



ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ

ΣΧΟΛΗ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ  
ΤΜΗΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ  
"ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ,  
ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΟΡΓΑΝΙΣΜΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ"  
(ΠΜΣ-ΟΔΔΥΟΕ)

*Δρ. Αντώνιος Ιωακείμ Κεκές*

ΜΕΛΕΤΗ  
ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΙΣ ΑΝΤΙΛΗΨΕΙΣ  
ΤΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ  
ΣΕ ΟΤΙ ΑΦΟΡΑ ΤΗΝ ΕΙΣΑΓΩΓΗ  
ΤΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΟΛΙΚΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ  
ΣΕ ΣΧΟΛΕΙΟ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ  
(2ο Γενικό Λύκειο Σπάρτης)

ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΗ ΔΙΑΤΡΙΒΗ

Σπάρτη, 2009

## ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

Περιεχόμενα.....	1
Κατάλογος διαγραμμάτων.....	3
Ακρονύμια.....	5
Πρόλογος.....	6
Ευχαριστίες.....	7
Περίληψη.....	8

### ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1<sup>ο</sup>

#### Γενικά για την έρευνα

1.1 Εισαγωγή.....	9
1.2 Σκοπός και στόχοι της έρευνας.....	12
1.3 Σημαντικότητα.....	12
1.4 Ορολογία.....	12
1.5 Περιορισμοί.....	12

### ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2<sup>ο</sup>

#### Ανασκόπηση βιβλιογραφίας και εφαρμοσθέντα στοιχεία ΔΟΠ

2.1. Ανασκόπηση βιβλιογραφίας.....	13
2.2 Εφαρμοσθέντα στοιχεία ΔΟΠ.....	15
2.2.1. Στρατηγικός Προγραμματισμός στη Δευτεροβάθμια Εκπαίδευση (Μελέτη περίπτωσης στο 2 <sup>ο</sup> ΓΕΛ Σπάρτης).....	15
2.2.2. Κοινωνική Εταιρική Ευθύνη (στα πλαίσια της ΔΟΠ εφαρμοσμένης στη Δευτεροβάθμια Εκπαίδευση). (Μελέτη περίπτωσης στο 2 <sup>ο</sup> ΓΕΛ Σπάρτης).....	18
2.2.3 Νέες Διαδικασίες (στα πλαίσια της ΔΟΠ εφαρμοσμένης στη Δευτεροβάθμια Εκπαίδευση). (Μελέτη περίπτωσης στο 2 <sup>ο</sup> ΓΕΛ Σπάρτης).....	20
2.2.4 Πληροφοριακά Συστήματα Διοίκησης (στα πλαίσια της ΔΟΠ εφαρμοσμένης στη Δευτεροβάθμια Εκπαίδευση). (Μελέτη περίπτωσης στο 2 <sup>ο</sup> ΓΕΛ Σπάρτης).....	20
2.2.5 Παράγοντες που επηρεάζουν τον Γενικό Μέσο Ορο πρόσβασης των μαθητών στη Τριτοβάθμια Εκπαίδευση (στα πλαίσια της ΔΟΠ εφαρμοσμένης στη Δευτεροβάθμια Εκπαίδευση). (Μελέτη περίπτωσης στο 2 <sup>ο</sup> ΓΕΛ Σπάρτης).....	23

### ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3<sup>ο</sup>

#### Η έρευνα

3.1. Ο σχεδιασμός της έρευνας.....	27
------------------------------------	----



**ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4<sup>ο</sup>**  
**Αποτελέσματα**

4.1. Αποτελέσματα.....	30
------------------------	----

**ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5<sup>ο</sup>**  
**Συμπεράσματα - Προτάσεις**

4.1. Συμπεράσματα.....	75
4.2. Προτάσεις.....	77

**ΒΟΗΘΗΤΙΚΑ ΚΑΙ ΠΡΟΣΘΕΤΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ**

**Παραρτήματα**

Π1. Ερωτηματολόγιο της έρευνας .....	78
Π2. Υπουργική Απόφαση Φ. 353.1/324/105657/Δ1 (ΦΕΚ 1340/τ. Β'/16-10-2002) «Καθορισμός των ειδικότερων καθηκόντων και αρμοδιοτήτων ... των διευθυντών και υποδιευθυντών σχολικών μονάδων και ΣΕΚ και των συλλόγων των διδασκόντων».....	83
Π3. Κανονισμός λειτουργίας μαθητικών κοινοτήτων.....	93
Π4. Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας 2 <sup>ου</sup> Γενικού Λυκείου Σπάρτης, (2007-08).....	100
Καθήκοντα Επιμελητών Καθήκοντα Απουσιολόγων	
Π5. Ιστοσελίδα Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Σερρών.....	103
Π6. Βεβαίωση συμμετοχής του 2 <sup>ου</sup> ΓΕΛ Σπάρτης σε πανελλήνια έρευνα για την Ποιότητα στην Εκπαίδευση.....	104

**Βιβλιογραφία**

B1. Βιβλία.....	105
B2. Άρθρα.....	107



ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ

ΣΧΟΛΗ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ  
ΤΜΗΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ  
«ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ,  
ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΟΡΓΑΝΙΣΜΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ»  
(ΠΜΣ-ΟΔΥΥΟΕ)

*Δρ. Αντώνιος Ιωακείμ Κεκές*

**ΜΕΛΕΤΗ  
ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΙΣ ΑΝΤΙΛΗΨΕΙΣ  
ΤΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ  
ΣΕ ΟΤΙ ΑΦΟΡΑ ΤΗΝ ΕΙΣΑΓΩΓΗ  
ΤΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΟΛΙΚΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ  
ΣΕ ΣΧΟΛΕΙΟ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ  
(2<sup>ο</sup> Γενικό Λύκειο Σπάρτης)**

**ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΗ ΔΙΑΤΡΙΒΗ**

Σπάρτη, 2009

## ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΔΙΑΓΡΑΜΜΑΤΩΝ

Διάγραμμα	Σελ.
1. Γράφημα 1	21
2. Γράφημα 2	22
3. <i>Διάγραμμα Α1.</i> Κατανομή των συμμετεχόντων εκπαιδευτικών κατά κλάδο και φύλο	30
4. <i>Διάγραμμα Α2.</i> Κατανομή μετεχόντων κατά ομάδα ηλικίας	31
5. <i>Διάγραμμα Β1.</i> Τεκμηριωμένη ανάπτυξη του οράματος του σχολείου	32
6. <i>Διάγραμμα Β2.</i> Γνώση σκοπού του σχολείου	33
7. <i>Διάγραμμα Β3.</i> Γνώση στόχων του σχολείου	34
8. <i>Διάγραμμα Β4.</i> Γνώση στρατηγικής του σχολείου	35
9. <i>Διάγραμμα Β5.</i> Γνώση των Αρχών Ποιότητας	36
10. <i>Διάγραμμα Β6.</i> Γνώση του Συστήματος Διοίκησης	37
11. <i>Διάγραμμα Β7.</i> Γνώση επαφών με την Τοπική Αυτοδιοίκηση	38
12. <i>Διάγραμμα Β8.</i> Γνώση επαφών με του Γονείς – Κηδεμόνες	39
13. <i>Διάγραμμα Β9.</i> Γνώση επαφών με μαθητές	40
14. <i>Διάγραμμα Β10.</i> Γνώση επαφών με την Διεύθυνση Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Λακωνίας	41
15. <i>Διάγραμμα Β11.</i> Γνώση επαφών με Τοπικές Επιχειρήσεις	42
16. <i>Διάγραμμα Β12.</i> Γνώση επαφών με ΑΕΙ	43
17. <i>Διάγραμμα Β13.</i> Γνώση επαφών με ΤΕΙ	44
18. <i>Διάγραμμα Β14.</i> Γνώση δημιουργίας πολιτικών αναγνώρισης – επιβράβευσης του προσωπικού	45
19. <i>Διάγραμμα Β15.</i> Γνώση δημιουργίας πολιτικών παρακίνησης του προσωπικού	46
20. <i>Διάγραμμα Β16.</i> Γνώση δημιουργίας πολιτικών υποστήριξης του προσωπικού	47
21. <i>Διάγραμμα Γ1.</i> Γνώση ανάπτυξης της Στρατηγικής και της Πολιτικής του σχολείου, (βάσει των παρούσων και των μελλοντικών αναγκών των μαθητών)	48
22. <i>Διάγραμμα Γ2.</i> Γνώση ανάπτυξης της στρατηγικής από τη ηγεσία, (βάσει των πληροφοριών από τον ανταγωνισμό)	49
23. <i>Διάγραμμα Γ3.</i> Γνώση ανάπτυξης της στρατηγικής από την ηγεσία, (βάσει των πληροφοριών από την απόδοση του σχολείου)	50
24. <i>Διάγραμμα Γ4.</i> Γνώση ανάπτυξης της στρατηγικής από την ηγεσία, (βάσει των πληροφοριών από την σύγκριση με τον καλύτερο ανταγωνιστή)	51
25. <i>Διάγραμμα Γ5.</i> Γνώση της κοινοποίησης της στρατηγικής και τα της πολιτικής σε όλα τα ενδιαφερόμενα μέρη, (από την ηγεσία).	52
26. <i>Διάγραμμα Γ6.</i> Γνώση της ανασκόπησης και προσαρμογής – επικαιροποίησης της στρατηγικής και της πολιτικής, (από την ηγεσία)	53
27. <i>Διάγραμμα Γ7.</i> Γνώση της δημιουργίας διαδικασιών υλοποίησης της στρατηγικής και της πολιτικής (από την ηγεσία)	54



28. <i>Διάγραμμα Δ1.</i>	Γνώση ανάπτυξης του μακροπρόθεσμου σχεδιασμού του ανθρώπινου δυναμικού	55
29. <i>Διάγραμμα Δ2.</i>	Γνώση ανάπτυξης προγράμματος ενδυνάμωσης προσωπικού, (από την ηγεσία)	56
30. <i>Διάγραμμα Δ3α.</i>	Γνώση εφαρμογής του στοιχείου παροχή υλικών κινήτρων, στα πλαίσια του εφαρμοζομένου προγράμματος ενδυνάμωσης προσωπικού	57
31. <i>Διάγραμμα Δ3β.</i>	Γνώση εφαρμογής του στοιχείου παροχή κοινωνικών κινήτρων, στα πλαίσια του εφαρμοζομένου προγράμματος ενδυνάμωσης προσωπικ	58
32. <i>Διάγραμμα Δ3γ.</i>	Γνώση εφαρμογής του στοιχείου παροχή κινήτρων για επιθυμητές μορφές δραστηριοποίησης, στα πλαίσια του εφαρμοζομένου προγράμματος ενδυνάμωσης προσωπικού	59
33. <i>Διάγραμμα Δ4.</i>	Γνώση ανάπτυξης επικοινωνιακής πολιτικής, (από την ηγεσία)	60
34. <i>Διάγραμμα Δ5.</i>	Γνώση αναγνώρισης και επιβράβευσης προσωπικού, (από την ηγεσία).	61
35. <i>Διάγραμμα Δ6.</i>	Γνώση εκπαίδευσης του προσωπικού, (από την ηγεσία).	62
36. <i>Διάγραμμα Ε1.</i>	Αξιολόγηση του τρόπου διαχείρισης, (κατανομής και αξιοποίησης), του πόρου τεχνολογία, (από την ηγεσία)	63
37. <i>Διάγραμμα Ε2.</i>	Αξιολόγηση του τρόπου διαχείρισης, (κατανομής και αξιοποίησης), του πόρου οικονομικά, (από την ηγεσία)	64
38. <i>Διάγραμμα Ε3.</i>	Αξιολόγηση του τρόπου διαχείρισης, (κατανομής και αξιοποίησης), του πόρου κτιριακές υποδομές, (από την ηγεσία)	65
39. <i>Διάγραμμα Ε4.</i>	Αξιολόγηση του τρόπου διαχείρισης, (κατανομής και αξιοποίησης), του πόρου πληροφόρηση, (από την ηγεσία)	66
40. <i>Διάγραμμα Ε5.</i>	Αξιολόγηση του τρόπου διαχείρισης, (κατανομής και αξιοποίησης), των δευτερευουσών διαδικασιών, (από την ηγεσία).	67
41. <i>Διάγραμμα Ε6.</i>	Υπαρξη προσπάθειας συνεχούς βελτίωσης διαδικασιών, (από την ηγεσία)	68
42. <i>Διάγραμμα ΣΤ1.</i>	Μέτρηση ικανοποίησης των μαθητών	69
43. <i>Διάγραμμα ΣΤ2.</i>	Μέτρηση ικανοποίησης του προσωπικού	70
44. <i>Διάγραμμα ΣΤ3.</i>	Μέτρηση ικανοποίησης της τοπικής κοινωνίας	71
45. <i>Διάγραμμα ΣΤ4.</i>	Μέτρηση των οικονομικών αποτελεσμάτων	72
46. <i>Διάγραμμα ΣΤ5.</i>	Μέτρηση των μη οικονομικών αποτελεσμάτων	73



## ΑΚΡΩΝΥΜΙΑ

ΓΕΛ.....Γενικό Λύκειο

ΔΔΕ.....Διεύθυνση Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης

ΔΟΠ.....Διοίκηση Ολικής Ποιότητας

ΕΕΕΕΚ.....Εργαστήριο Ειδικής Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης

ΕΠΑΛ.....Επαγγελματικό Λύκειο

ΠΕΚ.....Περιφερειακό Επιμορφωτικό Κέντρο

ΣΕ.....Σχολική Επιτροπή

ΣΔ.....Σύλλογος Διδασκόντων

ΣΕΚ.....Σχολικό Εργαστηριακό Κέντρο

ΣΣ.....Σχολικό Συμβούλιο

ΤΕΕ.....Τεχνικό Επαγγελματικό Εκπαιδευτήριο

## ΠΡΟΛΟΓΟΣ

Η εργασία αυτή εκπονήθηκε κατά το χρονικό διάστημα από Μάρτιο 2008 έως και Φεβρουάριο 2009, στα πλαίσια της φοίτησής μου στο Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών, (ΠΜΣ), «**Οργάνωση και Διοίκηση Δημοσίων Υπηρεσιών, Δημοσίων Οργανισμών και Επιχειρήσεων**», (ΠΜΣ-ΟΔΔΥΟΕ), του Τμήματος Οικονομικών Σπουδών, της Σχολής Επιστημών Οικονομίας και Διοίκησης, του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.

Η επιλογή του θέματος υπήρξε σχεδόν αναγκαστική δεδομένου ότι ο ίδιος παρακολούθησα το ΠΜΣ, με πολλές δυσκολίες, *(δεν μου χορηγήθηκε εκπαιδευτική άδεια, ούτε καν η παραμικρή διευκόλυνση φοίτησης)*, κατά συνέπεια μέσα στα πλαίσια των καθημερινών επαγγελματικών απασχολήσεών μου, (διευθυντής του 2<sup>ου</sup> Γενικού Λυκείου Σπάρτης), έπρεπε να ασχοληθώ με αντικείμενα τα οποία να παρουσιάζουν άμεσο ενδιαφέρον και να είναι υλοποιήσιμα.

Η εμπειρία μου από την άσκηση προγενέστερων επαγγελματικών καθηκόντων, (Διευθυντής Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Λακωνίας, 2003-04), με έχει πείσει ότι στο χώρο της ελληνικής εκπαίδευσης υπάρχει σημαντικότατο έλλειμμα Διοίκησης Ολικής Ποιότητας, (φαινόμενο απότοκο του γεγονότος ότι η επιλογή των διευθυντών των σχολικών μονάδων, (και όχι μόνον), γίνεται με κριτήρια τα οποία ικανοποιούν την επιθυμία των εκάστοτε κρατούντων για την επιλογή των «αρεστών» και όχι των «αρίστων»...).

Το αποτέλεσμα της υιοθέτησης και ευρύτατης διάχυσης τέτοιων πρακτικών είναι το αναμενόμενο, δηλαδή σαφέστατη ποιοτική υποβάθμιση του έργου των σχολικών μονάδων με επιπτώσεις σε όλη την κοινωνία.

Με βάση τα προεκτεθέντα, επιλέχθηκε το συγκεκριμένο θέμα της παρούσας διπλωματικής εργασίας και επιδιώχθηκε η εργασία αυτή να υλοποιηθεί ως *μελέτη περίπτωσης στο 2<sup>ο</sup> Γενικό Λύκειο Σπάρτης*.

Στην κρίση των ενδιαφερομένων, παραδίδεται το αποτέλεσμα της προσπάθειας, με την ελπίδα ότι τούτο συνιστά μια μικρή, (έστω), συμβολή, στη γενικότερη και άμεσα απαιτητή προσπάθεια, την οποία οφείλουμε να καταβάλλουμε όλοι μας, για την αξιοποίηση της Διοίκησης Ολικής Ποιότητας, σε κάθε πτυχή του δημόσιου αλλά και του ιδιωτικού βίου.

Σπάρτη, Φεβρουάριος 2009

Δρ. Αντώνιος Ίωακ. Κεκές

## ΕΥΧΑΡΙΣΤΙΕΣ

Στην επίπονη προσπάθεια για τη συγγραφή της παρούσας εργασίας υπήρξε σημαντική η συμβολή μιας σειράς προσώπων τα οποία επιθυμώ να ευχαριστήσω και δημόσια.

Άξια εντελώς ιδιαίτερης έξαρσης είναι η συμβολή του επιβλέποντα, καθηγητή κ. Αθανασίου Κριεμάδη, ο οποίος αφιέρωσε πολύτιμο χρόνο και προσπάθεια ώστε να ολοκληρωθεί η εργασία αυτή.

Παράλληλα οφείλω να μνημονεύσω τη συμβολή της συζύγου μου Γεωργίας και της κόρης μου Ευγενίας, οι οποίες με απεριόριστη κατανόηση αποδέχθηκαν την επιθυμία μου να παρακολουθήσω το Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών και να αφιερώσω κάθε διαθέσιμο κλάσμα χρόνου μου σε αυτό, ήδη από τον Ιούνιο 2007.

(Εντελώς ιδιαίτερη μνεία απαιτείται να γίνει στα ακόλουθα γεγονότα:

- Η σύζυγός μου, από τον Φεβρουάριο 2008, ανέλαβε τη διεύθυνση του Πειραματικού Γυμνασίου Σπάρτης, του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, με αποτέλεσμα τεράστιο επαγγελματικό φόρτο.
- Η κόρη μου, κατά το σχολικό έτος 2007-08 τελειοφοιτούσε στο 1<sup>ο</sup> Γενικό Λύκειο Σπάρτης και προετοιμαζόταν ως υποψήφια για τις Γενικές Εξετάσεις, Ματου – Ιουνίου 2008, προκειμένου να επιτύχει την εισαγωγή της στην Τριτοβάθμια Εκπαίδευση).

## ΠΕΡΙΛΗΨΗ

Όπως δηλώνεται σαφώς στον τίτλο της εργασίας πρόκειται για μια μελέτη σχετικά με τις αντιλήψεις των εκπαιδευτικών σε ότι αφορά την εισαγωγή της Διοίκησης Ολικής Ποιότητας (ΔΟΠ), σε ελληνικό σχολείο Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, (2<sup>ο</sup> Γενικό Λύκειο Σπάρτης).

Η διαδικασία εισαγωγής της ΔΟΠ εξελίχθηκε κατά το χρονικό διάστημα ενός, (1), έτους, (Νοέμβριος 2007 – Νοέμβριος 2008) και η διαδικασία μελέτης των διαμορφωθείσών αντιλήψεων των εκπαιδευτικών του συγκεκριμένου σχολείου, (εικοσιοκτώ, (28), άτομα), για ένα, (1), τρίμηνο, (Δεκέμβριος 2008 – Φεβρουάριος 2009).

Παρατίθενται όλες οι ενέργειες οι οποίες έλαβαν χώρα για την εισαγωγή της ΔΟΠ, (αφού σημειωθεί ότι στην ελληνική βιβλιογραφία δεν ανευρέθησαν παρόμοιες εργασίες με καθαρά πρακτικό προσανατολισμό), το ερευνητικό εργαλείο το οποίο χρησιμοποιήθηκε, (ερωτηματολόγιο ημιδομημένης συνέντευξης) και καταληκτικά συζητούνται τα προκύψαντα αποτελέσματα, τα επαγόμενα συμπεράσματα και οι συγκροτούμενες προτάσεις.

Ως κυριότερα στοιχεία μπορούν να αναφερθούν τα εξής:

1. Το χρονοβόρο και απαιτητικό της όλης διαδικασίας.
2. Η γενικά θετική εικόνα για την όλη προσπάθεια, την οποία έχουν διαμορφώσει οι εμπλεκόμενοι εκπαιδευτικοί.
3. Η απροθυμία των εμπλεκόμενων να αποδεχθούν αρχικά και να υιοθετήσουν μεταγενέστερα, νέες πρακτικές και μεθόδους εργασίας.
4. Η ανάγκη συνέχισης και επέκτασης της προσπάθειας, (πιθανότητα με τη συμμετοχή σημαντικού αριθμού αντιπροσωπευτικών σχολείων Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης), σε επίπεδο διδακτορικής διατριβής.

## 1.1 Εισαγωγή

Η συγκεκριμένη προσπάθεια είχε ως σκοπό να διερευνηθεί το πεδίο της εφαρμογής της Διοίκησης Ολικής Ποιότητας, (ΔΟΠ), στο χώρο της ελληνικής Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης και αφού αποτιμηθεί η κατάσταση να ερευνηθεί, ως μελέτη περίπτωσης, τις αντιλήψεις των εκπαιδευτικών οι οποίοι συνδέονται με το σχολείο, σε σχέση με την εισαγωγή της ΔΟΠ στο 2<sup>ο</sup> Γενικό Λύκειο Σπάρτης, (σχολείο το οποίο διευθύνει ο ερευνητής).

Δηλαδή, πριν από την έναρξη της έρευνας να έχουν υπάρξει, **στο συγκεκριμένο σχολείο**, απτά και μετρήσιμα δείγματα επιτυχημένης εφαρμογής της ΔΟΠ, τόνος στο χώρο της διοικητικής υποστήριξης όσο και στο χώρο της εκπαιδευτικής πράξης, (ώστε το ενδιαφέρον των εκπαιδευτικών να έχει κεντρισθεί, δεδομένου ότι ο χρόνος διεξαγωγής της έρευνας ήταν περιορισμένος, (το τρίμηνο Δεκέμβριος 2008 – Φεβρουάριος 2009)).

Ως τέτοια δείγματα εφαρμογής επιλέχθηκαν τα ακόλουθα:

*Η ΔΟΠ στην εκπαίδευση.*

(Θεωρητικό υπόβαθρο, μέθοδοι εφαρμογής, προβλήματα και αποτελέσματα με έμφαση στη Δευτεροβάθμια Εκπαίδευση).

*Στρατηγικός Προγραμματισμός στη Δευτεροβάθμια Εκπαίδευση.*

*Πληροφοριακά Συστήματα Διοίκησης*

*Κοινωνική Εταιρική Ευθύνη στα πλαίσια της ΔΟΠ εφαρμοσμένης στη Δευτεροβάθμια Εκπαίδευση.*

*Παράγοντες που επηρεάζουν τον Γενικό Μέσο Όρο πρόσβασης των μαθητών στην Τριτοβάθμια Εκπαίδευση*

Τα στοιχεία αυτά είχαν ήδη μελετηθεί και αποτελέσει αντικείμενο ομαδικών εργασιών του ερευνητή και μεταπτυχιακών συμφοιτητών του κατά τα δύο, (2), πρώτα εξάμηνα της φοίτησής τους.

Επίσης είχε ήδη υιοθετηθεί σειρά νέων διαδικασιών όπως:

η επιλογή προμηθευτή καυσίμων

(κατά αυτοματοποιημένο ηλεκτρονικό τρόπο, μέσω των στοιχείων τα οποία παρέχονται καθημερινά στην ιστοσελίδα του Υπουργείου Ανάπτυξης, μεταξύ των κατεχοντων το σήμα ποιότητας),

η δημιουργία και συντήρηση της ιστοσελίδας του σχολείου,

η προγραμματισμένη χρήση της σχολικής βιβλιοθήκης,

η δημιουργία Εργαστηρίου Ξένων Γλωσσών.

Ο αρχικός σχεδιασμός είναι τα στοιχεία της ποιοτικής έρευνας να προκύψουν μετά από ατομικές ημιδομημένες συνεντεύξεις όλων των εκπαιδευτικών, (28 τον αριθμό), οι οποίοι ανήκουν στο 2<sup>ο</sup> ΓΕΛ Σπάρτης ή/και εργάζονται σε αυτό, (προερχόμενοι από άλλα σχολεία).

Τα δεδομένα από τις συνεντεύξεις αυτές πρόκειται να κωδικοποιηθούν, να αναλυθούν και να συνοψισθούν και τελικά να σχολιασθούν από τον ερευνητή.  
(Η σχετική μεθοδολογία είναι παραδεκτή και σχετικά μνημονεύεται το ακόλουθο άρθρο (στο οποίο γίνεται αναφορά στη χρήση της):

*Edge, K. (2005)*

*"Powerful Public Sector Knowledge Management: A School District Example"*

*Emerald Group Publishing Ltd, VOL 9, NO 6, 2005, pp. 42-5).*

Ως συνεντευκτής χρησιμοποιήθηκε εκπαιδευτικός άλλου σχολείου, (με σπουδές στο Οικονομικό Πανεπιστήμιο Αθηνών και καλός γνώστης της ΔΟΠ).

Ως τρόπος συγγραφής υιοθετήθηκε εκείνος ο οποίος προνοεί για την κατάτμηση της εργασίας σε κεφάλαια και του κάθε κεφαλαίου σε παραγράφους.  
Κατά τον τρόπο αυτό δημιουργήθηκαν τα κεφάλαια:

#### ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1<sup>ο</sup>

Γενικά για την έρευνα

Στο οποίο πέραν της εισαγωγής γίνεται αναφορά στο σκοπό και τους στόχους της έρευνας και επισημαίνονται η σημαντικότητα και οι περιορισμοί της, όπως και η χρησιμοποιούμενη ορολογία.

#### ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2<sup>ο</sup>

Ανασκόπηση βιβλιογραφίας και εφαρμοσθέντα στοιχεία ΔΟΠ

Στο οποίο παρατίθεται η σχετική βιβλιογραφία και τα ήδη μνημονευθέντα στοιχεία εφαρμογής της ΔΟΠ στο 2<sup>ο</sup> Γενικό Λύκειο Σπάρτης.

#### ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3<sup>ο</sup>

Η έρευνα

Στο οποίο περιγράφεται αναλυτικά ο σχεδιασμός και η πορεία της υλοποιηθείσας έρευνας.

#### ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4<sup>ο</sup>

Τα αποτελέσματα

Στο οποίο παρουσιάζονται και σχολιάζονται τα αποτελέσματα της έρευνας με σκοπό τη συναγωγή συμπερασμάτων και τη διατύπωση προτάσεων.

#### ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5<sup>ο</sup>

Συμπεράσματα – Προτάσεις

Στο οποίο κωδικοποιούνται τα εξαχθέντα συμπεράσματα και απαριθμούνται οι διαμορφούμενες προτάσεις.

### ΒΟΗΘΗΤΙΚΑ ΚΑΙ ΠΡΟΣΘΕΤΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

Στο οποίο παρατίθενται διάφορα στοιχεία τα οποία υποστηρίζουν την έρευνα, επεξηγούν πτυχές της και μπορούν να αποτελέσουν έναυσμα για περαιτέρω μελέτη.

Το μέρος αυτό ολοκληρώνεται με την παράθεση της ελληνόγλωσσης και ξενόγλωσσης βιβλιογραφίας.

## 1.2. Σκοπός και στόχοι της έρευνας

Παρουσιάζονται με ενάργεια από τον ίδιο τον τίτλο της έρευνας. Συγκεκριμένα ο σκοπός είναι να διερευνηθούν οι αντιλήψεις, *(οι οποίες έχουν ήδη διαμορφωθεί μετά από εφαρμογή για ένα (1), περίπου έτος της ΔΟΠ)*, των εκπαιδευτικών του συγκεκριμένου σχολείου, σε ότι αφορά την εισαγωγή της ΔΟΠ στο σχολείο τους, ώστε να εξαχθούν συγκεκριμένα συμπεράσματα και να διατυπωθούν υλοποιήσιμες προτάσεις.

Ο σκοπός αυτός πρόκειται να επιτευχθεί με τη διαδοχική υλοποίηση μιας σειράς σαφώς προσδιορισμένων στόχων, όπως:

1. Περιληπτική παρουσίαση του θεωρητικού υπόβαθρου της ΔΟΠ, απολύτως προσανατολισμένου στην εκπαίδευση.
2. Περιγραφή του υπάρχοντος νομικού πλαισίου, (μέσα στο οποίο υποχρεωτικά κινήθηκε η προσπάθεια).
3. Εκτεταμένη παρουσίαση εφαρμοσμένων πτυχών της ΔΟΠ στο συγκεκριμένο σχολείο, (γεγονός το οποίο διαμορφώνει σε πολύ σημαντικό βαθμό τις αντιλήψεις των εκπαιδευτικών).
4. Σχεδιασμό και υλοποίηση μιας αυστηρής ποιοτικής έρευνας, ως μελέτης περίπτωσης στο 2<sup>ο</sup> Γενικό Λύκειο Σπάρτης, η οποία λόγω του μικρού αριθμού των εκπαιδευτικών του συγκεκριμένου σχολείου, (28 άτομα), πρέπει να είναι **απογραφική** και όχι δειγματοληπτική.
5. Προσεκτική μελέτη των μελλόντων να προκύψουν από την μελέτη αποτελεσμάτων, ώστε να είναι δυνατή η συναγωγή ορθών συμπερασμάτων και η διατύπωση ουσιαστικών προτάσεων.

## 1.3. Σημαντικότητα

Η σημαντικότητα των στοιχείων της έρευνας προκύπτει από το γεγονός ότι τα στοιχεία της μπορούν να αξιοποιηθούν για την αλλαγή του τρόπου διοίκησης αλλά και λειτουργίας των ελληνικών σχολείων.

## 1.4. Ορολογία

Η ορολογία η οποία υιοθετήθηκε είναι η καθιερωμένη για την επιστήμη της Διοίκησης Ολικής Ποιότητας, (Total Quality Management).

## 1.5. Περιορισμοί

Οι περιορισμοί όπως έχει ήδη αναφερθεί υπήρξαν πολλοί και σημαντικοί. Συγκεκριμένα περιορισμοί λόγω του ασφυκτικού νομικού πλαισίου, περιορισμοί λόγω της έλλειψης χρόνου υλοποίησης της έρευνας και περιορισμοί λόγω της έλλειψης χρόνου του ερευνητού, (ο οποίος συνέχισε να εργάζεται κανονικά ως διευθυντής του 2<sup>ου</sup> Γενικού Λυκείου Σπάρτης).



## 2.1. Ανασκόπηση βιβλιογραφίας και εφαρμοσθέντα στοιχεία ΔΟΠ

Σε ότι αφορά το πεδίο των ήδη υλοποιηθεισών πρακτικών σχετικών προσπαθειών, η διεξαχθείσα βιβλιογραφική και ηλεκτρονική έρευνα, απέδειξε ότι στην Ελλάδα είναι μηδενικό.

Όμως πρέπει να τονισθεί εδώ ότι:

- στο Παιδαγωγικό Ινστιτούτο λειτουργεί Τμήμα Ποιότητας στην Εκπαίδευση,
- ότι ο ίδιος φορέας έχει διεξαγάγει κατά το χρονικό διάστημα από Σεπτέμβριο 2005 έως και Σεπτέμβριο 2008 μεγάλη πανελλήνια έρευνα με αντικείμενο «Τα ποιοτικά στοιχεία στην Ελληνική Εκπαίδευση»,
- στην έρευνα αυτή μετείχαν εκατό, (100), μονάδες Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, *(μεταξύ των οποίων και το 2<sup>ο</sup> Γενικό Λύκειο Σπάρτης)*,
- Η μοναδική Διεύθυνση η οποία στην ιστοσελίδα της μνημονεύει τη ΔΟΠ είναι η Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Σερρών, (βλ. Π- 5).

Παράλληλα διερευνήθηκε το πεδίο της Διοίκησης Ολικής Ποιότητας στην εκπαίδευση, με έμφαση στο θεωρητικό υπόβαθρο, τις μεθόδους εφαρμογής, τα προβλήματα και τα αποτελέσματα επικεντρωμένα στη δευτεροβάθμια εκπαίδευση<sup>1</sup>.

Ως οδηγός αναφοράς χρησιμοποιήθηκε η ομότιτλη εργασία<sup>1</sup> τα κυριότερα συμπεράσματα της οποίας συνοψίζονται ως εξής:

«Θα ήταν λογικό να αναμένει κανείς ότι η εφαρμογή της ιδέας και των πρακτικών της ΔΟΠ στους εκπαιδευτικούς οργανισμούς, μετά από την εμπειρία και τη συσσωρευμένη γνώση από την εφαρμογή της στο βιομηχανικό τομέα, θα ήταν μια σχετικά εύκολη, ως προς το χειρισμό και την οργάνωση, προσαρμογή. Εντούτοις, ακόμη και η αποτελεσματικότητα μιας τέτοιας προσαρμογής αμφισβητείται από αρκετούς ερευνητές.

Οι βιβλιογραφικές αναφορές δείχνουν ότι στην πλειονότητα των περιπτώσεων η αιτιολογία και η δικαιολογητική βάση για την εφαρμογή της ΔΟΠ στους εκπαιδευτικούς οργανισμούς προκύπτει, αντίθετα με το βιομηχανικό τομέα που προκύπτει από εσωτερικές ανάγκες και παρακινείται από εσωτερικά κίνητρα, ως αποτέλεσμα εξωτερικής παρακίνησης, (Idrus, 1996). Ο Van der Wiele, (1995), πρόβλεψε ότι η εφαρμογή της ΔΟΠ στα εκπαιδευτικά ιδρύματα θα οδηγήσει αυτή καθεαυτή στη δημιουργία ανταγωνισμού μεταξύ τους, που θα έχει ως αποτέλεσμα το να γίνει ακόμη πιο επιτακτική ανάγκη για το μέλλον η άμεση εφαρμογή αρχών και πρακτικών της ΔΟΠ.

<sup>1</sup> Των Δημοπούλου Ε., Καρβούνη Δ. Κεκέ Α. Λαμπροπούλου Ι και Πόρτολα Π. (η οποία εκκινήθηκε στα πλαίσια της φοίτησής των το ΠΜΣ «Οργάνωση και Διοίκηση Δημοσίων Υπηρεσιών, Δημοσίων Οργανισμών και Επιχειρήσεων», του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών, της Σχολής Επιστημών Διοικήσης και Οικονομίας, του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου).

Ο τρόπος με τον οποίο εφαρμόστηκε η ΔΟΠ στους εκπαιδευτικούς οργανισμούς ποικίλει. Γενικά μπορούν να αναγνωριστούν δύο προσεγγίσεις ως προς την εφαρμογή της ΔΟΠ στα εκπαιδευτικά ιδρύματα:

- Η ακαδημαϊκή προσέγγιση, όπου η προσοχή εστιάζεται περισσότερο στα αποτελέσματα της εφαρμογής στη διαδικασία διδασκαλίας και μάθησης και
- Η στρατηγική προσέγγιση, όπου υιοθετείται μια συνολική, στρατηγικής φύσης, προοπτική που περιλαμβάνει και τον ακαδημαϊκό αλλά και το διοικητικό τομέα των εκπαιδευτικών οργανισμών.

Ανάμεσα στις δύο κατηγορίες που αναφέρθηκαν, το εύρος εφαρμογής των αρχών και των τεχνικών της ΔΟΠ, προσθέτει και μια τρίτη διάσταση. Η εφαρμογή της ΔΟΠ σε έναν εκπαιδευτικό οργανισμό μπορεί να κυμαίνεται από την εισαγωγή της σε ένα επιμέρους τμήμα ή λειτουργία του, μέχρι το σύνολο του οργανισμού. Η ιδέα της ΔΟΠ αρχίζει να αποκτά ολοένα και μεγαλύτερη προσοχή στο χώρο τόσο της εκπαιδευτικής θεωρίας, όσο και της εκπαιδευτικής πράξης. Δεν πρέπει να μας διαφεύγει της προσοχής ότι διαφορετικές προσεγγίσεις και ερμηνείες της ΔΟΠ μπορούν να οδηγήσουν σε ριζικά διαφορετικές εκπαιδευτικές διαδικασίες και αποτελέσματα. Εκπαιδευτικοί που προσανατολίζονται στην εφαρμογή του μοντέλου «των μηδενικών ελαττωμάτων» του Crosby, μπορούν απλά να επικεντρωθούν στην επίτευξη υψηλότερων βαθμών στις εξετάσεις, χωρίς να δίνουν ιδιαίτερο βάρος στο εκπαιδευτικό περιεχόμενο που θα διδαχθεί, ενώ οι υποστηρικτές της προσέγγισης του μοντέλου του Deming, μπορούν να εστιάσουν σε ένα διαρκή κύκλο βελτίωσης της διαδικασίας διδασκαλίας και μάθησης και να περιορίσουν τη σημασία των τελικών εξετάσεων. Η επιτυχής υιοθέτηση του μοντέλου του Deming από τα σχολεία δείχνει να είναι σε άμεση εξάρτηση από τους μαθητές αλλά και από τα προγράμματα εκπαίδευσης και επιμόρφωσης των εκπαιδευτικών λειτουργών.

Όπως πρότεινε ο Bostingl, (1992), τα αποτελεσματικά προγράμματα επιμόρφωσης των διδασκόντων θα τους δώσουν τη δυνατότητα να μπορούν να θέτουν στόχους μάθησης, τον τρόπο για να διδάσκουν αποτελεσματικά και το πώς να αξιολογούν την ποιότητα της δουλειάς τους με τους μαθητές. Ως συνέπεια στους μαθητές, με τη σειρά τους, θα τους γίνει γνωστό πώς να θέτουν μαθησιακούς στόχους, με ποιο τρόπο να είναι πιο αποτελεσματικοί στις υποχρεώσεις τους στο σχολείο και πώς να αξιολογούν την ποιότητα της σχολικής τους εργασίας και απόδοσης.

Η ΔΟΠ είναι σημαντική και πάνω από όλα ολοκληρωμένη οργανωτική φιλοσοφία και πρακτική που με τις κατάλληλες προϋποθέσεις υιοθέτησης και εφαρμογής μπορεί να εγγυηθεί ένα πιο ασφαλές και σταθερά πιο παραγωγικό μέλλον για την εκπαίδευση και τους εκπαιδευτικούς οργανισμούς όλων των επιπέδων και βαθμίδων.

Η Ολική Ποιότητα δεν θέτει υπό αμφισβήτηση τη συσσωρευμένη εμπειρία, τη δημιουργικότητα και την εργασιακή αυτοδυναμία του επαγγέλματος και του λειτουργήματος του εκπαιδευτικού. Αντίθετα επιδιώκει να βελτιώσει τις κρίσιμες διαδικασίες που υποστηρίζουν τη λήψη αποφάσεων από μέρους της εκπαιδευτικής ηγεσίας και τη βελτίωση των επιτευγμάτων του εκπαιδευτικού λειτουργήματος, (Blackiston G., Sabatella J., 1996).

Η εγγενής επιδίωξη της ΔΟΠ στο να εκτελούνται οι διαδικασίες της εκπαίδευσης καλύτερα, πιο αποτελεσματικά, με λιγότερο κόστος και με μεγαλύτερη ευαισθησία στις ανάγκες των εκπαιδευόμενων, μπορεί να αποτελέσει, τελικά, τον παράγοντα που θα οδηγήσει στην αναβάθμιση και την εξέλιξη προς την πρόοδο, όλων των εκπαιδευτικών συστημάτων και οργανισμών του 21ου αιώνα.»

## 2.2 Εφαρμοσθέντα στοιχεία ΔΟΠ

Η προσοχή λοιπόν επικεντρώθηκε στην επιλογή των στοιχείων ΔΟΠ τα οποία μπορούσαν να υλοποιηθούν στο μικρό χρονικό διάστημα του ενός, (1), έτους, (Μάρτιος 2008 – Φεβρουάριος 2009), το οποίο διετίθετο για την εκπόνηση και παρουσίαση της παρούσας εργασίας, με συγκεκριμένη μεθοδολογία.

Σε πρώτη φάση ερευνήθηκε το νομικό πλαίσιο το οποίο ισχύει, (δεδομένου ότι επιδιώχθηκε η εμπλοκή του διευθυντού, του υποδιευθυντού, του συλλόγου διδασκόντων, του βοηθητικού προσωπικού, του μαθητικού δυναμικού και του συλλόγου γονέων και κηδεμόνων του σχολείου).

Αποδείχθηκε ότι ισχύει ένα ασφικτικό νομικό πλαίσιο, (τα σχετικά κείμενα παρατίθενται στα Παραρτήματα Π2 – Π4), γεγονός το οποίο δυσκόλεψε εντελώς ιδιαίτερα τη συνολική προσπάθεια.

Σε δεύτερη φάση υλοποιήθηκαν σημαντικά στοιχεία της ΔΟΠ και κυρίως επιδιώχθηκε η «εγκατάστασή» της, στη σχολική πραγματικότητα, (γεγονός το οποίο εκτιμάται ότι έχει ήδη επιτευχθεί).

Τα στοιχεία αυτά αξίζει να αναφερθούν και να σχολιασθούν περιληπτικά. Συγκεκριμένα πρόκειται για:

### 2.2.1. Στρατηγικό Προγραμματισμό στη Δευτεροβάθμια Εκπαίδευση

Η εργασία αυτή υλοποιήθηκε από τους προμημονευθέντες<sup>2</sup> το έτος 2008 και τα κυριότερα στοιχεία της συνοψίζονται στα ακόλουθα:

<sup>2</sup> Βλ. υποσημείωση 1.

## **«Συμπεράσματα**

Είναι προφανές ότι μια μεγάλη σειρά συμπερασμάτων μπορούν να εξαχθούν από τη μελέτη των αποτελεσμάτων της έρευνας.

Προσπαθώντας να τα ομαδοποιήσουμε, υπάρχει η δυνατότητα για τα ακόλουθα:

### **A. Γενικά συμπεράσματα**

Το πρώτο και βασικό συμπέρασμα της κατηγορίας αυτής είναι το ότι η προσπάθεια εφαρμογής στοιχείων ΔΟΠ είναι διαδικασία χρονοβόρα και δύσκολη.

Το δεύτερο συμπέρασμα αφορά την απροθυμία, (σε πολύ μεγάλο βαθμό), την οποία επιδεικνύουν όλοι οι εμπλεκόμενοι σε ότι αφορά την αποδοχή αρχικά και την υιοθέτηση σε μεταγενέστερο χρόνο την εφαρμογή νέων πρακτικών και μεθόδων εργασίας.

### **B. Ειδικά συμπεράσματα**

Διαπιστώθηκε ότι επιτεύχθηκαν θεαματικά αποτελέσματα σε ότι αφορά τη σύντμηση του χρόνου έκδοσης των πάσης φύσεως εγγράφων από το σχολείο, (κατά μέσο όρο επιτεύχθηκε υποδιπλασιασμός του απαιτούμενου μέχρι τότε χρόνου).

Ως σημαντικό στοιχείο αξιολογείται το γεγονός της, (για πρώτη φορά), ιεράρχησης και κατά προτεραιότητα υλοποίησης των απαιτούμενων για την ορθολογική λειτουργία του σχολείου έργων.

Χαρακτηριστικό δείγμα είναι η αντικατάσταση όλων των πινάκων κμωλίας του σχολείου με πίνακες μαρκαδόρου, (εντός διαστήματος δύο, (2), εβδομάδων από την έναρξη της σχετικής διαδικασίας).

Ιδιαίτερη μνεία πρέπει να γίνει για το γεγονός της απόκτησης εμπειρίας διαλόγου και συνεργασίας μεταξύ των διαφόρων φορέων του σχολείου.

Τούτο οδήγησε στην κοινή απόφαση για περικοπή τεσσάρων, (4), περιπτώσεων και μίας, (1), ημερήσιας εκδρομής του σχολείου, (για το σχολικό έτος 2007-08), προκειμένου να γίνει μερική αναπλήρωση του απωλεσθέντος διδακτικού χρόνου, (λόγω δεκαήμερης κατάληψης κατά μήνα Νοέμβριο 2007).

Είναι περιττό να υπογραμμισθεί ότι είναι η πρώτη φορά στην ιστορία του σχολείου κατά την οποία πραγματοποιείται παρόμοια περικοπή.

## **Προτάσεις**

Οι προτάσεις μπορούν να κατηγοριοποιηθούν, (με κριτήριο το χρόνο εφαρμογής τους), στις ακόλουθες τρεις, (3), κατηγορίες:

### **1. Άμεσες**

- Συνέχιση και εκλέπτυνση της προσπάθειας η οποία έχει ήδη αναληφθεί, στο συγκεκριμένο σχολείο.
- Καθιέρωση ενδοσχολικών επιμορφωτικών προγραμμάτων, στο αντικείμενο ΔΟΠ, (βραχείας διάρκειας).

### **2. Μεσοπρόθεσμες**

- Εφαρμογή των αποκτηθεισών εμπειριών σε ομάδα σχολείων Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης της Λακωνίας, (λαμβάνοντας μέριμνα ώστε στην ομάδα να εκπροσωπούνται όλοι οι τύποι σχολείων).

