιλέξτε τους χαρακτήρες που θέλετε να μορφοποιήσετε → Κάντε κλικ στα κατάλληλα κουμπιά της Γραμμής Εργαλείων ή στα πλήκτρα συντόμευσης

Κάντε κλικ	Ή πατήστε	Για να εφαρμοστεί
<b>B</b>	Ctrl+B	<b>Έντονη Γραφή</b>
<i>I</i>	Ctrl+I	<i>Πλαγιά Γραφή</i>
<u>U</u>	Ctrl+U	<u>Υπογραμμισή</u>





### 1.4.14 ΣΤΟΙΧΙΣΗ ΠΑΡΑΓΡΑΦΩΝ

Το κείμενο μπορεί να στοιχιστεί μεταξύ αριστερού και δεξιού περιθωρίου με τους ακόλουθους τρόπους:

Μπορεί να είναι στοιχισμένο αριστερά, δεξιά, στο κέντρο ή πλήρως.



Για να στοιχίσετε παραγράφους με την χρήση των κουμπιών στοίχισης:

Επιλέξτε τις παραγράφους που θέλετε να στοιχίσετε → κάντε κλικ στο αντίστοιχο Κουμπί της Γραμμής εργαλείων

Κάντε κλικ σε αυτό το Κουμπί	ή χρησιμοποιήστε αυτά τα πλήκτρα συντόμευσης	για να στοιχίσετε
	Ctrl + L	Αριστερά
	Ctrl + E	Κέντρο
	Ctrl + R	Δεξιά
	Ctrl + J	Πλήρως

### 1.4.15 ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ ΟΡΘΟΓΡΑΦΙΑΣ

Καθώς πληκτρολογείτε, το Word κάνει αυτόματα έλεγχο για σφάλματα ορθογραφίας και το εικονίδιο του ορθογραφικού ελέγχου πάνω στην γραμμή Κατάστασης εμφανίζει ένα μολυβί «να γραφεί» σε ένα βιβλίο. Όταν ολοκληρωθεί ο εντοπισμός σφαλμάτων κατά την πληκτρολόγηση, το εικονίδιο του ελέγχου ορθογραφίας εμφανίζει ένα κόκκινο σημάδι χ πάνω στο βιβλίο

, ενώ τα σφάλματα υπογραμμίζονται με μια κόκκινη κυματιστή γραμμή. Όταν δεν υπάρχουν σφάλματα το εικονίδιο του σφάλματος ορθογραφίας έχει ένα σημάδι .

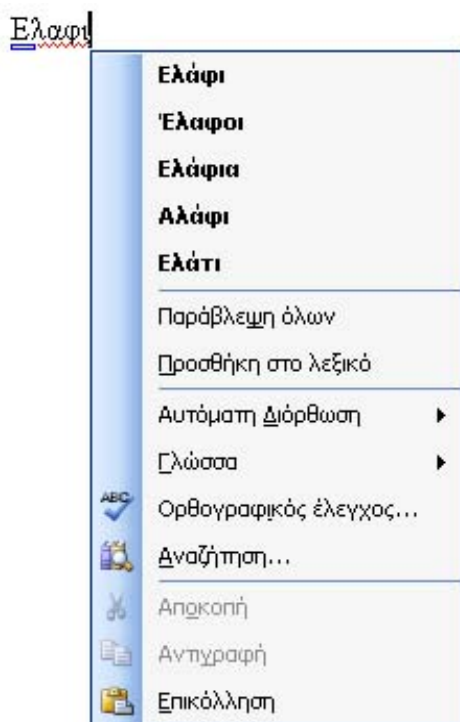
Η λειτουργία Αυτόματη Διόρθωση αντικαθιστά αυτόματα τα συχνά λάθη πληκτρολόγησης ή ορθογραφίας και αλλά λάθη που έχετε προσθέσει στην λίστα των διορθώσεων .

Κάντε δεξί κλικ πάνω στο κείμενο που έχει λάθος

Εμφανίζεται το μενού συντόμευσης του Ελέγχου Ορθογραφίας

Επιλέξτε Αυτόματη Διόρθωση

Διαλέξτε την Διόρθωση από το μενού συντόμευσης Αυτόματης Διόρθωσης  
Η λανθασμένη λέξη θα διορθώνεται πλέον αυτόματα.