Δηλαδή:

- Γυμνάσιο
  - Πειραματικό Γυμνάσιο
  - Μουσικό Σχολείο
  - Επαγγελματικό Λύκειο/Τεχνικό Επαγγελματικό Εκπαιδευτήριο
  - Γενικό Λύκειο
  - Εργαστήριο Ειδικής Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης
- Καθιέρωση της παρουσίασης της αποκτηθείσας εμπειρίας στις συγκεντρώσεις των διευθυντών σχολικών μονάδων και σύντομη επιμόρφωση των στελεχών αυτών.

### **3. Μακροπρόθεσμες**

- Εκπόνηση σημαντικής έρευνας, (πιθανόν διδακτορικής διατριβής), στο αντικείμενο, με δείγμα σχολείων Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης το οποίο να εκπροσωπεί όλους τους τύπους σχολείων και όλες τις περιφέρειες της χώρας.
- Ένταξη του επιμορφωτικού αντικείμενου ΔΟΠ στο πρόγραμμα των Περιφερειακών Επιμορφωτικών Κέντρων, (ΠΕΚ), για τους νεοδιοριζόμενους εκπαιδευτικούς.
- Διευκόλυνση της φοίτησης στο Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών «**Οργάνωση και Διοίκηση Δημοσίων Υπηρεσιών, Δημοσίων Οργανισμών και Επιχειρήσεων**», του μέγιστου δυνατού αριθμού ενδιαφερομένων εκπαιδευτικών

## ΚΑΤΑΚΛΕΙΔΑ

Ως κατακλείδα μπορεί να παρατεθεί μια σειρά σημείων από εκείνα τα οποία παρουσιάστηκαν στην Ετήσια Έκθεση του Διοικητή της Τράπεζας της Ελλάδος<sup>3</sup>.

1. «Ωστόσο, η Ελλάδα εξακολουθεί να υστερεί όσον αφορά τα επίπεδα ανάπτυξης και κοινωνικής ευημερίας, καθώς το κατά κεφαλήν ΑΕΠ, (σε μονάδες ισοδύναμης αγοραστικής δύναμης), υπολείπεται το μέσου όρου των 15 πιο ανεπτυγμένων χωρών της ΕΕ κατά 11,6 % λόγω υστερήσης της παραγωγικότητας, (μετρούμενης ανά ώρα εργασίας) και των χαμηλότερων ποσοστών απασχόλησης.
2. Κατά συνέπεια, μόνο ένας μετασχηματισμός της οικονομίας που θα την κατάστησει παραγωγικότερη και πιο εξωστρεφή μπορεί να εξασφαλίσει τη διατήρηση υψηλών ρυθμών ανάπτυξης.  
Ο μετασχηματισμός αυτό θα πρέπει να στηρίζεται σε τρεις άξονες:  
,  
,  
τρίτον, την προώθηση διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων που βελτιώνουν την παραγωγικότητα και τις συνθήκες προσφοράς στην οικονομία και ενισχύουν τον ανταγωνισμό.
3. Εξίσου σημαντικές είναι και οι επενδύσεις σε ανθρώπινο κεφάλαιο, μέσω της εκπαίδευσης και της επαγγελματικής κατάρτισης.
4. ... τα αποτελέσματα των ελληνων μαθητών που συμμετείχαν στις εξετάσεις του ΟΟΣΑ για την αξιολόγηση των γνώσεων και των δεξιοτήτων των μαθητών ήταν πολύ χαμηλότερα από ό,τι εκείνα των μαθητών στις άλλες χώρες της ΕΕ-15.
5. Αντίθετα, η άσκηση πολιτικών που βελτιώνουν τη παραγωγικότητα μπορεί να προφυλάξει καλύτερα την οικονομία από εξωγενείς διαταραχές και να θέσει πιο στέρεα θεμέλια για την άνοδο του βιοτικού επιπέδου στο μέλλον.

Τα οποία περιγράφουν με ενέργεια το ποια οικονομικά μεγέθη επηρεάζονται, με ποιο τρόπο και γιατί η εισαγωγή της Διοίκησης Ολικής Ποιότητας, (ΔΟΠ), παντού, συνιστά αναγκαιότητα και όχι πολυτέλεια.»

### 2.2.2 Κοινωνική Εταιρική Ευθύνη

Η εργασία αυτή υλοποιήθηκε από τον ερευνητή και τα κυριότερα στοιχεία της συνίσταται στα ακόλουθα:

#### «Στοιχεία τα οποία το σχολείο προσφέρει:

1. Διάθεση χώρων-εγκαταστάσεων

---

<sup>3</sup> Πρόκειται για την γνωστή έκθεση η οποία παρουσιάστηκε την 22-04-2008, στην ετήσια γενική συνέλευση των μετόχων της Τράπεζας της Ελλάδος.

- Γυμναστήριο,  
(για προπόνηση ομάδων αθλητικών συλλόγων, (καλαθοσφαίριση, πάλη),  
για άσκηση ομάδας πολιτών σε παραδοσιακούς χορούς).
- Αίθουσα βιντεοπροβολών,  
(για παρουσίαση ενημερωτικών διαλέξεων)
- Αίθουσες,  
(για διεξαγωγή σεμιναρίων νεοδιόριστων καθηγητών,  
για διεξαγωγή εξετάσεων πιστοποίησης γνώσης ξένων γλωσσών,  
(Κρατικό Πιστοποιητικό Γλωσσομάθειας).
- Σχολική Βιβλιοθήκη,  
(για συναντήσεις,  
παρουσιάσεις εργασιών,  
παρουσιάσεις βιβλίων τοπικών συγγραφέων)

## 2. Διάθεση εργαστηρίων

- Εργαστήριο Πληροφορικής,  
(για εκπαίδευση ενηλίκων στα πλαίσια του προγράμματος «ΗΡΩΝ»)
- Εργαστήριο Ξένων Γλωσσών,  
(για εκπαίδευση και επιμόρφωση καθηγητών ξένων γλωσσών).
- Εργαστήριο Φυσικών Επιστημών,  
(για εκπαίδευση και επιμόρφωση καθηγητών του αντίστοιχου κλάδου).
- Εργαστήριο τεχνολογίας,  
(για παρουσίαση εκθέσεων έργων των μαθητών).

## 3. Διάθεση εξοπλισμού

- Βιντεοπροβολέας,  
(για διεξαγωγή σεμιναρίων)
- Θρανία,  
(για θεατρικές παραστάσεις)
- Σκηνικά,  
(για θεατρικές παραστάσεις).

## 4. Διάθεση αρχειακού υλικού

- Για εκπόνηση εργασιών.
- Για πρακτική άσκηση φοιτητών.

## 5. Διάθεση προσωπικού

- Μαθητές,  
(για έρανο Ελληνικού Ερυθρού Σταυρού)

## 6. Εφαρμογή προγράμματος ανακύκλησης χαρτιού.

## 7. Εφαρμογή προγράμματος ανακύκλησης μπαταριών.

- ## 8. Εφαρμογή προγραμμάτων εξοικονόμησης πόρων,
- νερού
  - ηλεκτρικής ενέργειας.

9. Εφαρμογή προγραμμάτων συμμετοχής σε εκστρατεία αναδάσωσης πυρόπληκτων περιοχών.
10. Εφαρμογή προγραμμάτων συμμετοχής σε εκστρατεία καθαρισμού αστικής περιοχής.
11. Εφαρμογή προγράμματος συμμετοχής σε εκστρατεία αιμοδοσίας.
12. Εφαρμογή προγραμμάτων υλοποίησης θεατρικών παραστάσεων.
13. Συμμετοχή σε εκδηλώσεις του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων μαθητών του σχολείου,  
(αποκριάτικος χορός,  
λαχειοφόρος αγορά)

#### Στοιχεία τα οποία το σχολείο προγραμματίζει να προσφέρει:

1. Εγκατάσταση συστήματος φωτοβολταϊκών στοιχείων,  
(για την παραγωγή ηλεκτρικής ενέργειας, στην οροφή του διδακτηρίου).
2. Ένταξη στοιχείων βιοκλιματικής αρχιτεκτονικής,  
- παγίδες θερμότητας,  
- σκίαστρα μεταβλητής κλίσης.
3. Εμπλουτισμός οξυγόνου,  
(με εφαρμογή προγράμματος φύτευσης  
- καλλωπιστικών θάμων  
- ανθέων).

#### 2.2.3. Νέες Διαδικασίες:

Η εργασία αυτή υλοποιήθηκε από τον ερευνητή και τα κυριότερα στοιχεία της συνίστανται στα ακόλουθα:

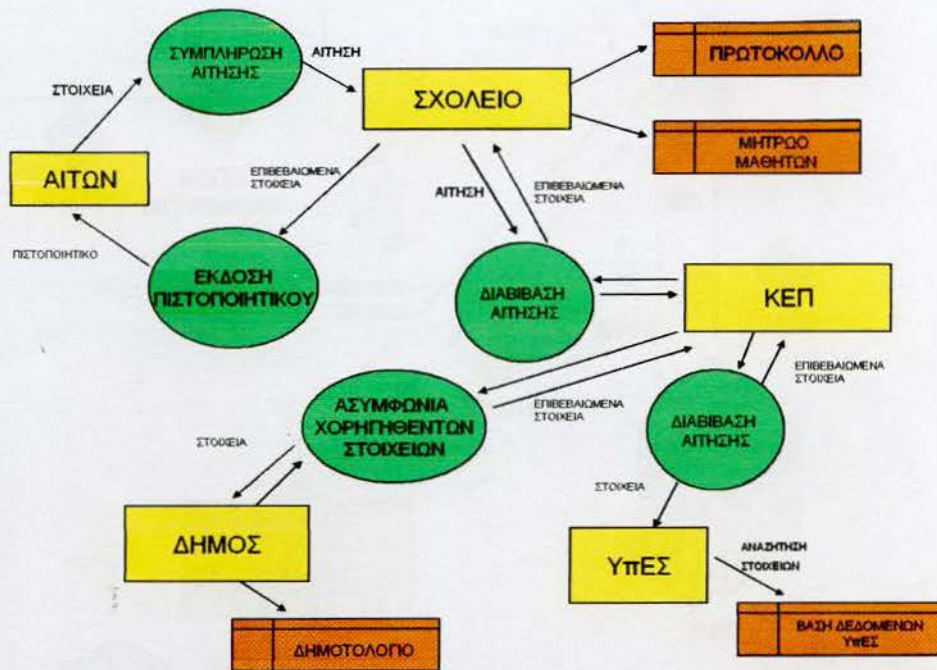
- «- η επιλογή προμηθευτή καυσίμων  
(κατά αυτοματοποιημένο ηλεκτρονικό τρόπο, μέσω των στοιχείων τα οποία παρέχονται καθημερινά στην ιστοσελίδα του Υπουργείου Ανάπτυξης, μεταξύ των κατεχόντων το σήμα ποιότητας),  
- η δημιουργία και συντήρηση της ιστοσελίδας του σχολείου,  
- η προγραμματισμένη χρήση της σχολικής βιβλιοθήκης,  
- η παραχώρηση αιθουσών για τη διεξαγωγή εξετάσεων επιλογής των μεταπτυχιακών φοιτητών,  
του Τμήματος Οργάνωσης και Διαχείρισης Αθλητισμού,  
της Σχολής Επιστημών της Ανθρώπινης Κίνησης και Ποιότητας Ζωής,  
του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου,  
- η μόνιμη παραχώρηση της κλειστής αίθουσας γυμναστικής,  
στο τμήμα καλαθοσφαίρισης,  
της Αθλητικής Ένωσης Σπάρτης».

#### 2.2.4. Πληροφοριακά Συστήματα Διοίκησης:

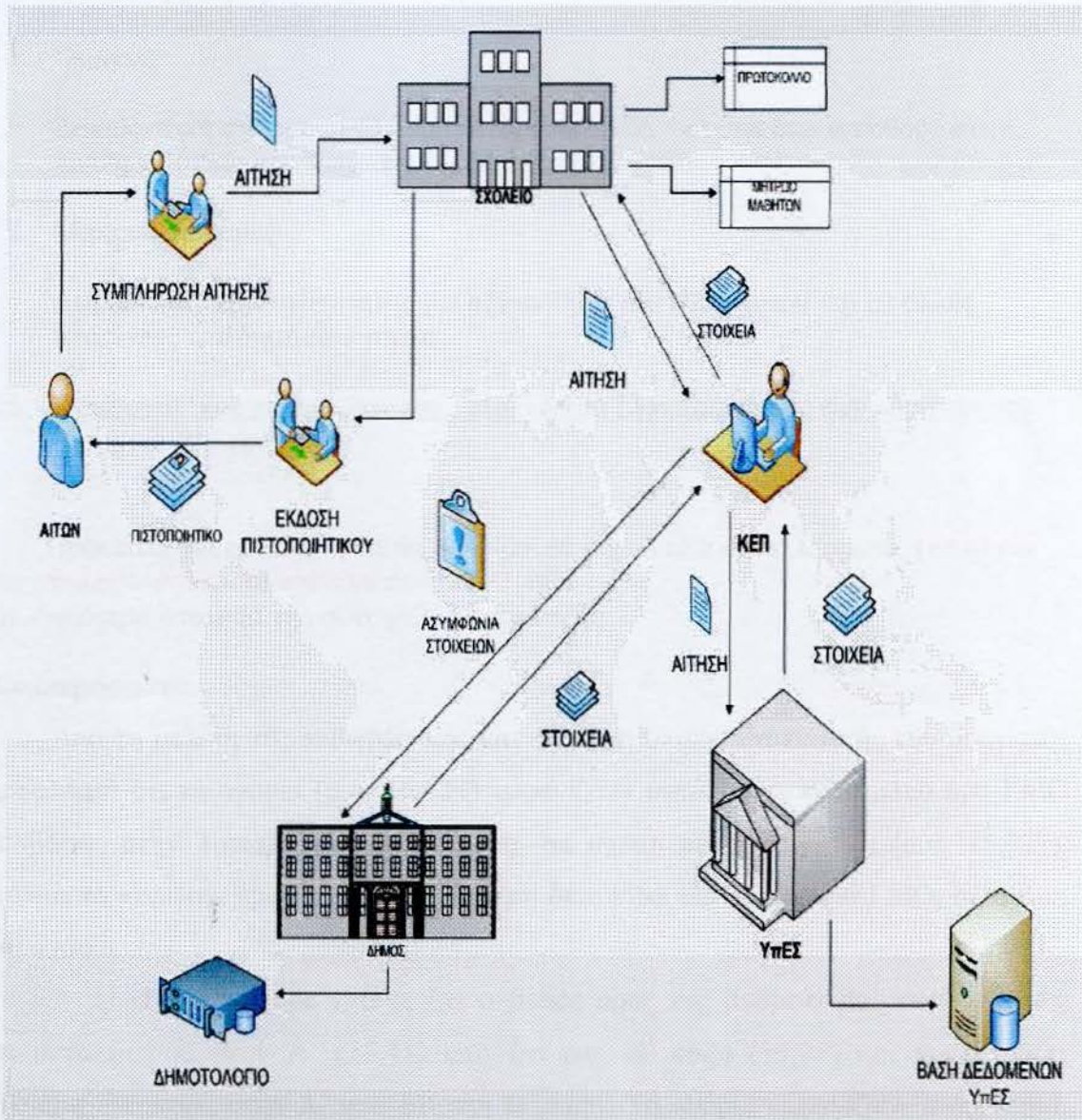
Η εργασία αυτή υλοποιήθηκε από τον ερευνητή, αφορά την έκδοση πιστοποιητικών σπουδών με ενημερωμένα στοιχεία δημοτολογίου για μαθητές και αποφοίτους και τα κυριότερα στοιχεία της συνίστανται στα ακόλουθα:



Γράφημα 1.



Γράφημα 2



### Συμπεράσματα

Είναι σαφές ότι το προτεινόμενο Πληροφοριακό Σύστημα Διοίκησης, (ΠΣΔ), μπορεί να υλοποιηθεί άμεσα και χωρίς κανένα ιδιαίτερο κόστος.

Σημειώνεται emphatically ότι δεν απαιτείται κάποια ιδιαίτερη εκπαίδευση του προσωπικού κανενός από τους τρεις, (3), εμπλεκόμενους φορείς.

*(Τονίζεται emphatically ότι εάν εμπλακεί και ο σχετικός Δήμος στη διαδικασία, τότε είναι προφανές ότι προαπαιτείται η ικανότητά του να συνεργασθεί).*

Η ταχύτητα παροχής των στοιχείων εξαρτάται αποκλειστικά από την ταχύτητα εργασίας των υπαλλήλων των εμπλεκόμενων φορέων και την προτεραιότητα την

οποία αποδίδουν την επιτυχή διεκπεραίωση της συγκεκριμένης εργασίας.

### **Προτάσεις**

Οι προτάσεις μπορούν να ομαδοποιηθούν στις ακόλουθες δύο, (2), κατηγορίες.

#### 1. 'Αμεσες.

Δοκιμαστική εφαρμογή του προτεινόμενου ΠΣΔ ώστε να διαπιστωθούν στην πράξη τα όποια προβλήματα.

#### 2. Μακροπρόθεσμες

Διερεύνηση της δυνατότητας για αξιοποίηση του ΠΣΔ αυτού και σε άλλες υπηρεσίες του δημόσιου τομέα.»

#### 2.2.5. Παράγοντες που επηρεάζουν τον Γενικό Μέσο Όρο πρόσβασης των μαθητών στη Τριτοβάθμια Εκπαίδευση

Πρόκειται για έρευνα<sup>4</sup> η οποία οδήγησε σε σημαντικά αποτελέσματα, *(τα οποία και επαληθεύθηκαν το σχολικό έτος 2007-08).*

Τα κυριότερα στοιχεία της συνοψίζονται στα εξής:

#### **«Συμπεράσματα**

Από τη μελέτη της περιγραφικής και της επαγωγικής στατιστικής του δείγματός μας φαίνεται ότι τα αγόρια (μ.ο. 16,024) εμφανίζουν υψηλότερο, κατά μέσο όρο ΓΜΟ Πρόσβασης στην Τριτοβάθμια Εκπαίδευση, σε σχέση με τα κορίτσια (μ.ο. 15,827). Αντίθετα τα κορίτσια εμφανίζουν μεγαλύτερη διασπορά των τιμών του ΓΜΟ, σε σχέση με τα αγόρια.

Παρατηρούμε επίσης ότι ο μέσος όρος της βαθμολογίας των μαθητών είναι μεγαλύτερος στην Α' (15,41) από ότι στη Β' τάξη (15,26) και παρουσιάζει μικρότερη διασπορά στην Α' από ότι στη Β' τάξη. Τα αγόρια εμφανίζουν υψηλότερο, κατά μέσο όρο, βαθμό προαγωγής από την Α' τάξη (15,641) σε σχέση με τα κορίτσια (15,235) και με μικρότερη διασπορά τιμών και υψηλότερο, κατά μέσο όρο, βαθμό προαγωγής από τη Β' τάξη (15,40) σε σχέση με τα κορίτσια (15,15). Ωστόσο η επίδραση του παράγοντα φύλο στην εξαρτημένη μεταβλητή είναι στατιστικά μη σημαντική.

Επίσης οι μαθητές που κατοικούν σε περιαστική περιοχή εμφανίζουν υψηλότερο, κατά μέσο όρο, ΓΜΟ Πρόσβασης στην Τριτοβάθμια Εκπαίδευση (μ.ο. 16,992), σε σχέση με τους μαθητές που κατοικούν σε αστική (μ.ο. 16,017) και αγροτική περιοχή (μ.ο.

<sup>4</sup> Από τους Δ. Καρβούνη και Α. Κεκέ, (2008).

15,355). Επίσης οι μαθητές που κατοικούν σε περιαστική περιοχή εμφανίζουν μικρότερη διασπορά των τιμών του ΓΜΟ, σε σχέση με τους μαθητές που κατοικούν σε αστική και αγροτική περιοχή. Υπάρχουν όμως επαρκείς ενδείξεις ότι ο παράγοντας Τόπος Κατοικίας μαθητή δεν επηρεάζει στατιστικά σημαντικά, την εξαρτημένη μεταβλητή Y (Γενικός Μέσος Όρος Πρόσβασης στην Τριτοβάθμια Εκπαίδευση).

Οι μαθητές που το επίπεδο μόρφωσης των κηδεμόνων τους αντιστοιχεί στην Πανεπιστημιακή Εκπαίδευση εμφανίζουν υψηλότερο, κατά μέσο όρο, ΓΜΟ Πρόσβασης στην Τριτοβάθμια Εκπαίδευση (μ.ο. 17,748), σε σχέση με τους μαθητές που το επίπεδο μόρφωσης των κηδεμόνων τους αντιστοιχεί σε Μεταπτυχιακό Τίτλο (μ.ο. 16,033), Τεχνολογική Εκπαίδευση (μ.ο. 15,850), Υποχρεωτική Εκπαίδευση (μ.ο. 14,267) και Δευτεροβάθμια Εκπαίδευση (μ.ο. 14,243).

Δεν υπάρχουν επαρκείς ενδείξεις ότι ο τόπος κατοικίας των μαθητών συσχετίζεται με το επίπεδο μόρφωσης των κηδεμόνων τους. Αντιθέτως υπάρχουν επαρκείς ενδείξεις ότι η επίδραση του παράγοντα Επίπεδο μόρφωσης Κηδεμόνα μαθητή, στην εξαρτημένη μεταβλητή Y (Γενικός Μέσος Όρος Πρόσβασης στην Τριτοβάθμια Εκπαίδευση), είναι στατιστικά σημαντική.

Η σχέση του Γενικού Μέσου Όρου Πρόσβασης ως προς το Βαθμό προαγωγής από την Α' τάξη και ως προς το Βαθμό προαγωγής από την Β' τάξη είναι θετική, ισχυρή και αναμενόμενη.

Μπορούμε να ισχυριστούμε με 99% βεβαιότητα, ότι ο μέσος όρος του Γενικού Μέσου Όρου πρόσβασης στην τριτοβάθμια εκπαίδευση, για τον πληθυσμό μας, (όλοι οι μαθητές Λυκείου της χώρας μας), θα είναι 15,913.

Υπάρχει ισχυρή θετική γραμμική συσχέτιση τόσο του Γενικού Μέσου Όρου Πρόσβασης των μαθητών στην Τριτοβάθμια Εκπαίδευση, με το Βαθμό προαγωγής του μαθητή από την Α' τάξη ( $r = 0,913$ ) και το Βαθμό προαγωγής του μαθητή από τη Β' τάξη ( $r = 0,936$ ), όσο και μεταξύ των Βαθμών προαγωγής των τάξεων Α' και Β' μεταξύ τους ( $r = 0,973$ ). Φαίνεται να υπάρχει μια στατιστικά σημαντική, ισχυρή θετική σχέση μεταξύ των παραπάνω μεταβλητών ανά ζεύγη και μάλιστα διαφορετική του μηδενός.

Το πολυμεταβλητό γραμμικό υπόδειγμα στο οποίο καταλήξαμε, με σκοπό τις προβλέψεις της εξαρτημένης μεταβλητής Γενικός Μέσος Όρος Πρόσβασης στην Τριτοβάθμια Εκπαίδευση, έχει τη μορφή :

$$Y = 2,142 + 0,885 X_1 + 0,350 D_1 + 0,642 D_2, \text{ όπου:}$$

X<sub>3</sub> η μεταβλητή Βαθμός προαγωγής από τη Β' τάξη,

D<sub>1</sub> η ψευδομεταβλητή Τόπος κατοικίας μαθητή Αστική περιοχή και

D<sub>2</sub> η ψευδομεταβλητή Τόπος κατοικίας μαθητή Περιαστική περιοχή.

### **Επίλογος – Αξία της έρευνας - Προτάσεις για περαιτέρω έρευνα**

Είναι πιθανό με την εκλογή ενός διαφορετικού αντιπροσωπευτικού δείγματος μαθητών να έχουμε τη δυνατότητα να συμπεριλάβουμε περισσότερες ανεξάρτητες μεταβλητές σε ένα πολυμεταβλητό γραμμικό υπόδειγμα καλινδρόμησης με υψηλή ερμηνευτική ικανότητα.

Η παρούσα έρευνα μπορεί να έχει πολλαπλή χρησιμότητα για το Δημόσιο σχολείο Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης. Μολονότι δε βρέθηκαν στατιστικά σημαντικές επιδράσεις του παράγοντα φύλο και τόπος κατοικίας μαθητή στο Γενικό Μέσο Όρο Πρόσβασης του στην Τριτοβάθμια εκπαίδευση, κάτι που λίγο ως πολύ αναμέναμε, με βάση και την αρχική επεξεργασία των στοιχείων περιγραφικής στατιστικής του δείγματός μας, η έρευνα μπορεί να αποτελέσει εφάπτηρο ερευνητικού στοχασμού και σχεδιασμού στην κατεύθυνση του εντοπισμού παραγόντων που επηρεάζουν το Βαθμό πρόσβασης των μαθητών στη Δημόσια Τριτοβάθμια Εκπαίδευση και κατ' επέκταση την αποδοτικότητα του Δημόσιου σχολείου και με μια ευρύτερη ματιά τις επιδράσεις που αυτά τα πορίσματα μπορούν να έχουν στο χωροταξικό σχεδιασμό των σχολικών μονάδων δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, και στο νομοθετικό πλαίσιο που ρυθμίζει τις προϋποθέσεις και τους όρους πρόσβασης στα πανεπιστήμια, ώστε να εξασφαλίζονται ισότιμες ευκαιρίες πρόσβασης στα ανώτερα και ανώτατα εκπαιδευτικά ιδρύματα της χώρας, σε όλους τους μαθητές και τις μαθήτριες. Κατ' επέκταση μπορεί να οδηγήσει σε αποτελεσματικότερο σχεδιασμό, αξιοποίηση και οργάνωση του εκπαιδευτικού δυναμικού και της υλικοτεχνικής υποδομής σε επίπεδο σχολικής μονάδας, ώστε η διδασκαλία να γίνει πιο αποδοτική.

Θα παρουσίαζε ενδιαφέρον σε επέκταση της παρούσας έρευνας ή σε αντίστοιχη μελλοντική μελέτη, υπό την προϋπόθεση ότι θα υπήρχαν διαθέσιμα δειγματικά δεδομένα και δυνατότητα πρόσβασης σε αυτά, η εξέταση της επίδρασης στη διαχρονική μεταβολή του Γενικού Μέσου Όρου Πρόσβασης σε επίπεδο Σχολικής Μονάδας ή Σχολικών μονάδων γεωγραφικών περιοχών με διαφορετικό βαθμό αστικοποίησης, παραγόντων όπως αυτοί που εξετάσαμε ή και άλλων, όπως για παράδειγμα:

- η παλαιότητα του Σχολείου (έτη λειτουργίας του),
- το επίπεδο μόρφωσης ή τα έτη προϋπηρεσίας των διδασκόντων,
- το εισόδημα του κηδεμόνα,
- οι ώρες εξωσχολικής προγράμματος του μαθητή (ιδιαίτερα μαθήματα ή / και φροντιστήρια)
- και η συσχέτιση της επίδοσης σε συγκεκριμένα μαθήματα, με την ύπαρξη αντίστοιχων εργαστηρίων διδασκαλίας των μαθημάτων αυτών (και πλήρους παραγωγικής αξιοποίησής τους).

Γίνεται εύκολα αντιληπτό ότι η ερευνητική πρόκληση ενός τέτοιου εγχειρήματος υπερβαίνει τους σκοπούς και την έκταση της παρούσας μελέτης και ίσως αντιστοιχεί σε θέμα επιπέδου διδακτορικής διατριβής.»

### 3.1. Ο σχεδιασμός της έρευνας

Η προσπάθεια εισαγωγής της Διοίκησης Ολικής Ποιότητας, (ΔΟΠ), στο 2<sup>ο</sup> Γενικό Λύκειο Σπάρτης, (2<sup>ο</sup> ΓΕΛ Σπάρτης), άρχισε ευθύς με την ανάληψη των καθηκόντων του ερευνητή ως Διευθυντού του σχολείου, (την 27-11-2007).

Ήδη μια σειρά ενεργειών έχει ολοκληρωθεί και συγκεκριμένες δράσεις έχουν υλοποιηθεί, με αποτέλεσμα η έρευνα να σχεδιασθεί για να μελετηθούν οι αντιλήψεις των εκπαιδευτικών του σχολείου με βάση τα όσα έχουν ήδη επιτευχθεί στον τομέα αυτό. Για το λόγο αυτό έχουν συμπεριληφθεί στην εργασία αυτή εκτεταμένες αναφορές σε υλοποιηθείσες δράσεις, όπως:

- Η ηλεκτρονική αναζήτηση στοιχείων Δημοτολογίου και Μητρώου Αρρένων για τους μαθητές.
- Η μέτρηση, (μέσω καταλλήλων ποσοδικτών), της απόδοσης του σχολείου σε ότι αφορά τη γραμματειακή στήριξη.
- Η μέτρηση της απόδοσης του σχολείου σε ότι αφορά τα οικονομικά.
- Η μέτρηση της απόδοσης του σχολείου σε ότι αφορά την αξιοποίηση των υποδομών, (σχολικά εργαστήρια, σχολική βιβλιοθήκη).
- Η μελέτη των παραγόντων οι οποίοι επηρεάζουν τον Γενικό Μέσο Ορο, (ΓΜΟ), προσβασης των αποφοίτων του σχολείου στην Τριτοβάθμια Εκπαίδευση, (αφορά την περίοδο 2004-07).

#### *Χρονική διάρκεια*

Η έρευνα ξεκίνησε την 19-10-2008, αφού οριστικοποιήθηκε το θέμα της διπλωματικής εργασίας και διάρκεσε μέχρι και την 21-01-2009, (για τρεις, (3), μήνες).

#### *Υποκείμενα έρευνας*

Υποκείμενα της έρευνας υπήρξαν όλοι-ες οι εκπαιδευτικοί οι οποίοι-ες εργάζονται στο σχολείο κατά το σχολικό έτος 2008-09, (είτε ανήκουν οργανικά σε αυτό, είτε έχουν διατεθεί ή αποσπασθεί σε αυτό).

Συνολικά, εικοσιοκτώ, (28), εκπαιδευτικοί, από τους οποίους δεκατέσσερες, (14) άνδρες και δεκατέσσερες, (14), γυναίκες.

Σε όλα αυτά τα άτομα εξηγήθηκε στη διάρκεια δύο, (2), προκαταρκτικών ομαδικών συνεδριάσεων, ο σκοπός της έρευνας και η ακριβής διαδικασία λήψης των ημιδομημένων συνεντεύξεων, όπως και το ότι τα πορίσματα της έρευνας θα κοινοποιηθούν σε όλους τους μετέχοντες σε αυτήν.

Τέθηκε το ζήτημα εάν θα έπρεπε να συμμετάσχουν στην έρευνα και οι εκπαιδευτικοί οι οποίοι ανήκουν στο σχολείο αλλά δεν υπηρετούν πλέον σε αυτό, (ευρισκόμενοι σε εκπαιδευτική άδεια, απόσπαση κλπ ).

Πρόκειται για δεκαεννέα, (19), άτομα, (από τα οποία οκτώ, (8), άνδρες και ένδεκα, (11), γυναίκες).

Μετά από εξαντλητική συζήτηση αποφασίσθηκε να μην συμμετάσχουν στην έρευνα, με το σκεπτικό ότι δεν μετέχουν στην καθημερινή ζωή του σχολείου.

### *Εργαλείο έρευνας*

Βασικό εργαλείο υπήρξε ένα εκτεταμένο ερωτηματολόγιο, (του οποίου ζητήθηκε η συμπλήρωση στα πλαίσια ημιδομημένων συνεντεύξεων τις οποίες έλαβε εκπαιδευμένος συνεντευκτής).

Η κατάρτιση του ερωτηματολογίου αυτού έγινε σε συνεργασία με τον επιβλέποντα και πραγματοποιήθηκε πιλοτική χρήση του από τον ερευνητή, (σε μικρό δείγμα πέντε, (5), εκπαιδευτικών του συγκεκριμένου σχολείου.

Ιδιαίτερη αναφορά πρέπει να γίνει στον τρόπο δόμησης του ερωτηματολογίου, (το οποίο παρατίθεται στο παράρτημα ως Π-1), προκειμένου να γίνει πλήρως κατανοητή η ακολουθηθείσα πορεία.

Συγκεκριμένα, χωρίσθηκε στις ακόλουθες έξι, (6), ενότητες, για κάθε μία από τις οποίες αναπτύχθηκαν οι κατάλληλες ερωτήσεις:

A. Δημογραφικά στοιχεία εκπαιδευτικού	Ερωτήσεις	2
B. Ηγεσία	«	16
Γ. Στρατηγική & Πολιτική	«	7
Δ. Ανθρώπινο Δυναμικό	«	6
Ε. Πόροι, Συνεργασίες, Διαδικασίες	«	6
ΣΤ. Μετρήσεις	«	5

ενώ καταληκτικά προστέθηκε η ενότητα Ζ. «Προσωπικά σχόλια κλπ.».

Άξιο μνείας είναι το γεγονός ότι το σύνολο σχεδόν των ερωτήσεων επιδέχεται ελεύθερο σχολιασμό από τον συνεντευχιαζόμενο, με αποτέλεσμα να παρέχεται πληθώρα σημαντικών στοιχείων εφόσον η απάντηση στη συγκεκριμένη ερώτηση δεν είναι αρνητική από όλους τους εκπαιδευτικούς.

Προκειμένου να εξασφαλισθεί η απόλυτη ανωνυμία κατά τη συμπλήρωση των ερωτηματολογίων αποφασίσθηκε στο τμήμα «Δημογραφικά Στοιχεία», να συμπεριληφθούν μόνο δύο, (2), ερωτήσεις, οι οποίες να αφορούν το φύλο και το ηλικιακό φάσμα των εκπαιδευτικών.

Στη συνέχεια τα στοιχεία παραδόθηκαν στον ερευνητή ο οποίος και τα επεξεργάστηκε.

Τα στοιχεία τα οποία συγκεντρώθηκαν δεν υποβλήθηκαν σε επεξεργασία με το πακέτο λογισμικού SPSS, (Statistical Package for Social Sciences), έκδοση 14.0, δεδομένου ότι ο αριθμός των ερωτηματολογίων τα οποία συγκεντρώθηκαν κατά την απογραφική έρευνα, (28), ήταν μικρότερος του ελάχιστου απαιτούμενου, (30).

Παρατηρήθηκε ότι ο μνημονευθείς αριθμός ερωτηματολογίων μπορούσε να επιτρέψει την επεξεργασία των στοιχείων και με το γνωστό πακέτο λογισμικού Excel με πολύ καλά αποτελέσματα, έτσι τελικά προκρίθηκε η δυνατότητα αυτή.

### *Τόπος λήψης των ημιδομημένων συνεντεύξεων*

Το 2<sup>ο</sup> Γενικό Λύκειο Σπάρτης, (γραφείο διευθυντού).

### *Χρόνος λήψης των ημιδομημένων συνεντεύξεων*



Στη διάρκεια κενών ανάμεσα σε διδακτικές ώρες των εκπαιδευτικών, (σύμφωνα με καταρτισθέν σχετικό πρόγραμμα, μετά από συνεννόηση του συνεντευκτή με τους καθηγητές).

*Τρόπος λήψης των ημιδομημένων συνεντεύξεων*

Ατομικά, με πλήρη άνεση χρόνου, (μέση διάρκεια συνέντευξης, σαραντακώ, (48), λεπτά, περίπου).

*Υποθέσεις της έρευνας*

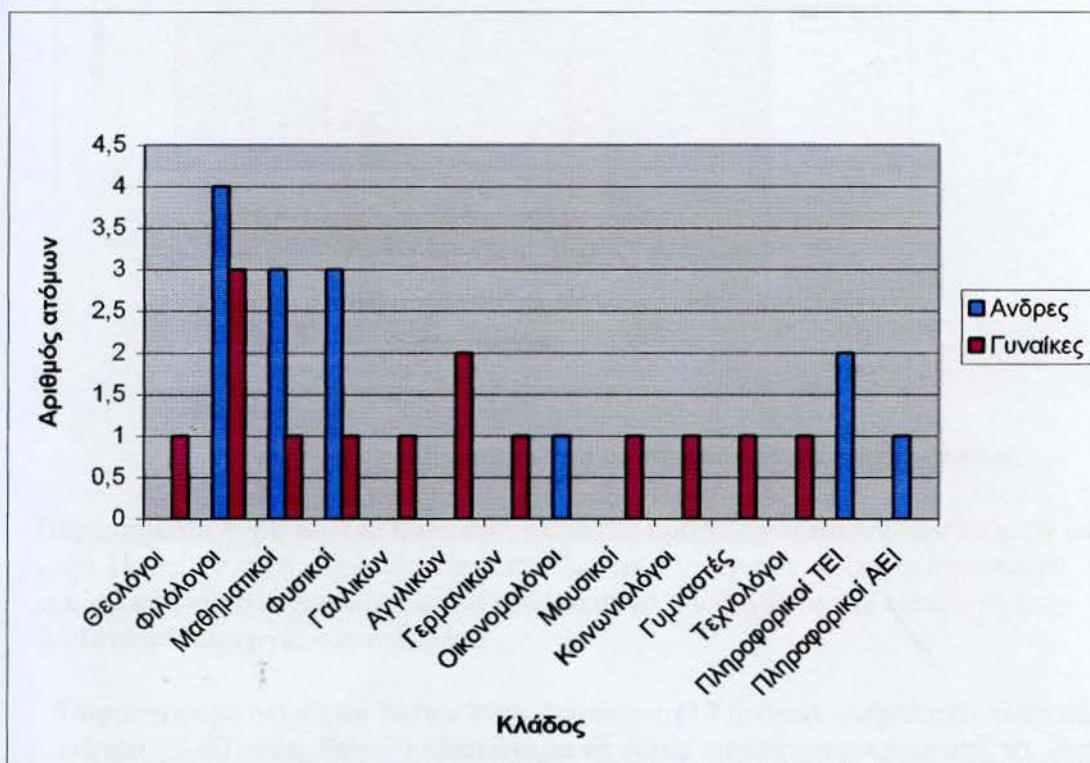
Συνοψίζονται στα ακόλουθα:

1. Το χρονοβόρο και απαιτητικό της όλης διαδικασίας.
2. Την γενικά θετική εικόνα για την όλη προσπάθεια, την οποία έχουν διαμορφώσει οι εμπλεκόμενοι εκπαιδευτικοί.
3. Την απροθυμία των εμπλεκόμενων να αποδεχθούν αρχικά και να υιοθετήσουν μεταγενέστερα, νέες πρακτικές και μεθόδους εργασίας.

#### 4.1. Αποτελέσματα

Τονίζεται άμεσα ότι για τον σχολιασμό των αποτελεσμάτων έχουν ληφθεί υπόψη οι παρατηρήσεις με τις οποίες συνοδεύει κάθε απάντηση ο συνεντευκτής, (δεδομένου ότι πρόκειται για ερωτηματολόγιο ημιδομημένων συνεντεύξεων).

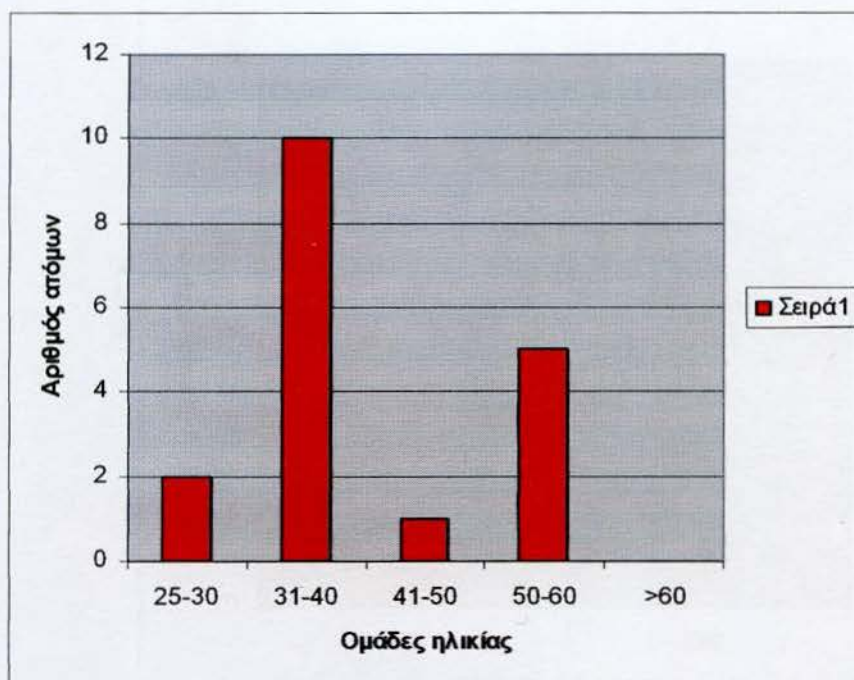
Στην έρευνα συμμετείχαν εικοσιοκτώ, (28), εκπαιδευτικοί, (το σύνολο των διδασκόντων στο σχολείο κατά το σχολικό έτος 2008-09), κατανεμόμενοι σε δεκατέσσaras, (14), κλάδους, κατά φύλο ως εξής:



*Διάγραμμα Α1.* Κατανομή των συμμετεχόντων εκπαιδευτικών κατά κλάδο και φύλο.

Παρατηρείται ισοκατανομή μεταξύ ανδρών και γυναικών, (δεκατέσσaras, (14), άτομα σε κάθε κατηγορία).

Συμπληρώθηκαν εικοσιοκτώ, (28), ερωτηματολόγια ημιδομημένων συνεντεύξεων. Τούτο σημαίνει ότι η έρευνα προέκυψε **απογραφική**, (όπως ήταν και ο αρχικός σχεδιασμός) και κατά συνέπεια η βαρύτητα των αποτελεσμάτων είναι εξαιρετικά σημαντική.



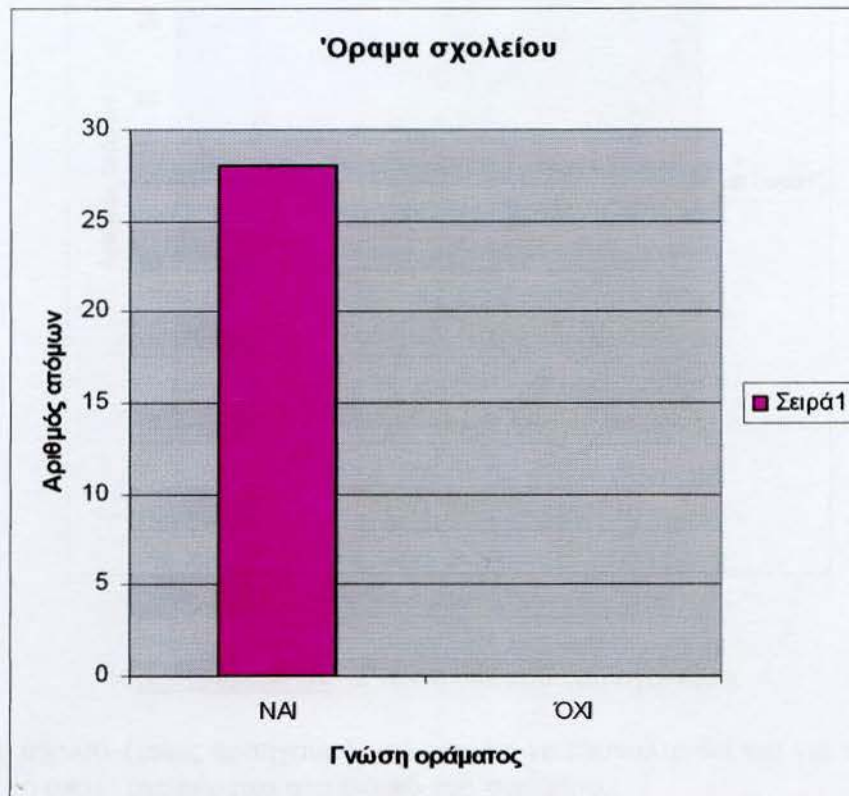
**Διάγραμμα Α2.** Κατανομή μετεχόντων κατά ομάδα ηλικίας.

Παρατηρείται ότι η πολυπληθέστερη ηλικιακή ομάδα είναι εκείνη των ατόμων μεταξύ 31 και 40 ετών, (δηλαδή νέοι εκπαιδευτικοί), γεγονός το οποίο δημιουργεί την προσδοκία ότι σχετικά εύκολα πρόκειται να αποδεχθούν την εισαγωγή της ΔΟΠ στη λειτουργία του σχολείου.

Παρατηρούμε ότι 42,86 % των εκπαιδευτικών, (12 άτομα), ανήκει στο ηλικιακό φάσμα 25-40 ετών, δηλαδή είναι άτομα τα οποία ευρίσκονται κάτω από το μέσο του εργασιακού τους βίου και κατά συνέπεια δικαιολογείται η πεποίθηση ότι θα εφαρμόσουν την ΔΟΠ για μακρό χρονικό διάστημα.

Επιπρόσθετα το 39,29 % των εκπαιδευτικών, (11 άτομα), ανήκει στο ηλικιακό φάσμα 41-50 ετών, δηλαδή ευρίσκεται στο μέσον περίπου του εργασιακού τους βίου και πιθανολογείται ότι θα εφαρμόσουν την ΔΟΠ για σημαντικό χρονικό διάστημα.