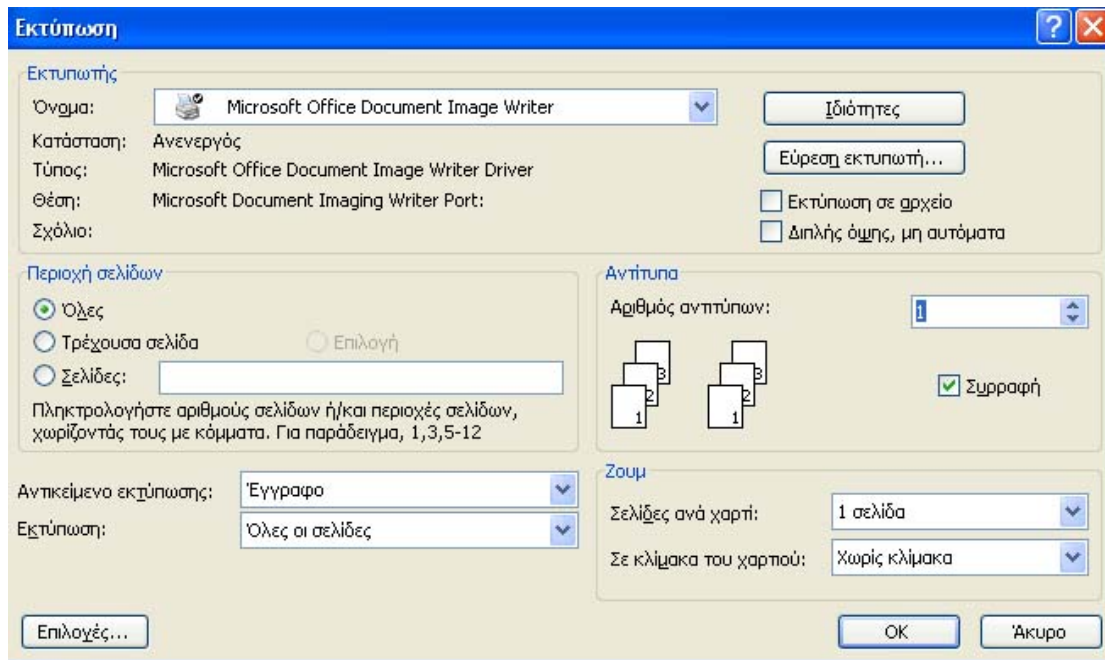
Εικ.17 : Μενού συντόμευσης ελέγχου ορθογραφίας

#### 1.4.16 ΕΚΤΥΠΩΣΗ

Για να εκτυπώσετε ολόκληρο το έγγραφο στην βασική γραμμή εργαλείων κάντε κλικ στο Κουμπί Εκτύπωση

Ή από το μενού Επιλέξτε Αρχείο → Εκτύπωση (πλήκτρα συντόμευσης :  
Ctrl + P)

Εμφανίζεται το παράθυρο διαλόγου Εκτύπωση → Στην περιοχή σελίδα κάντε κλικ στο Κουμπί επιλογής Όλες → Κάντε κλικ στο OK



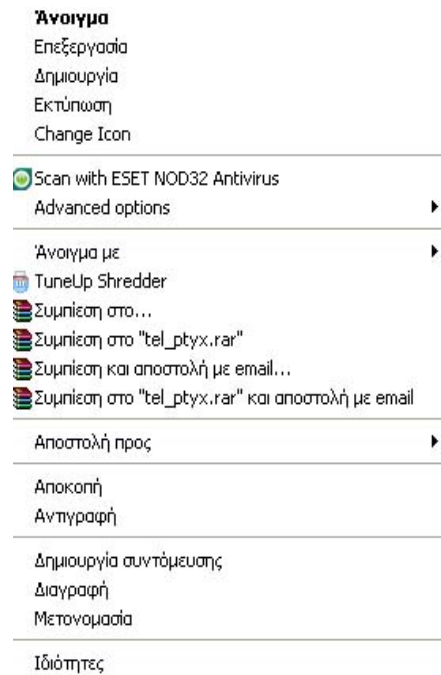
Εικ. 18 : Παράθυρο διαλόγου Εκτύπωση

Για να εκτυπώσετε επιλεγμένο κείμενο Επιλέξτε το κείμενο που θέλετε να εκτυπώσετε. Από το μενού Επιλέξτε Αρχείο → Εκτύπωση... Στην περιοχή σελίδων Επιλέξτε το Κουμπί Επιλογή → Κάντε κλικ στο OK.