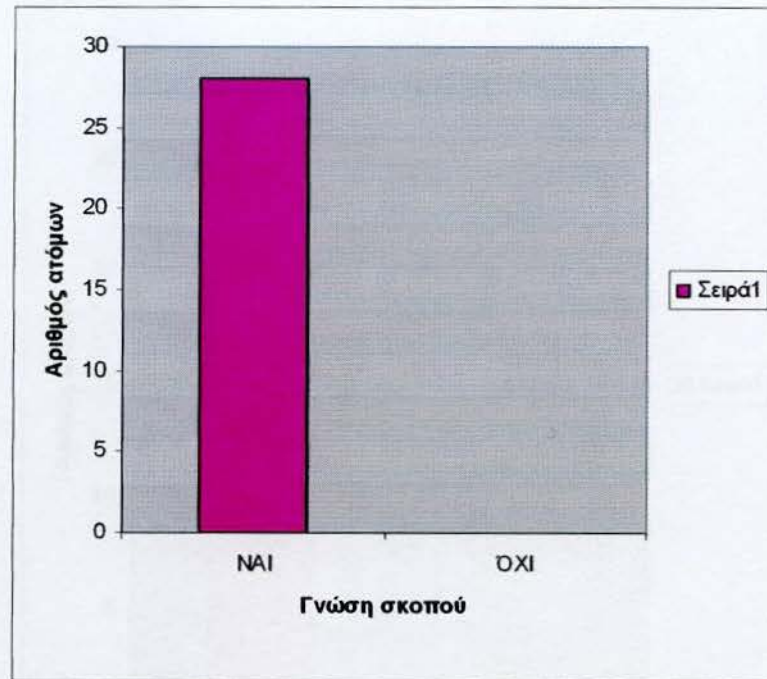
Αντίθετα, μόλις το 17,86 % των εκπαιδευτικών, (5 άτομα), ανήκουν στο ηλικιακό φάσμα 51-60 ετών και κατά συνέπεια δεν θα έχουν ούτε το χρόνο αλλά ούτε και το ενδιαφέρον για εφαρμογή της ΔΟΠ.



**Διάγραμμα Β1.** Τεκμηριωμένη ανάπτυξη του οράματος του σχολείου.

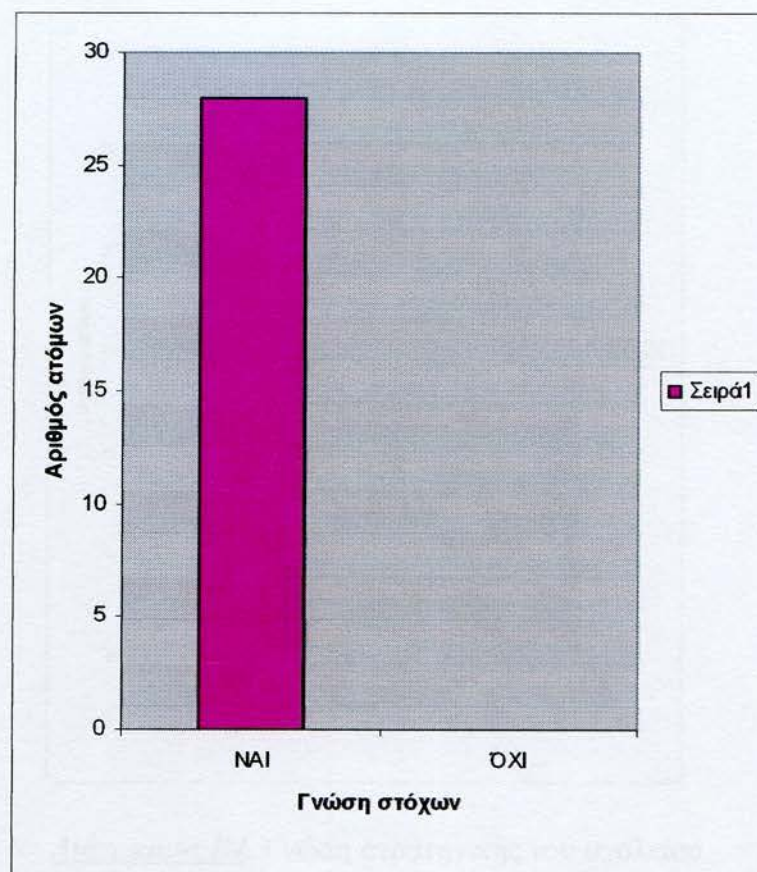
Παρατηρείται ότι η ολότητα των εκπαιδευτικών είναι ενήμερη του γεγονότος ότι το όραμα του σχολείου έχει διατυπωθεί τεκμηριωμένα, (από την ηγεσία) και έχει γίνει αποδεκτό από το σύνολο του εκπαιδευτικού δυναμικού, (μετά από σχετική ζύμωση).

Η καθολική καταφατική απάντηση επιτρέπει τη διαπίστωση ότι η ηγεσία του σχολείου, (στην περίπτωσή μας ο διευθυντής), έχει επικοινωνήσει πλήρως και τεκμηριωμένα το όραμα του σχολείου στο σύνολο του εκπαιδευτικού προσωπικού.



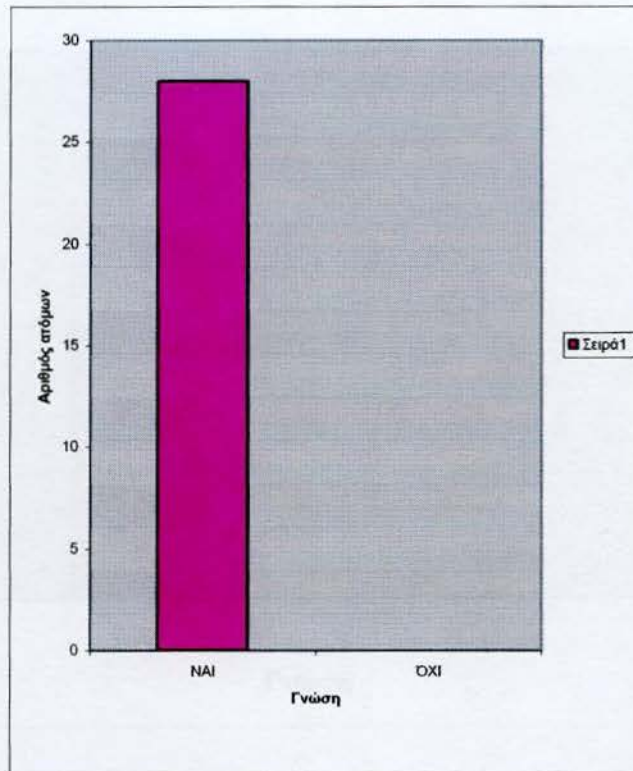
**Διάγραμμα Β2.** Γνώση σκοπού του σχολείου.

Το ίδιο σχόλιο, (όπως προηγουμένως), μπορεί να επαναληφθεί και για το ερώτημα αυτό, το οποίο αναφέρεται στο σκοπό του σχολείου.



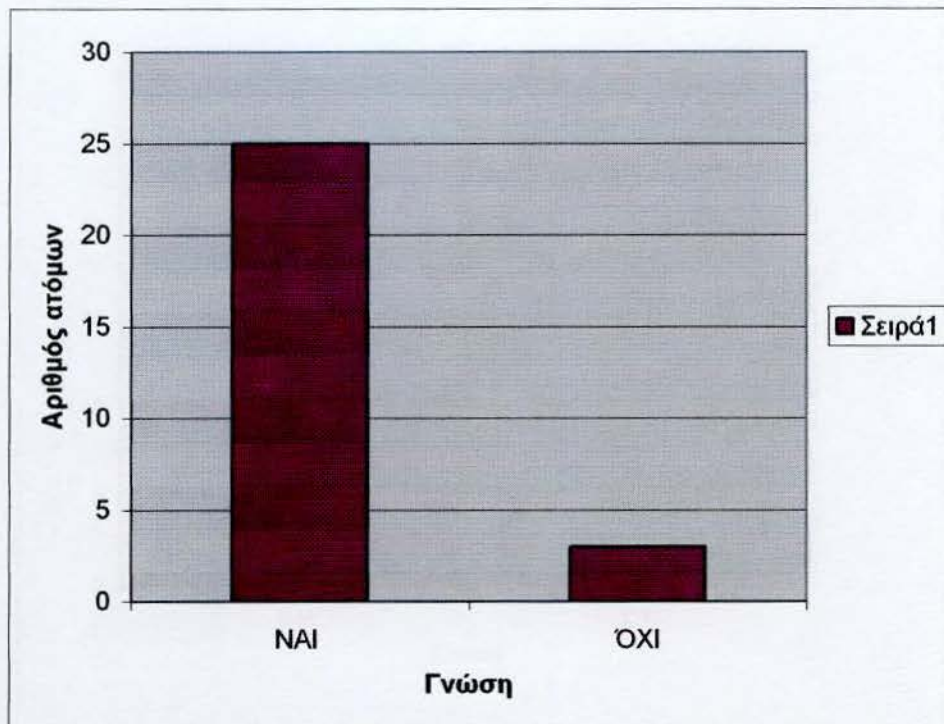
**Διάγραμμα Β3.** Γνώση στόχων του σχολείου.

Το ίδιο σχόλιο, (όπως προηγουμένως), μπορεί να επαναληφθεί και για το ερώτημα αυτό, το οποίο αναφέρεται στους στόχους του σχολείου.



**Διάγραμμα Β4.** Γνώση στρατηγικής του σχολείου.

Το ίδιο σχόλιο, (όπως προηγουμένως), μπορεί να επαναληφθεί και για το ερώτημα αυτό, το οποίο αναφέρεται στη στρατηγική του σχολείου.



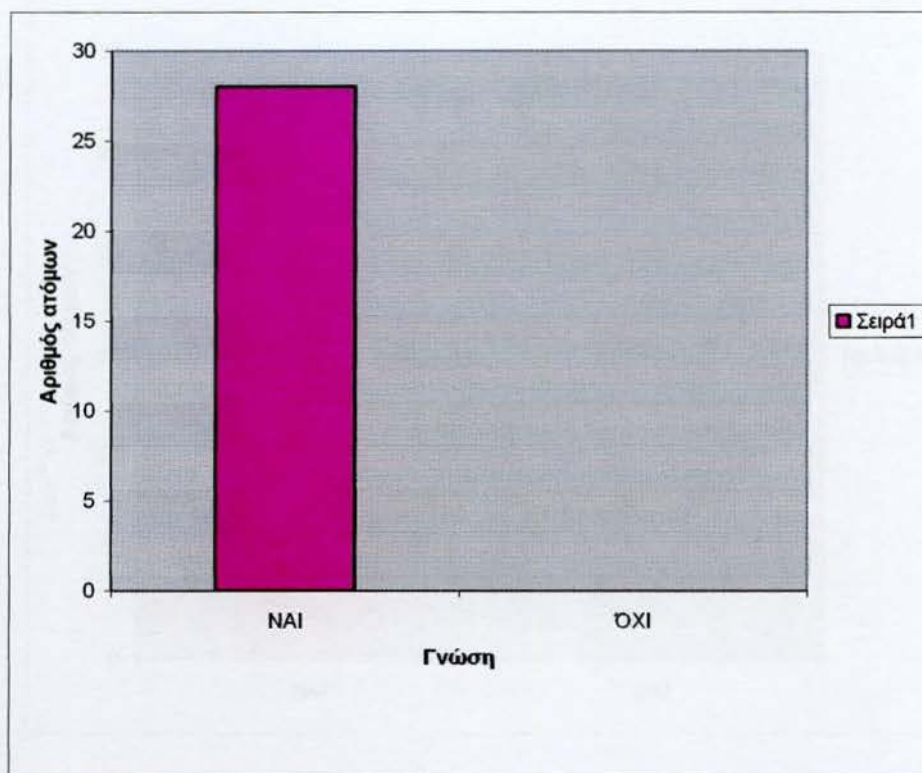
**Διάγραμμα B5.** Γνώση των Αρχών Ποιότητας

Στο ερώτημα αυτό παρατηρείται μια διαφοροποίηση 3 ατόμων, (10, 71 %), τα οποία δηλώνουν άγνοια των Αρχών Ποιότητας.

Θεωρώντας ως ειλικρινείς τις δηλώσεις, μπορεί να υποτεθεί ότι πρόκειται για εκπαιδευτικούς οι οποίοι ανήκουν σε άλλα σχολεία και απασχολούνται στο 2<sup>ο</sup> ΓΕΛ Σπάρτης για μερικές ώρες εβδομαδιαίως, (για συμπλήρωση του υποχρεωτικού ωραρίου διδασκαλίας τους) και οι οποίοι δεν έχουν ενημερωθεί πλήρως για το αντικείμενο αυτό.

Από τις ημιδομημένες συνεντεύξεις και τα σχόλια τα οποία τις συνοδεύουν προκύπτει ότι δεν πρόκειται για καθολική άγνοια των Αρχών Ποιότητας, αλλά για μερική άγνοια, συνδυαζόμενη με την εκτίμηση των ατόμων αυτών ότι για να δηλώσεις «γνώση» ενός αντικειμένου πρέπει να το έχεις σπουδάσει σε βάθος.



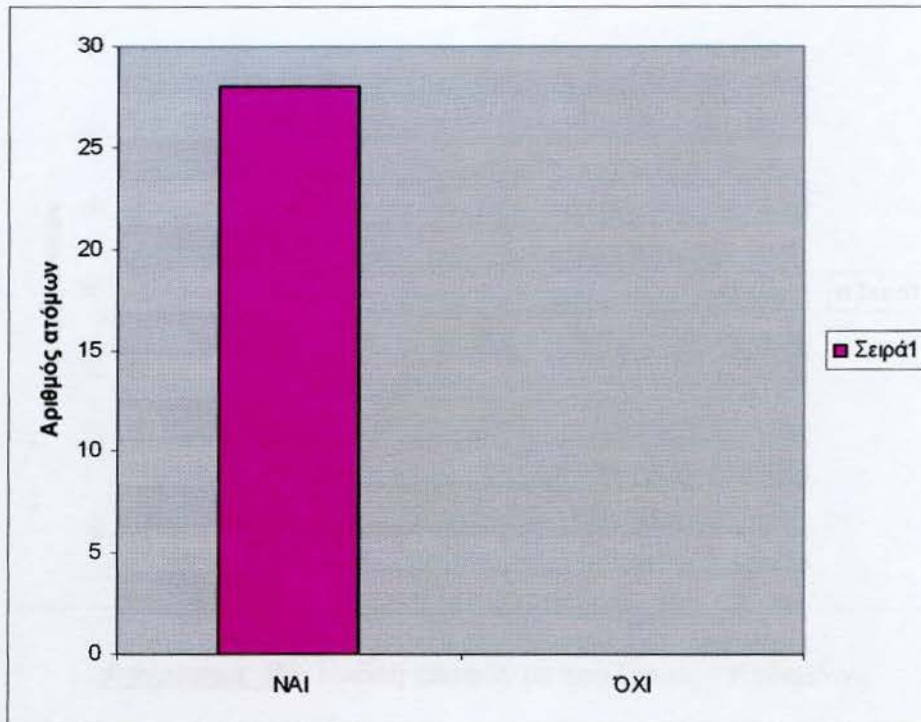


**Διάγραμμα Β6.** Γνώση του Συστήματος Διοίκησης

Η απάντηση στο ερώτημα αυτό αναμενόταν, (και είναι) καθολικά καταφατική, δεδομένου ότι το σχολείο πραγματοποιεί συχνά ενδοσχολικά επιμορφωτικά σεμινάρια στο αντικείμενο αυτό.

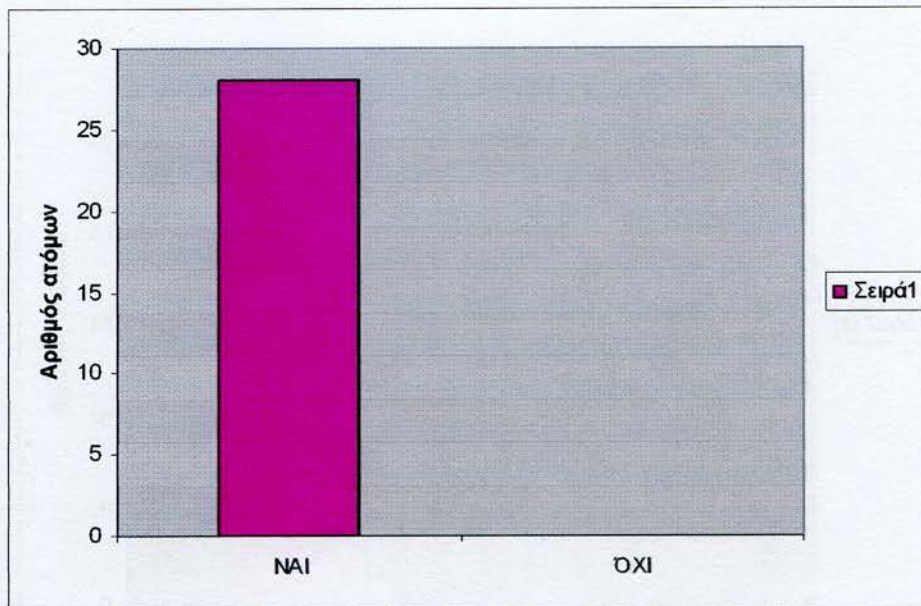
Αξίζει να σημειωθεί ότι στο πλαίσιο της εφαρμογής της ΔΟΠ, ο διευθυντής μερίμνησε για την εγκατάσταση στο σύστημα Η/Υ το οποίο ευρίσκεται στο γραφείο καθηγητών ενός αντιγράφου της ηλεκτρονικής εκπαιδευτικής νομοθεσίας, (για την προμήθεια ενημερωμένου αντιτύπου της οποίας, κάθε Σεπτέμβριο, η Σχολική Επιτροπή δαπανά σημαντικό ποσό).

Το γεγονός αυτό επιτρέπει τη συνεχή και ακώλυτη πρόσβαση όλου του ενδιαφερόμενου προσωπικού στα βασικά κείμενα της εκπαιδευτικής νομοθεσίας, έχει αποδώσει σημαντικά στον τομέα διοικητικής ενημέρωσης των εκπαιδευτικών και έχει ελαφρύνει ουσιαστικά ένα τμήμα των υποχρεώσεων του διευθυντή και της γραμματείας.



**Διάγραμμα Β7.** Γνώση επαφών με την Τοπική Αυτοδιοίκηση

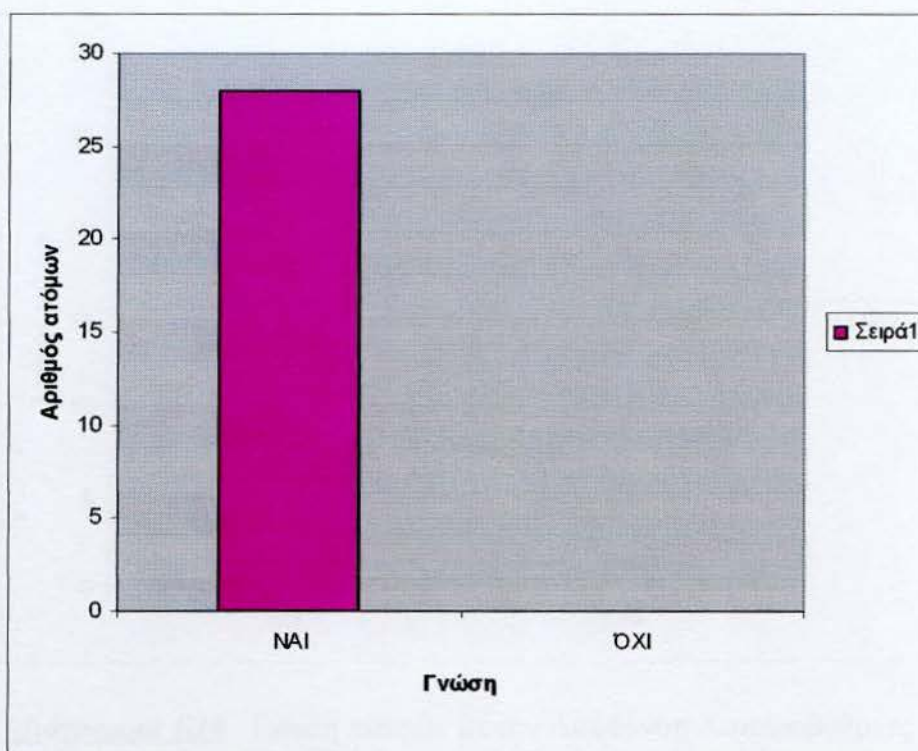
Το ίδιο σχόλιο αφορά και τις δοθείσες απαντήσεις στο συγκεκριμένο ερώτημα, γνωστού όντος ότι το σχολείο είναι σε καθημερινή επαφή με τον ΟΤΑ, (Δήμο Σπαρτιατών), για μια ποικιλία θεμάτων τα οποία ξεκινούν από την ενεργό συμμετοχή στο πρόγραμμα ανακύκλωσης διαφόρων υλικών και καταλήγουν στην προσφορά δωρεάν μεταφραστικών υπηρεσιών προς τον κ. Δήμαρχο.



**Διάγραμμα Β8.** Γνώση επαφών με του Γονείς - Κηδεμόνες

Και εδώ μπορεί να επαναληφθεί το ίδιο σχόλιο, αρκεί να επισημανθεί το γεγονός ότι στα πλαίσια της ΔΟΠ, δεν επιτρέπεται η έξοδος από το σχολικό χώρο κανενός μαθητού εάν προηγουμένως ο διευθυντής του σχολείου δεν επικοινωνήσει τηλεφωνικά με τον γονέα – κηδεμόνα του και δεν του χορηγήσει υπογραμμένο υπηρεσιακό σημείωμα εξόδου, (προκειμένου ο σχολικός φύλακας να του επιτρέψει την έξοδο).

Άξιο ιδιαίτερης μνείας είναι το γεγονός ότι κάθε μαθητής μπορεί να χρησιμοποιήσει το προσωπικό σταθερό τηλέφωνο στο γραφείο του διευθυντή για να καλέσει τον γονέα – κηδεμόνα του, (σε σταθερό ή κινητό τηλέφωνο), γεγονός το οποίο συμπεράστηκε και συναποφασίστηκε από όλους τους φορείς του σχολείου, επιτρέπει την ακώλυτη τηλεφωνική επικοινωνία και έχει προκαλέσει ευμενή σχόλια από την πλευρά τόσο μεμονωμένων γονέων – κηδεμόνων, όσον και του επίσημου Συλλόγου τους.

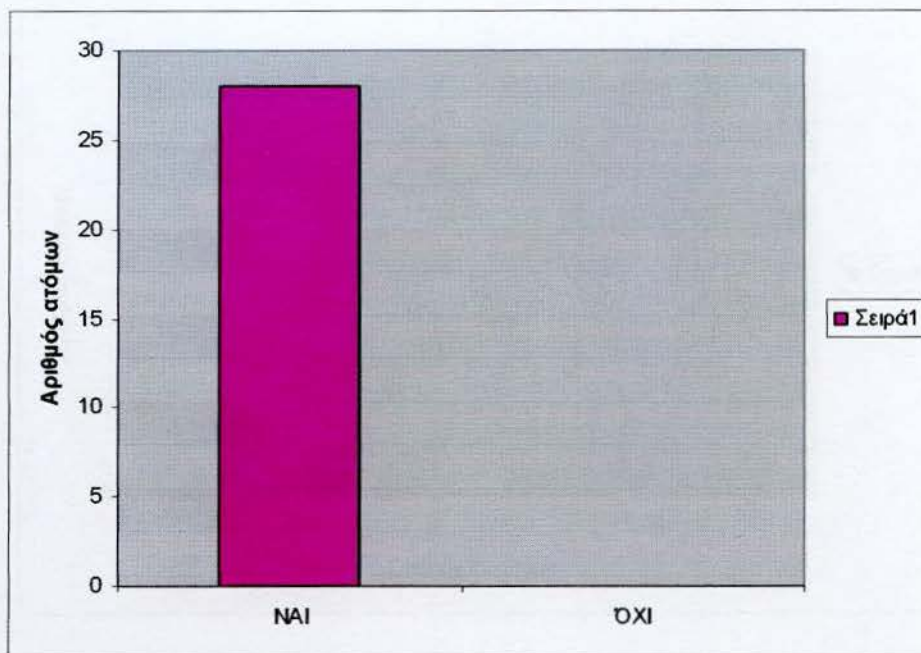


**Διάγραμμα Β9.** Γνώση επαφών με μαθητές

Απολύτως προσδοκώμενο αποτέλεσμα δεδομένου ότι στα πλαίσια της ΔΟΠ εντάσσεται η πολιτική της πλήρους διαφάνειας και συνεργασίας μεταξύ του διευθυντή και των υπολοίπων συντελεστών της λειτουργίας του σχολείου. Αξίζει να τονισθεί ότι οι αριθμοί σταθερού και κινητού τηλεφώνου του διευθυντή έχουν αναρτηθεί σε όλους του πίνακες ανακοινώσεων του σχολείου, ο ίδιος έχει δηλώσει ότι είναι στη διάθεση κάθε ενδιαφερόμενου όλο το εικοσιτετράωρο και ο πρόεδρος του 15μελούς μαθητικού συμβουλίου του σχολείου έχει καθημερινή συνεργασία με τον διευθυντή.

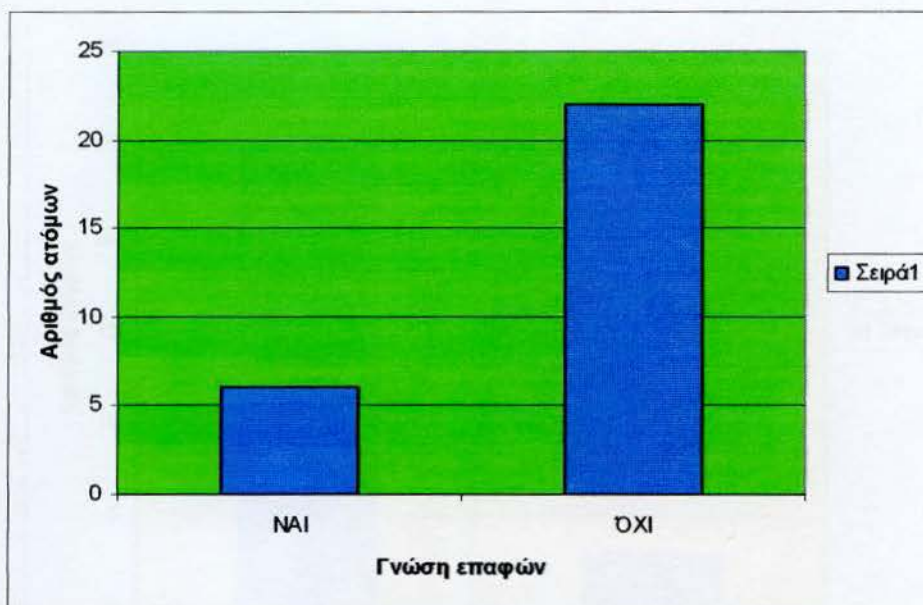
Χαρακτηριστικό του επιπέδου συνεργασίας είναι το γεγονός ότι κατά το πρόσφατο κύμα καταλήψεων σχολείων Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, (Οκτώβριος 2008), το μαθητικό συμβούλιο του σχολείου εξέδωσε ανακοίνωση με την οποία εκφράζει την πλήρη αντίθεσή του στις καταλήψεις σχολείων και την ικανοποίησή του για το επίπεδο συνεργασίας με τον διευθυντή.

**Να σημειωθεί ότι είναι η πρώτη παρόμοια ανακοίνωση πανελλάγια.**



**Διάγραμμα Β10.** Γνώση επαφών με την Διεύθυνση Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Λακωνίας

Αυτονόητο αποτέλεσμα δεδομένης της αυστηρής ιεραρχικής δομής η οποία διέπει το ελληνικό εκπαιδευτικό σύστημα και η οποία ως νομικό κείμενο παρατίθεται ως Παράρτημα ΠΙ.



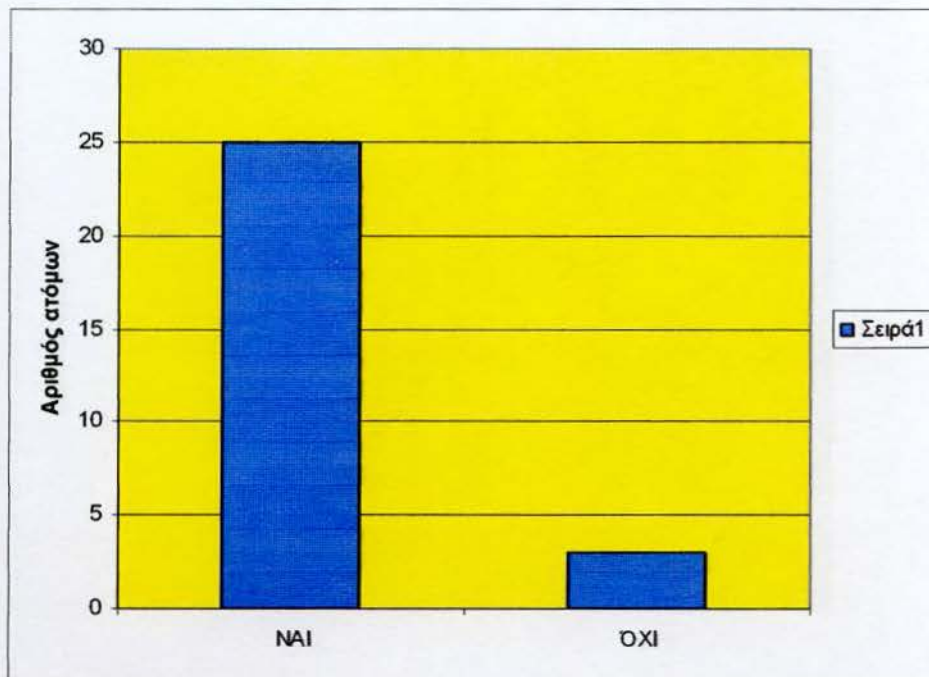
**Διάγραμμα Β11.** Γνώση επαφών με Τοπικές Επιχειρήσεις.

Αποτέλεσμα το οποίο πρέπει να προβληματίσει για τους εξής λόγους:

- Είναι γνωστό ότι η φοίτηση στο Γενικό Λύκειο δεν είναι υποχρεωτική και ότι οι μαθητές οι οποίοι το επέλεγον επιδιώκουν να συνεχίσουν τις σπουδές τους στην Τριτοβάθμια Εκπαίδευση.
- Στα πλαίσια του θεσμού του Σχολικού Επαγγελματικού Προσανατολισμού, (ΣΕΠ), το σχολείο επισκέπτονται και παρουσιάζουν τις εργασιακές τους εμπειρίες στους μαθητές διάφοροι επαγγελματίες, (μεταξύ των οποίων και τοπικοί επιχειρηματίες).

Κατά συνέπεια το μικρό ποσοστό 21,43 % των ερωτηθέντων, (6 άτομα), το οποίο απάντησε καταφατικά, δηλώνει με σαφήνεια ότι το σχολείο δεν έχει επικοινωνήσει σωστά αυτή την πτυχή της δραστηριότητας του.

Αναδεικνύεται με ενάργεια η ανάγκη να δοθεί έμφαση στα προγράμματα «νεανικής επιχειρηματικότητας», τα οποία δυστυχώς δεν είναι δημοφιλή μεταξύ των καθηγητών και κατά συνέπεια δεν προσφέρονται στο μαθητικό δυναμικό.



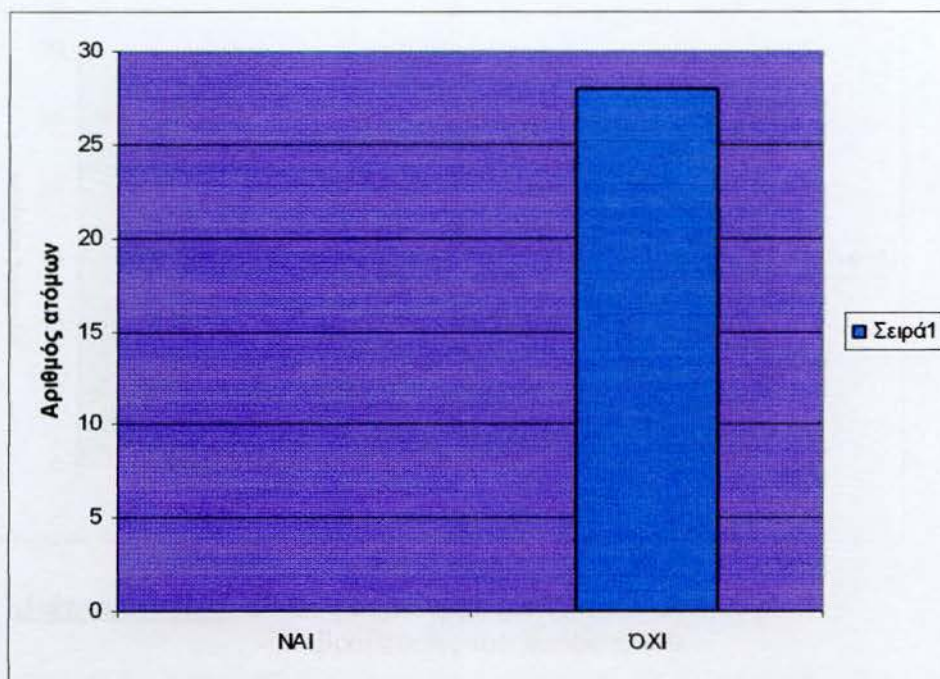
**Διάγραμμα B12.** Γνώση επαφών με ΑΕΙ

Αποτέλεσμα εξαιρετικά ενδιαφέρον και μη αναμενόμενο.

Τούτο εξηγείται από το γεγονός ότι ο διευθυντής, (την περίοδο αυτή), είναι μεταπτυχιακός φοιτητής, το σχολείο προσφέρει χώρους του στο Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου και μετέχει σε επίσημες εγκεκριμένες έρευνες διαφόρων Πανεπιστημιακών τμημάτων.

Βέβαια, η ουσία της ερώτησης αφορά επαφές για το είδος και το γνωστικό υπόβαθρο των αποφοίτων του σχολείου οι οποίοι συνεχίζουν τις σπουδές τους στην Τριτοβάθμια Εκπαίδευση.

Είναι ανάγκη να δηλωθεί ότι η ηγεσία του σχολείου μέχρι σήμερα δεν έχει αναπτύξει παρόμοιες επαφές.

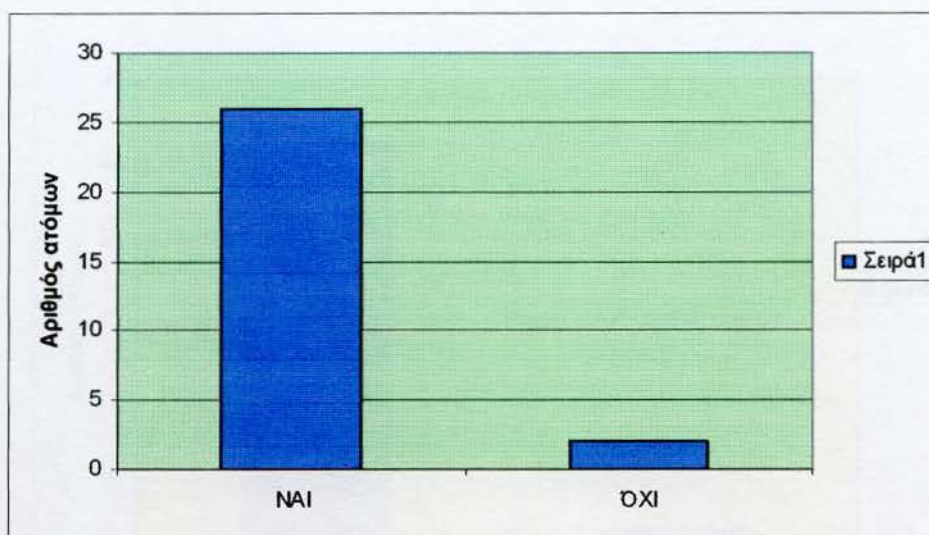


**Διάγραμμα Β13.** Γνώση επαφών με ΤΕΙ

Πλήρως αναμενόμενο αποτέλεσμα, δεδομένης της απαξίας η οποία περιβάλλει την Τεχνολογική Εκπαίδευση.

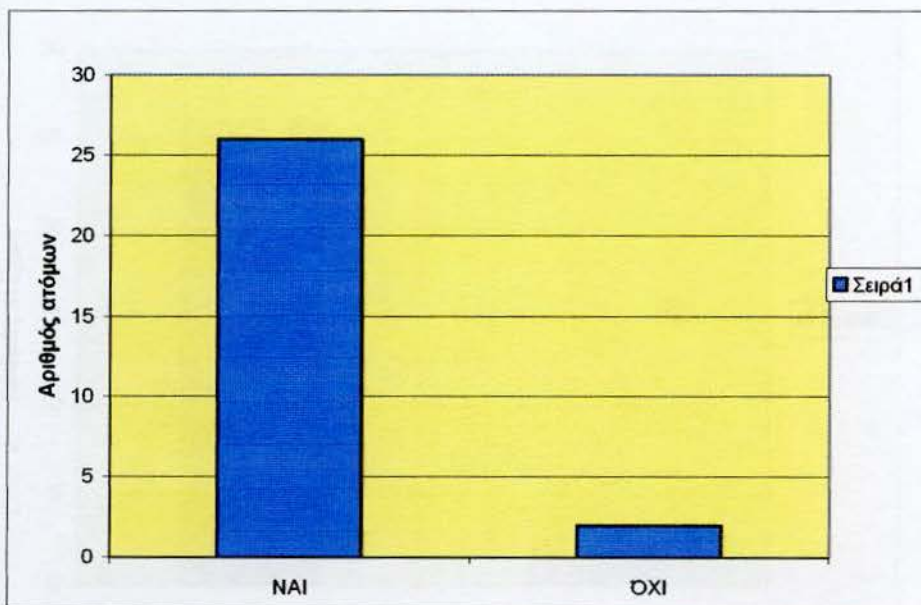
Άξιο παρατήρησης ότι δύο, (2), εκπαιδευτικοί του σχολείου, του κλάδου Πληροφορικής, εργάζονται στο Τμήμα Πληροφορικής και Επικοινωνιών, του Παραρτήματος Σπάρτης, του ΤΕΙ Καλαμάτας...





**Διάγραμμα Β14.** Γνώση δημιουργίας πολιτικών αναγνώρισης –  
- επιβράβευσης του προσωπικού.

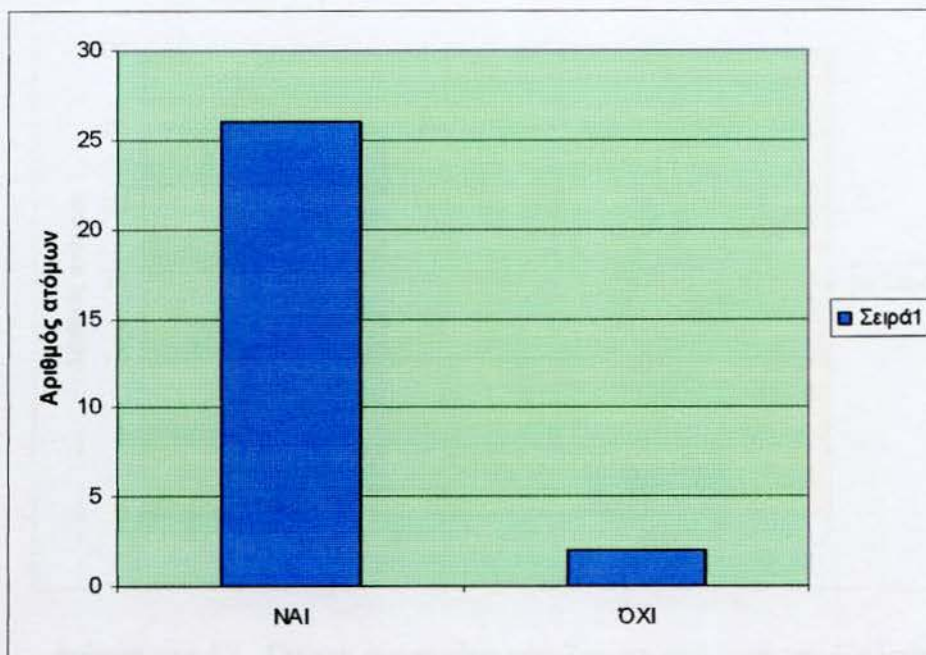
Δημιουργείται απορία σχετικά με την ύπαρξη έστω και μίας, (1), αρνητικής απάντησης, (στη συγκεκριμένη περίπτωση πρόκειται για 2, ποσοστό 7,14 %), όταν το σχολείο κάθε δύο, (2), μήνες, σε τακτική συνεδρίαση του Συλλόγου διδασκόντων αναφέρεται λεπτομερώς στο έργο το οποίο έχει παραχθεί σε ότι αφορά την εισαγωγή της ΔΟΠ στη λειτουργία του, επισημαίνει και προβάλλει τη συνεισφορά, (ατομική και ομαδική) και στα πλαίσια την ηθικής αναγνώρισης επιβραβεύει τις αξιόλογες συνεισφορές.  
Προφανώς οι εκπαιδευτικοί αυτοί επιθυμούν ιδιαίτερη αναγνώριση και διαφορετική επιβράβευση από εκείνες τις οποίες το σχολείο μπορεί να προσφέρει.



**Διάγραμμα B15.** Γνώση δημιουργίας πολιτικών παρακίνησης του προσωπικού.

Ισχύουν στο ακέραιο τα σχόλια τα οποία αφορούν την αμέσως προηγούμενη ερώτηση, με την επισήμανση ότι από την έρευνα του πρωτογενούς υλικού προέκυψε ότι τα ίδια ακριβώς άτομα, έδωσαν τις ίδιες ακριβώς απαντήσεις, στις ίδιες ερωτήσεις.

Το γεγονός προϊδεάζει για φαινόμενα αρνητισμού.

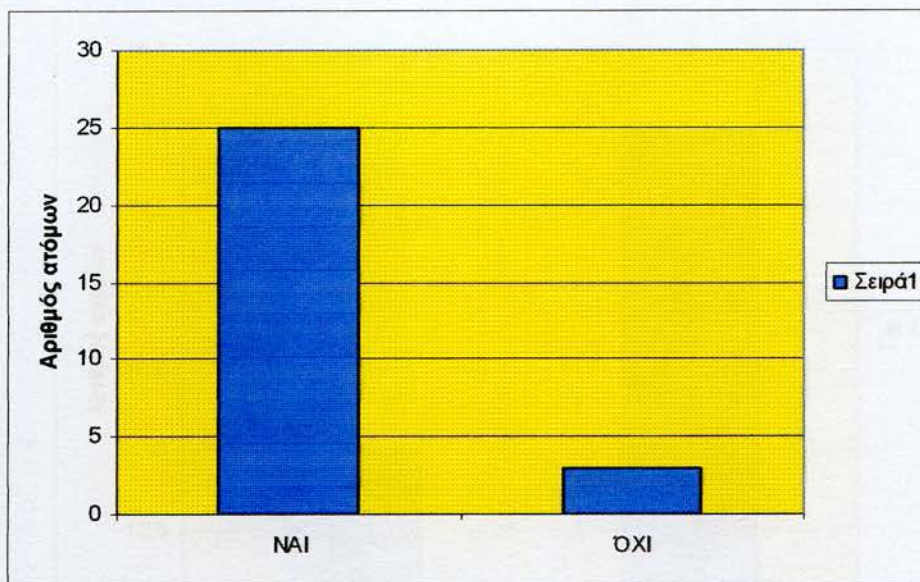


**Διάγραμμα Β16.** Γνώση δημιουργίας πολιτικών υποστήριξης του προσωπικού.

Και για την ερώτηση αυτή ισχύουν πλήρως τα όσα αναφέρθηκαν για τις δύο, (2), αμέσως προηγούμενες ερωτήσεις.

Προκειμένου να γίνει κατανοητό το μέγεθος του διαφαινόμενου αρνητισμού, περιοριζόμαστε να αναφέρουμε ότι για το ζήτημα των πολιτικών υποστήριξης του προσωπικού έχει αφιερωθεί σημαντικός χρόνος και έχει αναλυθεί πλήρως σε όλους τους εκπαιδευτικούς το ασφκτικό νομικό πλαίσιο μέσα στο οποίο το σχολείο υποχρεούται να κινηθεί.

Προφανώς τούτο δεν ικανοποιεί πλήρως τις απαιτήσεις ορισμένων και για τον λόγο αυτό, αποφαινόνται συλλήβδην, ότι η ηγεσία δεν δημιουργεί πολιτικές υποστήριξης του προσωπικού.



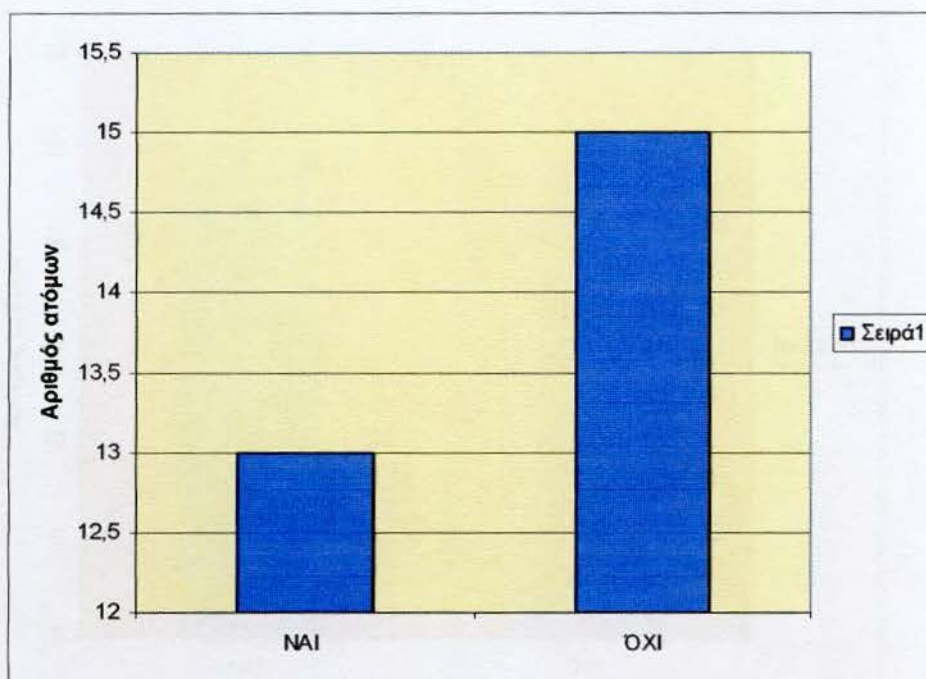
**Διάγραμμα Γ1.** Γνώση ανάπτυξης της Στρατηγικής και της Πολιτικής του σχολείου, (βάσει των παρούσων και των μελλοντικών αναγκών των μαθητών)

Το ποσοστό των θετικών απαντήσεων, (89,29 %, δηλαδή 25 άτομα), είναι συντριπτικά υπέρτερο του ποσοστού των αρνητικών απαντήσεων, (10,71 %, δηλαδή 3 άτομα).

Οφείλουμε όμως να τονίσουμε ότι η διάγνωση των παρούσων και των μελλοντικών αναγκών των πελατών, (εννοώντας τους μαθητές, τα ΑΕΙ και τα ΤΕΙ κλπ.) είναι διαισθητική, βασισμένη στην εμπειρία, δεδομένου ότι μέχρι και τώρα δεν έχει διεξαχθεί από το σχολείο σχετική έρευνα.

Κατά συνέπεια, οι αρνητικές απαντήσεις μπορούν να επισημαίνουν ακριβώς αυτό το γεγονός.

Όμως δεν προέκυψε από την περαιτέρω μελέτη των παρατηρήσεων του συνεντευκτή προβολή του λόγου αυτού...



**Διάγραμμα Γ2.** Γνώση ανάπτυξης της στρατηγικής από τη ηγεσία, (βάσει των πληροφοριών από τον ανταγωνισμό).

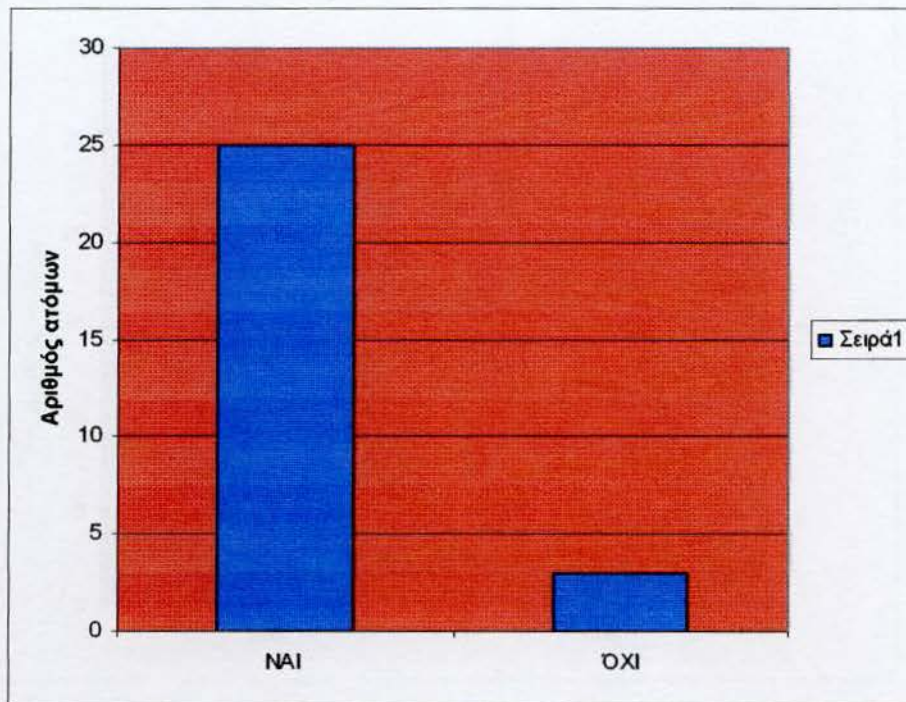
Παρατηρείται μία διχοτόμηση των απόψεων.

Συγκεκριμένα:

13 άτομα, (ποσοστό 46,43 %), φρονούν ότι η ηγεσία αναπτύσσει τη στρατηγική βάσει των πληροφοριών από τον ανταγωνισμό και 15 άτομα, (ποσοστό 53,57 %), φρονούν το αντίθετο.

Θα μπορούσε να υποστηριχθεί ότι και οι δύο, (2), απόψεις εμπεριέχουν ορθά στοιχεία.

Σίγουρα η ηγεσία στηρίζεται σε δεδομένα τα οποία αντλεί από άλλα δημόσια σχολεία, (στην περιοχή δεν υπάρχουν ιδιωτικά σχολεία, αντίστοιχης βαθμίδας) Αλλά και τα στοιχεία αυτά δεν έχουν προκύψει από επίσημες έρευνες, κατά συνέπεια εάν χαρακτηρισθούν ως εμπειρικά, δεν μπορεί να θεωρούνται ως ασφαλής βάση πληροφοριών, ώστε στη βάση αυτή να οικοδομηθεί η ανάπτυξη της στρατηγικής.



**Διάγραμμα Γ3.** Γνώση ανάπτυξης της στρατηγικής από την ηγεσία, (βάσει των πληροφοριών από την απόδοση του σχολείου).

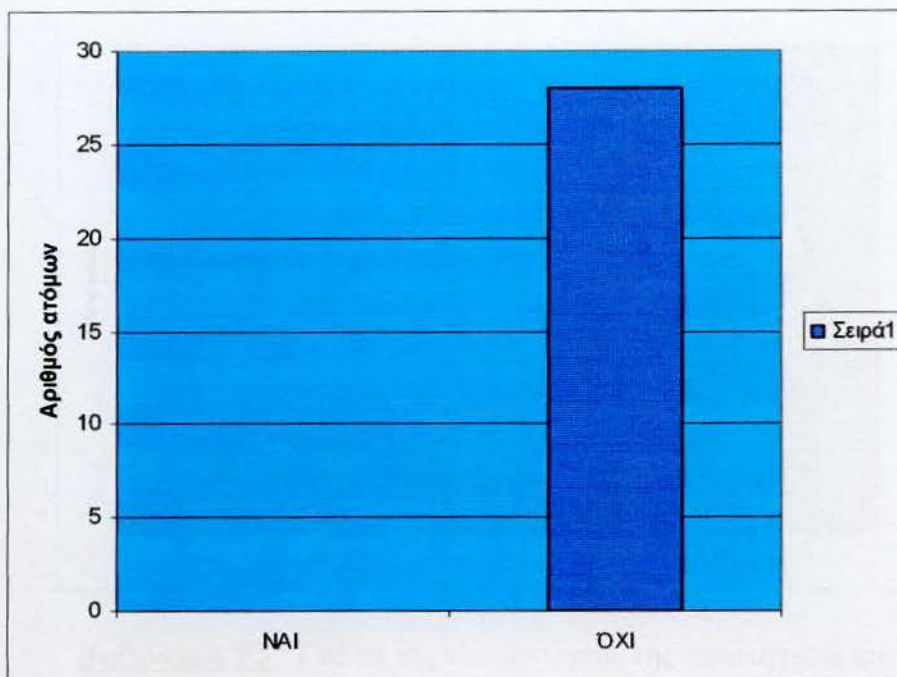
Το ποσοστό των θετικών απαντήσεων, (89,29 %, δηλαδή 25 άτομα), είναι συντριπτικά υπέρτερο του ποσοστού των αρνητικών απαντήσεων, (10,71 %, δηλαδή 3 άτομα).

Πρέπει όμως να τονισθεί εντελώς εμφατικά ότι οι έχοντες απαντήσει θετικά στηρίζονται στην υλοποιηθείσα από το σχολείο μελέτη των παραγόντων οι οποίοι επηρεάζουν τον Γενικό Μέσο Όρο πρόσβασης των μαθητών στη Τριτοβάθμια Εκπαίδευση, στην πορεία των οικονομικών και όχι σε πληροφορίες προερχόμενες από επίσημη έρευνα.

Τούτο διότι σχετική έρευνα δεν έχει ακόμα γίνει.

Κατά συνέπεια, οι αρνητικές απαντήσεις μπορούν να επισημαίνουν ακριβώς αυτό το γεγονός.

Όμως δεν προέκυψε από την περαιτέρω μελέτη των παρατηρήσεων του συνεντευκτή προβολή του λόγου αυτού...

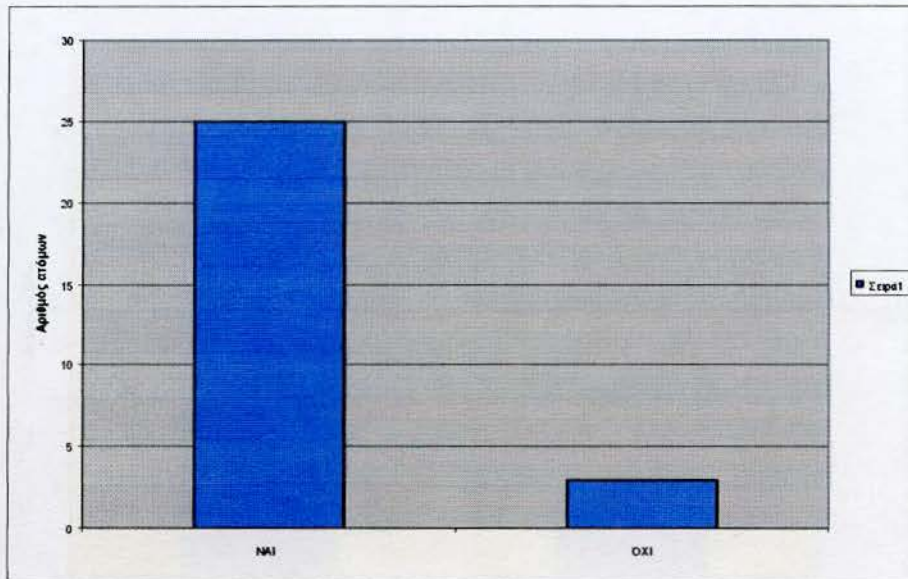


**Διάγραμμα Γ4.** Γνώση ανάπτυξης της στρατηγικής από την ηγεσία, (βάσει των πληροφοριών από την σύγκριση με τον καλύτερο ανταγωνιστή).

Το ποσοστό των αρνητικών απαντήσεων είναι καθολικό, (100,00 %, δηλαδή 28 άτομα).

Απολύτως αναμενόμενο και λογικό αποτέλεσμα δεδομένου ότι στην Ελλάδα δεν έχει εισαχθεί οργανωμένα και ευρέως η ΔΟΠ.

Κατά συνέπεια δεν υπάρχουν στοιχεία για να γίνει εφικτή η συγκριτική αξιολόγηση, (benchmarking) και επομένως η συνεπακόλουθη ανάπτυξη της στρατηγικής.



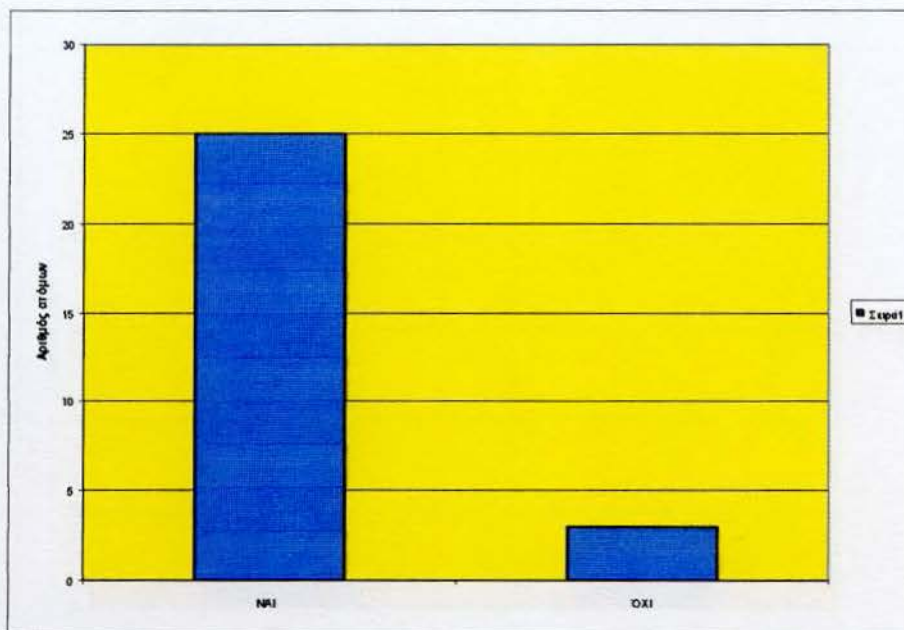
**Διάγραμμα Γ5.** Γνώση της κοινοποίησης της στρατηγικής και τα της πολιτικής σε όλα τα ενδιαφερόμενα μέρη, (από την ηγεσία).

Το ποσοστό των θετικών απαντήσεων, (89,29 %, δηλαδή 25 άτομα), είναι συντριπτικά υπέρτερο του ποσοστού των αρνητικών απαντήσεων, (10,71 %, δηλαδή 3 άτομα).

Το γεγονός ερμηνεύεται επαρκώς, δεδομένου ότι επικρατεί πλήρης διαφάνεια και συνεχής αλληλοενημέρωση μεταξύ όλων των συντελεστών λειτουργίας του σχολείου.

Η ύπαρξη και αρνητικών απαντήσεων, (ποσοστό 10,71 %, δηλαδή 3 άτομα), δεν μπορεί παρά να αποδοθεί στον ήδη διαγνωσθέντα αρνητισμό ολιγάριθμων εκπαιδευτικών.

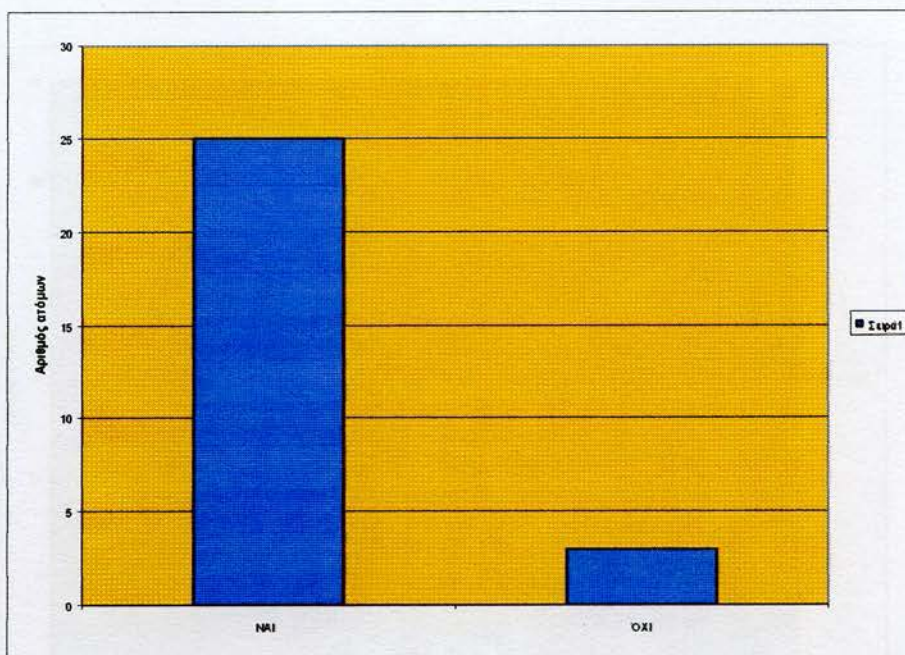




**Διάγραμμα Γ6.** Γνώση της ανασκόπησης και προσαρμογής – επικαιροποίησης της στρατηγικής και της πολιτικής, (από την ηγεσία).

Υπάρχει ταύτιση των αριθμητικών στοιχείων αλλά και της ερμηνείας τους με εκείνα της αμέσως προηγούμενης ερώτησης.

Επιπρόσθετα και μόνο αξίζει να αναφερθεί ότι η «επικαιροποίηση», (updating) εφαρμόζεται και στη συνήθη λειτουργία του σχολείου, (π.χ. λόγω μετακινήσεων μαθητών ή/και εκπαιδευτικών από σχολείο σε σχολείο) και κατά συνέπεια είναι πασιγνώστη πρακτική...



**Διάγραμμα Γ7.** Γνώση της δημιουργίας διαδικασιών υλοποίησης της στρατηγικής και της πολιτικής, (από την ηγεσία).

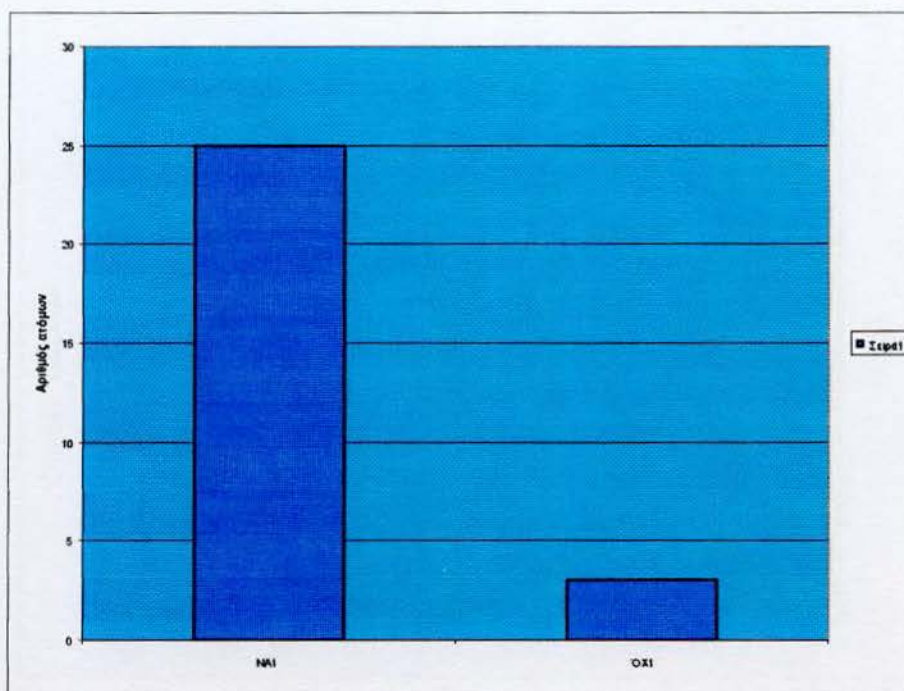
Ισχύουν μέχρι κεραίας τα όσα αναφέρθηκαν κατά το σχολιασμό των δύο, (2), αμέσως προηγούμενων ερωτήσεων.

Όμως πρέπει να τονισθεί, (προκειμένου να καταδειχθεί πλήρως το μέγεθος του επιδεικνυόμενου αρνητισμού από κάποιους εκπαιδευτικούς), το εξής:

Η εισαγωγή της ΔΟΠ στο σχολείο επιχειρείται από τέλος Νοεμβρίου 2007, (δηλαδή για περισσότερο από ένα, (1), έτος).

Έχει ήδη επιτευχθεί μια σειρά αποτελεσμάτων, (γνωστή στους πάντες).

Είναι δυνατόν τούτο να έχει συντελεσθεί εάν από την πλευρά της ηγεσίας του σχολείου δεν είχαν δημιουργηθεί διαδικασίες υλοποίησης της στρατηγικής και της πολιτικής;

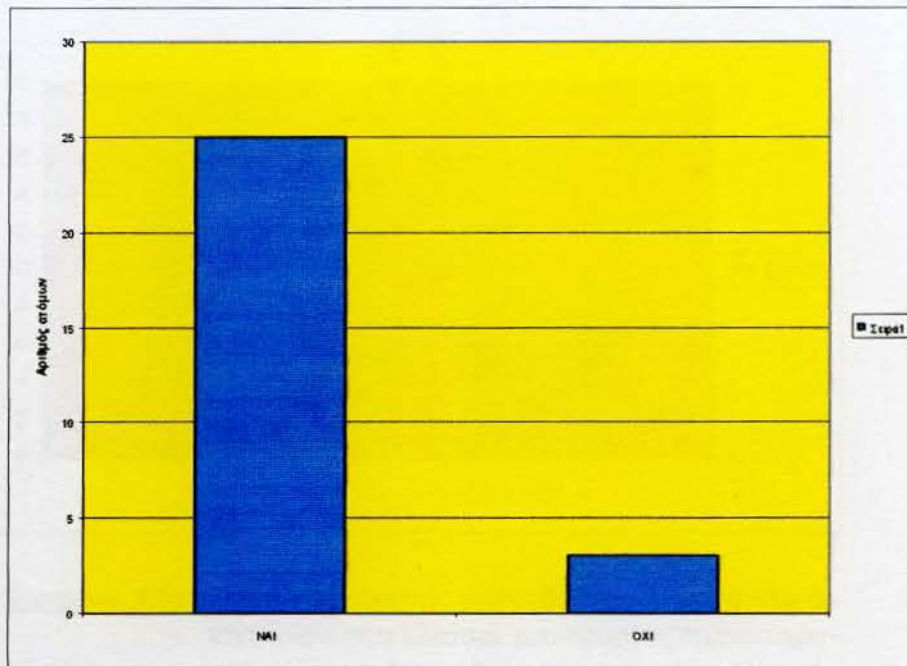


**Διάγραμμα Δ1.** Γνώση ανάπτυξης του μακροπρόθεσμου σχεδιασμού του ανθρώπινου δυναμικού.

Το ποσοστό των θετικών απαντήσεων, (89,29 %, δηλαδή 25 άτομα), είναι συντριπτικά υπέρτερο του ποσοστού των αρνητικών απαντήσεων, (10,71 %, δηλαδή 3 άτομα).

Και υπάρχει επαρκής εξήγηση, δεδομένου ότι ο διευθυντής παροτρύνει και διευκολύνει το προσωπικό προκειμένου να επιμορφώνεται και να αναπτύσσεται. Ενδεικτικά αναφέρονται τα σεμινάρια ενδοσχολικής επιμόρφωσης, (σε διάφορα αντικείμενα), η παρακολούθηση σειράς σεμιναρίων πολλών εβδομάδων από ομάδα εκπαιδευτικών και η επιδίωξη μεταπτυχιακών σπουδών από τρεις, (3), τουλάχιστον καθηγητές.

Είναι περιττό να αναφερθεί ότι η προμήθεια, (σε σημαντικό αριθμό αντιτύπων), όλων των βιβλίων τα οποία απαιτούνται για την επιμόρφωση των εκπαιδευτικών στη ΔΟΠ, έχει ήδη συντελεσθεί με δαπάνες της Σχολικής Επιτροπής.



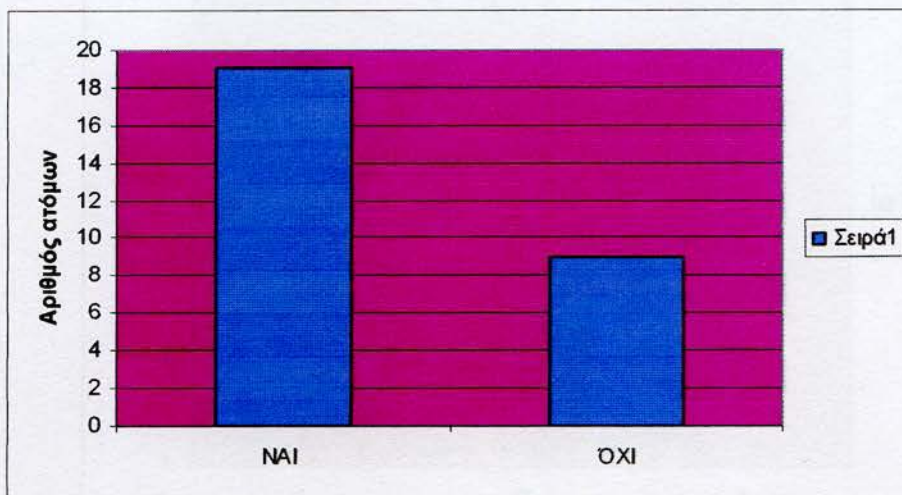
**Διάγραμμα Δ2.** Γνώση ανάπτυξης προγράμματος ενδυνάμωσης προσωπικού, (από την ηγεσία).

Οι απαντήσεις στο ερώτημα αυτό ταυτίζονται αριθμητικά με τις αντίστοιχες στο αμέσως προηγούμενο και μάλιστα από αντιπαράβολή των πρωτογενών στοιχείων προέκυψε ότι ταυτίζονται και τα πρόσωπα τα οποία έδωσαν τις αρνητικές απαντήσεις.

Τούτο οδηγεί στο συμπέρασμα ότι στην αντίληψη μερικών εκπαιδευτικών υπάρχει ταύτιση μεταξύ του μακροπρόθεσμου σχεδιασμού του ανθρώπινου δυναμικού και της ενδυνάμωσής του.

Προφανώς, συνιστά αδυναμία της έρευνας, δεδομένου ότι η αμέσως επόμενη ερώτηση αφορά τα εφαρμοζόμενα στοιχεία ενδυνάμωσης του προσωπικού και κατά συνέπεια υπήρχε, (θεωρητικά), η δυνατότητα σαφούς διαφοροποίησης των εννοιών «μακροπρόθεσμος σχεδιασμός» και «ενδυνάμωση», ανθρώπινου δυναμικού.

Σε ότι αφορά τον απλό σχολιασμό των αριθμητικών δεδομένων, ισχύουν στο ακέραιο τα όσα ήδη αναφέρθηκαν για την αμέσως προηγούμενη ερώτηση.

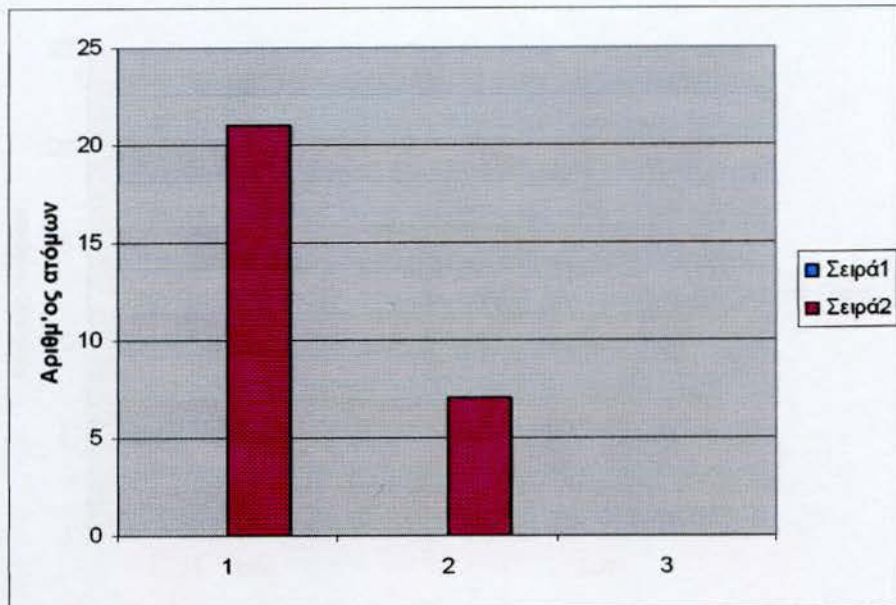


**Διάγραμμα 43α.** Γνώση εφαρμογής του στοιχείου παροχή υλικών κινήτρων, στα πλαίσια του εφαρμοζομένου προγράμματος ενδυνάμωσης προσωπικού.

Το ερώτημα αυτό διασπάται σε τρία, (3), υποερωτήματα, για κάθε ένα από τα οποία πρέπει να γίνει διαφορετικός σχολιασμός.

Συγκεκριμένα:

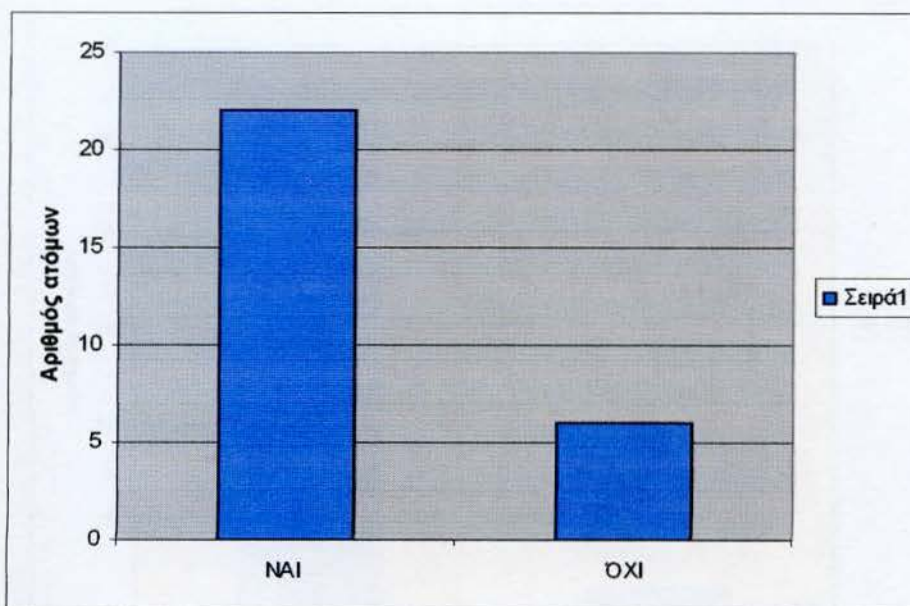
- Στο πρώτο υποερώτημα το οποίο αφορά την εφαρμογή υλικών κινήτρων ως στοιχείο του προγράμματος ενδυνάμωσης προσωπικού, υπάρχει σημαντικό ποσοστό, (32,14 %, δηλαδή 9 άτομα), το οποίο απαντά αρνητικά. Τούτο εξηγείται διότι στην αντίληψη πολλών εκπαιδευτικών υπάρχει ταύτιση του όρου «υλικά κίνητρα», με τον όρο «οικονομικά κίνητρα». Είναι προφανές ότι το σχολείο δεν μπορεί να χορηγήσει αυξημένες οικονομικές απολαβές στο προσωπικό του, μπορεί όμως, (και το πράττει), να χορηγήσει διευκολύνσεις ωραρίου και κανονικές άδειες, (γεγονός εντελώς σημαντικό εάν αναλογισθεί κάποιος ότι το ωράριο εργασίας των καθηγητών είναι 08:00 – 14:00 και η αυστηρή τήρησή του εξαρτάται από την ανάθεση ή μη εργασιών από τον διευθυντή του σχολείου).



**Διάγραμμα 43β.** Γνώση εφαρμογής του στοιχείου παροχή κοινωνικών κινήτρων, στα πλαίσια του εφαρμοζόμενου προγράμματος ενδυνάμωσης προσωπικού.

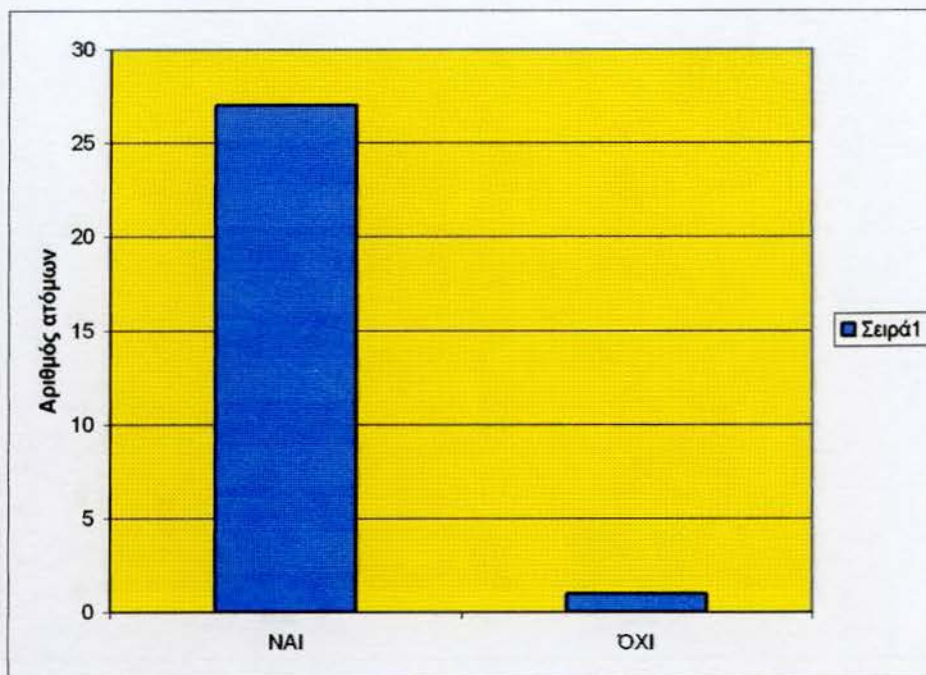
Στο δεύτερο υποερώτημα το οποίο αφορά την εφαρμογή κοινωνικών κινήτρων ως στοιχείο του προγράμματος ενδυνάμωσης προσωπικού, υπάρχει ολιγότερο σημαντικό ποσοστό, (25,00 %, δηλαδή 7 άτομα), το οποίο απαντά αρνητικά.

Είναι σαφές ότι λόγω της πολυσημίας του όρου «κοινωνικά κίνητρα», μεγαλύτερος αριθμός εκπαιδευτικών αναγνωρίζει την παροχή τέτοιων κινήτρων.



**Διάγραμμα Α3γ.** Γνώση εφαρμογής του στοιχείου παροχή κινήτρων για επιθυμητές μορφές δραστηριοποίησης, στα πλαίσια του εφαρμοζομένου προγράμματος ενδυνάμωσης προσωπικού.

- Στο τρίτο υποερώτημα για την παροχή κινήτρων για επιθυμητές μορφές δραστηριοποίησης ως στοιχείο του προγράμματος ενδυνάμωσης προσωπικού το ποσοστό αρνητικών απαντήσεων μειώνεται ακόμη περισσότερο, (21,43 %, δηλαδή 6 άτομα). Τούτο μπορεί να εξηγηθεί λαμβάνοντας υπόψη την επικρατούσα πρακτική στο σχολείο σύμφωνα με την οποία κάθε εκπαιδευτικός συνεργάζεται με τον διευθυντή, δηλώνοντας τους τομείς δραστηριοποίησης οι οποίοι τον ενδιαφέρουν και τις ανάγκες οι οποίες πρέπει να καλυφθούν προκειμένου να δραστηριοποιηθεί αποτελεσματικά. Ο διευθυντής, (πάντοτε στα πλαίσια του εφικτού), επιλαμβάνεται άμεσα.



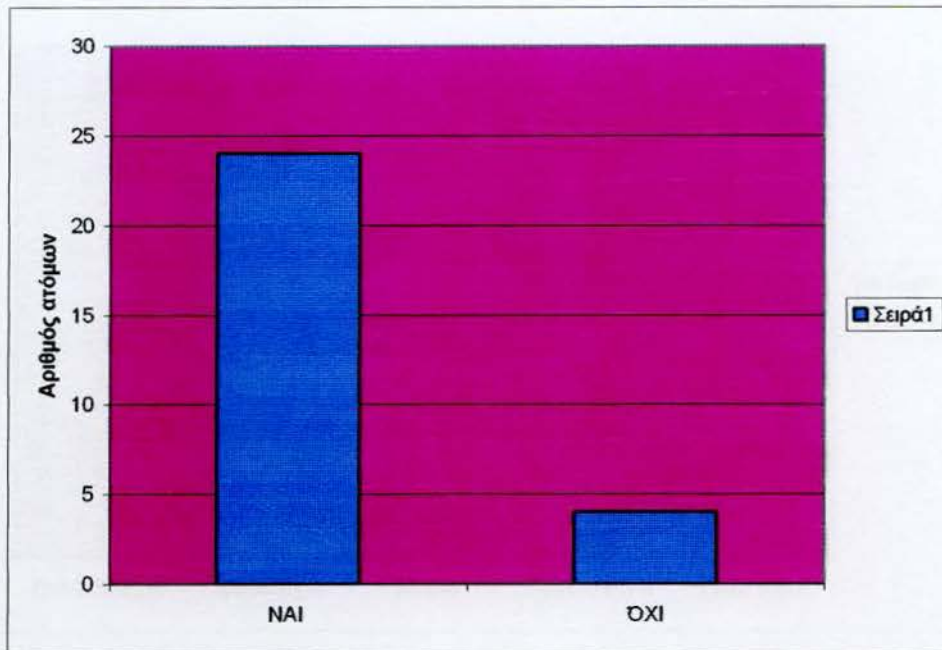
**Διάγραμμα Δ4.** Γνώση ανάπτυξης επικοινωνιακής πολιτικής, (από την ηγεσία).

Η ύπαρξη έστω και του ελάχιστου ποσοστού αρνητικών απαντήσεων, (3,58 %, δηλαδή 1 άτομο), συνιστά λόγο πρόκλησης μεγάλης απορίας.

Τούτο διότι το πρόγραμμα επικοινωνίας καταρτίζεται με τη συνεργασία όλων των εκπαιδευτικών, η εφαρμογή του είναι καθημερινή και στοιχεία του αναρτώνται σε εβδομαδιαία βάση στην ιστοσελίδα του σχολείου, (η οποία δημιουργήθηκε ακριβώς για να υποστηρίξει την επικοινωνιακή πολιτική).

Η μόνη ερμηνεία της αρνητικής αυτής απάντησης, (η οποία δεν συνοδεύθηκε από οποιασδήποτε μορφής επεξήγηση προς τον συνεντευκτή, είναι ο αρνητισμός.





**Διάγραμμα Δ5.** Γνώση αναγνώρισης και επιβράβευσης προσωπικού, (από την ηγεσία).

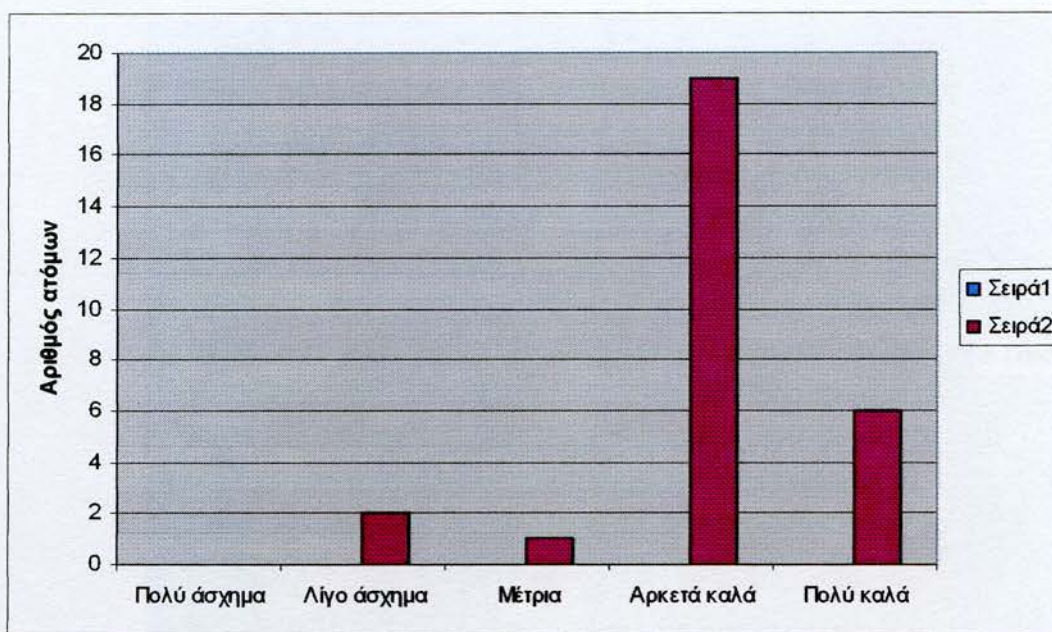
Και στο ερώτημα αυτό παρατηρείται ένα αρκετά σημαντικό ποσοστό αρνητικών απαντήσεων, (14,29 %, δηλαδή 4 άτομα).

Είναι σαφές ότι οι έννοιες «αναγνώριση» και «επιβράβευση» του προσωπικού δεν είναι ταυτόσημες για όλους τους εκπαιδευτικούς.

Το σχολείο κάθε δύο, (2), μήνες, σε τακτική συνεδρίαση του Συλλόγου Διδασκόντων αναφέρεται λεπτομερώς στο έργο το οποίο έχει παραχθεί σε ότι αφορά την εισαγωγή της ΔΟΠ στη λειτουργία του, επισημαίνει και προβάλλει τη συνεισφορά, (ατομική και ομαδική) και στα πλαίσια την ηθικής αναγνώρισης επιβραβεύει τις αξιόλογες συνεισφορές.

Προφανώς οι εκπαιδευτικοί αυτοί επιθυμούν ιδιαίτερη αναγνώριση και διαφορετική επιβράβευση από εκείνες τις οποίες το σχολείο μπορεί να προσφέρει.

Και προκειμένου να μην υπάρξει περιθώριο παρερμηνείας προφανώς οι εκπαιδευτικοί αυτοί επιθυμούν εντονότερη αναγνώριση και υλική επιβράβευση...



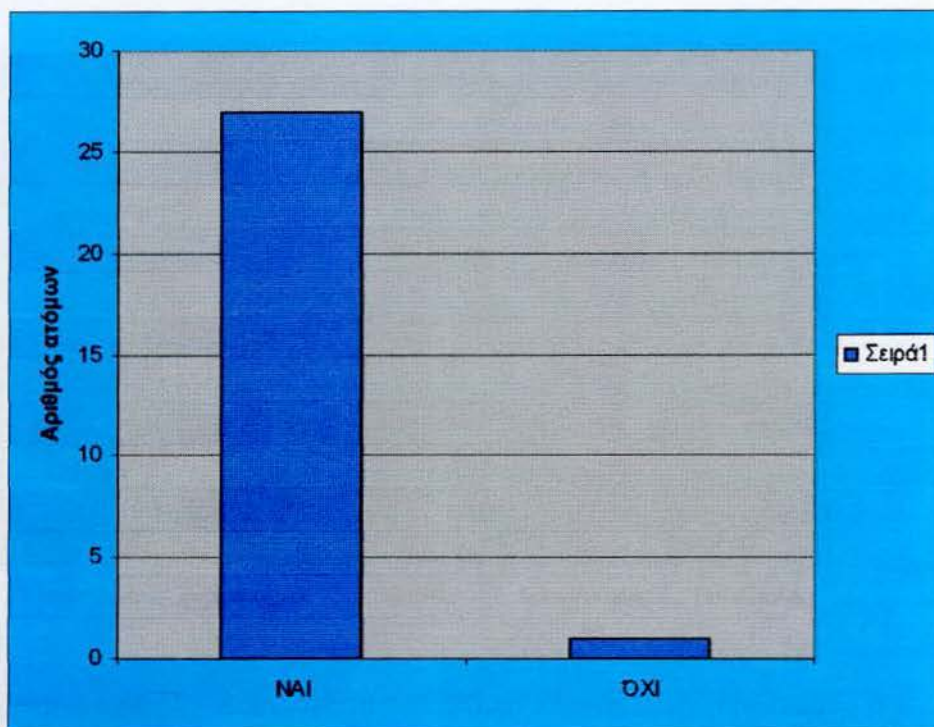
**Διάγραμμα E1.** Αξιολόγηση του τρόπου διαχείρισης, (κατανομής και αξιοποίησης), του πόρου τεχνολογία, (από την ηγεσία).

Πολύ ενδιαφέρον αποτέλεσμα διότι κατηγοριοποιώντας σε δύο, (2), κατηγορίες τις απαντήσεις, (Λίγο άσχημα – Μέτρια, και Αρκετά καλά – Πολύ καλά), παρατηρείται ότι το 10,71 %, (3 άτομα), ανήκει στην πρώτη κατηγορία και το 89,29 %, (25 άτομα), ανήκει στη δεύτερη κατηγορία.

Η εξήγηση αποδίδεται σε μια σειρά παραγόντων οι οποίοι επέτρεψαν αρχικά να γίνει η διάγνωση των αναγκών, (τόσον των εκπαιδευτικών, όσο και του σχολείου) και αμέσως μετά η πλήρης ικανοποίησή τους, (λόγω του ότι η βελτίωση των οικονομικών του σχολείου, ως αποτέλεσμα της εισαγωγής της ΔΟΠ, επέτρεψε την άνετη προμήθεια και παραγωγική αξιοποίηση στοιχείων τεχνολογίας).