Για να εκτυπώσετε την τρέχουσα σελίδα τοποθετήστε το σημείο εισαγωγής , οπουδήποτε στην σελίδα όπου θα εκτυπωθεί από το μενού Επιλέξτε Αρχείο → Εκτύπωση... Από την Περιοχή σελίδων Επιλέξτε το Κουμπί επιλογής Τρέχουσα Σελίδα. → Κάντε κλικ στο OK

Για να εκτυπώσετε μια συγκεκριμένη σελίδα ή μια περιοχή σελίδων από το μενού Επιλέξτε Αρχείο → Εκτύπωση ... Από την περιοχή σελίδων Επιλέξτε το Κουμπί Επιλογής Σελίδες. Δώστε στο πλαίσιο κειμένου Σελίδες : Τους αριθμούς των σελίδων που θέλετε να εκτυπώσετε- ξεχωρίστε τις μεμονωμένες Σελίδες με κόμμα και μια περιοχή σελίδων με παύλα, π.χ. 5-9, 13, 15-20

Για να εκτυπώσετε ένα έγγραφο χωρίς να το ανοίξετε , στην βασική γραμμή εργαλείων κάντε κλικ στο Άνοιγμα  
 Ή από το μενού Επιλέξτε Αρχείο → Άνοιγμα...  
 Εμφανίζεται το παράθυρο διαλόγου Άνοιγμα δείχνοντας τα αρχεία και τους φακέλους που είναι διαθέσιμα.  
 Κάντε κλικ με το δεξί Κουμπί του ποντικιού στο αρχείο που θέλετε να εκτυπώσετε. Εμφανίζεται το μενού συντόμευσης του αρχείου. Επιλέξτε Εκτύπωση. Εκτυπώνετε ολόκληρο το έγγραφο.



Εικ. 19 : Μενού συντόμευσης αρχείου

## **ΕΠΑΝΑΛΗΠΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ ΣΤΟ WORD:**

### **ΑΣΚΗΣΗ 1**

- 1) Ανοίξτε το αρχείο text.doc από την επιφάνεια εργασίας
- 2) Επιλέξτε όλο το κείμενο και μορφοποιήστε την γραμματοσειρά σε Arial 12 στ.
- 3) Επιλέξτε τον πρώτο τίτλο του εγγράφου και μορφοποιήστε την γραμματοσειρά του σε έντονη και πλαγιά γραφή.
- 4) Επιλέξτε τον δεύτερο τίτλο του εγγράφου και εφαρμόστε υπογράμμιση.
- 5) Εφαρμόστε πλήρης στοίχιση σε όλο το κείμενο
- 6) Κάντε ορθογραφικό έλεγχο όπου χρειάζεται
- 7) Αποθηκεύστε το έγγραφο ως text1.doc
- 8) Εκτυπώστε το αρχείο σας

### **ΑΣΚΗΣΗ 2**

«Στο παράθυρο του εκτυπωτή , μπορείτε να βρείτε πληροφορίες , όπως την κατάσταση των εργασιών εκτύπωσης και το όνομα αυτού στον οποίον ανήκει το έγγραφο. Εάν θέλετε να ακυρώσετε ή να σταματήσετε την εκτύπωση ενός εγγράφου που έχετε στείλει στην ουρά αναμονής, κάντε κλικ πάνω στο έγγραφο και μετά χρησιμοποιήστε τις εντολές του μενού Έγγραφο.»

**1)** Να αντιγράψετε το παραπάνω κείμενο . Στην συνέχεια , να το αποθηκεύσετε με το επίθετο σας με κεφαλαία γράμματα.

**2)** Ψάξτε το αρχείο σας. Ανοίξτε το και ελέγξτε αν περιέχει αυτά που γράψατε.

## 1.5 INTERNET EXPLORER

### 1.5.1 Τι είναι το Internet

Το Internet είναι ένα καθολικό δίκτυο από υπολογιστές που παρέχουν διάφορους πόρους και δεδομένα στον κόσμο που το χρησιμοποιεί. Το Internet αποτελείται από διάφορες υπηρεσίες. Οι δύο πιο γνωστές είναι το ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (email) και το World Wide Web(www).

Το ηλεκτρονικό ταχυδρομείο είναι ένα σύστημα για την μετάδοση μηνυμάτων μεταξύ υπολογιστών.

Το World Wide Web είναι καθολικό σύστημα συνδεδεμένων ιστοσελίδων που παρέχουν πληροφορίες, όπως κείμενο, εικόνες, ήχο και βίντεο.

Για να περιηγηθείτε στο Internet και το World Wide Web χρειάζεστε μια σύνδεση στο Internet και έναν αναγνώστη ιστοσελίδων (browser).

Οι αναγνώστες ιστοσελίδων είναι εφαρμογές που διατίθενται ελεύθερα. Ο Internet Explorer της Microsoft είναι ένας από τους πιο δημοφιλείς αναγνώστες ιστοσελίδων.

Κάθε σελίδα στο World Wide Web βασίζεται σε ένα αρχείο που έχει το όνομα HTML. Ένας αναγνώστης ιστοσελίδων αποκωδικοποιεί τις πληροφορίες ενός τέτοιου αρχείου και εμφανίζει μια ιστοσελίδα στην οθόνη του υπολογιστή σας, σύμφωνα με τις εντολές του αρχείου που έχει.

### 1.5.2 ΞΕΚΙΝΩΝΤΑΣ ΤΟΝ INTERNET EXPLORER

Υπάρχει ένα συγκεκριμένο εικονίδιο στην οθόνη που πατάτε πάνω του με το ποντίκι με αριστερό πάτημα..

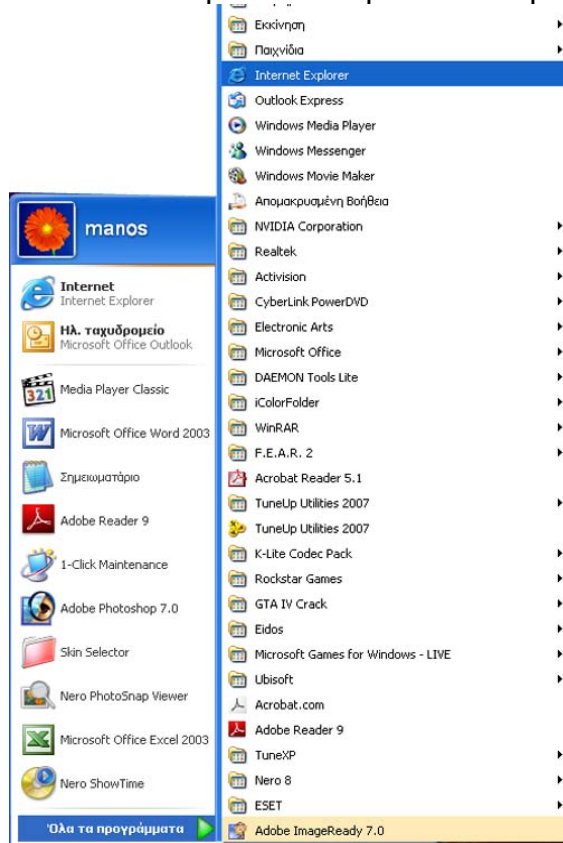


Αν όμως δεν υπάρχει στην οθόνη σας, τότε από τη γραμμή Εργασιών των Windows κάντε μια φορά κλικ πάνω στο κουμπί έναρξη και εμφανίζεται το μενού έναρξη.

Επιλέξτε Όλα τα προγράμματα και μετά κλικ στο στοιχείο Internet Explorer από το υπομενού.

Ή κάντε κλικ στο εικονίδιο Εκκίνηση του προγράμματος ανάγνωσης ιστοσελίδων Internet Explorer , στη Γραμμή Εργασιών.

Η διαδικασία φαίνεται στην ακόλουθη εικόνα:



Εικ. 20: Έναρξη του Internet Explorer από το μενού έναρξη

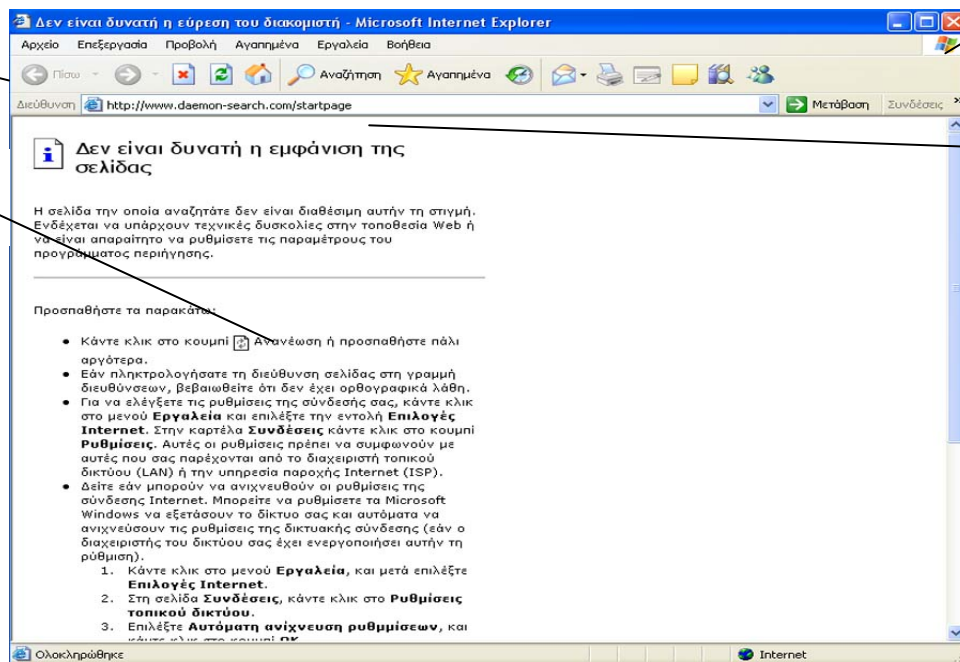
### 1.5.3 Η ΟΘΟΝΗ ΤΟΥ INTERNET EXPLORER

Γραμμή εργαλείων Βασικά κουμπιά

Προβολή ιστοσελίδας

Εικονίδιο Internet Explorer

Γραμμή Διεύθυνσης




Εικ 21: Παράθυρο Internet Explorer

Γραμμή κατάστασης


Οι περισσότερες συνηθισμένες ενέργειες μπορούν να γίνουν χρησιμοποιώντας τα κουμπιά της γραμμής εργαλείων Βασικά Κουμπιά.





Εικ. 22: Η γραμμή εργαλείων Βασικά κουμπιά


Κάντε κλικ  για να πάτε μπρος ή πίσω στις ιστοσελίδες που έχετε δει

Κάντε κλικ  για να σταματήσετε τη φόρτωση μιας σελίδας


Κάντε κλικ  για να ανανεώσετε την τρέχουσα σελίδα. Αυτό είναι χρήσιμο εάν η ιστοσελίδα χαλάσει για οποιοδήποτε λόγο ή σταματήσατε τη φόρτωση της σελίδας και τώρα θέλετε να τη φορτώσετε πάλι.


Κάντε κλικ  για να πάτε κατευθείαν στη σελίδα που έχει διαμορφωθεί σαν τη δική σας προκαθορισμένη ιστοσελίδα.

Κάντε κλικ  για να φορτώσετε τον Βοηθό Αναζήτησης για να ψάξετε για μια συγκεκριμένη ιστοσελίδα.

Κάντε κλικ  για να δείτε μια λίστα από ιστοσελίδες που έχουν αποθηκευτεί για γρήγορη πρόσβαση ή για να προσθέσετε μια ιστοσελίδα σ' αυτή τη λίστα.

Κάντε κλικ  για να πάτε σε ιστοσελίδες που έχετε επισκεφθεί πρόσφατα.

Κάντε κλικ  για να στείλετε ή να διαβάσετε ηλεκτρονικό ταχυδρομείο και να συνδεθείτε σε ομάδες αναζήτησης.

Κάντε κλικ  για να τυπώσετε στον εκτυπωτή σας ένα αντίγραφο της ιστοσελίδας που είναι στο παράθυρο.

Η Γραμμή διεύθυνσης δείχνει τη θέση της ιστοσελίδας την οποία βλέπετε αυτή τη στιγμή. Μπορείτε επίσης να πληκτρολογήσετε μια θέση και να κάνετε κλικ στο κουμπί Μετάβαση για να πάτε σε μια συγκεκριμένη τοποθεσία στο Web.



Εικ. 23: Η Γραμμή Διεύθυνσης και το κουμπί Μετάβαση

## 1.5.4 ΜΗΧΑΝΕΣ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ- GOOGLE

Το Google είναι διαθέσιμο στην διεύθυνση [www.google.com](http://www.google.com) και εμφανίζεται στα ελληνικά.

Για να χρησιμοποιήσετε το Google από την αρχική του σελίδα, στην γραμμή Διεύθυνση πληκτρολογήστε το URL [www.google.com](http://www.google.com) και κάντε κλικ στο Μετάβαση ή πατήστε Enter.

Θα εμφανιστεί η σελίδα του Google. Στη θυρίδα που είναι διαθέσιμη πληκτρολογήστε το κείμενο αναζήτησης → κάντε κλικ στο κουμπί Αναζήτηση στο Google ή πατήστε Enter.

Οι πιο δημοφιλείς μηχανές αναζήτησης είναι οι : [www.google.com](http://www.google.com), [www.hotbot.com](http://www.hotbot.com), [www.infoseek.com](http://www.infoseek.com), [www.lykos.com](http://www.lykos.com), [www.webcrawler.com](http://www.webcrawler.com), [www.in.gr](http://www.in.gr)

## 1.6 ΟΙ ΙΟΙ ΤΩΝ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ

### 1.6.1 ΤΙ ΕΙΝΑΙ ΕΝΑΣ ΙΟΣ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΗ;

Ένας ιός υπολογιστή είναι ένα πρόγραμμα που έχει σχεδιαστεί να μεταδίδεται επηρεάζοντας πρώτα τα εκτελέσιμα αρχεία ή τις περιοχές του συστήματος των σκληρών δίσκων και των δισκετών και μετά να κάνει αντίγραφα του εαυτού του. Οι ιοί συνήθως λειτουργούν χωρίς τη γνώση ή την επιθυμία του χρήστη του υπολογιστή.