Ενδεικτικά αναφέρονται τα ακόλουθα:

- Η ανανέωση του συνόλου του ηλεκτρονικού εξοπλισμού του σχολείου.
- Η προμήθεια και δωρεάν παραχώρηση στους μαθητές όλου του εξοπλισμού του εργαστηρίου σχεδίου.
- Η δημιουργία του πρώτου στη Λακωνία εργαστηρίου ξένων γλωσσών, με πλήρη ηλεκτρονικό εξοπλισμό.

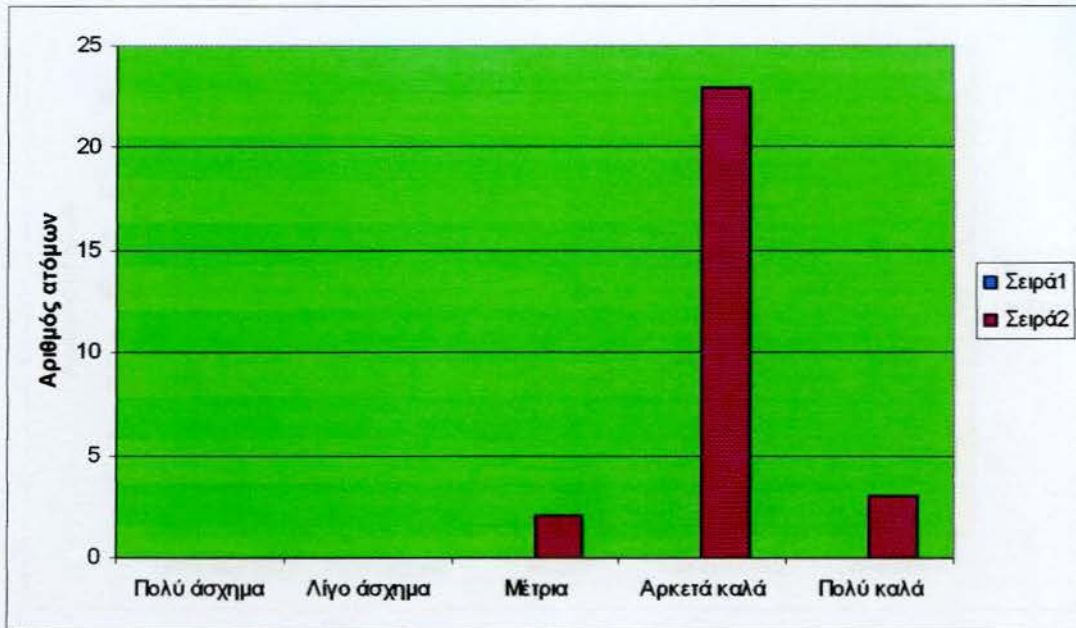


**Διάγραμμα Δ6.** Γνώση εκπαίδευσης του προσωπικού, (από την ηγεσία).

Η ύπαρξη έστω και μερικών αρνητικών απαντήσεων, (από 3 άτομα, δηλαδή ποσοστό 10,71 %), συνιστά μεγάλη έκπληξη.

Τούτο διότι η εκπαίδευση του προσωπικού είναι συνεχής σε ότι αφορά τη ΔΟΠ.

Η μόνη ερμηνεία της αρνητικής αυτής απάντησης, (η οποία δεν συνοδεύθηκε από οποιασδήποτε μορφής επεξήγηση προς τον συνεντευκτή), είναι ο αρνητισμός από άτομα τα οποία «ξεβολεύονται»...



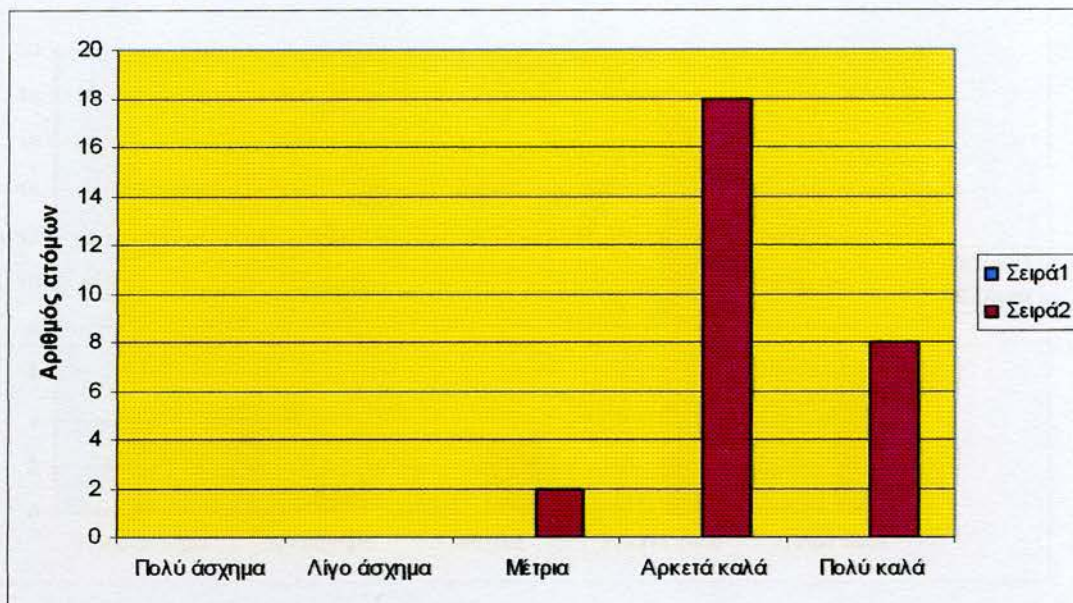
**Διάγραμμα E2.** Αξιολόγηση του τρόπου διαχείρισης, (κατανομής και αξιοποίησης), του πόρου οικονομικά, (από την ηγεσία).

Στο ερώτημα αυτό η απάντηση είναι σημαντική, (αρκεί να θυμηθούμε την αρχαία ρήση «Δεί δὴ χρημάτων...»).

Μελετώντας τις απαντήσεις παρατηρούμε ότι δεν υπάρχει αρνητική κρίση, αλλά μόνο διαφορετική διαβάθμιση των θετικών κρίσεων.

Είναι σημαντικό να τονισθεί ότι το μέχρι τώρα πλαίσιο λειτουργίας του σχολείου κρατούσε πλήρως αφανή τα οικονομικά, ενώ η κατάσταση έχει πλέον αντιστραφεί πλήρως, με αποτέλεσμα οι καθηγητές να μπορούν να ελέγξουν τη διαχείριση, να την αξιολογήσουν και να την επηρεάσουν.

Στο σημείο αυτό πρέπει να υπογραμμισθεί ότι η ΔΟΠ δεν θα ευοδωθεί εάν δεν επιτευχθεί ορθολογική διαχείριση των οικονομικών και κυρίως αύξηση των εσόδων του σχολείου.



**Διάγραμμα Ε3.** Αξιολόγηση του τρόπου διαχείρισης, (κατανομής και αξιοποίησης), του πόρου κτιριακές υποδομές, (από την ηγεσία).

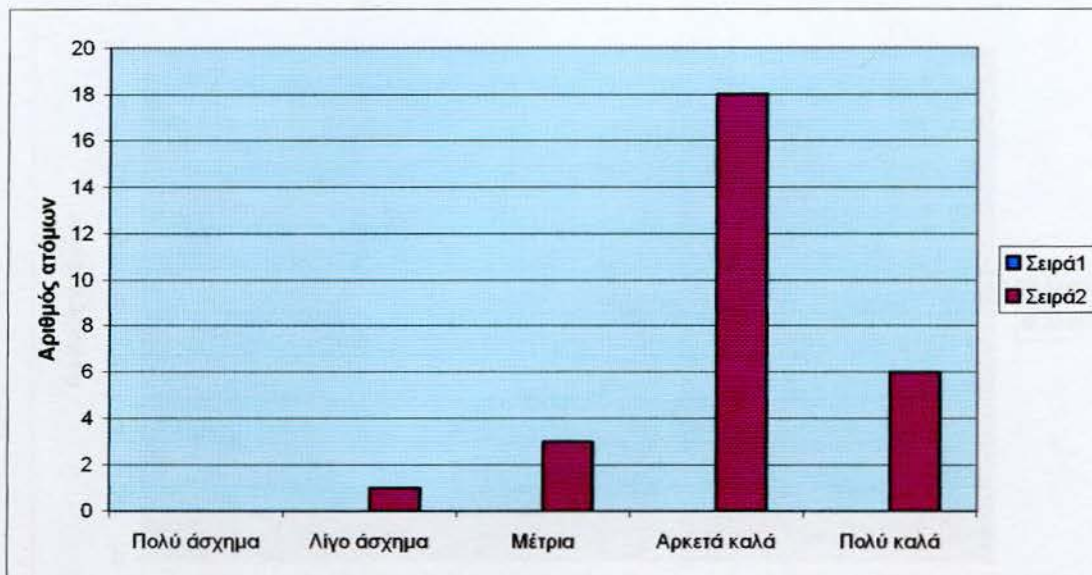
Στο ερώτημα αυτό η απάντηση είναι ενδιαφέρουσα και εν μέρει αντιφατική. Μελετώντας τις απαντήσεις παρατηρούμε ότι δεν υπάρχει αρνητική κρίση, αλλά μόνο διαφορετική διαβάθμιση των θετικών κρίσεων, με τον μέγιστο αριθμό των απαντήσεων να αφορά την κατηγορία «Αρκετά καλά», (το 64,29 %, δηλαδή 18 απαντήσεις).

Η ερμηνεία του γεγονότος οφείλεται στο ότι δεν έχει γίνει πλήρως κατανοητό, ακόμη, από τους εκπαιδευτικούς το πώς λειτουργεί το σύστημα χρηματοδοτήσεων για τις Σχολικές Επιτροπές.

Δηλαδή ότι παρέχονται επαρκή ποσά για την κάλυψη των λειτουργικών δαπανών και εντελώς ανεπαρκή ποσά για τις επισκευές – συντηρήσεις.

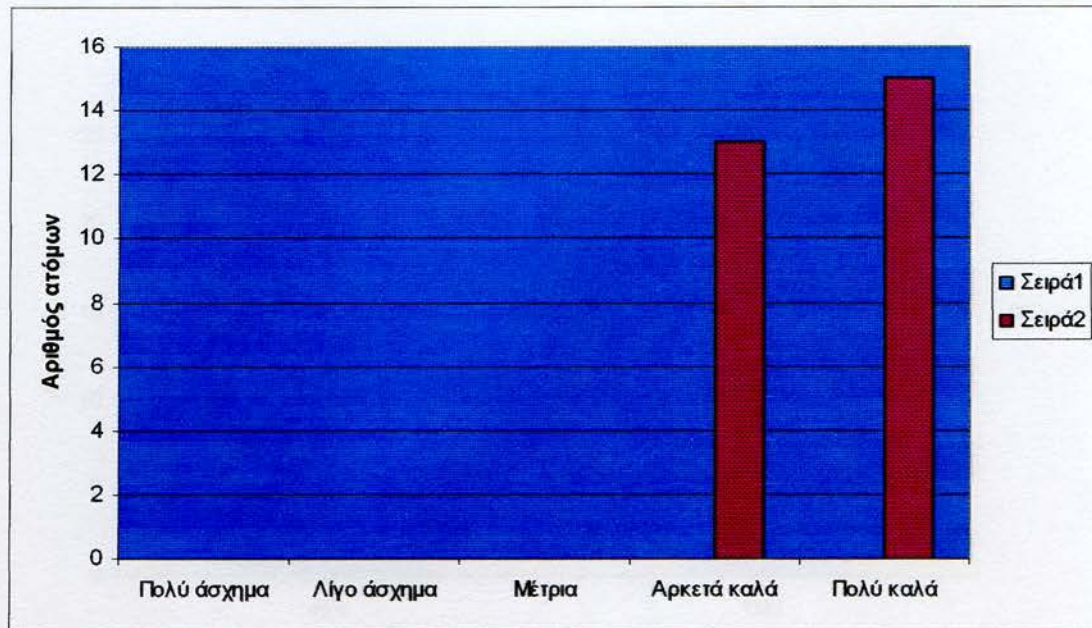
Αυτό σημαίνει αδυναμία μεταφοράς κονδυλίων από το σκέλος λειτουργικές δαπάνες στο σκέλος επισκευές – συντηρήσεις των κτιριακών υποδομών.

Το αποτέλεσμα είναι να αναζητούνται χορηγίες, (με ελεύθερη διάθεση των χρημάτων), ώστε να είναι δυνατή η ενίσχυση του διατιθέμενου κονδυλίου για επισκευές – συντηρήσεις κτιριακών υποδομών, αλλά και την υλοποίηση της πρόθεσης του σχολείου για αναβάθμιση των κτιριακών του υποδομών.



**Διάγραμμα Ε5.** Αξιολόγηση του τρόπου διαχείρισης, (κατανομής και αξιοποίησης), των δευτερευουσών διαδικασιών, (από την ηγεσία).

Στο ερώτημα αυτό έχουν δοθεί συνολικά θετικές απαντήσεις. Κατηγοριοποιώντας σε δύο, (2), κατηγορίες τις απαντήσεις, (Λίγο άσχημα – Μέτρια, και Αρκετά καλά – Πολύ καλά), παρατηρείται ότι το 14,29 %, (4 άτομα), ανήκει στην πρώτη κατηγορία και το 85,719 %, (24 άτομα), ανήκει στη δεύτερη κατηγορία. Αποδεικνύεται ότι η προσπάθεια του διευθυντή να ενεργοποιήσει κάθε διαδικασία, (πρωτεύουσα ή δευτερεύουσα), στα πλαίσια της ΔΟΠ, είναι αποδοτική. Ως χαρακτηριστικό παράδειγμα δευτερεύουσας διαδικασίας η οποία ενεργοποιήθηκε μνημονεύεται εκείνη η οποία αφορά τη Σχολική Βιβλιοθήκη. Δεδομένου ότι η βιβλιοθήκη αυτή εξυπηρετεί τρία, (3), συστεγαζόμενα σχολεία, ενεργοποιήθηκε η διαδικασία εβδομαδιαίου προγραμματισμού της χρήσης της, (σε συνδυασμό με την κοινοποίηση των καταλόγων υλικού της), με αποτέλεσμα την εξαφάνιση των ταυτιζόμενων επιθυμητών ημερομηνιών χρήσης της από διάφορους καθηγητές και τη σημαντική αύξηση του αριθμού των ωρών χρήσης της.

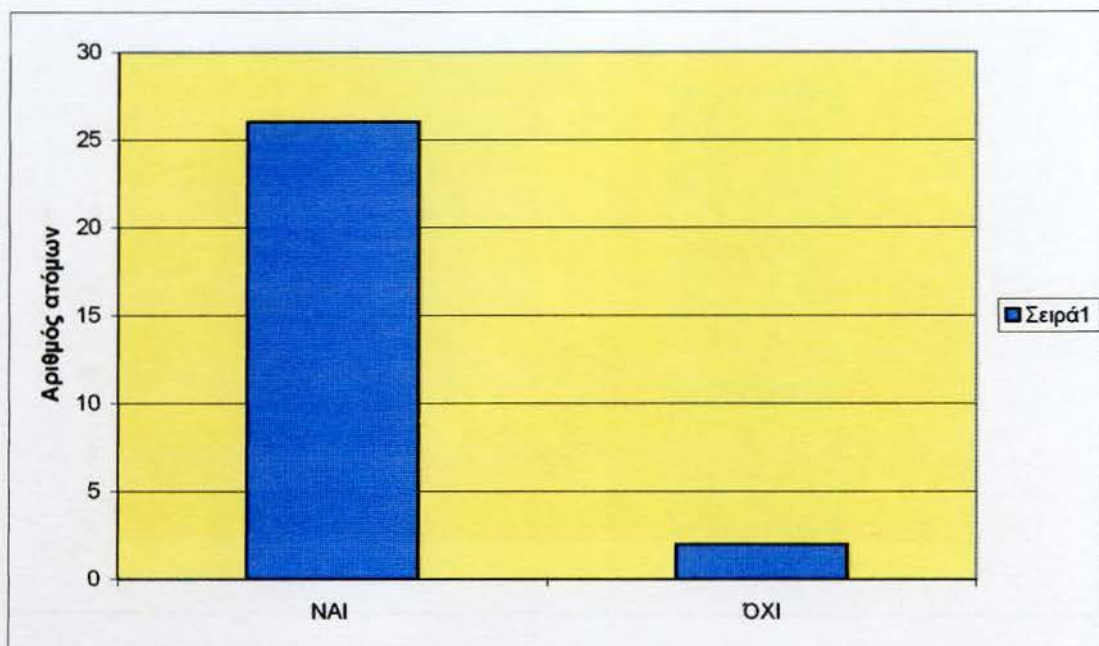


**Διάγραμμα E4.** Αξιολόγηση του τρόπου διαχείρισης, (κατανομής και αξιοποίησης), του πόρου πληροφόρηση, (από την ηγεσία).

Στο ερώτημα αυτό έχουν δοθεί μόνο θετικές απαντήσεις και κατά συνέπεια άξιο σχολιασμού είναι το γεγονός της διαβάθμισής τους.

«Αρκετά καλά», (46,43 %), απάντησαν 13 άτομα και «Πολύ καλά», (53,57 %), απάντησαν 15 άτομα.

Εκτιμάται ότι ο καθένας καθορίζει με προσωπικά κριτήρια το τι είδους πληροφόρηση και πόση επιθυμεί, αλλά είναι αναμφισβήτητο το ότι παρέχεται επαρκής πληροφόρηση και στους δύο προαναφερθέντες τομείς.



**Διάγραμμα Ε6.** Υπαρξη προσπάθειας συνεχούς βελτίωσης διαδικασιών, (από την ηγεσία).

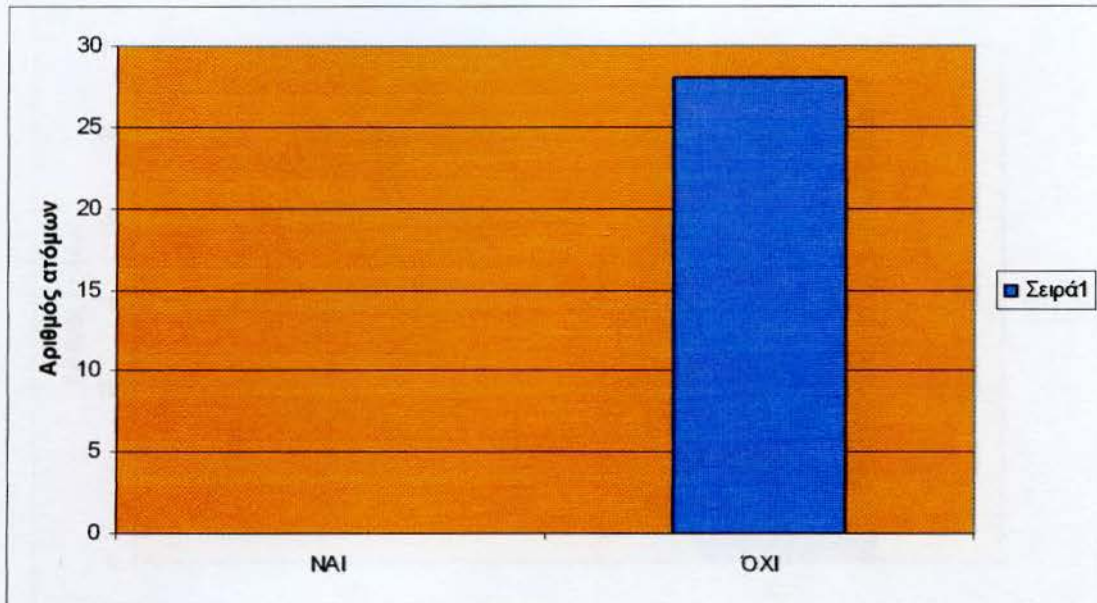
Πρόκειται για αποτέλεσμα το οποίο απεικονίζει την πραγματικότητα του σχολείου μετά την εισαγωγή της ΔΟΠ σε αυτό.

Τούτο είναι συνεχής πρακτική μέσω της υποβολής διαφόρων προτάσεων, (επεξεργασμένων η μη), από κάθε ενδιαφερόμενο εκπαιδευτικό.

Το μικρό ποσοστό 7,14 %, (2 άτομα), το οποίο δηλώνει ότι δεν υπάρχει συνεχής προσπάθεια βελτίωσης των διαδικασιών από την ηγεσία, μπορεί να δικαιολογηθεί μονον εάν προέρχεται από μια ολιγάριθμη ομάδα εκπαιδευτικών, μεγάλης ηλικίας, οι οποίοι από την αρχή επιδεικνύουν ακατανόητη αρνητικότητα σε ότι αφορά την ΔΟΠ στο σχολείο.

Αξιοσημείωτο το γεγονός ότι το ποσοστό αυτό διαπιστώνεται και σε σειρά άλλων ερωτήσεων, (γεγονός το οποίο επιτρέπει τη διαπίστωση ότι η αμέσως προηγούμενη επισήμανση δεν στερείται βάσης).

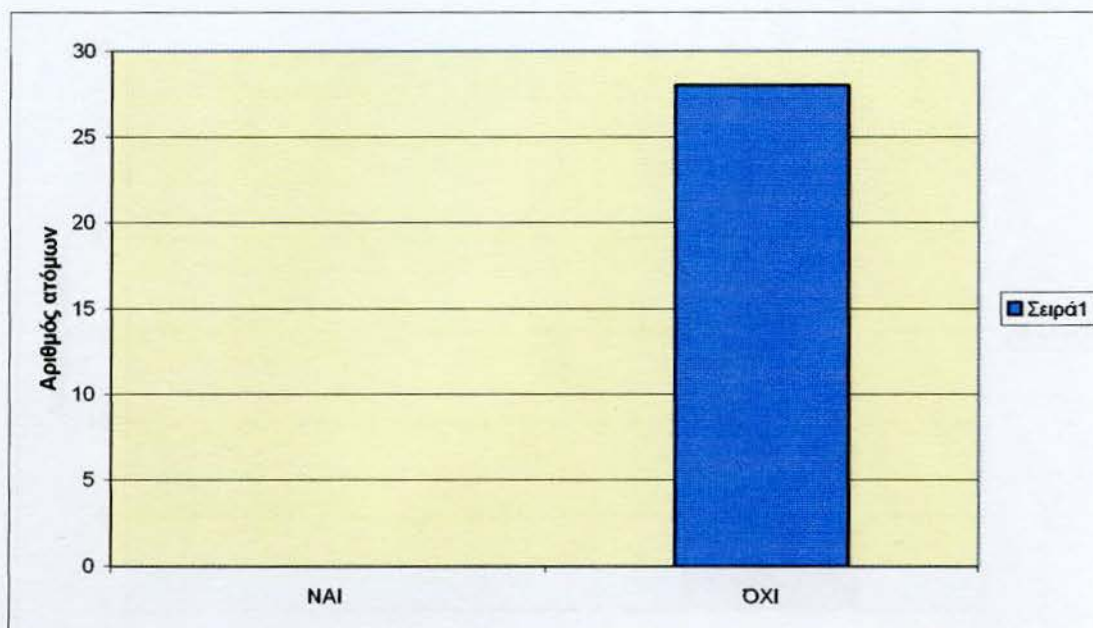




**Διάγραμμα ΣΤ1.** Μέτρηση ικανοποίησης των μαθητών.

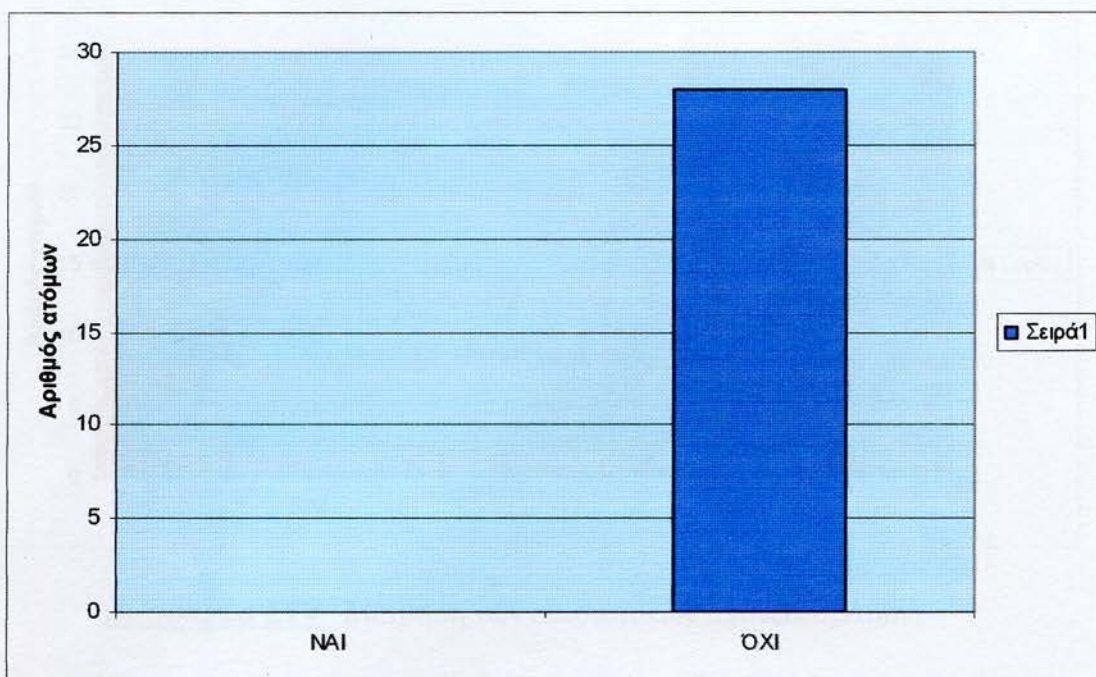
Το αποτέλεσμα αυτό αντανakλά πλήρως την πραγματικότητα, σήμερα. Τούτο διότι υπάρχει η πρόβλεψη για σύστημα μέτρησης της ικανοποίησης των μαθητών, (και όχι μόνον), αλλά για διοικητικούς λόγους, (απαιτείται η έγκριση του Παιδαγωγικού Ινστιτούτου), δεν έχει συντελεσθεί μέχρι σήμερα.

Αξίζει να τονισθεί ότι στην περιοχή έχει κατά το παρελθόν, (έτος 2006), εφαρμοσθεί σχετικό σύστημα μέτρησης της ικανοποίησης πελατών, (για το Κέντρο Συμβουλευτικής και Προσανατολισμού Σπάρτης, ΚΕΣΥΠ Σπάρτης), με συμμετοχή του ερευνητή και η σχετική τεχνογνωσία είναι διαθέσιμη.



**Διάγραμμα ΣΤ2.** Μέτρηση ικανοποίησης του προσωπικού.

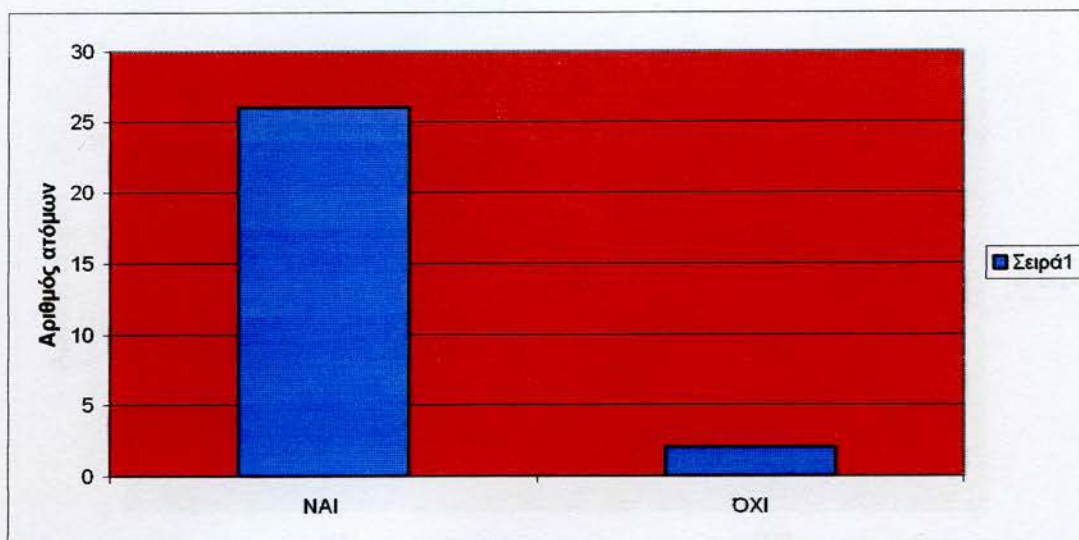
Ισχύουν στο ακέραιο τα όσα έχουν αναφερθεί για την ερώτηση ΣΤ1. Επιπρόσθετα μπορεί να αναφερθεί ότι ήδη το προσωπικό προετοιμάζεται για την εφαρμογή του συστήματος μέτρησης ικανοποίησης, σε συνεργασία με το Εργαστήριο Σχεδιασμού και Ανάπτυξης Συστημάτων Αποφάσεων, του Τομέα Αποφάσεων, του Τμήματος Μηχανικών Παραγωγής και Διοίκησης, του Πολυτεχνείου Κρήτης, μέσω της μεθόδου MUSA, (Multicriteria Satisfaction Analysis = Πολυκριτήρια Ανάλυση Ικανοποίησης πελατών), την οποία έχει αναπτύξει το εργαστήριο αυτό.



**Διάγραμμα ΣΤ3.** Μέτρηση ικανοποίησης της τοπικής κοινωνίας.

Και για την ερώτηση αυτή ισχύουν τα σχόλια τα οποία ήδη αναφέρθηκαν για τις δύο, (2), αμέσως προηγούμενες, με την επισήμανση ότι η μέτρηση της ικανοποίησης της τοπικής κοινωνίας πρέπει να μελετηθεί εντελώς ιδιαίτερα δεδομένου ότι εκπροσωπείται από μια σειρά φορέων, (ΟΤΑ, Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων, Εμπορικό και Βιοτεχνικό Επιμελητήριο, Αθλητικούς Συλλόγους κλπ.).

Τούτο σημαίνει, πέραν των άλλων, ένα ειδικό πρόγραμμα προενημέρωσης των ατόμων τα οποία θα κληθούν να συμμετάσχουν στη σχετική διαδικασία (εκπροσωπώντας του φορείς τους).



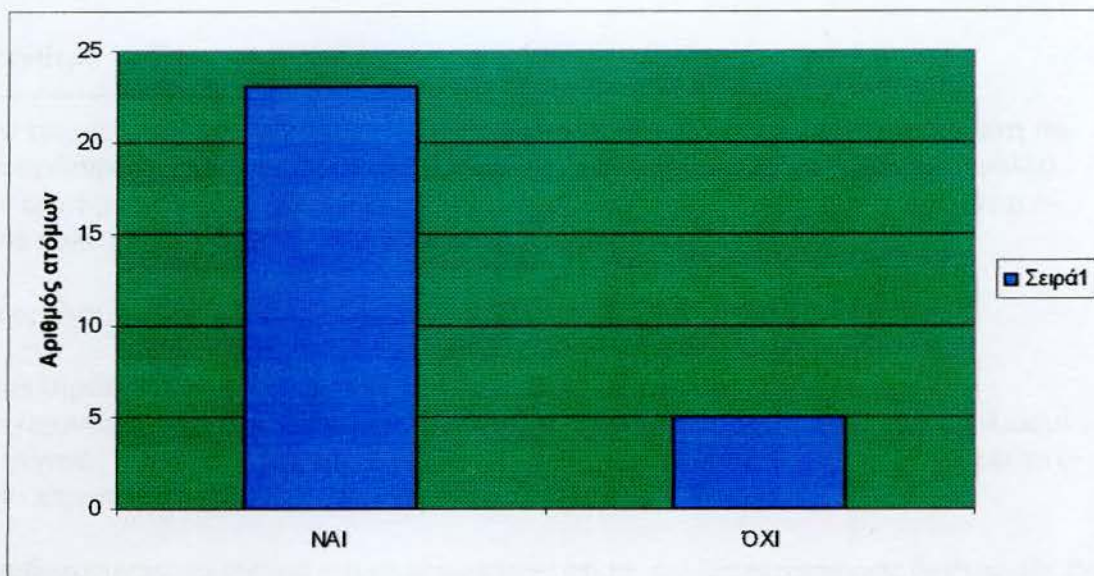
**Διάγραμμα ΣΤ4.** Μέτρηση των οικονομικών αποτελεσμάτων.

Απολύτως αναμενόμενο γεγονός δεδομένου ότι ο διευθυντής ενεργοποιώντας τις διατάξεις του νόμου για την σύγκληση του Σχολικού Συμβουλίου τρεις, (3), φορές το διδακτικό έτος, (Σεπτέμβριος – Ιούνιος), έχει φροντίσει ώστε σε κάθε συνεδρίαση, (στα πλαίσια τη κοινωνικής λογοδοσίας), να υπάρχει πλήρης ενημέρωση για τα οικονομικά του σχολείου.

Επιπρόσθετα, οι ήδη οι καθηγητές διαπιστώνουν ότι τα αιτήματά τους για αγορές υλικών, βιβλίων κλπ. ικανοποιούνται άμεσα, (λόγω του ότι τα έσοδα του σχολείου έχουν αυξηθεί σημαντικά με τη συμμετοχή του σε επιδοτούμενα ευρωπαϊκά προγράμματα και την εξασφάλιση χορηγιών), ενώ είναι ορατά στον καθένα τα έργα συντήρησης τα οποία γίνονται καθημερινά.

Στο σημείο αυτό να τονισθεί ότι η εφαρμογή του αυτόματου συστήματος επιλογής προμηθευτή καυσίμων, (με βάση τα καθημερινά αναρτώμενα στην ιστοσελίδα του Υπουργείου Ανάπτυξης στοιχεία τιμοληψιών πρατηρίων καυσίμων), έχει συμβάλει σημαντικά στο ανανεωμένο ενδιαφέρον για τα οικονομικά, όλων των συντελεστών της λειτουργίας του σχολείου.

Το μικρό ποσοστό 7,14 %, (2 άτομα), το οποίο δηλώνει ότι δεν μετρώνται τα οικονομικά αποτελέσματα, δεν δικαιολογείται από τα στοιχεία, δεδομένου ότι όλοι οι εκπαιδευτικοί λαμβάνουν συνοπτικό πίνακα πορείας των οικονομικών του σχολείου, σε κάθε συνεδρίαση του Σχολικού Συμβουλίου.



**Διάγραμμα ΣΤ5.** Μέτρηση των μη οικονομικών αποτελεσμάτων.

Το αποτέλεσμα αυτό είναι σαφώς επηρεασμένο από το γεγονός ότι για πρώτη φορά στην ιστορία του σχολείου, (και από όσα είναι μέχρι σήμερα γνωστά, πανελλήνια), έγινε προσπάθεια να αναλυθούν τα αποτελέσματα των γενικών εξετάσεων, (πανελλήνιες) και να μετρηθεί η επίδραση διαφόρων παραγόντων, (όπως φύλο, μορφωτικό επίπεδο γονέα – κηδεμόνα, βαθμοί προαγωγής από τις Α' και Β' Τάξεις Λυκείου, στη διαμόρφωσή τους.

Το γεγονός αυτό εντυπωσίασε τους καθηγητές και τους μαθητές και τους έπεισε για την ανάγκη πραγματοποίησης μετρήσεων.

Το σημαντικό ποσοστό 17,86 %, (5 άτομα), το οποίο δηλώνει την άγνοιά του δεν μπορεί παρά να αναφέρεται σε καθηγητές άλλων σχολείων, για τους οποίους φαίνεται ότι δεν λειτουργεί ικανοποιητικά η λειτουργία της αμφίδρομης πληροφόρησης, (δεδομένου ότι προσέρχονται στο σχολείο για μία, (1), ή δύο, (2), ώρες εβδομαδιαίως).

## Ελεύθερα σχόλια

Στο τμήμα αυτό των αποτελεσμάτων αποδίδεται εντελώς ιδιαίτερη σημασία διότι συμπληρώθηκαν απολύτως προσωπικά από τους εκπαιδευτικούς, σε ξεχωριστό φύλλο του ερωτηματολογίου, (φυσικά υπό καθεστώς πλήρους ανωνυμίας) και εκτιμάται ότι σε πολύ μεγάλο βαθμό αντανακλούν τη συνολική αντίληψή τους.

Τα αριθμητικά στοιχεία είναι τα εξής:

Συμπληρώθηκαν εικοσιτέσσερα, (24), φύλλα ελεύθερων σχολίων.

Το γεγονός σημαίνει ότι τέσσερα, (4), άτομα, δεν έκριναν άξιο ελεύθερου σχολιασμού το γεγονός της εισαγωγής της ΔΟΠ στη λειτουργία του σχολείου τους, (στοιχείο το οποίο παραπέμπει σε φαινόμενα ήδη διαγνωσθέντος αρνητισμού).

Ομαδοποιώντας τα σχόλια και σημειώνοντας ότι σε πολλές περιπτώσεις δεν υπήρξε ένα και μοναδικό σχόλιο, από κάθε εκπαιδευτικό, μπορούμε να δημιουργήσουμε τις ακόλουθες ομάδες:

- |  |            |
|--|------------|
| - Χαρακτηρισμός της διαδικασίας ως «δημοκρατικής»  | 19 σχόλια. |
| - Χαρακτηρισμός της διαδικασίας ως «δύσκολης»  | 18 σχόλια  |
| - Χαρακτηρισμός της διαδικασίας ως «καινοτόμου»  | 16 σχόλια. |
| - Επισήμανση της ανάγκης για παροχή αυξημένων οικονομικών πόρων, (για την ευόδωση της διαδικασίας) | 14 σχόλια. |
| - Χαρακτηρισμός της διαδικασίας ως «αποτελεσματικής»   | 13 σχόλια  |
| - Επισήμανση της ανάγκης για αυξημένη προκαταρκτική εκπαίδευση σε σχέση με τη ΔΟΠ                  | 12 σχόλια  |
| - Επισήμανση της ανάγκης για αλλαγή νοοτροπίας και τρόπου διοίκησης της εκπαίδευσης                | 9 σχόλια.  |

Είναι προφανές ότι οι σχολιάσαντες εκπαιδευτικοί δεν διάκεινται αρνητικά ως προς την ΔΟΠ, εκτιμούν ότι είναι μια δύσκολη αλλά αποτελεσματική καινοτόμος διαδικασία και ζητούν αυξημένη χρηματοδότηση, προκαταρκτική εκπαίδευση και αλλαγή τρόπου διοίκησης της εκπαίδευσης, προκειμένου να αποδώσει τα μέγιστα.

## 5.1. Συμπεράσματα

Είναι προφανές ότι μια μεγάλη σειρά συμπερασμάτων μπορούν να εξαχθούν από τη μελέτη των αποτελεσμάτων της έρευνας.

Προσπαθώντας να τα ομαδοποιήσουμε, υπάρχει η δυνατότητα για τα ακόλουθα:

### A. Γενικά συμπεράσματα

Το πρώτο και βασικό συμπέρασμα της κατηγορίας αυτής είναι το ότι η προσπάθεια εφαρμογής στοιχείων ΔΟΠ είναι διαδικασία χρονοβόρα και δύσκολη.

Το δεύτερο συμπέρασμα αφορά την απροθυμία, (σε πολύ μεγάλο βαθμό), την οποία επιδεικνύουν όλοι οι εμπλεκόμενοι σε ότι αφορά την αποδοχή αρχικά και την υιοθέτηση σε μεταγενέστερο χρόνο την εφαρμογή νέων πρακτικών και μεθόδων εργασίας.

### B. Ειδικά συμπεράσματα

Για την πληρέστερη κατανόησή τους πρέπει, προκαταρκτικά, να τονισθούν τα ακόλουθα:

Διαπιστώθηκε ότι επιτεύχθηκαν θεαματικά αποτελέσματα σε ότι αφορά τη σύντηξη του χρόνου έκδοσης των πάσης φύσεως εγγράφων από το σχολείο, (κατά μέσο όρο επιτεύχθηκε υποδιπλασιασμός του απαιτούμενου μέχρι τότε χρόνου).

Ως σημαντικό στοιχείο αξιολογείται το γεγονός της, (για πρώτη φορά), ιεράρχησης και κατά προτεραιότητα υλοποίησης των απαιτούμενων για την ορθολογική λειτουργία του σχολείου, έργων.  
Χαρακτηριστικό δείγμα είναι η αντικατάσταση όλων των πινάκων κιμωλίας του σχολείου με πίνακες μαρκαδόρου, (εντός διαστήματος δύο, (2), εβδομάδων από την έναρξη της σχετικής διαδικασίας).

Ιδιαίτερη μνεία πρέπει να γίνει για το γεγονός της απόκτησης εμπειρίας διαλόγου και συνεργασίας μεταξύ των διαφόρων φορέων του σχολείου. Τουτό οδήγησε στην κοινή απόφαση για περικυπη τεσσάρων, (4), περιπτώσεων και μίας, (1), ημερήσιας εκδρομής του σχολείου, (για το σχολικό έτος 2007-08), προκειμένου να γίνει μερική ανασπλήρωση του απωλεσθέντος διδακτικού χρόνου, (λόγω δεκαήμερης κατάληψης κατά μήνα Νοέμβριο 2007).

Είναι περιττό να υπογραμμισθεί ότι είναι η πρώτη φορά στην ιστορία του σχολείου κατά την οποία πραγματοποιείται παρόμοια περικυπη.

Ομαδοποιώντας κατά κατηγορία, προκύπτουν τα ακόλουθα:

#### Ηγυία

- Το όραμα, ο σκοπός και οι στόχοι του σχολείου έχουν καθορισθεί πλήρως και είναι γνωστά και αποδεκτά στοιχεία από το σύνολο του προσωπικού.

- Φαίνεται ότι η γνώση των Αρχών Ποιότητας, η πραγματοποίηση ενδοσχολικών επιμορφώσεων αλλά και η πολιτική της πλήρους διαφάνειας δεν έχουν επικοινωνηθεί σε όλους τους εκπαιδευτικούς, επαρκώς.
- Δεν έχει αναπτυχθεί η επικοινωνία με ΑΕΙ και ΤΕΙ, στον επιθυμητό βαθμό.
- Αριθμός εκπαιδευτικών επιθυμεί την παροχή υλικών κινήτρων προκειμένου να εμπλακεί ουσιαστικά στη ΔΟΠ.

#### Στρατηγική και πολιτική

- Η στρατηγική και η πολιτική αναπτύσσεται επαρκώς για τη συντηρητική πλειονότητα των εκπαιδευτικών.

#### Ανθρώπινο δυναμικό

- Το ανθρώπινο δυναμικό εκπαιδεύεται και ενδυναμώνεται ουσιαστικά, (κατά την άποψη της πλειονότητας).

#### Πόροι, συνεργασίες, διαδικασίες

- Ο πόροι, οι συνεργασίες και οι διαδικασίες φαίνεται να είναι επαρκείς και να αξιοποιούνται ικανοποιητικά, (κατά την άποψη της πλειονότητας).

#### Μετρήσεις

- Οι μετρήσεις φαίνεται να είναι ανεπαρκείς ή και ανύπαρκτες, εκτός από τους τομείς των οικονομικών αποτελεσμάτων και της απόδοσης των μαθητών, (σε ότι αφορά τις γενικές εξετάσεις).

#### Ελεύθερα σχόλια

- Η συντηρητική πλειονότητα των καθηγητών φαίνεται να αποδέχεται την ΔΟΠ χαρακτηρίζοντάς την ως «δημοκρατική», «δύσκολη» και «καινοτόμο» διαδικασία.
- Σημαντικός αριθμός καθηγητών την χαρακτηρίζει ως «αποτελεσματική» και ζητά τη χορήγηση οικονομικών πόρων και προκαταρκτική εκπαίδευση, προκειμένου η προσπάθεια να ευοδοωθεί.



## 5.2 Προτάσεις

Οι προτάσεις μπορούν να κατηγοριοποιηθούν, (με κριτήριο το χρόνο εφαρμογής τους), στις ακόλουθες τρεις, (3), κατηγορίες:

### 1. Άμεσες

- Συνέχιση και εκλέπτυνση της προσπάθειας η οποία έχει ήδη αναληφθεί, στο συγκεκριμένο σχολείο.
- Καθιέρωση ενδοσχολικών επιμορφωτικών προγραμμάτων, στο αντικείμενο ΔΟΠ, (βραχείας διάρκειας).

### 2. Μεσοπρόθεσμες

- Εφαρμογή των αποκτηθείσων εμπειριών σε ομάδα σχολείων Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης της Λακωνίας, (λαμβάνοντας μέριμνα ώστε στην ομάδα να εκπροσωπούνται όλοι οι τύποι σχολείων).  
Δηλαδή:

- Γυμνάσιο
- Πειραματικό Γυμνάσιο
- Μουσικό Σχολείο
- Επαγγελματικό Λύκειο/Τεχνικό Επαγγελματικό Εκπαιδευτήριο
- Γενικό Λύκειο
- Εργαστήριο Ειδικής Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης

- Καθιέρωση της παρουσίας της αποκτηθείσας εμπειρίας στις συνεκτιμήσεις των διευθυντών σχολικών μονάδων και σύντομη επιμόρφωση των στελεχών αυτών.