### 1.6.2 ΠΩΣ ΜΕΤΑΔΙΔΟΝΤΑΙ ΟΙ ΙΟΙ;

Όταν εκτελείτε τον κώδικα που είναι μολυσμένος από ένα ιό, ο κώδικας του ιού τρέχει και προσπαθεί να μολύνει άλλα προγράμματα στον ίδιο υπολογιστή ή σε άλλους υπολογιστές συνδεδεμένους με αυτόν μέσω ενός δικτύου.

Αν ο υπολογιστής σας είναι μολυσμένος με ένα ιό του τομέα εκκίνησης, ο ιός θα προσπαθήσει να κάνει αντίγραφα του εαυτού του στις περιοχές του συστήματος των δισκετών και των σκληρών δίσκων. Μετά οι μολυσμένες δισκέτες μπορούν να μολύνουν άλλους υπολογιστές που ξεκινούν από αυτές τις δισκέτες και ο ιός του σκληρού δίσκου θα προσπαθήσει να μολύνει περισσότερες δισκέτες.

### **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:**

Οι ιοί δεν μπορούν να χαλάσουν συσκευές. Δεν μπορούν να αλλοιώσουν την κεντρική μονάδα επεξεργασίας, να χαλάσουν το σκληρό δίσκο σας, να κάνουν την οθόνη σας να εκραγεί κ.α. Οι προειδοποιήσεις για τους ιούς είναι ότι θα καταστρέψουν με φυσικό τρόπο τον υπολογιστή σας είναι ψεύτικες και όχι έγκυρες.



### **1.6.3 ΣΥΜΒΟΥΛΕΣ ΓΙΑ ΤΟ ΠΩΣ ΘΑ ΑΠΟΦΥΓΕΤΕ ΤΗ ΜΟΛΥΝΣΗ ΑΠΟ ΙΟΥΣ**

1. Εγκαταστήστε αντιβιοτικά προγράμματα από γνωστές και αξιόπιστες εταιρείες, να τα ενημερώνετε τακτικά και να τα χρησιμοποιείτε τακτικά.
2. Εγκαταστήστε ένα πρόγραμμα ελέγχου ιών και διαμορφώστε το να ξεκινά αυτόματα κάθε φορά που ξεκινάτε το σύστημά σας.
3. Εξετάστε για ιούς οποιοδήποτε νέο πρόγραμμα ή άλλα αρχεία που μπορεί να περιέχουν εκτελέσιμο κώδικα πριν ξεκινήσετε να τα τρέχετε ή να τα ανοίξετε, ανεξάρτητα από πού προήλθαν.
4. Να είστε πολύ προσεχτικοί όταν δέχεστε προγράμματα ή άλλα αρχεία στη διάρκεια online συζητήσεων.
5. Κάντε κανονικά αντίγραφα ασφαλείας. Μερικοί ιοί θα σβήσουν ή θα διαγράψουν αρχεία από το σκληρό σας δίσκο και τα πρόσφατα αντίγραφα ασφαλείας ίσως να είναι ο μόνος τρόπος να ανακαλέσετε τα δεδομένα σας.

### **ΕΠΑΝΑΛΗΠΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ**

#### **ΑΣΚΗΣΗ 1**

1. Ανοίξτε την εφαρμογή περιήγησης στο διαδίκτυο
2. Μεταβείτε στη διεύθυνση [www.google.com](http://www.google.com)
3. Δημιουργήστε μια καταχώρηση στα Αγαπημένα σας για την τρέχουσα σελίδα
4. Αναζητήστε πληροφορίες για την εκπαίδευση, βάζοντας τη λέξη εκπαίδευση στους υπολογιστές γράφοντας τις λέξεις στα Ελληνικά.
5. Ανανεώστε την προβαλλόμενη ιστοσελίδα.
6. Εκτυπώστε την ιστοσελίδα
7. Ορίστε την σελίδα που εμφανίζεται σαν αρχική σελίδα του Internet Explorer
8. Κλείστε την εφαρμογή περιήγησης στο διαδίκτυο

#### **ΑΣΚΗΣΗ 2**

Σε ποια από τις παρακάτω περιπτώσεις υπάρχει περίπτωση να μολυνθεί ο υπολογιστής σας από έναν ιό;

Επιλέξτε τη σωστή απάντηση που νομίζετε.

**α)** Όταν επισκεπτόμαστε συχνά τον ίδιο διαδικτυακό τόπο

**β)** Όταν κάνουμε λήψη ή εκτέλεση προγραμμάτων από ένα γνωστό διαδικτυακό τόπο του Internet

**γ)** Όταν κάνουμε λήψη ή εκτέλεση προγραμμάτων από έναν άγνωστο διαδικτυακό τόπο του Internet

**δ)** Σε καμία περίπτωση

## **ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ**

### **Ελληνική Βιβλιογραφία**

1. Η διδασκαλία της Φυσικής στα Σχολεία Δεύτερης Ευκαιρίας, Δρούγας Β. (2009)
2. Κοινωνικό-οικονομικές εξελίξεις και στρατηγικές εκπαίδευσης/κατάρτισης ενηλίκων στην Ελλάδα, Βεργίδης Δ. (1994)
3. Κατάρτιση και απασχόληση, Παληός.Ζ (2003)
4. Δια βίου εκπαίδευση και κατάρτιση – Περιφερειακή ανάπτυξη και επίδραση της δια βίου εκπαίδευσης στην αγορά εργασίας, Ψυχογιός Ι. (2002)
5. ECDL Hellas, Μ.Λεόντος – Α. Γαβανά, Εκπαίδευση Μέλλοντος

### **Διαδικτυακοί τόποι**

<http://www.ideke.edu.gr/>

<http://www.ekep.gr/education/ekpaideusi.asp>

<http://www.gsae.edu.gr/index.php/heron>

<http://www.info3kps.gr/showproclamation.asp?ID=2394>

<http://ipeir.pde.sch.gr/html/heron.html>

<http://career.duth.gr/cms/?q=node/5245>

[http://www.gsrt.gr/default.asp?V\\_ITEM\\_ID=1353](http://www.gsrt.gr/default.asp?V_ITEM_ID=1353)

<http://www.pctechnology.gr/vbull/vb/showthread.php?t=28407>

<http://grde.pel.sch.gr/images/prosorina/hron.doc>

<http://www.inkarp.com/ipb/index.php?showtopic=25518>

<http://www.servitoros.gr/voria/view.php/52/1387/>

<http://www.104fm.gr/all-news/1-general-news/2447--.html>

<http://www.pcci.gr/>

<http://www.e-forologia.gr/cms/viewContents.aspx?id=999>

<http://hron3sek.blogspot.com/>

<http://www.ideke.edu.gr/sde/>

<http://www.ideke.edu.gr/programs.asp?cat=1&pr=1>

<http://www.ekep.gr/Education/deuteris.asp>

<http://www.alfavita.gr/egiklio/egiklio17.php>

[http://i-diadromi.blogspot.com/2009/09/blog-post\\_3787.html](http://i-diadromi.blogspot.com/2009/09/blog-post_3787.html)

[http://www.ideke.edu.gr/sde/sde\\_ioanninon/%CE%A3%CE%94%CE%95.htm](http://www.ideke.edu.gr/sde/sde_ioanninon/%CE%A3%CE%94%CE%95.htm)

<http://www.avgi.gr/ArticleActionshow.action?articleID=476928>

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

### ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

*Ίδρυση Σχολείων Δεύτερης Ευκαιρίας*

*Νόμος υπ' αριθ. 2525*

*Άρθρο 5*

*23 Σεπτεμβρίου 1997*

*Αρ. Φύλλου 188*

1. Με κοινή Απόφαση του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας Θρησκευμάτων και Οικονομικών, μπορεί να ιδρύονται σχολεία δεύτερης ευκαιρίας, για εγγραφή και φοίτηση σε αυτά των νέων που έχουν υπερβεί το 18<sup>ο</sup> έτος της ηλικίας τους και δεν έχουν συμπληρώσει την υποχρεωτική εννιάχρονη εκπαίδευση.
2. Η ίδρυση των σχολείων δεύτερης ευκαιρίας γίνεται ύστερα από εισήγηση του Ινστιτούτου Διαρκούς Εκπαίδευσης Ενηλίκων (ΙΔΕΚΕ) και μετά από συνεργασία με τους οικείους ΟΤΑ για την εξασφάλιση των προϋποθέσεων λειτουργίας αυτών.
3. Στα σχολεία δεύτερης ευκαιρίας εφαρμόζονται ειδικά προγράμματα ταχύρρυθμης δημοτικής και γυμναστικής εκπαίδευσης, η έκταση και το περιεχόμενο των οποίων καθορίζονται με Απόφαση του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας Θρησκευμάτων, που εκδίδεται ύστερα από εισήγηση του ΙΔΕΚΕ και γνώμη του Παιδαγωγικού Ινστιτούτου.
4. Στα σχολεία δεύτερης ευκαιρίας διδάσκουν εκπαιδευτικοί Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, με απόσπαση ολική ή μερική και με ανάθεση υπερωριακής διδασκαλίας στα ολόημερα Δημοτικά σχολεία και Γυμνάσια. Επίσης, είναι δυνατή η πρόσληψη προσωρινών αναπληρωτών και ωρομισθίων εκπαιδευτικών.
5. Στους αποφοίτους των σχολείων δεύτερης ευκαιρίας χορηγείται απολυτήριο τίτλος, ισότιμος προς το απολυτήριο του Δημοτικού ή του Γυμνασίου, κατά περίπτωση (Υπουργείο Εθνικής Παιδείας Θρησκευμάτων, Γενική Γραμματεία Εκπαίδευσης Ενηλίκων, Ινστιτούτο Διαρκούς Εκπαίδευσης Ενηλίκων, 2004: 143-146).