### 3. Μακροπρόθεσμες

- Εκπόνηση σημαντικής έρευνας, (πιθανόν διδακτορικής διατριβής), στο αντικείμενο, με δείγμα σχολείων Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης το οποίο να εκπροσωπεί όλους τους τύπους σχολείων και όλες τις περιφέρειες της χώρας.
- Ένταξη του επιμορφωτικού αντικείμενου ΔΟΠ στο πρόγραμμα των Περιφερειακών Επιμορφωτικών Κέντρων, (ΠΕΚ), για τους νεοδιορισζόμενους εκπαιδευτικούς με εμπλοκή του Τμήματος Ποιότητας του Παιδαγωγικού Ινστιτούτου.
- Διευκόλυνση της φοίτησης στο Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών «**Οργάνωση και Διοίκηση Δημοσίων Υπηρεσιών, Δημοσίων Οργανισμών και Επιχειρήσεων**», του μέγιστου δυνατού αριθμού ενδιαφερομένων εκπαιδευτικών.



- .....
- .....
9. Η ηγεσία έχει επαφές με τους Μαθητές; ΝΑΙ  ΟΧΙ
- .....
- .....
10. Η ηγεσία έχει επαφές με την ΔΔΕ Λακωνίας; ΝΑΙ  ΟΧΙ
- .....
- .....
11. Η ηγεσία έχει επαφές με τις τοπικές επιχειρήσεις; ΝΑΙ  ΟΧΙ
- .....
- .....
12. Η ηγεσία έχει επαφές με τα ΑΕΙ; ΝΑΙ  ΟΧΙ
- .....
- .....
13. Η ηγεσία έχει επαφές με τα ΤΕΙ; ΝΑΙ  ΟΧΙ
- .....
- .....
14. Η ηγεσία δημιουργεί πολιτικές αναγνώρισης - επιβράβευσης του προσωπικού; ΝΑΙ  ΟΧΙ
- .....
- .....
15. Η ηγεσία δημιουργεί πολιτικές παρακίνησης του προσωπικού; ΝΑΙ  ΟΧΙ
- .....
- .....
16. Η ηγεσία δημιουργεί πολιτικές υποστήριξης του προσωπικού; ΝΑΙ  ΟΧΙ
- .....
- .....

### Γ. ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗ & ΠΟΛΙΤΙΚΗ

- .....
1. Η ηγεσία αναπτύσσει την Στρατηγική και την Πολιτική του σχολείου, (βάσει των παρούσων και των μελλοντικών αναγκών των πελατών). ΝΑΙ  ΟΧΙ
- .....
- .....
2. Η ηγεσία αναπτύσσει την στρατηγική βάσει των πληροφοριών από τον ανταγωνισμό ΝΑΙ  ΟΧΙ
- .....
- .....
- .....
3. Η ηγεσία αναπτύσσει την στρατηγική βάσει των πληροφοριών από την απόδοση του σχολείου.

ΝΑΙ  ΟΧΙ

4. Η ηγεσία αναπτύσσει την στρατηγική βάση των πληροφοριών από την σύγκριση με τον καλύτερο ανταγωνιστή. ΝΑΙ  ΟΧΙ

5. Η ηγεσία κοινοποιεί της στρατηγική και την Πολιτική σε όλα τα ενδιαφερόμενα μέρη. ΝΑΙ  ΟΧΙ

6. Η ηγεσία ανασκοπεί και προσαρμόζει – επικαιροποιεί την Στρατηγική και την Πολιτική. ΝΑΙ  ΟΧΙ

7. Η Ηγεσία δημιουργεί διαδικασίες υλοποίησης της Στρατηγικής και της Πολιτικής. ΝΑΙ  ΟΧΙ

#### Α. ΑΝΘΡΩΠΙΝΟ ΔΥΝΑΜΙΚΟ

1. Η ηγεσία αναπτύσσει τον μακροπρόθεσμο σχεδιασμό του ανθρώπινου δυναμικού. ΝΑΙ  ΟΧΙ

2. Η ηγεσία αναπτύσσει πρόγραμμα ενδυνάμωσης του προσωπικού. ΝΑΙ  ΟΧΙ

8. Ποια στοιχεία του προγράμματος ενδυνάμωσης προσωπικού εφαρμόζονται:

- A. Υλικά κίνητρα ΝΑΙ  ΟΧΙ

- B. Κοινωνικά κίνητρα ΝΑΙ  ΟΧΙ

- Γ. Κίνητρα για επιθυμητές μορφές δραστηριοποίησης ΝΑΙ  ΟΧΙ

9. Η ηγεσία αναπτύσσει την επικοινωνιακή πολιτική. ΝΑΙ  ΟΧΙ

.....  
.....  
10 Η ηγεσία αναγνωρίζει και επιβραβεύει το προσωπικό. ΝΑΙ  ΟΧΙ   
.....  
.....

11 Η ηγεσία εκπαιδεύει το προσωπικό. ΝΑΙ  ΟΧΙ   
.....  
.....

*E. ΠΟΡΟΙ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ, ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ*

1. Πως διαχειρίζεται, (κατανέμει και αξιοποιεί), η ηγεσία τον πόρο Τεχνολογία.

Πολύ άσχημα    Λίγο άσχημα    Μέτρια    Αρκετά καλά    Πολύ καλά  
                                                                               

2. Πως διαχειρίζεται, (κατανέμει και αξιοποιεί), η ηγεσία τον πόρο Οικονομικά.

Πολύ άσχημα    Λίγο άσχημα    Μέτρια    Αρκετά καλά    Πολύ καλά  
                                                                               

3. Πως διαχειρίζεται, (κατανέμει και αξιοποιεί), η ηγεσία τον πόρο Κτιριακές Υποδομές

Πολύ άσχημα    Λίγο άσχημα    Μέτρια    Αρκετά καλά    Πολύ καλά  
                                                                               

4. Πως διαχειρίζεται, (κατανέμει και αξιοποιεί), η ηγεσία τον πόρο Πληροφόρηση.

Πολύ άσχημα    Λίγο άσχημα    Μέτρια    Αρκετά καλά    Πολύ καλά  
                                                                               

5. Πως διαχειρίζεται, (κατανέμει και αξιοποιεί), η ηγεσία τις δευτερεύουσες διαδικασίες.

Πολύ άσχημα    Λίγο άσχημα    Μέτρια    Αρκετά καλά    Πολύ καλά  
                                                                               

6. Υπάρχει προσπάθεια συνεχούς βελτίωσης των διαδικασιών, από την ηγεσία.

ΝΑΙ  ΟΧΙ   
.....  
.....  
.....

**ΣΤ. ΜΕΤΡΗΣΕΙΣ**

1. Μετράται η ικανοποίηση των πελατών; ΝΑΙ  ΟΧΙ   
.....
2. Μετράται η ικανοποίηση του προσωπικού; ΝΑΙ  ΟΧΙ   
.....
3. Μετράται η ικανοποίηση της τοπικής κοινωνίας; ΝΑΙ  ΟΧΙ   
.....
4. Μετρώνται τα οικονομικά αποτελέσματα; ΝΑΙ  ΟΧΙ   
.....
5. Μετρώνται τα μη οικονομικά αποτελέσματα; ΝΑΙ  ΟΧΙ   
.....

**Z. Προσωπικά σχόλια σχετικά με τα αντικείμενα της έρευνας, προτάσεις, παρατηρήσεις, υποδείξεις κλπ.**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Ευχαριστούμε για τη συμβολή σας.



02012407410020024



# ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

## ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 1341

16 Οκτωβρίου 2002

### ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. Φ.353.1/324/105657/Δ1

Καθορισμός των ειδικότερων καθηκόντων και αρμοδιοτήτων των προϊσταμένων των περιφερειακών υπηρεσιών πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, των διευθυντών και υποδιευθυντών των σχολικών μονάδων και ΣΕΚ και των συλλόγων των διδασκόντων.

#### Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 2 παρ. 6 του Ν. 2986/2002 (ΦΕΚ 24 Α).
2. Τις διατάξεις του άρθρου 29Α του Ν. 1558/1985 (ΦΕΚ 137 Α), όπως προστέθηκε με το άρθρο 27 του Ν. 2081/1992 (ΦΕΚ 154 Α) και αντικαταστάθηκε με το άρθρο 1 του Ν. 2469/1997 (ΦΕΚ 38 Α).
3. Το άρθρο 2 της ΣΤ5/53/31.10.2001 Απόφασης του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων «Καθορισμός αρμοδιοτήτων των Υφυπουργών του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων» (ΦΕΚ 1484/13/31.10.2002).
4. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης δεν προκαλείται βλάβη στον κρατικό προϋπολογισμό, αποφασίζουμε:

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α'  
ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ  
ΤΩΝ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΤΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΚΑΙ  
ΤΩΝ ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΩΝ ΤΜΗΜΑΤΩΝ  
ΤΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΑΥΤΩΝ

#### Άρθρο 1

Καθήκοντα και αρμοδιότητες των Περιφερειακών Διευθυντών Εκπαίδευσης

1. Οι Περιφερειακοί Διευθυντές Εκπαίδευσης υπάγονται στον Υπουργό Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων. Ασκούν τη διοίκηση, τον έλεγχο και την εποπτεία σε όλες τις αποκεντρωμένες υπηρεσίες Πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, όπως αυτές προβλέπονται στο άρθρο 14 της παρ. ζ του Ν.2817/2000 και στο άρθρο 1 του Ν. 2986/2002. Στη περιοχή της ευθύνης τους ασκούν τις

αρμοδιότητες τις οποίες εκχωρεί εκάστοτε ο Υπουργός Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων. Διαχειρίζονται την εκπαιδευτική πολιτική, εισηγούνται στον Υπουργό για όλα τα θέματα της αρμοδιότητάς τους και έχουν την ευθύνη της σύνδεσης των περιφερειακών υπηρεσιών της εκπαίδευσης με τις αντίστοιχες κεντρικές υπηρεσίες και τα όργανα προγραμματισμού, αξιολόγησης και έρευνας του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, όπως το Παιδαγωγικό Ινστιτούτο (Π.Ι.), το Κέντρο Εκπαιδευτικής Έρευνας (Κ.Ε.Ε.), τον Οργανισμό Επιμόρφωσης Εκπαιδευτικών (Ο.Ε.Π.Ε.Κ.), τον Οργανισμό Σχολικών κτηρίων (Ο.Σ.Κ.) κ.λπ.

2. Ειδικότερα οι Περιφερειακοί Διευθυντές Εκπαίδευσης:

- α) Ασκούν τη διοίκηση, καθοδηγούν, εποπτεύουν, ελέγχουν και συντονίζουν τη λειτουργία των τμημάτων της Επιστημονικής - Παιδαγωγικής Καθοδήγησης της Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, του Τμήματος Διοίκησης, καθώς και όλων των επί μέρους υπηρεσιών και υπαλλήλων οι οποίοι υπηρετούν στην Περιφερειακή Διεύθυνση Εκπαίδευσης.
- β) Συνεργάζονται με τους προϊσταμένους των παραπάνω τμημάτων και συντονίζουν το έργο τους με σκοπό το συντονισμό δράσης ανάμεσά τους, την ενιαία κατεύθυνση και την άμεση αντιμετώπιση των προβλημάτων που προκύπτουν.
- γ) Συγκροτούν με απόφασή τους τα Υπηρεσιακά Συμβούλια ΠΥΣΠΕ και ΠΥΣΔΕ, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, και κυρώνουν τις πράξεις των συμβουλίων στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων τους.
- δ) Εισηγούνται στον Υπουργό Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων τη συγκρότηση των ανωτέρων περιφερειακών υπηρεσιακών συμβουλίων (ΑΠΥΣΠΕ, ΑΠΥΣΔΕ και ΠΥΣΔΙΠ) σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 7 παρ. 1 και 2 του Ν. 2986/2002.
- ε) Ορίζουν τους αναπληρωτές των προϊσταμένων των τμημάτων Επιστημονικής - Παιδαγωγικής Καθοδήγησης και του Τμήματος Διοίκησης της Περιφερειακής Διεύθυνσης Εκπαίδευσης.
- στ) Προεδρεύουν στα Περιφερειακά Υπηρεσιακά Συμβούλια ΑΠΥΣΠΕ, ΑΠΥΣΔΕ και ΠΥΣΔΙΠ, εισηγούνται για όλα τα θέματα της αρμοδιότητάς αυτών των συμβουλίων ή αναθέτουν σε άλλα μέλη του συμβουλίου την εισηγήση.
- ζ) Μετέχουν στη διαδικασία αξιολόγησης των Προϊστα-

33 Στη γραμματειακή υποστήριξη των τμημάτων και της διευθύνσης

✕ *ΥΠΑΡΧΩΝ ΠΡΟΣΘΕΤΩΝ Θ. 353.1*

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ'

ΔΙΕΥΘΥΝΤΕΣ - ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΤΕΣ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ  
ΔΙΕΥΘΥΝΤΕΣ - ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΤΕΣ Σ.Ε.Κ. - ΥΠΕΥΘΥΝΟΙ  
ΤΟΜΕΩΝ Σ.Ε.Κ.

#### Άρθρο 27

Έργο των Διευθυντών των σχολικών μονάδων

1. Ο Διευθυντής της σχολικής μονάδας βρίσκεται στην κορυφή της σχολικής κοινότητας και είναι διοικητικός αλλά και επιστημονικός - παιδαγωγικός υπεύθυνος στο χώρο αυτό.
2. Ειδικότερα ο Διευθυντής της σχολικής μονάδας:
  - α) Καθοδηγεί τη σχολική κοινότητα ώστε να θέσει υψηλούς στόχους και να εξασφαλίσει τις προϋποθέσεις για την επίτευξή τους για ένα σχολείο δημοκρατικό και ανοικτό στην κοινωνία.
  - β) Καθοδηγεί και βοηθεί τους εκπαιδευτικούς στο έργο τους, και ιδιαίτερα τους νεότερους, αναλαμβάνει πρωτοβουλίες εκπαιδευτικού και παιδαγωγικού χαρακτήρα και οφείλει να αποτελεί παράδειγμα.
  - γ) Φροντίζει ώστε το σχολείο να γίνει στοιχειώδης μονάδα επιμόρφωσης των εκπαιδευτικών σε θέματα διοικητικά, παιδαγωγικά και επιστημονικά.
  - δ) Προϊσταται των εκπαιδευτικών και συντονίζει τα έργα τους. Συνεργάζεται μαζί τους ισότιμα και με πνεύμα αλληλεγγύης. Διατηρεί και ενισχύει την συνοχή του Συλλόγου Διδασκόντων. αμβλύνει τις αντιθέσεις, ενθαρρύνει τις πρωτοβουλίες των εκπαιδευτικών, εμπνέει και παρέχει θετικά κίνητρα σ' αυτούς.
  - ε) Ελέγχει την πορεία των εργασιών και κατευθύνει τους εκπαιδευτικούς ώστε να ανταποκρίνονται έγκαιρα στις υποχρεώσεις που ανέλαβαν. Τέλος, αξιολογεί τους εκπαιδευτικούς, όπως η νομοθεσία ορίζει, έχοντας ως γνώμονα της αξιολόγησής τους τους στόχους της αξιολόγησής τους.

#### Άρθρο 28

Γενικά καθήκοντα και αρμοδιότητες των Διευθυντών σχολείων

1. Ο Διευθυντής ή ο Προϊστάμενος σχολείου συνεργάζεται με τους Σχολικούς Συμβούλους, τα Στελέχη της Διοίκησης, τους εκπαιδευτικούς, καθώς και τους μαθητές και τους γονείς για την από κοινού επίτευξη των εκπαιδευτικών στόχων. Ενθαρρύνει το διδακτικό προσωπικό να αναλαμβάνει πρωτοβουλίες οι οποίες συμβάλλουν στη διαπαιδαγώγηση ελεύθερων, υπεύθυνων, δημοκρατικών και ευαισθητοποιημένων πολιτών.
2. Ειδικότερα:
  - α) Εκπροσωπεί το σχολείο σε όλες τις σχέσεις του με τους τρίτους.
  - β) Παραμένει στο σχολείο όλες τις εργάσιμες ώρες και είναι υπεύθυνος για την ομαλή λειτουργία του σχολείου και το συντονισμό της σχολικής ζωής.
  - γ) Εφαρμόζει τους νόμους, τα προεδρικά διατάγματα, τις κανονιστικές αποφάσεις, τις εγκυκλίους και τις υπηρεσιακές εντολές των Στελεχών Διοίκησης, είναι υπεύθυνος για την τήρησή τους και υποποιεί τις αποφάσεις του Συλλόγου των Διδασκόντων.
  - δ) Πρωθυε, σε συνεργασία με το Σύλλογο Διδασκόντων, το Διευθυντή Εκπαίδευσης ή Προϊστάμενο Γραφείου και τους Σχολικούς Συμβούλους, τη λειτουργία τμημάτων Πρόσθετης Διδακτικής Στήριξης, Εισαγωγικής Διδασκαλίας, τάξεων υποδοχής, φροντιστηριακών τμημάτων, τμημάτων διευρυνμένου ωραρίου, Ολοήμερου σχολείου και των λοιπών εκπαιδευτικών καινοτομιών και έχει την ευθύνη για την οργάνωσή και τη λειτουργία αυτών.
  - ε) Συγκροτεί με πρόξη του τις επιτροπές για τις εξετάσεις, για τη συγκέντρωση των δικαιολογητικών και την έκδοση των αποτελεσμάτων και όσες άλλες προβλέπονται για τη λειτουργία του σχολείου.
  - στ) Συντάσσει τις αξιολογικές εκθέσεις για το διδακτικό και διοικητικό προσωπικό, όπως προβλέπει η νομοθεσία.
  - ζ) Ενημερώνει το διδακτικό προσωπικό, τους γονείς και τους μαθητές, για την εκπαιδευτική πολιτική, τους στόχους και το έργο του σχολείου.
  - η) Στη Δευτεροβάθμια Εκπαίδευση ο Διευθυντής ενημερώνει και φυλάσσει τους φακέλους των υπηρεσιακών μεταβολών των εκπαιδευτικών του σχολείου του και, σε περίπτωση μετάθεσης, τους διαβιβάζει στα νέα τους σχολεία.
  - θ) Στη Δευτεροβάθμια Εκπαίδευση είναι εκκαθαριστής αποδοχών του προσωπικού του σχολείου του και βοηθείται στο έργο του αυτό από εκπαιδευτικό που ορίζει ο σύλλογος διδασκόντων.
    - ι) Έχει την παιδαγωγική ευθύνη για τη διαμόρφωση θετικού κλίματος στο σχολείο και για την ανάπτυξη αρμονικών σχέσεων ανάμεσα στα μέλη της σχολικής κοινότητας.
    - ια) Ενημερώνει τους νεοδιόριστους, τους αναπληρωτές και τους αφορισμούς εκπαιδευτικούς σχετικά με τα δικαιώματά και τις υποχρεώσεις και τους χρωστούς αντίγραφων των βασικών νόμων, αποφάσεων και εγκυκλίων σχετικών με την εκπαίδευση.
    - ιβ) Στην περίπτωση που υπηρετούν στο σχολείο περισσότεροι του ενός Υποδιευθυντές, ορίζει με πρόξη του έναν υποδιευθυντή ως νόμιμο αναπληρωτή του και καταμερίζει τις αρμοδιότητες και τις εργασίες σ' αυτούς.
    - ιγ) Είναι υπεύθυνος σε συνεργασία με τον Υποδιευθυντή, το γραμματέα του σχολείου και τον αρμόδιο εκπαιδευτικό για την τήρηση της αλληλογραφίας του σχολείου και των πάσης φύσεως βιβλίων και εντύπων που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις.
    - ιδ) Φροντίζει για τη λήψη κάθε μέτρου το οποίο συμβάλει στην καλύτερη λειτουργία του σχολείου.

#### Άρθρο 29

Καθήκοντα και αρμοδιότητες των Διευθυντών σε σχέση με το Σύλλογο των Διδασκόντων

1. Ο Διευθυντής της σχολικής μονάδας προσκαλεί τα μέλη του Συλλόγου στις συνεδριάσεις, στις οποίες και προεδρεύει. Καταρτίζει την ημερήσια διάταξη και εισηγείται ο ίδιος ή αναθέτει την εισήγηση θεμάτων σε άλλον εκπαιδευτικό.
2. Σε συνεδρίαση του Συλλόγου των διδασκόντων εισηγείται την κατονομή των πρόσθετων εξωδιδακτικών εργασιών. Αξιοποιεί δημιουργικά τις δυνατότητες όλου του προσωπικού μέσα στο πλαίσιο των διακριτών ρόλων και αρμοδιοτήτων του.
3. Σε συνεργασία με τους διδασκόντες έχει την ευθύνη της σύνταξης του ωρολογίου προγράμματος του σχολείου με γνώμονα την αποδοτική λειτουργία του.



4. Ενημερώνει το Σύλλογο των διδασκόντων για το έργο της σχολικής επιτροπής. Μερικά μαζί με το Σύλλογο των διδασκόντων για τη συντήρηση και λειτουργία των σχολικών εγκαταστάσεων καθώς και την προμήθεια των απαραίτητων εποπτικών μέσων διδασκαλίας.

5. Είναι υπεύθυνος, μαζί με τους εκπαιδευτικούς, για την καθαριότητα και αισθητική των χώρων του δικαστηρίου, καθώς και για την προστασία της υγείας και ασφάλειας των μαθητών.

6. Ενημερώνει το Σύλλογο των διδασκόντων για την εκπαιδευτική νομοθεσία, τις εγκυκλίους και τις αποφάσεις που αφορούν τη λειτουργία του σχολείου και την εφαρμογή των προγραμμάτων εκπαίδευσης.

7. Συμβάλλει στη δημιουργία κλίματος δημοκρατικής συμπεριφοράς των διδασκόντων και των μαθητών και είναι υπεύθυνος, σε συνεργασία με τους διδάσκοντες, για την τήρηση της πειθαρχίας.

8. Φροντίζει να καλύπτονται οι διδακτικές ώρες σε περίπτωση απουσίας εκπαιδευτικών, τροποποιώντας το ημερήσιο πρόγραμμα διδασκαλίας ή αναθέτοντας την κάλυψη του κενού σε διαθέσιμο εκπαιδευτικό.

9. Είναι υπεύθυνος για τη διανομή των διδακτικών βιβλίων, σε συνεργασία με τον Υποδιευθυντή του σχολείου και τον ορισθέντα εκπαιδευτικό.

10. Σε συνεργασία με τους διδάσκοντες καταρτίζει το πρόγραμμα ενημέρωσης των γονέων, το οποίο κοινοποιεί στο σύλλογο γονέων και τον οικείο Διευθυντή ή Προϊστάμενο Γραφείου Εκπαίδευσης.

11. Συνεργάζεται με τους διδάσκοντες για τον ορισμό των θεμάτων των εξετάσεων, ορίζει τους επιτηρητές και είναι υπεύθυνος για την τήρηση των σχετικών με τις εξετάσεις διατάξεων.

12. Παρέχει στους διδάσκοντες συγκεκριμένες οδηγίες για να ανταποκρίνονται στα καθήκοντά τους, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

13. Απευθύνει στους διδάσκοντες, όταν είναι απαραίτητο, συστάσεις με πνεύμα συναδελφικής αλληλεγγύης. Στις περιπτώσεις που διδάσκοντες δεν ανταποκρίνονται στις υποχρεώσεις και τα καθήκοντά τους και οι προσπάθειες του μένου χωρίς αποτέλεσμα, ενημερώνει σχετικά το Σύλλογο των διδασκόντων, το διοικητικό του Προϊστάμενο και τον αρμόδιο Σχολικό Σύμβουλο. Εφόσον, παρά όλα αυτά, δεν υπάρξει αποτέλεσμα, αναφέρεται γραπτά στο Διευθυντή Εκπαίδευσης ή τον Προϊστάμενο του Γραφείου.

14. Ενημερώνεται για τους λόγους απουσίας του διδακτικού προσωπικού από το σχολείο και από τις συνεδριάσεις του Συλλόγου των διδασκόντων και ενεργεί σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, όταν συντρέχει λόγος.

15. Είναι υπεύθυνος για την κάλυψη του υποχρεωτικού ωραρίου εβδομαδιαίας διδασκαλίας από όλους τους εκπαιδευτικούς. Σε περίπτωση αντικειμενικής αδυναμίας για τη συμπλήρωση αυτή ενημερώνει άμεσα τον Προϊστάμενο Γραφείου ή το Διευθυντή Εκπαίδευσης.

#### Άρθρο 30

Καθήκοντα και αρμοδιότητες των Διευθυντών των σχολείων σε σχέση με τους Σχολικούς Συμβούλους, το Διευθυντή Εκπαίδευσης και τον Προϊστάμενο του Γραφείου

1. Ο Διευθυντής της σχολικής μονάδας σε συνεργασία με το Σύλλογο των διδασκόντων και του Σχολικούς Συμ-

βούλους προωθεί τα επιμορφωτικά προγράμματα που νοούνται για το διδακτικό προσωπικό και συμμετέχει σ' αυτά. Ο ίδιος έχει την ευθύνη της οργάνωσής τους.

2. Συνεργάζεται με τους Σχολικούς Συμβούλους, ο οποίος ευθυντή Εκπαίδευσης ή τον Προϊστάμενο Γραφείου προκαλεί συσκέψεις με αυτούς για την αντιμετώπιση προβλημάτων που αντιμετωπίζει η σχολική μονάδα.

3. Αναλαμβάνει, σε συνεργασία με τους αρμόδιους Σχολικούς Συμβούλους, πρωτοβουλίες για τη βοήθεια των νωτων εκπαιδευτικών στο διδακτικό τους έργο.

4. Ενημερώνει τον αρμόδιο Σχολικό Σύμβουλο και το Διευθυντή Εκπαίδευσης ή τον Προϊστάμενο Γραφείου για την πραγματοποιηθεί μορφωτικών ή άλλων πολιτιστικών επισκέψεων σε χώρους ιστορικής και πολιτιστικής αναφοράς και σε παραγωγικές επιχειρήσεις.

5. Ενημερώνει έγκαιρα το Διευθυντή Εκπαίδευσης ή το Προϊστάμενο του Γραφείου για τις ελλείψεις σε διδακτικό προσωπικό.

#### Άρθρο 31

Καθήκοντα και αρμοδιότητες των Διευθυντών σχολείων σε σχέση με τους μαθητές

1. Ο Διευθυντής της σχολικής μονάδας συγκροτεί τα τμήματα κάθε τάξης και κατανέμει τους μαθητές στα τμήματα, με βάση τις ισχύουσες διατάξεις και σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής, χωρίς κοινωνικούς αποκλεισμούς.

2. Εκδίδει και υπογράφει τους τίτλους σπουδών ως υπεύθυνος και συνυπογράφει ως συνυπεύθυνος, ο εκπαιδευτικός που συντάσσει τον τίτλο και οι διδάσκοντες, εφόσον απαιτείται.

3. Συνεργάζεται με τις μαθητικές κοινότητες για την οργάνωση της σχολικής ζωής, μέσα σε κλίμα κατανόησης και υπευθυνότητας.

4. Εφαρμόζει τις ισχύουσες διατάξεις για την υποχρεωτική φοίτηση των μαθητών στο σχολείο.

5. Συντελεί στη διαμόρφωση συνθηκών φιλικού παιδαγωγικού κλίματος μεταξύ μαθητών και διδασκόντων.

6. Διενεργεί και ανανεώνει τις εγγραφές των μαθητών από τάξη σε τάξη.

7. Εφαρμόζει τις διαδικασίες που προβλέπονται από τις κείμενες διατάξεις για την εγγραφή μαθητών αθλητών στα μητρώα ή δημοτολόγια.

8. Εγκρίνει τις μετεγγραφές των μαθητών, όπως προβλέπεται και έχει την ευθύνη για τη φύλαξη των στοιχείων εγγραφής στο αρχείο του σχολείου.

#### Άρθρο 32

Καθήκοντα και αρμοδιότητες των Διευθυντών σε σχέση με τα όργανα λαϊκής συμμετοχής και τους άλλους συντελεστές εκπαίδευσης

1. Ο Διευθυντής της σχολικής μονάδας καλεί τα μέλη του Σχολικού Συμβουλίου στις συνεδριάσεις του οργάνου με γραπτή πρόσκληση που την απευθύνει τρεις (3) τουλάχιστον ημέρες νωρίτερα και καταρτίζει την ημερήσια διάταξη, ύστερα από εισηγήσεις των οργάνων που μετέχουν στο Σχολικό Σύμβουλο.

2. Καλεί τους γονείς και κηδεμόνες των μαθητών για ενημέρωση και συμμετέχει στις συνεδριάσεις τους, όταν προσκαλείται και το θεωρεί αναγκαίο.

3. Παρέχει πληροφορίες σε κάθε πολίτη που έχει έννομο συμφέρον, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, και δεν

τη διεκπεραίωση της υπηρεσιακής αλληλογραφίας του Σ.Ε.Κ.

20. Εισηγείται στην σχολική επιτροπή που ανήκει το Σ.Ε.Κ. για την εκποίηση καταστραφένου εξοπλισμού και υλικών που υπάρχουν στο Σ.Ε.Κ. ή την παραχώρησή τους στον Ο.Δ.Δ.Υ.

21. Συντάσσει έκθεση στο τέλος κάθε διδακτικού έτους προς την αρμόδια υπηρεσία, σχετικά με την εκπαιδευτική δραστηριότητα των εργαστηρίων, στην οποία συμπεριλαμβάνονται και προτάσεις για τη βελτίωση των συνθηκών λειτουργίας των εργαστηρίων.

22. Συμμετέχει στη σχολική επιτροπή του Σ.Ε.Κ.

23. Μεριμνά για τη διάθεση των εργαστηριακού εξοπλισμού από δημοσίους φορείς ή εμπορευμένους από αυτό οργανισμούς ή άλλους φορείς, εφ' όσον ανταποκρίνεται στις απαιτήσεις των εργαστηριακών ασκήσεων με τη σύνταξη σχετικού πρακτικού παραλαβής.

24. Υποβάλλει προτάσεις για νέο εργαστηριακό εξοπλισμό προς το ΥΠ.Ε.Π.Θ. μέσω του γραφείου εκπαίδευσης ή προς κάθε άλλο αρμόδιο φορέα μέσω της σχολικής επιτροπής.

Β. Καθήκοντα και αρμοδιότητες υποδιευθυντών Σ.Ε.Κ.

Οι υποδιευθυντές Σ.Ε.Κ. ασκούν τα καθήκοντα και τις αρμοδιότητες των Υποδιευθυντών των σχολικών μονάδων της Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης.

Γ. Καθήκοντα υπευθύνου Σ.Ε.

Ο υπεύθυνος του σχολικού εργαστηρίου (Σ.Ε.) ασκεί καθήκοντα ανάλογα με τα οριζόμενα στην προηγούμενη παράγραφο.

#### Άρθρο 35

Καθήκοντα και αρμοδιότητες υπευθύνων τομέων εργαστηρίων

Α'. Καθήκοντα υπευθύνου τομέα Σ.Ε.Κ.

Ο υπεύθυνος τομέα εργαστηρίων του Σ.Ε.Κ. προσφέρει τις υπηρεσίες του αποκλειστικά στο Σ.Ε.Κ. και συγκεκριμένα:

1. Οργανώνει και προγραμματίζει τις εργαστηριακές ασκήσεις των εργαστηρίων κατεύθυνσης, που είναι ενταγμένα στον Τομέα του, σύμφωνα με τα αναλυτικά προγράμματα και τις δυνατότητες του εξοπλισμού των εργαστηρίων, σε συνεργασία με τους εκπαιδευτικούς που θα διδάξουν το μάθημα και καταθέτει τον προγραμματισμό στο Διευθυντή του Σ.Ε.Κ., στην αρχή του σχολικού έτους.

2. Ελέγχει και υποβοηθεί, σε συνεργασία με τον οικείο σχολικό σύμβουλο τους εκπαιδευτικούς του Τομέα, για τη σωστή άσκηση των καθηκόντων τους, την εφαρμογή κατάλληλων εκπαιδευτικών μεθόδων και την εφαρμογή του αναλυτικού προγράμματος.

3. Επιβλέπει και καθοδηγεί τις εργασίες προληπτικής συντήρησης που γίνονται σε προγραμματισμένα χρονικά διαστήματα από το προσωπικό του Σ.Ε.Κ.

4. Επιβλέπει και καθοδηγεί τις εργασίες επισκευής του εξοπλισμού των εργαστηρίων.

5. Φροντίζει και ελέγχει τη σωστή τήρηση του αρχείου του εξοπλισμού των εργαστηρίων κατεύθυνσης που ανήκουν στον Τομέα.

6. Ελέγχει την τήρηση των κανόνων ασφαλείας και υγιεινής, όπως αυτοί καθορίζονται από τις ισχύουσες διατάξεις, στους χώρους των εργαστηρίων κατεύθυνσης που ανήκουν στον Τομέα.

7. Ενημερώνει σε σχετική έκθεση το Διευθυντή, σχετικά με την εκπαιδευτική δραστηριότητα που έχει πραγματοποιήσει μέχρι το μήνα Ιουνίου κάθε σχολικού έτους και διετυπώνει προτάσεις σχετικά με τη συμπλήρωση ή ανανέωση του εξοπλισμού για τη βελτίωση των συνθηκών λειτουργίας των εργαστηρίων κατεύθυνσης του Τομέα, για το επόμενο σχολικό έτος ή όταν ζητηθεί από το Διευθυντή του Σ.Ε.Κ.

8. Φροντίζει για την αναπλήρωση των εκπαιδευτικών που διδάσκουν σε εργαστήρια του Τομέα του, όταν απουσιάζουν και αναφέρει σχετικά στο Διευθυντή.

9. Ο υπεύθυνος Τομέα Εργαστηρίων του Σ.Ε.Κ. ασκεί καθήκοντα Υποδιευθυντή όταν αυτός κωλύεται ή απουσιάζει μετά από πρόταση του από το σύλλογο διδασκόντων του Σ.Ε.Κ.

10. Ο υπεύθυνος Τομέα Εργαστηρίων Σ.Ε.Κ. προηγείται στην κάλυψη του υποχρεωτικού ωραρίου.

Β'. Καθήκοντα υπευθύνου Σ.Ε.

Ο υπεύθυνος Τομέα Εργαστηρίων του Σ.Ε. ασκεί τα καθήκοντα ανάλογα με τα οριζόμενα στο κεφάλαιο Α' του παρόντος άρθρου.

#### ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε'

ΔΙΔΑΚΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ (Δ.Π.) - ΣΥΛΛΟΓΟΣ ΔΙΔΑΣΚΟΝΤΩΝ (Σ.Δ.)

#### Άρθρο 36

Καθήκοντα και αρμοδιότητες των εκπαιδευτικών διδασκόντων

Οι εκπαιδευτικοί επιτελούν έργο υψηλής κοινωνικής ευθύνης. Στο έργο τους περιλαμβάνεται η διδασκαλία, η εκπαίδευση και η παιδαγωγώση των μαθητών. Η πρόδος, η οικονομική ανάπτυξη, ο πολιτισμός και η συνοχή της κοινωνίας εξαρτώνται σε μεγάλο βαθμό από την ποιότητα της εκπαίδευσης και κατ' επέκταση από τη συμβολή και την προσπάθεια των εκπαιδευτικών. Τα καθήκοντα και οι αρμοδιότητες των εκπαιδευτικών οφείλουν να εναρμονίζονται με τους στόχους αυτούς.

Ειδικότερα οι εκπαιδευτικοί:

1. Διδάσκουν στους μαθητές τα διάφορα γνωστικά πεδία σύμφωνα με το ισχύον πρόγραμμα σπουδών, με παιδαγωγικό και εκπαιδευτικό τρόπο σύμφωνα με τους σκοπούς και τους στόχους της εκπαίδευσης και μέσα στο πλαίσιο της εκπαιδευτικής πολιτικής, με την καθοδήγηση των Σχολικών Συμβούλων και των στελεχών της διοίκησης της εκπαίδευσης.

2. Προγραμματίζουν τη διδασκαλία ύλη των μαθημάτων τους και συμμετέχουν στον γενικότερο προγραμματισμό δραστηριοτήτων της σχολικής μονάδας λαμβάνοντας υπόψη τους τις οδηγίες του ΥΠ.Ε.Π.Θ. του Παιδαγωγικού Ινστιτούτου (Π.Ι.) και των Σχολικών Συμβούλων.

3. Προετοιμάζουν καθημερινά και οργανώνουν το μάθημά τους, εφαρμόζοντας σύγχρονες και κατάλληλες μεθόδους διδασκαλίας με βάση τις ανάγκες των μαθητών και τις ιδιαιτερότητες των γνωστικών αντικειμένων.

4. Συνεργάζονται με τους μαθητές, σέβονται την προσωπικότητά τους, καλλιεργούν και εμπνέουν σ' αυτούς, κυρίως με το παράδειγμά τους, δημοκρατική συμπεριφορά.

5. Συμμετέχουν υποχρεωτικά στις συνεδριάσεις του Συλλόγου Διδασκόντων, στις παιδαγωγικές συζητήσεις

ου με γραπτή πρόσκληση που την απευθύνει τρεις (3) τουλάχιστον ημέρες νωρίτερα και καταρτίζει την ημερήσια διάταξη, ύστερα από εισηγήσεις των οργάνων που μετέχουν στο Σχολικό Συμβούλιο.

2. Καλεί τους γονείς και κηδεμόνες των μαθητών για ενημέρωση και συμμετέχει στις συνεδριάσεις τους, όταν προσκαλείται και το θεωρεί αναγκαίο.

3. Παρέχει πληροφορίες σε κάθε πολίτη που έχει έννομο συμφέρον, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, και δεν τον παραπέμπει σε άλλες υπηρεσίες για θέματα που εκείνος οφείλει να γνωρίζει.

#### Άρθρο 33

##### Καθήκοντα και αρμοδιότητες των Υποδιευθυντών των σχολικών μονάδων

1. Ο Υποδιευθυντής της σχολικής μονάδας αναπληρώνει το Διευθυντή σε όλες τις λειτουργίες του και τον βοηθεί στο καθημερινό του έργο. Αναλαμβάνει ένα μέρος από τις αρμοδιότητες του Διευθυντή, για να μπορεί αυτός να ασχολείται περισσότερο απερίσπαστος με το εκπαιδευτικό έργο του σχολείου.

2. Ειδικότερα ο Υποδιευθυντής:

α) Αναπληρώνει το Διευθυντή του σχολείου, όταν αυτός δεν υπάρχει, απουσιάζει ή κωλύεται, και παραμένει στο σχολείο όλες τις εργάσιμες ώρες.

β) Συνεργάζεται με το Διευθυντή και τον βοηθεί για την ομαλή λειτουργία του σχολείου.

γ) Έχει την ευθύνη για την αρχειοθέτηση των εγγράφων και τη διεκπεραίωση της υπηρεσιακής αλληλογραφίας του σχολείου.

δ) Συντάσσει τα απογραφικά δελτία συμπληρώνει και αποστέλλει στις αρμόδιες υπηρεσίες τα στατιστικά στοιχεία και όσα άλλα ζητούνται από αυτές.

ε) Καταρτίζει το πρόγραμμα για τους επόμενες ημέρας σε συνεργασία με τους διδάσκοντες και έχει την ευθύνη για την εφαρμογή του.

στ) Έχει την ευθύνη για την έγκαιρη διανομή των διδακτικών βιβλίων σε συνεργασία με τον διδάσκοντα που ορίζει ο Σύλλογος.

ζ) Τηρεί το βιβλίο υλικού του σχολείου και φροντίζει για την παραλαβή και καλή λειτουργία των εποπτικών μέσων διδασκαλίας και των ειδών εξοπλισμού του σχολείου.

η) Είναι υπεύθυνος για την οργάνωση των μαθητικών εκδηλώσεων και μαθητικών εκλογών.

θ) Σε περίπτωση απουσίας του Υποδιευθυντή, ο Σύλλογος των Διδασκόντων, αναθέτει σε μέλη του τις παραπάνω αρμοδιότητες του Υποδιευθυντή.

#### Άρθρο 34

##### Καθήκοντα και αρμοδιότητες διευθυντών και υποδιευθυντών Σ.Ε.Κ. και υπευθύνων Σ.Ε.

A. Ο διευθυντής του Σ.Ε.Κ. εκπροσωπεί το Σ.Ε.Κ. σ' όλες τις σχέσεις του προς τρίτους, είναι αποκλειστικά υπεύθυνος για τη λειτουργία του Σ.Ε.Κ. και ασκεί επιπλέον τα εξής ειδικότερα καθήκοντα:

1. Σε συνεργασία με τα σχολεία που εξυπηρετεί το Σ.Ε.Κ. καθορίζει τον αριθμό, το είδος και τους χώρους των εργαστηρίων κατεύθυνσης που θα λειτουργήσουν.

2. Εποπτεύει την κατάλληλη διαμόρφωση και τον εξοπλισμό των εργαστηριακών χώρων, ώστε να μπορεί να υποστηριχθεί η εργαστηριακή άσκηση των μαθητών και η διδασκαλία των αντίστοιχων μαθημάτων. Για το σκοπό αυτό φροντίζει ώστε οι χώροι να έχουν τις κατάλληλες διαστάσεις, να είναι εξοπλισμένοι με τα κατάλληλα μέσα εξοπλισμού και πυρόσβεσης και με τα εργαστηριακά όργανα που απαιτούνται, σε κανό αριθμό, ώστε να ανταποκρίθουν στις ανάγκες των ασκήσεων.

3. Εισηγείται στη διεύθυνση δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης για το εκπαιδευτικό προσωπικό που απαιτείται για τη λειτουργία του Σ.Ε.Κ. και προτείνει τους υπεύθυνους των εργαστηρίων κατεύθυνσης, μετά από εισήγηση του υπεύθυνου του τομέα.

και στα σεμινάρια επιμόρφωσης που πραγματοποιούνται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, και εφαρμόζουν ελεύθερα τις παιδαγωγικές απόψεις τους.

6. Δέχονται στην τάξη τους Σχολικούς Συμβούλους κατά τη διάρκεια της διδασκαλίας και συνεργάζονται μαζί τους. Οι επισκέψεις αυτές γίνονται ύστερα από σχετική συνεννόηση με το Διευθυντή. Μετά το πέρας της επίσκεψης οι Σχολικοί Συμβούλοι εξετάζουν και ουσιολογούν με το διδάσκοντα τα τυχόν διδακτικά και μεθοδολογικά προβλήματα που διαπιστώθηκαν.

7. Ενημερώνονται από τον Διευθυντή του σχολείου και τηρούν τους νόμους, τα διατάγματα, τις αποφάσεις, τις οδηγίες, τις εγκυκλίους και τα βιβλία. Αναλαμβάνουν τις εξωδιδακτικές εργασίες του σχολείου, συμβάλλοντας έτσι έμπρακτα στη συλλογική λειτουργία του.

8. Συνεργάζονται με εκπαιδευτικούς που επιμορφώνονται ή με ασκούμενους φοιτητές για την πραγματοποίηση διδασκαλίας από τους επιμορφούμενους ή τους ίδιους. Προηγείται σχετική ενημέρωση από το Διευθυντή του σχολείου και ένταξη αυτών των διδασκαλιών στον προγραμματισμό δραστηριοτήτων της σχολικής μονάδας.

9. Μεριμνούν για τη δημιουργία κλίματος αρμονικής συνεργασίας και συνεχούς και αμφίδρομης επικοινωνίας με τους γονείς και κηδεμόνες των μαθητών και τους ενημερώνουν για τη φοίτηση, τη διαγωγή και την επίδοση των παιδιών τους.

10. Φροντίζουν για την πρόοδο όλων των μαθητών τους και τους προσφέρουν παιδεία διανοητική, ήθικη και κοινωνική. Ενδιαφέρονται για τη δημιουργία υγιεινών συνθηκών παραμονής των μαθητών τους το σχολείο και συμβάλλουν στην επιτυχία όλων των εκδηλώσεων που οργανώνονται από την τάξη και το σχολείο.

11. Προσέρχονται στο σχολείο έγκαιρα πριν από την έναρξη της διδασκαλίας των μαθημάτων τους, εφαρμόζουν το ωρολόγιο πρόγραμμα και δεν παραβιάζουν την ώρα έναρξης και λήξης των μαθημάτων.

12. Παρίστανται στο χώρο συγκέντρωσης των μαθητών κατά την έναρξη λειτουργίας του σχολικού ωραρίου και κάθε φορά που ο Σύλλογος των Διδασκόντων απευθύνεται στο σύνολο των μαθητών. Με τον τρόπο αυτό δίνεται το αναγκαίο κύρος στη συλλογική λειτουργία του σχολείου.

13. Ενδιαφέρονται για τις συνθήκες (ζωής των μαθητών τους στην οικογένεια και στο ευρύτερο κοινωνικό περιβάλλον, λαμβάνουν υπόψη τους παράγοντες που επηρεάζουν την πρόοδο και συμπεριφορά των μαθητών τους και υιοθετούν κατάλληλες παιδαγωγικές ενέργειες, ώστε να αντιμετωπισθούν πιθανά προβλήματα.