## **ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ**

Ο συνολικός προϋπολογισμός του προγράμματος είναι τουλάχιστον 52 εκατ. €. Το ποσοστό επιχορήγησης των επιλέξιμων δαπανών για έργα βιομηχανικής έρευνας ανέρχεται στο 50% , για έργα ανάπτυξης σε προανταγωνιστικό στάδιο φτάνει έως 45% και για τις υπόλοιπες επιχειρήσεις ανέρχεται έως και 35%. Η ιδιωτική συμμετοχή της αναδόχου εταιρείας δεν μπορεί να υπερβαίνει το 30% του μέσου κύκλου εργασιών των τριών τελευταίων χρόνων. Οι προτάσεις που θα επιλεγούν προς ένταξη θα χρηματοδοτηθούν κατά 25% από Εθνικούς Πόρους και κατά 75 % από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο (ΕΚΤ). Ο προϋπολογισμός των επί μέρους έργων κυμαίνεται από 19.000 € έως και 442.200 € ανάλογα με τον αριθμό των ερευνητών και των υποστηρικτών προσωπικού που περιλαμβάνονται στην πρόταση

## ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ

Επιλέξτε την απάντησή σας στις παρακάτω ερωτήσεις:

1. Άνδρας  Γυναίκα
2. Ηλικία..... Επάγγελμα.....
3. Έχετε Η/Υ;  
Ναι  Όχι
4. Σας ενδιαφέρει να μάθετε να χειρίζεστε Η/Υ;  
Ναι  Όχι
5. Νομίζετε ότι ο Η/Υ θα σας βοηθήσει στην ζωή σας;  
Ναι  Όχι  Δεν γνωρίζω
6. Έχετε διδαχθεί στο σχολείο για τους Η/Υ;  
Ναι  Όχι
7. Νομίζετε ότι σήμερα εξαρτιόμαστε από τους Η/Υ;  
Ναι  Όχι  Δεν γνωρίζω
8. Στο επάγγελμά σας χρησιμοποιείτε Η/Υ  
Ναι  Όχι
9. Που νομίζετε ότι μας είναι χρήσιμος ο Η/Υ; (Μπορείτε να απαντήσετε και σε περισσότερες από μια επιλογές)
  - α) Για να βρίσκουμε πληροφορίες από το Internet
  - β) Για να παίζουμε ηλεκτρονικά παιχνίδια
  - γ) Για να βλέπουμε ταινίες ποιότητας
  - δ) Για να κρατάμε αρχεία
10. Πιστεύετε ότι ένα μάθημα πληροφορικής θα σας βοηθούσε στο.....
  - α) Να γνωρίσετε από κοντά πως λειτουργεί ο Η/Υ
  - β) Να μάθετε να χειρίζεστε τον Η/Υ
  - γ) Να αποκτήσετε επαφή με το internet
  - δ) Να μάθετε Η/Υ για την εργασία σας
  - ε) Να παρακολουθείτε τις εξελίξεις

11. Έχετε παρακολουθήσει σεμινάρια Η/Υ;

Ναι  Όχι

12. Πιστεύετε ότι ένα μάθημα για Η/Υ στο σχολείο θα ήταν προτιμότερο από ένα σεμινάριο

Ναι  Όχι  Δεν γνωρίζω

13. Πιστεύετε ότι ο Η/Υ θα είναι στο μέλλον απαραίτητος στην καθημερινή μας ζωή;

Ναι  Όχι  Δεν γνωρίζω

14. Πόσες ώρες την εβδομάδα μπορείτε να διαθέσετε για να μάθετε τον Η/Υ;

α) 1-4 ώρες                      β) 5-8 ώρες                      γ) Πάνω από 8 ώρες

15. Τι θα θέλατε να μάθετε σε ένα μάθημα πληροφορικής;

α) Τι είναι ο υπολογιστής

β) Πως δουλεύει

γ) Να δείτε μια επίδειξη από κάποια προγράμματα

δ) Να προσπαθήσετε μονοί σας να μάθετε τον χειρισμό του

ε) Να σας δείξει κάποιος να γράφετε ένα κείμενο

ζ) Τίποτα από τα παραπάνω