14. Για θέματα που αφορούν το σχολείο προβαίνουν σε ανακοινώσεις προς τους μαθητές, τους γονείς ή τους πολίτες μόνο με τη σύμφωνη γνώμη του Διευθυντή και του Συλλόγου διδασκόντων.

15. Ενημερώνουν τους μαθητές να συμμετέχουν ενεργά στη διαμόρφωση και λήψη αποφάσεων για θέματα που αφορούν τους ίδιους και το σχολείο και καλλιεργούν τις αρχές και το πνεύμα αλληλεγγύης και συλλογικότητας.

16. Συνεργάζονται με το Διευθυντή, τους γονείς και τους αρμόδιους Σχολικούς Συμβούλους για την καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση προβλημάτων συμπεριφοράς, σεβόμενοι την προσωπικότητα και τα δικαιώματα των μαθητών. Δεν επιτρέπεται να απομακρύνουν

τους μαθητές από την τάξη κατά τις ώρες διδασκαλίας χωρίς σημαντικό λόγο. Εάν απομακρύνουν μαθητή από την αίθουσα, ενημερώνουν το Διευθυντή και φροντίζουν στο σημείο αυτό να εφαρμόζονται οι κείμενες διατάξεις.

17. Παραμένουν στο σχολείο κατά τις εργάσιμες ημέρες πέρα από το ωράριο διδασκαλίας τους, για να προσφέρουν και άλλες υπηρεσίες που συνδέονται με το γενικότερο εκπαιδευτικό έργο, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις. Οι προσφερόμενες υπηρεσίες από κάθε εκπαιδευτικό καθορίζονται με πράξη του Διευθυντή του σχολείου.

18. Αναλαμβάνουν καθήκοντα εφημερεύοντων, έχουν την ευθύνη της επιτήρησης και της προστασίας των μαθητών και επιμελούνται την καθαριότητα των σχολικών χώρων και, ό,τι άλλο σχετίζεται με την υγιεινή και την ασφάλειά τους.

19. Είναι υπεύθυνοι για την επιτήρηση των μαθητών μέσα στην τάξη, εισέρχονται στην αίθουσα μαζί τους και εξέρχονται μετά την αποχώρησή αυτών.

20. Μετέχουν στις επιτροπές που συγκροτούνται από τους Διευθυντές των σχολικών μονάδων, τους Διευθυντές Εκπαίδευσης και τους Προϊσταμένους Γραφείων ή τους Σχολικούς Συμβούλους, όπου αυτό απαιτείται, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

21. Καταγράφουν στα σχετικά βιβλία μετά τη λήξη της διδακτικής ώρας τη διδασκόμενη ύλη, ελέγχουν τις απουσίες των μαθητών και υπογράφουν το ημερήσιο δελτίο απουσιών.

22. Αξιολογούν αντικειμενικά την πρόοδο και την επίδοση των μαθητών τους και ενημερώνουν σχετικά τους γονείς ή κηδεμόνες καθώς και τους ίδιους τους μαθητές. Επίσης διορθώνουν τις εργασίες των μαθητών, τις αξιολογούν και τους ενημερώνουν σχετικά.

23. Ανανεώνουν και εμπλουτίζουν τις γνώσεις τους σχετικά με τα διάφορα γνωστικά αντικείμενα και τις επιστήμες της αγωγής τόσο μέσω των διάφορων μορφών επιμόρφωσης και επιστημονικής - παιδαγωγικής καθοδήγησης, που παρέχονται θεσμικά από το σύστημα της οργανωμένης εκπαίδευσης, όσο και με την αυτοεπιμόρφωση. Τα ανωτέρω κρίνονται απαραίτητα, διότι οι ανάγκες της κοινωνίας μεταβάλλονται με γρήγορους ρυθμούς. Για να μπορεί η εκπαίδευση να ανταποκριθεί στους ρυθμούς, πρέπει ο εκπαιδευτικός να παρακολουθεί τις εξελίξεις με διαρκή και έγκυρη επιμόρφωση.

24. Στις περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης απουσίας τους από το σχολείο ενημερώνουν έγκαιρα το Διευθυντή του σχολείου για την αναπροσαρμογή του προγράμματος.

25. Αντικαθιστούν εκπαιδευτικό ο οποίος λείπει και, ανάλογα με την περίπτωση, ή καλύπτουν το κενό ή αποσχολούν τους μαθητές, σύμφωνα με τις υποδείξεις του Διευθυντή.

26. Αξιοποιούν τα εποπτικά μέσα διδασκαλίας και τις νέες τεχνολογίες. Προς το σκοπό αυτό οφείλουν να αναζητούν, σε συνεργασία με το Διευθυντή του σχολείου, τρόπους εξοικείωσης με τη χρήση τους.

27. Λαμβάνουν μέρος σε όλα τα προγράμματα του σχολείου όπως στην Ενασχλητή Διδασκαλία, στο Ολοήμερο σχολείο και στα προγράμματα τριήμερου υποδοχής, όταν τους ανατίθενται από τα αρμόδια όργανα.

Άρθρο 37  
Σύνθεση και λειτουργία του Συλλόγου των Διδασκόντων (Σ.Δ.)

1. Ο Σύλλογος των Διδασκόντων (Σ.Δ.) είναι συλλογικό όργανο του σχολείου και αποτελείται από τους εκπαιδευτικούς που διδάσκουν σ' αυτό με οποιαδήποτε σχέση εργασίας. Έργα του είναι η χάραξη κατευθύνσεων για την καλύτερη λειτουργία του σχολείου, για την οποία είναι υπεύθυνος. Οι αποφάσεις του Συλλόγου διδασκόντων κινούνται πάντοτε στο πλαίσιο της εκπαιδευτικής νομοθεσίας.
2. Πρόεδρος του Συλλόγου των Διδασκόντων είναι ο Διευθυντής του σχολείου ή ο νόμιμος αναπληρωτής του. Σε περίπτωση που δεν υπάρχει θέση Υποδιευθυντή και δεν έχει οριστεί νόμιμος αναπληρωτής του Διευθυντή, όταν αυτός απουσιάζει, προεδρεύει στο Σύλλογο διδασκόντων ο ανώτερος στο βαθμό εκπαιδευτικός και επί ισοβάθιων εκείνος που έχει τον περισσότερο χρόνο υπηρεσίας στο βαθμό.
3. Ειδικότερα ο Σύλλογος των διδασκόντων συνεδριάζει τακτικά ή έκτακτα ύστερα από πρόσκληση του προέδρου του και η συμμετοχή του διδακτικού προσωπικού στις συνεδριάσεις του είναι υποχρεωτική. Απουσία μέλους από τις συνεδριάσεις πρέπει να είναι απόλυτα δικαιολογημένη.
4. Τακτικές συνεδριάσεις του Συλλόγου των διδασκόντων γίνονται ύστερα από πρόσκληση του προέδρου:
  - α) Πριν από την έναρξη των μαθημάτων του διδακτικού έτους.
  - β) Στο τέλος κάθε τριμήνου ή τετραμήνου.
  - γ) Κατά την ημέρα έκδοσης των αποτελεσμάτων των προαγωγικών, απολυτηρίων, ή πτυχιακών εξετάσεων και
  - δ) Στο τελευταίο δεκαήμερο του διδακτικού έτους.
5. Έκτακτες συνεδριάσεις του Συλλόγου των διδασκόντων συγκαλούνται για συγκεκριμένα θέματα:
  - α) Ύστερα από πρόσκληση του προέδρου και
  - β) Ύστερα από γραπτή αίτηση προς το Διευθυντή τουλάχιστον από το ένα τρίτο των μελών του συλλόγου, στην οποία αναγράφονται το θέμα ή τα θέματα και ο εισηγητής.
6. Δε συγκαλείται συνεδρίαση του συλλόγου, αν το θέμα ή τα θέματα που προτείνονται για συζήτηση ανήκουν, σύμφωνα με το νόμο, στην αποκλειστική αρμοδιότητα του Διευθυντή ή άλλου σχολικού φορέα ή όταν δεν είναι σύννομα.
7. Ο Σύλλογος διδασκόντων συνεδριάζει πάντοτε εκτός ωρών διδασκαλίας των μαθημάτων.
8. Τα θέματα της ημερήσιας διάταξης, με την επιφύλαξη της περίπτωσης β' της παραγράφου 5, και το χρόνο πραγματοποίησης της συνεδρίασης ορίζει ο Διευθυντής του σχολείου ή εκείνα τα μέλη του Συλλόγου που ζητήσαν τη σύγκληση του οργάνου σε έκτακτη συνεδρίαση. Εισηγηστή επί των θεμάτων κάνει ο Διευθυντής ή άλλος εκπαιδευτικός ο οποίος ορίζεται από το Διευθυντή.
9. Για το χρόνο πραγματοποίησης των τακτικών συνεδριάσεων και τα θέματα της ημερήσιας διάταξης τα μέλη λαμβάνουν γνώση δύο ημέρες τουλάχιστον πριν από την ημέρα σύγκλησης του συλλόγου σε συνεδρίαση. Η γνωστοποίηση αυτή γίνεται με ανάρτηση της πρόσκλησης στον πίνακα ανακοινώσεων του διδακτικού προσωπικού του σχολείου.
10. Οι έκτακτες συνεδριάσεις του Συλλόγου των διδασκόντων μπορούν να πραγματοποιούνται και με προφορική ειδοποίηση, χωρίς τους περιορισμούς της προηγούμενης παραγράφου.
11. Πριν από την έναρξη της συζήτησης στις τακτικές συνεδριάσεις, μπορεί να γραφτεί στην ημερήσια διάταξη νέο θέμα από το Διευθυντή, το οποίο πρέπει να αιτιολογηθεί πλήρως ως επείγον. Μπορεί επίσης να εισαχθεί νέο θέμα ως επείγον ύστερα από απόφαση της πλειοψηφίας του Συλλόγου.
12. Για τις συνεδριάσεις που διακόπτονται, εφόσον έχει οριστεί ημερομηνία για την ολοκλήρωσή τους, δεν απαιτείται νέα ειδοποίηση.
13. Ο σύλλογος των διδασκόντων βρίσκεται σε νόμιμη απαρτία και οι αποφάσεις του είναι έγκυρες, όταν τα παρόντα μέλη είναι περισσότερα από τα απόντα.
14. Οι αποφάσεις του συλλόγου λαμβάνονται με απλή πλειοψηφία των παρόντων και σε περίπτωση ισοψηφίας υπερσχημάει η άποψη με την οποία τάσσεται ο πρόεδρος. Όταν οι προτάσεις είναι περισσότερες και καμιά δε συγκινεί την απόλυτη πλειοψηφία, η ψηφοφορία επαναλαμβάνεται ανάμεσα στις δύο επικρατέστερες. Το μέλος που απέχει από την ψηφοφορία ή δίνει λευκή ψήφο θεωρείται απόν. Η ψηφοφορία είναι φανερή. Μυστική ψηφοφορία διεξάγεται όταν προβλέπεται από σχετική διάταξη ή αποφασίζει ο Σύλλογος κατά πλειοψηφία.
15. Οι αποφάσεις του Συλλόγου των διδασκόντων λαμβάνονται πάντοτε μέσα στα όρια της αρμοδιότητάς του, είναι δεσμευτικές για όλους, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, και υλοποιούνται με ευθύνη του Διευθυντή του σχολείου. Καταχωρούνται στο βιβλίο πράξεων του Συλλόγου και υπογράφονται υποχρεωτικά από τον πρόεδρο, το γραμματέα και τα παρόντα μέλη. Στην ίδια πράξη καταχωρούνται και οι απόψεις της μειοψηφίας, αν ζητηθεί. Ζητήματα τα οποία ρυθμίζονται από την υφιστάμενη εκπαιδευτική νομοθεσία δεν είναι επιτρεπτό να γίνονται θέματα συνεδρίασης του Συλλόγου των διδασκόντων και ούτε να λαμβάνονται αποφάσεις αντίθετες με τις ρυθμίσεις αυτές.
16. Τα πρακτικά τρέφει ο γραμματέας του σχολείου ή εκπαιδευτικός που ορίζεται από το Σύλλογο των διδασκόντων.
17. Οι Σύλλογοι των διδασκόντων των συστεγαζόμενων σχολείων, ανεξαρτήτως βαθμίδας, μπορούν να συνεδριάζουν από κοινού τακτικά ή έκτακτα για την αντιμετώπιση προβλημάτων που προκύπτουν από τη συστέγηση των σχολείων. Στην περίπτωση αυτή προεδρεύει ο Διευθυντής της σχολικής μονάδας που έχει τον περισσότερο χρόνο άσκησης καθηκόντων ως Διευθυντής και σε περίπτωση ταυτόχρονης τοποθέτησης, εκείνος που προηγείται στη σειρά αθροολόγησης.
18. Στις συνεδριάσεις του Συλλόγου των διδασκόντων των σχολείων της Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης παίρνουν μέρος, με δικαίωμα λόγου, εκπρόσωποι των μαθητών, όταν συζητούνται θέματα που τους αφορούν και εφόσον αυτά ορίζονται στον κανονισμό λειτουργίας των μαθητικών κοινοτήτων.
19. Στις συνεδριάσεις του Συλλόγου των διδασκόντων είναι δυνατή η συμμετοχή των Σχολικών Συμβούλων ή του Διευθυντή Εκπαίδευσης και Προϊσταμένου Γραφείου.

εάν το ζητήσει ο σύλλογος των εκπαιδευτικών ή εάν οι ίδιοι το επιθυμούν.

**Άρθρο 38**  
Έργο του Συλλόγου των Διδασκόντων

1. Ο Σύλλογος των διδασκόντων κάθε σχολικής μονάδας έχει την ευθύνη να υλοποιεί τους σκοπούς και τους στόχους της εκπαίδευσης με συγκεκριμένες εκπαιδευτικές δραστηριότητες. Στο έργο του σχολείου περιλαμβάνονται τρεις κυρίως εκπαιδευτικοί σκοποί.
  - α) Η καλλιέργεια και ανάπτυξη των γνωστικών και των νοητικών ικανοτήτων των μαθητών.
  - β) Η συναισθηματική καλλιέργεια για την αποδοχή αρχών που θα στηρίξουν τις αξίες τους και θα επηρεάσουν τη συμπεριφορά τους, ώστε να διαμορφώσουν θετική στάση για τη ζωή και την κοινωνία.
  - γ) Η καλλιέργεια και διεύρυνση των ψυχοκινητικών ικανοτήτων του μαθητή για την απόκτηση δεξιοτήτων και την ομαλή ένταξη του στην κοινωνία.
2. Για την πραγματοποίηση των παραπάνω σκοπών ο Σύλλογος των Διδασκόντων πρέπει:
  - α) Να προγραμματίζει και να οργανώνει το έργο του, να το παρακολουθεί και, τέλος, να το αξιολογεί.
  - β) Να εξασφαλίζει τις προϋποθέσεις, ώστε τα μέλη του να επιμορφώνονται διαρκώς, να ανανεώνουν τις γνώσεις τους στον επιστημονικό τομέα και στις επιστήμες της αγωγής (ψυχοπαιδαγωγική και διδακτική κατάρτιση), για να είναι πιο αποτελεσματικοί στο έργο τους.
  - γ) Να παρεμβαίνει σε περιπτώσεις φαινομένων σχολικής αποτυχίας και διαρροής των μαθητών, εφαρμόζοντας κατάλληλα αντισταθμιστικά εκπαιδευτικά προγράμματα για την αποτελεσματική αντιμετώπισή τους.
  - δ) Να ανανεώνει και να αξιοποιεί τα διαθέσιμα εποπτικά μέσα και τη σύγχρονη τεχνολογία στη διδακτική πράξη για την αποτελεσματικότερη άσκηση του εκπαιδευτικού έργου.

**Άρθρο 39**  
Καθήκοντα και αρμοδιότητες του Συλλόγου των Διδασκόντων

**A. Γενικά:**

1. Ο Σύλλογος των διδασκόντων σε τακτική συνεδρίαση πριν από την έναρξη των μαθημάτων προγραμματίζει τις εκπαιδευτικές δραστηριότητες για όλο το σχολικό έτος.
  - α) Στον τομέα της επιμόρφωσης λαμβάνει υπόψη τις ανάγκες των μελών του και με βάση αυτές υποβάλλει πρόταση στο Σχολικό Σύμβουλο ή στο Διευθυντή Εκπαίδευσης ή στον Προϊστάμενο Γραφείου, κατά περίπτωση, προκειμένου να αντιμετωπισθούν με την ενδοσχολική επιμόρφωση. Ο Σύλλογος συνεκτιμά και τις αντίστοιχες προτάσεις που έγιναν κατά τα προηγούμενα έτη.
  - β) Σχετικό με την αναγκαιότητα των αντισταθμιστικών εκπαιδευτικών παρεμβάσεων λαμβάνει υπόψη τα δεδομένα της σχολικής επίδοσης των μαθητών κατά το προηγούμενο διδακτικό έτος και τα συμπεράσματα της αυτοαξιολόγησης του σχολείου για το διάστημα αυτό. Συνεκτιμά, δηλαδή, εάν εφαρμόστηκαν προγράμματα Ενισχυτικής Διδασκαλίας, Πρόσθετης Διδακτικής Στήριξης, ένταξης παλινοστούτων ή άλλων εκπαιδευτικών καινοτομιών, σε ποιους μαθητές και με ποιο αποτέλεσμα.
    - γ) Στον τομέα των μέσων, των πόρων και των προγραμ-

μάτων ενωσχολικής ζωής λαμβάνονται υπόψη οι ανάγκες του σχολείου.

2. Ο Σύλλογος διδασκόντων παρακολουθεί και εφαρμόζει τον αρχικό προγραμματισμό και, εφόσον, χρειασθεί παρεμβαίνει διορθωτικά.
3. Στο τέλος της σχολικής χρονιάς γίνεται η αυτοαξιολόγηση, κατά την οποία αξιολογείται ο βαθμός επίτευξης των στόχων που τέθηκαν κατά τον προγραμματισμό και η αποτελεσματικότητα των προγραμματισμένων ενεργειών.
 

Η έκθεση αυτοαξιολόγησης, στην οποία περιλαμβάνονται και οι προτάσεις για την αντιμετώπιση των αδυναμιών που έχουν διαπιστωθεί, υποβάλλεται μέσω του Διευθυντή του σχολείου στον αρμόδιο Σχολικό Σύμβουλο και στον Προϊστάμενο Γραφείου. Όταν δεν υπάρχει Προϊστάμενος Γραφείου ή έκθεση υποβάλλεται στο Διευθυντή Εκπαίδευσης.
4. Ο Σύλλογος διδασκόντων αποφασίζει, ύστερα από εισήγηση του Διευθυντή του σχολείου, την ανάθεση στο διδακτικό προσωπικό της διδασκαλίας των μαθημάτων στις τάξεις και τα τμήματα.
5. Οργανώνει τον καταμερισμό των εργασιών στα μέλη του, ύστερα από εισήγηση του Διευθυντή, έτσι ώστε να αξιοποιούνται οι δυνατότητες όλων των μελών του και να εξασφαλίζεται η αποτελεσματικότητα και η ομαλή λειτουργία της σχολικής μονάδας.
6. Εισηγείται στο Διευθυντή Εκπαίδευσης ή στον Προϊστάμενο του Γραφείου και στον αρμόδιο Σχολικό Σύμβουλο τη λειτουργία τμημάτων Ενισχυτικής Διδασκαλίας, Πρόσθετης Διδακτικής Στήριξης και τάξεων υποδοχής.
7. Αναθέτει στους εκπαιδευτικούς του ίδιου σχολείου ώρες του προγράμματος Ενισχυτικής Διδασκαλίας για τη συμπλήρωση του ωραρίου. Επίσης, αναθέτει υπερωριακή διδασκαλία στο πρόγραμμα Ενισχυτικής Διδασκαλίας, όπως η νομοθεσία προβλέπει.
8. Αποφασίζει, ύστερα από εισήγηση του Διευθυντή του σχολείου, την ανάληψη δράσεων, πρωτοβουλιών, προγραμμάτων, την οργάνωση επισκέψεων και εκδηλώσεων που ανοίγουν το σχολείο στην κοινωνία. Με τον τρόπο αυτό ευαισθητοποιούνται και προβληματίζονται οι μαθητές και διαμορφώνουν θετικές στάσεις και συμπεριφορές.
9. Ο Σύλλογος διδασκόντων έχει την ευθύνη για την ποιτική βελτίωση και την αξιοποίηση των σχολικών εγκαταστάσεων, ιεραρχώντας και προκεινόντας στη σχολική επιτροπή, μέσω του Διευθυντή, την κάλυψη των αναγκών και αναθέτοντας στα μέλη του συγκεκριμένες αρμοδιότητες.
10. Αποφασίζει, σε συνεργασία με τους Σχολικούς Συμβούλους, με τα Επιμορφωτικά Κέντρα και τον Οργανισμό Επιμόρφωσης Εκπαιδευτικών ή με τα Πανεπιστήμια και ΤΕΙ την οργάνωση επιμορφωτικών προγραμμάτων και σεμιναρίων σε ενδοσχολικό επίπεδο ή συμμετέχει σε γενικότερα προγράμματα επιμόρφωσης, όταν διαπιστώνεται ανάγκη, όταν εισάγονται καινοτομίες ή επιβάλλεται να αντιμετωπισθούν ειδικά προβλήματα της σχολικής μονάδας. Τα προγράμματα αυτά πραγματοποιούνται εκτός ωρών διδασκαλίας.
11. Ο Σύλλογος διδασκόντων αποφασίζει για την πραγματοποίηση εκδρομών, περιπάτων ή επισκέψεων, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.
12. Ενημερώνει, σε συνεργασία με το Διευθυντή, τους

γονείς και κηδεμόνες, τουλάχιστον κάθε τρίμηνο ή τετράμηνο, σχετικά με τη φοίτηση, την πρόοδο και τη συμπεριφορά των μαθητών. Η ενημέρωση γίνεται εκτός των ωρών εργασίας του σχολείου.

13. Συνεργάζεται με όλα τα στελέχη Επιστημονικής - Παιδαγωγικής Καθοδήγησης και της Διοίκησης για τον καλύτερο συντονισμό και την υλοποίηση του διδακτικού έργου, την ανταλλαγή απόψεων και την αντιμετώπιση των διάφορων διδακτικών και άλλων ζητημάτων που ενδεχομένως προκύπτουν.

14. Ορίζει, ύστερα από εισήγηση του Διευθυντή, τους υπεύθυνους των τμημάτων ή τάξεων για την παρακολούθηση της φοίτησης των μαθητών. Επίσης ορίζει τους συμβούλους των αντίστοιχων μαθητικών κοινοτήτων.

15. Όταν ο Σύλλογος, για οποιονδήποτε λόγο, αδυνατεί να αναθέσει στους εκπαιδευτικούς τη διδασκαλία μαθημάτων ή την κατανομή τάξεων και τμημάτων, την απόφαση παίρνει ο Διευθυντής του σχολείου σε συνεργασία με τον αρμόδιο Σχολικό Σύμβουλο. Σε περίπτωση αδυναμίας να ανατεθούν εργασίες και τομείς ευθύνης εντός του σχολείου, την απόφαση παίρνει ο Διευθυντής.

Β' Ειδικές αρμοδιότητες του Συλλόγου των Διδασκόντων της Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης.

1. Αναθέτει υπεριορισκή διδασκαλία για την κάλυψη των ωρών του ωρολογίου προγράμματος σε εκπαιδευτικούς του ίδιου σχολείου σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

2. Ορίζει τους εκπροσώπους του στην επιτροπή ελέγχου της λειτουργίας των σχολικών κυλικείων, η οποία επιτροπή σε συνεργασία με τις μαθητικές κοινότητες παρακολουθεί τις συνθήκες λειτουργίας του.

3. Αποφασίζει για τη δικαιολόγηση των απουσιών των μαθητών, για την προαγωγή, απόλυση, παραπομπή σε επανεξέταση ή απόρριψη στο τέλος του διδακτικού έτους, με βάση τα σχετικά στοιχεία και τη βαθμολογία που έχει καταχωριστεί στα οικεία βιβλία, σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις.

4. Επιβάλλει στους μαθητές τις προβλεπόμενες από τις ισχύουσες διατάξεις ποινές. Στο τέλος του διδακτικού έτους αποφασίζει για το χαρακτηρισμό της διαγωγής, τεκμηριώνοντας τις αποφάσεις του.

Γ' Ειδικές αρμοδιότητες του Συλλόγου Διδασκόντων των ΣΕΚ

1. Προτείνει στο Διευθυντή τον αριθμό, το είδος και τους χώρους των εργαστηρίων κατεύθυνσης που θα λειτουργήσουν.

2. Προτείνει στο Διευθυντή την ένταξη των εργαστηρίων κατεύθυνσης στον αντίστοιχο τομέα.

3. Προτείνει στο Διευθυντή, την ανάθεση της διδασκαλίας των μαθημάτων στο εκπαιδευτικό προσωπικό που έχει διατεθεί στο Σ.Ε.Κ. και με προτεραιότητα σε τμήματα μαθητών των σχολικών μονάδων από τις οποίες προέρχονται.

4. Προτείνει στο Διευθυντή την κατανομή των εργασιών του Σ.Ε.Κ. μεταξύ των μελών του. Σε περίπτωση αδυναμίας πρότασης, για την κατανομή εργασιών αποφασίζει ο Διευθυντής του Σ.Ε.Κ.

5. Κατά τις τακτικές συνεδριάσεις, μετά το τέλος των τετραμήνων, αξιολογεί τη διδακτική πράξη σε σχέση με τα προγράμματα των σχολείων και προτείνει λύσεις.

6. Το διδακτικό προσωπικό του Σ.Ε.Κ. συμμετέχει στους

συλλόγους διδασκόντων των σχολικών μονάδων που ανήκουν. Εάν την ώρα που συνεδριάζει ο σύλλογος μιας σχολικής μονάδας οι εκπαιδευτικοί του Σ.Ε.Κ. σχολούνται με την άσκηση μαθητών άλλου σχολείου, συμμετέχουν στον σύλλογο μόνο μετά από συνεννόηση με το Διευθυντή του Σ.Ε.Κ.

7. Για γενικότερα ζητήματα παιδαγωγικά, διδακτικά, εισηγείται στις σχολικές μονάδες που είναι αρμόδιες για να αποφασίσουν.

8. Υποβοηθά και στηρίζει τη συνεργασία του Σ.Ε.Κ. και των σχολικών μονάδων με τους κοινωνικούς και παραγωγικούς φορείς στους περιοχές.

9. Αξιοποιεί τις δυνατότητες εκπαιδευτικών και μαθητών για κατασκευές εργαστηριακών ασκήσεων, συσκευών και οργάνων που υποβοηθούν στους σκοπούς και τη λειτουργία των εργαστηρίων.

10. Διατυπώνει στο Διευθυντή στο τέλος κάθε διδακτικού έτους, προτάσεις για τη βελτίωση των συνθηκών λειτουργίας των εργαστηρίων.

11. Αναλαμβάνει την οργάνωση της παρουσίασης των εργασιών κάθε τομέα, με έκθεση έργων στο τέλος του διδακτικού έτους και κατά τη διάρκεια του.

Δ' Ειδικές αρμοδιότητες του Συλλόγου Διδασκόντων της Δημοτικής Εκπαίδευσης

1. Παραπέμπει τους μαθητές σε κατατακτήριες εξετάσεις, οργανώνει αυτές και επικυρώνει τα αποτελέσματά τους, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

2. Στα συστεγαζόμενα σχολεία το ωρολόγιο πρόγραμμα διαμορφώνεται ύστερα από συνεργασία των Διευθυντών και του διδακτικού προσωπικού των σχολείων αυτών, ώστε να διευκολύνεται η ομοιόμοια συμπλήρωση του ωρολίου των εκπαιδευτικών των σχολείων αυτών και να εξασφαλίζονται η δυνατότητα εφαρμογής ενιαίου ωρολογίου προγράμματος.

3. Εισηγείται στο Γραφείο Εκπαίδευσης ή στη Διεύθυνση τη λειτουργία τμημάτων διευρυνμένου ωρορίου.

4. Αποφασίζει από την αρχή της σχολικής χρονιάς τον τρόπο με τον οποίο θα γίνει η αναπλήρωση εκπαιδευτικού που ενδέχεται να λείψει για μικρό χρονικό διάστημα.

Ε' Ειδικές αρμοδιότητες του Συλλόγου των Διδασκόντων Προσχολικής αγωγής

1. Το διδακτικό προσωπικό του Νηπιαγωγείου διενεργεί την κλήρωση για την επιλογή των νηπίων που θα εγγραφούν, όταν ο αριθμός των υποψηφίων δεν επιτρέπει την ικανοποίηση όλων των αιτήσεων.

2. Πέντε ημέρες πριν από τη λήξη του τριμήνου και όποτε προκύψει ανάγκη, σε κάθε νηπιαγωγείο πραγματοποιούνται συσκέψεις του διδακτικού προσωπικού, με σκοπό την εκτίμηση της προόδου των νηπίων και την ανταλλαγή απόψεων για τη χρήση γενικών κατευθύνσεων σχετικών με τη λειτουργία του Νηπιαγωγείου. Στις συσκέψεις αυτές μπορεί να πάρει μέρος και ο αρμόδιος Σχολικός Σύμβουλος ή ο Διευθυντής Εκπαίδευσης ή ο Προϊστάμενος του Γραφείου. Οι συσκέψεις γίνονται εκτός ωρορίου.

3. Ο Σύλλογος Διδασκόντων Προσχολικής αγωγής έχει την ευθύνη για την εφαρμογή του προγράμματος σπουδών, για την εφαρμογή του ημερήσιου προγράμματος, την προετοιμία των νηπίων, την καθαριότητα των σχολικών χώρων και την οργάνωση της σχολικής μονάδας.

4. Τα μέλη του συλλόγου προσφέρουν τις υπηρεσίες τους ισότιμα και με βάση τη συνοδελφικότητα και το σεβασμό της προσωπικότητας εκάστου μέλους σε όλα τα προγράμματα.
5. Ο Σύλλογος προσχολικής αγωγής δεν ορίζει εφημερεύοντες κατά τη λειτουργία του νηπιαγωγείου αλλά κάθε νηπιαγωγός έχει την αποκλειστική ευθύνη της επιτήρησης των νηπίων του τμήματός της.
6. Το διδακτικό προσωπικό των συστεγαζόμενων νηπιαγωγείων συνέρχεται σε κοινές συνεδριάσεις με πνεύμα συνεργασίας, ώστε τα νηπιαγωγεία να λειτουργούν ως ενιαίες σχολικές μονάδες και να επιτυγχάνουν από κοινού τους σκοπούς τους. Σε περίπτωση διαφωνίας την απόφαση παίρνει, ανάλογα με το θέμα, ο αρμόδιος Σχολικός Σύμβουλος ή ο Διευθυντής Εκπαίδευσης. Στις κοινές συνεδριάσεις προεδρεύουν εκ περιτροπής οι προϊστάμενοι των Νηπιαγωγείων.
- ΣΤ Συμβούλιο τμήματος της Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης
1. Το συμβούλιο του τμήματος αποτελείται από όλους τους διδάσκοντες στο τμήμα και προεδρεύει σ' αυτό ο αρχαιότερος των διδασκόντων ή ο Διευθυντής ή ο Υποδιευθυντής, εφόσον διδάσκουν σ' αυτό.
2. Συνεδριάζει έκτακτα κάθε φορά που ανακύπτουν θέματα σχετικά με τη φοίτηση, τη συμπεριφορά, την υγεία και την πρόοδο των μαθητών του τμήματος.
3. Συγκλείεται από τον προεδρεύοντα ή αν το ζητήσουν με έγγραφό τους δυο τουλάχιστον διδάσκοντες.
4. Στις συνεδριάσεις του συμβουλίου μπορεί να μετέχει και ο πρόεδρος της μαθητικής κοινότητας του τμήματος.
5. Το συμβούλιο του τμήματος συνεδριάζει κατά τη διάρκεια λειτουργίας του σχολείου και εκτός ωρών διδασκαλίας των εκπαιδευτικών.
6. Το συμβούλιο του τμήματος δεν έχει αποφασιστικές αρμοδιότητες, αλλά είναι όργανο εισηγητικό προς το Σύλλογο των Διδασκόντων, που έχει και την τελική ευθύνη της λήψης αποφάσεων.
- Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 8 Οκτωβρίου 2002  
ο γεννημένος  
ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΓΚΕΙΣΟΥΛΗΣ



## 1. ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΤΩΝ ΜΑΘΗΤΩΝ ΣΤΗ ΣΧΟΛΙΚΗ ΖΩΗ

1. Το σχολείο, ως ζωντανός οργανισμός, αποτελεί θεσμό που προετοιμάζει τα παιδιά, με τη μάθηση και την αγωγή, για μια σωστή και αποδοτική ζωή, τα προετοιμάζει και τα διαπαιδαγωγεί για την απρόσκοπη ένταξή τους σε μια ελεύθερη και δημοκρατική κοινωνία μετά την αποφοίτησή τους από το σχολείο. Για το σκοπό αυτό καθιερώνει το διάλογο και τη συνεργασία ανάμεσα στο δάσκαλο και το μαθητή στην αναζητήσιμη και στη μετάδοσή της ουσιαστικής γνώσης, λευτερώνει και ενισχύει την πρωτοβουλία των παιδιών και ταυτόχρονα φροντίζει να τα εφοδιάζει με ό,τι είναι αναγκαίο για να γίνουν ικανά να ανταποκριθούν στις απαιτήσεις και στις δραστηριότητες, που συνεχώς αναπτύσσονται, της κοινωνίας μέσα στην οποία θα ζήσουν.
2. Η σχολική ζωή είναι το πλαίσιο που καθημερινά δοκιμάζονται οι κοινωνικές σχέσεις και η αντίληψη ζωής που το ίδιο το σχολείο παρέχει. Η δομή και ο τρόπος λειτουργίας του αντανάκλα την κοινωνική συνείδηση, αλλά και καθορίζει την αντίληψη που παρέχεται στα παιδιά για τη ζωή και την κοινωνία.
3. Για να εκπληρώσει το σχολείο τον προορισμό του πρέπει, πρώτα απ' όλα, να είναι χώρος αποδοτικός και αποδεκτός από τους καθηγητές και τους μαθητές. Προϋπόθεση γι' αυτό αποτελεί η ύπαρξη σχολείου με καινούρια δομή, με σύγχρονη και επιστημονική γνώση, με δημοκρατική σχολική ζωή. Προς την κατεύθυνση αυτή η Πολιτεία παρέχει το πλαίσιο και τη συμπαράσταση που πρέπει να αξιοποιηθεί με την κοινή προσπάθεια καθηγητών και μαθητών καθώς και όλων των φορέων που έχουν σχέση με το σχολείο.

## 2. ΕΝΝΟΙΑ, ΣΚΟΠΟΣ ΚΑΙ ΧΑΡΑΚΤΗΡΑΣ ΤΩΝ ΜΑΘΗΤΙΚΩΝ ΚΟΙΝΟΤΗΤΩΝ

1. Οι μαθητικές κοινότητες, καθαρά παιδαγωγικός θεσμός, που συνδέεται άρρηκτα με την εκπαιδευτική διαδικασία, αποτελούν το χώρο για την ανάπτυξη της μαθητικής πρωτοβουλίας μέσα στο σχολείο, αποτελούν κύτταρο δημοκρατικής ζωής, όπου, με το διάλογο και τη συμμετοχή οι μαθητές με πνεύμα συνεργασίας, ασκούνται στη δημοκρατική διαδικασία και στη συμμετοχή τους στα κοινά, μελετώντας και προτείνοντας λύσεις για τα προβλήματα που τους αφορούν.
2. Οι μαθητικές κοινότητες αποτελούν τη μαθητική έκφραση στα σχολικά θέματα και πρωτοστατούν στην κατοχύρωση της συνεργασίας καθηγητών - γονέων - μαθητών, για την ανάπτυξη του διαλόγου στη σχολική ζωή και την από κοινού αντιμετώπιση των θεμάτων που την αφορούν.
3. Στη λειτουργία των μαθητικών κοινοτήτων δεν είναι δυνατό να υποβαθμίζεται ο ρόλος τους από αυταρχικές μεθόδους λειτουργίας και αντιδημοκρατικούς περιορισμούς, που θα περιθωριοποιούσαν το μαθητή στη σχολική ζωή. Αντίθετα πρέπει να εξασφαλίζονται εκείνες οι λειτουργίες, που συμβάλλουν στην ανάπτυξη του δημοκρατικού διαλόγου και της συνεργασίας στη ζωή του σχολείου.
4. Παράλληλα και ταυτόχρονα θα πρέπει η λειτουργία τους να συμβάλλει στη διαφύλαξη και βελτίωση της εκπαιδευτικής διαδικασίας, στη συστηματική μετάδοσή της ουσιαστικής γνώσης.
5. Στόχος του κανονισμού για τις μαθητικές κοινότητες είναι να αποκαταστήσει το πραγματικό νόημα και τον αληθινό τους χαρακτήρα. Να τις αναδείξει σε δημοκρατικούς θεσμούς, όπου με τη συμμετοχή όλων των μαθητών στις διαδικασίες τους, θα απελευθερώνονται οι δημιουργικές ικανότητες όλων των παιδιών, θα εθίζονται οι μαθητές στη συλλογική ζωή, θα αναπτύσσεται η υπευθυνότητα, θα κατοχυρώνονται τα δικαιώματα αλλά και θα συνειδητοποιούνται τα καθήκοντα και οι υποχρεώσεις των μαθητών.
6. Με τον κανονισμό αυτό κατοχυρώνεται ο ρόλος των μαθητικών κοινοτήτων και αναπτύσσεται το πλαίσιο της δημοκρατικής ζωής στο σχολείο. Στους μαθητές απομένει να αξιοποιήσουν αυτές τις δυνατότητες, αναπτύσσοντας τις λειτουργίες των μαθητικών κοινοτήτων με τη συμμετοχή όλων των παιδιών στις διαδικασίες για λήψη των αποφάσεων, με επεξεργασία απόψεων, ώστε οι μαθητές να έχουν γνώμη για τα θέματα που τους αφορούν. Με την υλοποίηση αυτού του κανονισμού και τη

μαθητική πρωτοβουλία οι μαθητικές κοινότητες θα αποκτήσουν ουσιαστικό περιεχόμενο και θα συμμετέχουν ενεργά στη ζωή και στη λειτουργία του σχολείου.

7. Οι μαθητικές κοινότητες είναι κύτταρα δημοκρατικής ζωής στο σχολείο. Αποτελούν χώρο πρωτοβουλίας, αναζήτησης και δημιουργίας. Συνδέονται άρρηκτα με την εκπαιδευτική διαδικασία και διαπνέονται, όπως η εκπαίδευση, από τα ιδανικά της εθνικής ανεξαρτησίας, της δημοκρατίας και της κοινωνικής και πνευματικής προόδου του λαού μας. Καλλιεργούν ακόμα την πίστη στις ανθρώπινες αξίες, στον ίδιο τον άνθρωπο, το ζεπέραςμα των διακρίσεων, την ισότητα των δύο φύλων καθώς και την πίστη στην ειρήνη και τη φιλία ανάμεσα στους λαούς.

8. Με τη λειτουργία των μαθητικών κοινοτήτων κατοχυρώνεται η ελεύθερη διακίνηση των ιδεών, χωρίς καμιά αναγόρευση κυρίαρχης ιδεολογίας, η ελευθερία της έκφρασης και η αβίαστη ανάπτυξη της προσωπικότητας κάθε μαθητή με την άσκηση στη δημοκρατική διαδικασία και τη δυνατότητα σχηματισμού απόψεων για όλα τα προβλήματα που απασχολούν τους μαθητές. Επίσης υποβοηθείται το έργο της μάθησης και της αγωγής, η διπλή αυτή αποστολή του σχολείου της δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης.

9. Οι μαθητές συμμετέχοντες στη ζωή των μαθητικών κοινοτήτων, μέσα σε πνεύμα δημοκρατικού διαλόγου, συνεργασίας και συλλογικότητας, θα αναδεικνύονται σε υπεύθυνα άτομα, με αναπτυγμένη δυνατότητα να κρίνουν και να εκτιμούν τη σημασία και το νόημα κάθε δραστηριότητας στα πλαίσια του σχολείου.

10. Οι μαθητικές κοινότητες εκφράζουν τη θέληση των μαθητών για τη ζωή και τη λειτουργία του σχολείου. Οι μαθητές διαμορφώνουν μέσα από τις λειτουργίες των μαθητικών κοινοτήτων τις απόψεις τους και προτείνουν λύσεις στο σύλλογο των καθηγητών και τη διεύθυνση για τα προβλήματα του σχολείου.

11. Οι μαθητικές κοινότητες συμβάλλουν, μαζί με τους άλλους φορείς του σχολείου, στην άνοδο του επιπέδου των σπουδών, στην καλλιέργεια των δημιουργικών κλίσεων, της πρωτοβουλίας και της υπευθυνότητας των μαθητών, στη δημιουργία γενικά ενός σχολείου που θα ανταποκρίνεται στις ανάγκες της νεολαίας, του λαού και του τόπου. Από κοινού με τη διεύθυνση και το σύλλογο των καθηγητών, αντιμετωπίζουν και λύνουν τα προβλήματα του σχολείου, τα προβλήματα των μαθητών.

### 3. ΟΡΓΑΝΑ, ΣΥΝΘΕΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΩΝ ΜΑΘΗΤΙΚΩΝ ΚΟΙΝΟΤΗΤΩΝ

1. Μαθητική κοινότητα αποτελεί το σύνολο των μαθητών κάθε τάξης ή, όπου οι τάξεις διαφρούνται σε τμήματα, το σύνολο των μαθητών κάθε τμήματος.

2. Ισότιμα μέλη κάθε μαθητικής κοινότητας είναι υποχρεωτικά όλοι οι μαθητές κάθε τάξης ή τμήματος. Τα μέλη κάθε μαθητικής κοινότητας έχουν το δικαίωμα να συμμετέχουν στις τακτικές ή έκτακτες γενικές συνελεύσεις με δικαίωμα λόγου, ελέγχου και ψήφου, να συμβάλλουν στη διαμόρφωση της ημερήσιας διάταξης των γενικών συνελεύσεων με γραπτή πρότασή τους προς το συμβούλιο κάθε μαθητικής κοινότητας, να αρθρογραφούν στις εφημερίδες των μαθητικών κοινοτήτων.

3. Τα μέλη οφείλουν να συμμορφώνονται με τις διατάξεις του κανονισμού λειτουργίας και τις αποφάσεις των συνελεύσεων των μαθητικών κοινοτήτων, να εναρμονίζουν τη δράση τους σύμφωνα με τα γενικότερα συμφέροντα και τις επιδιώξεις των μαθητικών κοινοτήτων, να καταβάλλουν κάθε δυνατή προσπάθεια για την πραγματοποίηση των αποφάσεων των συνελεύσεων, να πληρώνουν τη συνδρομή τους στις μαθητικές κοινότητες, εφόσον προβλέπεται συνδρομή με απόφαση της γενικής συνέλευσης κάθε μαθητικής κοινότητας (τάξης ή τμήματος).

4. Ο ρ γ α κ ά θ ε μ α θ η τ ι κ ή ς κ ο ι ν ο τ η τ α ς ε ί ν α ι :

α) Η Γενική Συνέλευση, β) Το 5μελές Συμβούλιο.

5. Η γενική συνέλευση, όπου μετέχουν όλα τα μέλη κάθε μαθητικής κοινότητας, δηλαδή όλοι οι μαθητές κάθε τάξης ή τμήματος, είναι το ανώτερο όργανο κάθε μαθητικής κοινότητας. Στην γενική συνέλευση οι μαθητές συζητούν και αποφασίζουν για τα προβλήματα που τους απασχολούν.

6. Η γενική συνέλευση συγκαλείται τακτικά κάθε μήνα με την ευθύνη του συμβουλίου ή έκτακτα με πρωτοβουλία του συμβουλίου ή με αίτηση προς το συμβούλιο του 1/2 των μελών κάθε μαθητικής κοινότητας. Οι τακτικές γενικές συνελεύσεις διεξάγονται σε κάθε τάξη ή τμήμα σε μία από τις 3 πρώτες διδακτικές ώρες. Οι τακτικές γενικές συνελεύσεις, ορίζονται σε διαφορετική μέρα κάθε μήνα σε συνεργασία των συμβουλίων με τους συλλόγους των καθηγητών και τη διεύθυνση.

7. Οι έκτακτες γενικές συνελεύσεις συγκαλούνται εκτός διδακτικών ωρών.
8. Στις γενικές συνελεύσεις προεδρεύει το τριμελές προεδρείο που εκλέγεται από τη γενική συνέλευση. Ο πρώτος σε ψήφους εκλέγεται πρόεδρος, ο δεύτερος γραμματέας και ο τρίτος αντιπρόεδρος. Προεδρεύει ο πρόεδρος με συλλογική συμμετοχή και ευθύνη του προεδρείου.
9. Στις γενικές συνελεύσεις των μαθητικών κοινοτήτων των γυμνασίων παραβρίσκεται καθηγητής που ορίζεται στην αρχή της χρονιάς για κάθε κοινότητα από το σύλλογο των καθηγητών. Σκοπός της παρουσίας του είναι να συμβολίζει τους μαθητές αποκλειστικά σε διαδικαστικά θέματα. Η παράγραφος αυτή δεν εφαρμόζεται στα λύκεια και στις τεχνικές-επαγγελματικές σχολές.
10. Στην πρώτη γενική συνέλευση κάθε σχολικής χρονιάς, που συνέχεται μέσα στον πρώτο μήνα των μαθημάτων, εκλέγεται ζμελές συντονιστικό όργανο, το συμβούλιο της μαθητικής κοινότητας. Η πρώτη συνέλευση κάθε χρονιάς συγκαλείται με ευθύνη του μαθητικού συμβουλίου του σχολείου (των μελών που έχουν παραμείνει, δεν έχουν αποφοιτήσει).
11. Η τελευταία γενική συνέλευση κάθε σχολικής χρονιάς, αποφαίνεται για τον απολογισμό των πράξεων του συμβουλίου καθώς και για τον οικονομικό απολογισμό που τον εγκρίνει ή τον απορρίπτει. Το συμβούλιο παραμένει σε λειτουργία μέχρι και την τελευταία ώρα λειτουργίας του σχολείου κάθε χρόνο.
12. Δικαίωμα για υποβολή ή πρόταση υποψηφιότητας έχουν όλοι οι μαθητές, όλα τα μέλη της μαθητικής κοινότητας.
13. Οι εκλογές για την ανάδειξη των συμβουλίων πρέπει να ακολουθούν, ύστερα από πλατύ διάλογο πάνω στα προβλήματα των μαθητών και του σχολείου.
14. Η δ ι α δ ι κ α σ ί α τ η ς ε κ λ ο γ ή ς είναι η ακόλουθη :
  - α. Από τη γενική συνέλευση εκλέγεται ζμελής εφορευτική επιτροπή που έχει την ευθύνη για τη διεξαγωγή των εκλογών. Τα μέλη της εφορευτικής επιτροπής δεν μπορούν να είναι υποψήφιοι για το συμβούλιο.
  - β. Στο γυμνάσιο ο καθηγητής - σύμβουλος συμμετέχει στην εφορευτική επιτροπή, χωρίς ψήφο με σκοπό να συμβολίζει τους μαθητές για διαδικαστικά θέματα.
  - γ. Η εφορευτική επιτροπή γράφει με αλφαβητική σειρά τα ονόματα των υποψηφίων σε φύλλα χαρτιού (ψηφοδέλτια), τόσα όσα είναι και οι μαθητές.
  - δ. Η ψηφοφορία είναι μυστική. Κάθε μαθητής σημειώνει, με μπλε μελάνι, σταυρό δίπλα στα ονόματα των υποψηφίων της προτίμησής του. Κάθε μαθητής έχει δικαίωμα να σημειώνει από ένα μέχρι πέντε σταυρούς. Ψηφοδέλτια που έχουν διακριτικά γνωρίσματα ή σταυρούς περισσότερους από πέντε θεωρούνται από την εφορευτική επιτροπή άκυρα. Οποιοδήποτε μέλος της μαθητικής κοινότητας έχει το δικαίωμα να υποβάλλει στην εφορευτική επιτροπή ένσταση, αν θεωρεί ότι παραβιάστηκε η μυστικότητα της ψηφοφορίας ή δεν τηρείται ο κανονισμός των μαθητικών κοινοτήτων. Η εφορευτική επιτροπή είναι η μόνη αρμόδια για να κρίνει την οποιαδήποτε ένσταση.
  - ε. Οι πέντε πρώτοι σε σταυρούς υποψήφιοι αποτελούν τα τακτικά μέλη του συμβουλίου και οι τρεις επόμενοι τα αναπληρωματικά. Σε περίπτωση ισοψηφίας, οι εκλογές επαναλαμβάνονται μεταξύ αυτών που ισοψήφησαν. Αν μετά από δύο επαναληπτικές ψηφοφορίες παραμένει η ισοψηφία τότε γίνεται κλήρωση.
  - στ. Μετά την εκλογή συντάσσεται και υπογράφεται πρακτικό από την εφορευτική επιτροπή που κοινοποιείται με ευθύνη της στη διεύθυνση του σχολείου.
15. Το συμβούλιο συγκροτείται σε σώμα στην πρώτη του συνεδρίαση με φανερή ψηφοφορία μεταξύ των μελών του. Αποτελείται από τον πρόεδρο, το γραμματέα, τον ταμία και 2 μέλη. Το ζμελές προεδρείο συντονίζει τη λειτουργία της μαθητικής κοινότητας, και την εκπροσωπεί μεταφέροντας τις αποφάσεις των γενικών συνελεύσεων στις συναντήσεις-συνεργασίες με τις άλλες μαθητικές κοινότητες, τη διεύθυνση του σχολείου, το σύλλογο των καθηγητών.
16. Οι συνεδριάσεις του συμβουλίου διεξάγονται εκτός διδακτικών ωρών στο χώρο του σχολείου.
17. Ο π ρ ό ε δ ρ ο ς τ ο υ σ υ μ β ο υ λ ί ο υ προεδρεύει στις συνεδριάσεις του και συγκαλεί με ευθύνη του τις έκτακτες συνεδριάσεις του συμβουλίου. Υπογράφει επίσης την ημερήσια διάταξη του συμβουλίου της μαθητικής κοινότητας.
18. Ο γ ρ α μ μ α τ έ α ς αναπληρώνει τον πρόεδρο, τηρεί βιβλίο πρακτικών των συνεδριάσεων του συμβουλίου, καταρτίζει την ημερήσια διάταξη για τις συνεδριάσεις του σε συνεργασία με τα άλλα μέλη του προεδρείου. Την ημερήσια διάταξη υπογράφουν ο πρόεδρος και ο γραμματέας. Φροντίζει επίσης, για τη διεξαγωγή της αλληλογραφίας.
19. Ο τ α μ ί α ς τηρεί βιβλίο ταμείου, έχει την ευθύνη εισπράξεων και πληρωμών της μαθητικής

κοινότητας.

20. Τα δύο άλλα μέλη του συμβουλίου είναι ισότιμα προς τα υπόλοιπα μέλη του συμβουλίου.

21. Το 5 μ ε λ έ ς σ υ μ β ο ύ λ ι ο έχει συλλογική ευθύνη για το συντονισμό των λειτουργιών της μαθητικής κοινότητας.

22. Το συμβούλιο συνεδριάζει τακτικά μία φορά την εβδομάδα και έκτακτα με πρωτοβουλία του προέδρου ή τριών μελών του. Το συμβούλιο βρίσκεται σε απαρτία αν παραβρίσκονται τουλάχιστον 3 μέλη του.

23. Οι αποφάσεις λαμβάνονται κατά πλειοψηφία και όλα τα μέλη δικαιούνται από μία ψήφο. Το συμβούλιο είναι κάθε στιγμή ανακλητό από τη γενική συνέλευση που το εξέλεξε. Σε περίπτωση που ένα μέλος του συμβουλίου παραιτηθεί ή ανακληθεί τη θέση του παίρνει ο κατα σειρά πρώτος ανακληρωματικός. Αν παραιτηθεί ή ανακληθεί ο πρόεδρος, το συμβούλιο μετά τη συμπλήρωσή του, επανασυγκροτείται σε σώμα. Αν παραιτηθούν τρία ή περισσότερα μέλη του συμβουλίου (ή ανακληθούν από τη γενική συνέλευση), επαναλαμβάνονται οι εκλογές.

24. Όλες οι ψηφοφορίες, εκτός απ' αυτήν για την ανάδειξη του συμβουλίου, είναι φανερές.

25. Τα συμβούλια των μαθητικών κοινοτήτων εκπροσωπούν τους μαθητές στη συνεργασία τους με τους άλλους φορείς του σχολείου.

26. Οι μαθητές είναι μόνοι υπεύθυνοι για τη λειτουργία των μαθητικών κοινοτήτων. Το συμβούλιο κάθε μαθητικής κοινότητας έχει μέσα στην αίθουσα διδασκαλίας της τάξης ή του τμήματος δικό του ερμάριο, για να φυλάει εκεί τα βιβλία και τα έγγραφα που χρησιμοποιεί. Η διεύθυνση του σχολείου πρέπει να εξασφαλίζει τα σχετικά ερμάρια.

27. Σε κάθε σχολείο δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης θεσμοθετείται η συνέλευση όλων των μαθητών του σχολείου, που συγκαλείται για να συζητήσει και να αποφασίσει για κοινά προβλήματα των μαθητών. Η γ ε ν ι κ ή σ υ ν έ λ ε υ σ η του σχολείου συγκαλείται τακτικά 3 φορές σε κάθε σχολική χρονιά με την ευθύνη του μαθητικού συμβουλίου του σχολείου ή έκτακτα με πρωτοβουλία του μαθητικού συμβουλίου ή με αίτηση προς το συμβούλιο των 2/3 των μαθητικών κοινοτήτων κάθε σχολείου. Οι τακτικές γενικές συνελεύσεις σχολείου συγκαλούνται στις πρώτες διδακτικές ώρες. Οι έκτακτες εκτός διδακτικών ωρών. Τόσο οι τακτικές όσο και οι έκτακτες γενικές συνελεύσεις βρίσκονται σε απαρτία αν παραβρίσκονται τα 2/3 μαθητών κάθε σχολείου.

28. Στις γενικές συνελεύσεις του σχολείου προεδρεύει το συμβούλιο του σχολείου. Στις γενικές συνελεύσεις του γυμνασίου παραβρίσκονται και οι καθηγητές-σύμβουλοι των τάξεων με δικαίωμα λόγου. Ο σκοπός της παρουσίας τους είναι για να συμβουλευθούν σε διδακτικά θέματα.

29. Στην πρώτη γενική συνέλευση κάθε σχολικής χρονιάς που συνέρχεται μέσα στις πρώτες 45 μέρες και μετά από την εκλογή των συμβουλίων των μαθητικών κοινοτήτων, εκλέγεται 15μελές συντονιστικό όργανο για κάθε σχολείο: το μαθητικό συμβούλιο του σχολείου. Η συνέλευση αυτή συγκαλείται με ευθύνη των μελών του μαθητικού συμβουλίου του σχολείου της προηγούμενης χρονιάς που δεν έχουν αποφοιτήσει.

30. Ο ι α ρ μ ο δ ι ό τ η τ ε ς τ ο υ μ α θ η τ ι κ ο ύ σ υ μ β ο υ λ ι ο υ κάθε σχολείου είναι :

α. Ο συντονισμός της λειτουργίας των μαθητικών κοινοτήτων του σχολείου.

β. Η εκπροσώπηση των μαθητών του σχολείου στη συνεργασία τους με τους άλλους φορείς ( τις μαθητικές κοινότητες άλλων σχολείων, το σύλλογο των καθηγητών και τη διεύθυνση, τους συλλόγους γονέων και κηδεμόνων του σχολείου τους, την τοπική αυτοδιοίκηση).

γ. Η πρόθεση των αποφάσεων των μαθητών στα θέματα που τους απασχολούν.

31. Οι εκλογές για την ανάδειξη του μαθητικού συμβουλίου του σχολείου πρέπει να ακολουθούν μετά από διάλογο πάνω στα προβλήματα των μαθητών και του σχολείου.

32. Δικαίωμα υποβολής ή πρότασης υποψηφιότητας έχουν όλοι οι μαθητές κάθε σχολείου.

33. Η δ ι α δ ι κ α σ ί α τ η ς ε κ λ ο γ ή ς είναι η ακόλουθη :

α. Από κάθε μαθητική κοινότητα εκλέγεται ένας αντιπρόσωπος για την εφορευτική επιτροπή, που έχει την ευθύνη για τη διεξαγωγή των εκλογών. Τα μέλη της εφορευτικής επιτροπής δεν μπορούν να είναι υποψήφιοι για το μαθητικό συμβούλιο του σχολείου.

β. Η εφορευτική επιτροπή γράφει με αλφαριθμητική σειρά τα ονόματα των υποψηφίων σε ψηφοδέλτια τόσα όσοι είναι και οι μαθητές του σχολείου.

γ. Η ψηφοφορία είναι μυστική. Κάθε μαθητής σημειώνει με μελτε μελάνι σταυρό δίπλα στα ονόματα των υποψηφίων της προτίμησής του. Κάθε μαθητής έχει δικαίωμα να σημειώνει από ένα μέχρι επτά σταυρούς. Ψηφοδέλτια που έχουν παραπάνω από 7 σταυρούς ή διακριτικά γωφώσιμα θεωρούνται

από την εφορευτική επιτροπή άκυρα. Η εφορευτική επιτροπή είναι η μόνη αρμόδια για να κρίνει την οποιαδήποτε ένσταση.

δ. Οι 15 πρώτοι σε σταυρούς υποψήφιοι αποτελούν τα τακτικά μέλη του μαθητικού συμβουλίου και οι 5 επόμενοι τα αναπληρωματικά. Σε περίπτωση ισοψηφίας οι εκλογές επαναλαμβάνονται μεταξύ αυτών που ισοψήφισαν. Αν στην επαναληπτική ψηφοφορία παραμείνει η ισοψηφία τότε γίνεται κλήρωση.

ε. Μετά την εκλογή συντάσσεται και υπογράφεται πρακτικό από την εφορευτική επιτροπή που κοινοποιείται με ευθύνη της στη διεύθυνση του σχολείου.

34. Το μαθητικό συμβούλιο του σχολείου συγκροτείται σε σώμα στην πρώτη του συνεδρίαση με φανερή ψηφοφορία μεταξύ των μελών του. Αποτελείται από τον πρόεδρο, τον αντιπρόεδρο, το γραμματέα και 12 μέλη ισότιμα με το προεδρείο. Οι αρμοδιότητες του προεδρείου είναι αντίστοιχες με αυτές των μελών των συμβουλίων των μαθητικών κοινοτήτων.

35. Το μαθητικό συμβούλιο συνεδριάζει στο σχολείο εκτός διδακτικών ωρών, τακτικά μία φορά τη βδομάδα ή έκτακτα με πρωτοβουλία του προεδρείου ή 8 μελών του. Βρίσκεται σε απαρτία αν παρευρίσκονται τουλάχιστον 8 μέλη του.

36. Οι αποφάσεις λαμβάνονται κατά πλειοψηφία και όλα τα μέλη έχουν μία ψήφο. Το συμβούλιο είναι ανακλητό από τη γενική συνέλευση που το εξέλεξε. Για να ανακληθεί το μαθητικό συμβούλιο, η συνέλευση του σχολείου πρέπει να συγκαλέσουν τα 2/3 των μαθητικών κοινοτήτων και να παρευρίσκονται και ψηφίσουν τουλάχιστον τα 2/3 των μαθητών που ψήφισαν για να το εκλέξουν.

37. Σε περίπτωση που ένα μέλος του μαθητικού συμβουλίου παραιτηθεί, τη θέση του παίρνει ο κατά σειρά πρώτος αναπληρωματικός. Αν παραιτηθεί ή ανακληθεί ο πρόεδρος, ο αντιπρόεδρος ή ο γραμματέας, το συμβούλιο, μετά τη συμπλήρωσή του, συμπληρώνει με ψηφοφορία την κενή θέση του προεδρείου. Αν παραιτηθούν 8 ή περισσότερα μέλη του συμβουλίου (ή ανακληθούν από τη γενική συνέλευση του σχολείου) τότε επαναλαμβάνονται οι εκλογές.

38. Το τριμελές προεδρείο του μαθητικού συμβουλίου εκπροσωπεί το σχολείο.

39. Τρεις εκπρόσωποι των μαθητικών κοινοτήτων, που ορίζονται με απόφαση του μαθητικού συμβουλίου του σχολείου μετέχουν στο σχολικό συμβούλιο του σχολείου, κατά τις διατάξεις του άρθρου 51 του Ν. 1566/1985. Ο πρόεδρος του μαθητικού συμβουλίου μετέχει στη σχολική επιτροπή του σχολείου κατά τις διατάξεις του άρθρου 52 του Ν. 1566/85.

40. Και μετά την εκλογή του μαθητικού συμβουλίου του σχολείου ο κυρίαρχος λόγος παραμένει στις γενικές συνελεύσεις των μαθητικών κοινοτήτων, που είναι τα ανώτατα όργανά τους.

#### 4. ΠΟΡΟΙ ΤΩΝ ΜΑΘΗΤΙΚΩΝ ΚΟΙΝΟΤΗΤΩΝ

1. Οι πόροι κάθε μαθητικής κοινότητας είναι τακτικοί και έκτακτοι. Τακτικοί είναι οι εισφορές των μελών της κοινότητας, σύμφωνα με όσα θα καθορίσει η πρώτη γενική συνέλευση κάθε μαθητικής κοινότητας. Έκτακτοι πόροι είναι όσοι προέρχονται από προσφορές και εισπράξεις από διάφορες εκδηλώσεις της μαθητικής κοινότητας.

2. Ποσά που προέρχονται από εκδηλώσεις, στις οποίες παίρνουν μέρος μαθητές από διάφορες μαθητικές κοινότητες του σχολείου, χωρίζονται σε ίσα μέρη και μοιράζονται στα ταμεία των μαθητικών κοινοτήτων από το μαθητικό συμβούλιο του σχολείου.

3. Τους πόρους της μαθητικής κοινότητας διαχειρίζεται το συμβούλιο της. Οι αποδείξεις εισπράξης και πληρωμής υπογράφονται από τον πρόεδρο και τον ταμιά.

4. Οι πόροι που μένουν στο τέλος κάθε σχολικής χρονιάς παραδίδονται στη διεύθυνση του σχολείου και φυλάσσονται απ' αυτήν, μεταφέρονται δε στην επόμενη τάξη, ενώ το υπόλοιπο του ταμείου της τελευταίας τάξης παραδίδεται στην πρώτη τάξη του επόμενου σχολικού χρόνου.

#### 5. ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΑ

1. Για να κατοχυρωθεί η ουσιαστική και απρόσκοπτη λειτουργία του σχολείου προϋπόθεση αποτελεί η ανάπτυξη της συνεργασίας καθηγητών-μαθητών. Τα θέματα που δημιουργούνται από τη συμπεριφορά των μαθητών μέσα στο σχολείο δεν αποτελούν αντικείμενο προστριβής και αντιδικίας αλλά αντιμετωπίζονται με διάλογο, κατανόηση και καλή θέληση.

2. Σε περιπτώσεις που δημιουργείται πρόβλημα από τη συμπεριφορά μαθητή ή μαθήτριας στο σχολείο, ανεξάρτητα και πέρα από τη διαδικασία επιβολής ποινών, όπως ορίζεται από τη σχολική νομοθεσία, η γενική συνέλευση της μαθητικής κοινότητας, στην οποία ανήκει ο μαθητής ή η μαθήτρια, συνέρχεται έκτακτα με πρωτοβουλία του συμβουλίου της κοινότητας, συζητάει το θέμα και εισιγγείλει τον τρόπο αντιμετώπισης του στο σύλλογο των καθηγητών που έχει και την ευθύνη της τελικής απόφασης.
3. Ο πρόεδρος της μαθητικής κοινότητας μεταφέρει στο σύλλογο των καθηγητών την άποψη της γενικής συνέλευσης της κοινότητας.
4. Ο πρόεδρος της μαθητικής κοινότητας καθώς και το προεδρείο του μαθητικού συμβουλίου του σχολείου παραβρίσκονται στις αντίστοιχες συνεδριάσεις του συλλόγου των καθηγητών με δικαίωμα λόγου.
5. Μαθητής, παραπεμπόμενος για παράπτωμα στο σύλλογο των καθηγητών, έχει το δικαίωμα της απολογίας.
6. Σε κάθε περίπτωση που συζητούνται στο σύλλογο των καθηγητών πειθαρχικά θέματα παραβρίσκονται στις σχετικές συνεδριάσεις με δικαίωμα λόγου και οι εκπρόσωποι των μαθητών που αναφέρονται στην παράγραφο 4 αυτού του άρθρου.

## 6. ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ ΤΩΝ ΜΑΘΗΤΙΚΩΝ ΚΟΙΝΟΤΗΤΩΝ

1. Οι μαθητικές κοινότητες των διαφόρων τάξεων ή τμημάτων μπορούν, μετά από απόφαση ή των γενικών συνελεύσεων, ή των συμβουλίων τους ή του μαθητικού συμβουλίου του σχολείου να πραγματοποιούν κοινές εκδηλώσεις.
2. Το σχολείο, πέρα από χώρο παιδείας, μπορεί και πρέπει να γίνει χώρος πολιτιστικής δημιουργίας και ανάπτυξης καθώς και καλλιέργειας του αθλητικού πνεύματος και της άθλησης. Οι μαθητικές κοινότητες, με δική τους πρωτοβουλία και με τη συνεργασία και την τελική έγκριση της διεύθυνσης και του συλλόγου των καθηγητών του σχολείου, προωθούν πολιτιστικές εκδηλώσεις (επιστημονικές διαλέξεις, συζητήσεις, ποιητικές ή μουσικές βραδιές, συναυλίες, εκθέσεις, θέατρο κλπ.) που αναφέρονται σε κάθε μορφή επιστήμης και τέχνης, όπως επίσης και διοργανώσεις αθλητικών αγώνων. Σε κάθε σχολείο μπορεί να ιδρυθούν όμιλοι ψυχαγωγικού και πολιτιστικού χαρακτήρα, στους οποίους μπορούν να δραστηριοποιούνται οι μαθήτριες και οι μαθητές, από διάφορες τάξεις ή τμήματα, ανάλογα με τα ενδιαφέροντά τους (πχ. κινηματογραφικός όμιλος, θεατρικός, φωτογραφικός, σκακιστικός, όμιλος φίλων του περιβάλλοντος, λογοτεχνικός, μουσικός, αθλητικός, πρακτικών κατασκευών κλπ). Οι συνεδριάσεις αυτών των ομίλων πραγματοποιούνται στο σχολείο, σε ώρες εκτός των διδακτικών, ικανοποιούν τα ιδιαίτερα ενδιαφέροντα των μαθητών και καλλιεργούν το ταλέντο των μελών τους. Αρμόδιο όργανο για το συντονισμό της δουλειάς τους είναι το μαθητικό συμβούλιο του σχολείου.
3. Στις συνεδριάσεις του συλλόγου των καθηγητών, όταν συζητούνται πολιτιστικές, αθλητικές και γενικά μαθητικές δραστηριότητες (πχ. συγκρότηση βιβλιοθήκης, μορφωτικές επισκέψεις και εκδρομές, διοργάνωση σχολικών εορτών, δημιουργία και συντήρηση σχολικού μουσείου κλπ) συμμετέχει με δικαίωμα λόγου, το προεδρείο του μαθητικού συμβουλίου του σχολείου.
4. Η ελευθερία της έκφρασης αναγνωρίζεται ως βασικό μέσο αγωγής και επικοινωνίας. Το δικαίωμα αυτό στο σχολικό περιβάλλον υλοποιείται με τα παρακάτω:
  - α. Με ευθύνη του μαθητικού συμβουλίου του σχολείου υπάρχει στο σχολείο πίνακας μαθητικών ανακοινώσεων για μαθητικά θέματα. Η διεύθυνση του σχολείου θα πρέπει, σε συνεννόηση με το μαθητικό συμβούλιο, να παραχωρήσει το χώρο που θα αναρτηθεί ο πίνακας σε κεντρικό σημείο του σχολείου. Ευνόητο είναι πως ο πίνακας αυτός θα χρησιμοποιείται και από τις μαθητικές κοινότητες, για μαθητικά θέματα.
  - β. Με πρωτοβουλία επίσης των μαθητικών κοινοτήτων μπορούν να εκδίδονται έντυπα (σχολικό περιοδικό, εφημερίδα, ενημερωτικά έντυπα) από τους μαθητές για την ενημέρωση και την ανταλλαγή απόψεων με τους συμμαθητές τους ή και τους άλλους φορείς του σχολείου. Την ευθύνη για τη σύνταξη του περιοδικού ή της εφημερίδας θα έχει συντακτική επιτροπή που θα αποτελείται από μέλη της μαθητικής κοινότητας. Καθηγητής - σύμβουλος, ορίζεται από το σύλλογο των καθηγητών, για τη συμπαράσταση και βοήθεια στην έκδοση των εντύπων.
5. Η αμφίεση μέσα στο σχολείο ανήκει στην προσωπική ευθύνη των ίδιων των μαθητριών και

μαθητών. Η μαθητική κοινότητα έχει το δικαίωμα να επεμβαίνει, όταν παρατηρούνται ακρότητες ή εκκεντρισμοί και να συστήνει συμμόρφωση σε ότι θεωρείται αντικειμενικά ευπρεπές και είναι πλατιά κοινωνικής αποδοχής. Τα οποιαδήποτε προβλήματα όμως σχετικά με την εμφάνιση των μαθητριών ή των μαθητών αντιμετωπίζονται με πνεύμα διαλόγου, καλής θέλησης και με συνεννόηση των μαθητικών κοινοτήτων με τη διεύθυνση του σχολείου, το σύλλογο των καθηγητών και το σύλλογο γονέων και κηδεμόνων. Αν ανάλογο θέμα παρατεμφθεί για συζήτηση και απόφαση στο σύλλογο των καθηγητών, όπου ανήκει και η όποια τελική απόφαση, στη συζήτηση του συλλόγου καθηγητών παραβρίσκονται, με δικαίωμα λόγου, ο πρόεδρος της μαθητικής κοινότητας, στην οποία ανήκει η μαθήτρια ή ο μαθητής που κρίνεται, καθώς και το τριμελές προεδρείο του μαθητικού συμβουλίου του σχολείου.

6. Η καθαριότητα και η διατήρηση σε καλή κατάσταση των σχολικών χώρων και των μέσων διδασκαλίας ( θρανία, μαυροπίνακες, εποπτικά μέσα διδασκαλίας, έπιπλα κτλ) όχι μόνο αποτελούν προϋπόθεση για τη σωστή και αποδοτική λειτουργία του σχολείου αλλά και υποχρέωση της σχολικής κοινότητας απέναντι στα μέλη της και στον ελληνικό λαό.

7. Οι μαθητικές κοινότητες και τα μέλη τους αναλαμβάνουν να περιφρουρήσουν το δικαίωμα των μαθητών να ζουν τη σχολική ζωή τους σε χώρους που θα πληρούν τις προϋποθέσεις για μάθηση, να περιφρουρήσουν την περιουσία του ελληνικού λαού. Σκόπητη φθορά της σχολικής περιουσίας με πράξεις ή παραλείψεις αποτελεί ουσιαστικά αντικοινωνική συμπεριφορά αφού η δαπάνη για αγορά, επιδιόρθωση ή αντικατάσταση προέρχεται από τους φόρους που πληρώνει ο εργαζόμενος ελληνικός λαός. Οι μαθητικές κοινότητες σ' αυτό το θέμα συνεργάζονται και υποβοηθούν τη διεύθυνση του σχολείου, που βέβαια έχει την ευθύνη για την προστασία των μέσων διδασκαλίας καθώς και για την καθαριότητα του διδακτηρίου και των υπολοίπων σχολικών χώρων. Οι μαθητικές κοινότητες επίσης μπορούν και πρέπει να επεμβαίνουν και ελέγχουν τα μέλη τους, ώστε να αποφεύγεται η αναγραφή στους τοίχους των αιθουσών διδασκαλίας, των διαδρόμων και των κοινόχρηστων χώρων συνθημάτων, σχημάτων, συμβόλων, άσεμνων λέξεων ή φράσεων κτλ που και αντιαισθητικά είναι αλλά και την ανθρώπινη αξιοπρέπεια υποβαθμίζουν.

8. Οι μαθητικές κοινότητες σε συνεργασία και μετά από έγκριση του συλλόγου καθηγητών έχουν την ευθύνη για την παρακολούθηση των συνθηκών λειτουργίας των σχολικών κυλικίων. Το μαθητικό συμβούλιο κάθε σχολείου και εκπρόσωποι των καθηγητών θα πρέπει να ελέγχουν την καθαριότητα και τον τρόπο εξυπηρέτησης των μαθητών στα κυλικεία.

9. Οι μαθητικές κοινότητες έχουν το δικαίωμα να χρησιμοποιούν σχολικούς χώρους για τις δραστηριότητες που περιγράφει ο κανονισμός λειτουργίας τους.

#### 7. ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

1. Από την κοινοποίηση αυτού του κανονισμού παύει η ισχύς του από 31.3.1982 προηγούμενου κανονισμού λειτουργίας των μαθητικών κοινοτήτων.

2. Ο κανονισμός αυτός εφαρμόζεται υποχρεωτικά από το σχολικό έτος 1986-87 σε όλες τις σχολικές μονάδες της δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, δημόσιες και ιδιωτικές.

3. Με τη φροντίδα και την ευθύνη της διεύθυνσης και του συλλόγου των διδασκόντων κάθε σχολείου, ο κανονισμός αυτός διανέμεται σε όλους τους διδάσκοντες, αναρτάται σε εμφανές σημείο κάθε σχολείου, παραδίδεται ένα αντίτυπο στο συμβούλιο κάθε μαθητικής κοινότητας και γίνεται ευρεία ενημέρωση των μαθητών για το περιεχόμενό του.

4. Η τήρηση του κανονισμού αποτελεί αντικείμενο καθημερινής προσπάθειας των οργάνων της κοινότητας, βασίζεται όμως κύρια στην υπευθυνότητα των μελών της σχολικής ζωής.

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ**

1	Οι μαθητές παρατάσσονται αμέσως και γρήγορα, όταν χτυπήσει το κουδούνι και τηρούν την πρόταση κατά την ώρα της προσευχής, δίνοντας έτσι το μέτρο του ήθους και της αγωγής σαν άτομα και σαν σύνολο.
2	Οι μαθητές δεν εισέρχονται στις αίθουσες διδασκαλίας πριν από την έναρξη των μαθημάτων.
3	Οι μαθητές δεν εισέρχονται στις αίθουσες διδασκαλίας μετά την είσοδο των καθηγητών. Εξαιρείται μόνο για την πρώτη διδακτική ώρα και αν η καθυστέρηση των μαθητών οφείλεται σε συγκοινωνιακούς λόγους, τότε και λαμβάνουν ειδική άδεια από τη Διεύθυνση.
4	Κατά την ώρα των διαλειμμάτων εξέρχονται από τις αίθουσες και κατεβαίνουν όλοι στο προαύλιο από τους δύο επιμελητές, οι οποίοι είναι υποχρεωμένοι να εφαρμόζουν αυστηρά τα καθήκοντα τους, δυνατότητα να παραμείνει στην αίθουσα κι ο απουσιολόγος.
5	Με τη λήξη του διαλείματος εισέρχονται πολιτισμένα στην αίθουσα τους και δεν παραμένουν διαδρόμους, προκαλώντας θόρυβο με διάφορους τρόπους, για την αποφυγή ατυχημάτων και την λειτουργία του σχολείου.
6	Δεν εξέρχονται από το προαύλιο του Σχολείου χωρίς άδεια πριν από τη λήξη των μαθημάτων παραμένουν στο σχολικό χώρο και όταν ακόμη υπάρχει κενή ώρα, λόγω απουσίας καθηγητή.
7	Κατά τη διάρκεια των σχολικών περιπάτων και εκδρομών δεν κάνουν χρήση ποδηλάτων και τροχοφόρων προς αποφυγή ατυχημάτων.
8	Δεν καννίζουν στο σχολικό χώρο, διότι εκτός των άλλων το κάπνισμα αποτελεί αρνητικό πρότυπο, γνωστό μμπούνται οι μικρότεροι μαθητές.
9	Δεν κάνουν χρήση των οργάνων γυμναστικής χωρίς την επίβλεψη του καθηγητή Φυσικής Αγωγής για αποφυγή ατυχημάτων.
10	Δε φέρουν στο σχολικό χώρο αντικείμενα άσχετα με τις ανάγκες του Σχολείου. Επίσης δεν επιτρέπεται συναναστρέφονται στον παραπάνω χώρο πρόσωπα που δεν έχουν σχέση με το σχολείο ή δεν έχουν ιδιαιτερότητα σ' αυτό.
11	Οι μαθητές εργάζονται συστηματικά και με συνέπεια αντιμετωπίζοντας τα προβλήματα τους με αίσθηση, κύριο γνώρισμα του ελεύθερου ανθρώπου.
12	Η συμμετοχή και η στάση τους κατά την ώρα της διδασκαλίας, πρέπει να είναι υποδειγματική επικοινωνιακή, πράγμα που έχει ουσιαστική σημασία για την αποτελεσματικότητα της εκπαίδευσης.
13	Παρακολουθούν με προσοχή τις ανακοινώσεις και φροντίζουν να λένουν τα προβλήματα τους συνεργαζόμενοι με τους κ.κ. καθηγητές, τον κ. Υποδιευθυντή και τον κ. Διευθυντή του σχολείου, προβάλλοντας με ευγένεια αιτήματά τους.
14	Στις γιορτές και εκδηλώσεις του Σχολείου τηρούν τη στάση που αρμόζει, δείχνουν δηλαδή τον ανάσχετο και τα ευγενικά τους αισθήματα και δεν παρεκτρέπονται. Η συμμετοχή των μαθητών στις Εθ και Θρησκευτικές γιορτές και στις άλλες εκδηλώσεις του σχολείου είναι υποχρεωτική.
15	Οφείλουν να συμπεριφέρονται σωστά στους μαθητές του Γυμνασίου, τόσο στο προαύλιο όσο και σε υπόλοιπους κοινόχρηστους χώρους. Γενικά η συμπεριφορά των μαθητών πρέπει να είναι άψογη μέσα και από τον σχολικό χώρο και να αποτελεί παράδειγμα για μίμηση από μικρότερους και μεγαλύτερους.
16	Η όλη τους παράσταση και εμφάνιση στο σχολείο και στην κοινωνία διακρίνεται από το μέτρο ευπρέπειας και της καλαισθητικής αιδότητας χωρίς ακρότητες, που καλλιεργούν τον εγωισμό.
17	Παντού και πάντοτε σέβονται και κατοχυρώνουν τη μαθητική τους ιδιότητα. Στο περιβάλλον που κινούνται με ανωτερότητα και ευγένεια, αποφεύγοντας κάθε ενέργεια που μπορεί να προσβάλλει πρώτα τους ίδιους και μετά το σχολείο.
18	Διατηρούν καθαρές τις αίθουσες και ενδιαφέρονται για τα έπιπλα και σκεύη, που είναι περιουσία Ελληνικού λαού, αποφεύγοντας να επηρεάσουν οποιαδήποτε ρύπανση ή ζημιά σ' αυτά. Σε περίπτωση που βρεθεί αυτός που δεν προκάλεσε κάποια φθορά, την αποκατάσταση της οφείλει να κάνει η μαθητική κοινότητα του τμήματος. Γενικότερα οι μαθητές σφραγίζουν την αίθουσα με την καλαισθησία τους. Επίσης δεν αρμόζει σε μαθητές να ρυπαίνουν με οποιαδήποτε αναγραφή τους τοίχους του Σχολείου, είτε χάρη του προαυλίου, απεναντίας περιφρουρούν τον ευρύτερο χώρο του Σχολείου από τέτοιες ενέργειες, διότι πρέπει να είναι οι φυσικοί φύλακες του υλικού του Σχολείου. Σε περίπτωση επίσης που προκληθούν φθορές από μαθητές στον ευρύτερο χώρο του Σχολείου, την ευθύνη για την αποκατάσταση τους έχει το Μαθητικό Συμβούλιο του Σχολείου. (15μελές).
19	Απαγορεύεται η χρήση κινητού τηλεφώνου σε όλους τους χώρους και τις εκδηλώσεις του Σχολείου.
20	Οι μαθητές σαν ελεύθεροι άνθρωποι έχουν την ηθική υποχρέωση να σέβονται και να περιφρουρούν τις αρχές του παραπάνω κανονισμού. Σε αντίθετη περίπτωση φέρουν ακέραια την ευθύνη σύμφωνα με τις διατάξεις του Εκπαιδευτικού Νομοθεσίας αλλά και σύμφωνα με τον κανονισμό λειτουργίας των μαθητικών κοινοτήτων.



ΚΛΘΗΚΟΝΤΑ ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ

1. Από την έναρξη του διδακτικού έτους και κάθε Δευτέρα ορίζονται από τον υπεύθυνο καθηγητή του τμήματος, από αλφαβητικό πίνακα ( ή κατά θρανίο ) δύο (2) μαθητές, που επιφορτίζονται να ασκήσουν τα καθήκοντα του επιμελητή επί μία εβδομάδα. Τα ονοματεπώνυμα των μαθητών αναγράφονται, για ενημέρωση, και στο αποουσιολόγιο. Ορίζονται επίσης επιμελητές στα μαθήματα κατεύθυνσης και επιλογής από τους μαθητές των αντίστοιχων τμημάτων. Ο ορισμός γίνεται από τον υπεύθυνο καθηγητή του τμήματος στην αίθουσα του οποίου στεγάζεται το τμήμα κατεύθυνσης ή επιλογής.
2. Οι επιμελητές εισέρχονται στην αίθουσα διδασκαλίας 10 λεπτά πριν κτυπήσει το κουδούνι της έναρξης των μαθημάτων και την επιθεωρούν ( τακτοποίηση θρανίων, καθαριότητα, φθορές κ.λπ). Μόλις κτυπήσει το κουδούνι εξέρχονται και υποχρεούνται να παραστούν στην προσεχγή.
3. Οι επιμελητές :
  - Επιτηρούν τις αίθουσες στα διαλείμματα
  - Ανοίγουν πόρτες και παράθυρα για αερισμό των αιθουσών.
  - Σβήνουν και καθαρίζουν τον πίνακα.
  - Τακτοποιούν τα μετακινημένα θρανία και καθίσματα και ευπρεπίζουν στοιχειωδώς την αίθουσα.
  - Φροντίζουν για κιμωλίες, γεωμετρικά όργανα κ.λπ.
  - Απαγορεύουν την είσοδο και παραμονή στην αίθουσα σύμμαθητών τους εκτός από αυτούς που έχουν γραπτή άδεια από τον υπεύθυνο καθηγητή του τμήματος ή το Διευθυντή του σχολείου.
  - Ευθύνονται για τη φύλαξη των ατομικών ειδών των μαθητών κατά το διάλειμμα.
4. Απευθύνονται στον υπεύθυνο καθηγητή του τμήματος ή στον εφημερεύοντα καθηγητή για κάθε λειτουργικό πρόβλημά τους. Σ' αυτούς επίσης αναφέρουν τις φθορές ή ζημιές που ( πρέπει να ) επισημαίνουν στο χώρο της ευθύνης τους.
5. Σε περίπτωση ολιγόλεπτης απουσίας καθηγητή έχουν την ευθύνη για την πειθαρχία του τμήματος. Αν όμως η απουσία παρατείνεται πέρα του πενταλέπτου, τότε ένας επιμελητής ειδοποιεί το Διευθυντή του σχολείου.
6. Μετά από το τελευταίο μάθημα της ημέρας εξέρχονται τελευταίοι από την αίθουσα αφού πρώτα εξετάσουν προσεκτικά την κατάσταση που βρίσκεται και τα αντικείμενα που υπάρχουν σ' αυτή. Εάν κάποιος μαθητής λησμόνησε βιβλίο ή τετράδιο ή άλλο αντικείμενο, το παραλαμβάνουν και το παραδίδουν στον εφημερεύοντα καθηγητή ή στο Γραφείο.

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΑΠΟΥΣΙΟΛΟΓΩΝ

- 1) Επιλέγονται δύο ( 2 ) απουσιολόγοι με απόφαση του συλλόγου των καθηγητών από τους καλύτερους στην επίδοση και στο ήθος μαθητές. Από αυτούς που επιλέγονται ο ένας είναι ο υπεύθυνος και ο άλλος βοηθός και αναπληρωματικός στην περίπτωση που απουσιάζει ο πρώτος.
- 2) Οι απουσιολόγοι παραλαμβάνουν τα απουσιολόγια και τα βιβλία ύλης από το Γραφείο, αμέσως μετά την προσευχή και είναι υπεύθυνοι για τη φύλαξη, την αναγραφή των απόντων και την παράδοσή τους στο Γραφείο αμέσως μετά το πέρας των μαθημάτων.
- 3) Αναγράφουν ευκρινώς και πλήρως τα διδασκόμενα μαθήματα καθώς και την τάξη, το τμήμα, την ημερομηνία, την ημέρα της εβδομάδος και τον αύξοντα αριθμό του φύλλου απουσιών. Επίσης αναγράφουν το ονοματεπώνυμο των μαθητών που επελέγησαν από τον υπεύθυνο του τμήματος καθηγητή, για να ασκήσουν τα καθήκοντα του επιμελητή για μία εβδομάδα.
- 4) Η αναγραφή των απόντων γίνεται με στυλό. Αναγράφουν, εάν είναι δυνατόν, με αλφαβητική σειρά τα ονοματεπώνυμα των μαθητών που απουσιάζουν και σε περίπτωση συνωνυμίας και το πατρώνυμο και σημειώνουν σταυρό στη στήλη του μαθήματος, στο οποίο απουσιάζει ο μαθητής.
- 5) Οι απουσιολόγοι ενημερώνουν τον καθηγητή του μαθήματος για τυχόν απουσία μαθητή τις ενδιάμεσες ώρες λειτουργίας του σχολείου και επιμελούνται για την υπογραφή των ημερησίων δελτίων από τους καθηγητές που δίδαξαν.  
Μετά το πέρας των μαθημάτων αναφέρουν αυτούς που απουσίασαν την πρώτη διδακτική ώρα και μεμονωμένα τις άλλες ώρες.
- 6) Οι απουσιολόγοι είναι υπεύθυνοι για κάθε διαγραφή στο απουσιολόγιο που δε συνοδεύεται από ενυπόγραφη παρατήρηση του διδάσκοντος καθηγητή ή του Διευθυντή.
- 7) Οι απουσιολόγοι, αφού ασφαλίσουν το απουσιολόγιο, εξέρχονται κατά τα διαλείμματα από την αίθουσα και δεν παραμένουν σ' αυτή, εκτός αν το επιθυμούν.
- 8) Προσέχουν αν κάθε μαθητής κάθεται στην ορισμένη γι' αυτόν θέση. Αναφέρουν πριν από την έναρξη του μαθήματος κάθε μαθητή που άλλαξε θέση.

**ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Π.Ε. Ν. ΣΕΡΡΩΝ**

**Αγαπητέ επισκέπτη,**

Η ιστοσελίδα αυτή δημιουργήθηκε και συντηρείται αποσκοπώντας να αναδείξει και αξιοποιήσει το σύνολο των υποδομών και έργων προς όφελος του πολίτη και να συμβάλει στο σταδιακό πέρασμα στην κοινωνία της Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης.

Μέσα στα πλαίσια της Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης υιοθετείται στην πράξη το μοντέλο Διοίκησης **Ολικής Ποιότητας** επιδιώκοντας αποτελεσματική Επικοινωνία και Διαφάνεια.

Στόχος είναι η δημιουργία ενός περιβάλλοντος όπου οι πολίτες θα μπορούν να έχουν άμεση, έγκαιρη και έγκυρη πρόσβαση σε πληροφορίες και δεδομένα που τους ενδιαφέρουν. Η επίτευξη του παραπάνω στόχου θα συμβάλει σημαντικά τόσο στην αύξηση της ικανοποίησης των πολιτών όσο και στην αύξηση της διαφάνειας, της ισότητας και της εμπιστοσύνης στη λειτουργία της Δημόσιας Διοίκησης.

***ΙΩΑΝΝΗΣ Ι. ΚΑΡΑΒΑΣΙΔΗΣ***

***ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ Π.Ε. Ν.ΣΕΡΡΩΝ***



ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ  
ΕΛΛΑΣ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΕΛΛΑΔΑΣ



ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ  
ΣΤΡΟΓΓΥΛΟΤΑΝΙΝΗ  
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ

Η ΠΑΙΔΕΙΑ ΣΤΗΝ ΚΟΡΥΦΗ  
Επικρατησικό πρόγραμμα  
Εκπαίδευσης και Αρχικής  
Επαγγελματικής Κατάρτισης

## ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟ ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ

### ΒΕΒΑΙΩΣΗ

Βεβαιώνεται ότι το 2<sup>ο</sup> Λύκειο Σηράκης.....  
συμμετείχε στην έρευνα του Τμήματος Ποιότητας της Εκπαίδευσης του Παιδαγωγικού Ινστιτούτου, που πραγματοποιήθηκε σε σχολικές μονάδες από τον Μάρτιο έως τον Ιούνιο 2007, στο πλαίσιο της συγχρηματοδοτούμενης Μελέτης του Παιδαγωγικού Ινστιτούτου με θέμα «Αξιολόγηση των Ποιοτικών Χαρακτηριστικών του Συστήματος Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης», η οποία ολοκληρώθηκε τον Σεπτέμβριο 2008.

Αθήνα, Σεπτέμβριος 2008

Ο Πρόεδρος του Παιδαγωγικού Ινστιτούτου



Δημήτριος Γ. Βλάχος  
Ομότιμος Καθηγητής Α.Π.Θ.

## ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

### ΒΙΒΛΙΑ (ελληνόγλωσσα)

- Βιτανζάκης, Β. (2006)  
«Η ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΣΤΗΝ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ  
Interbooks,
- Γκαλένης, Σ. (2005)  
«ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΗ ΑΡΙΣΤΕΙΑ ΣΤΗΝ  
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ:  
Η περίπτωση ενός σχολείου Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης»  
Πανεπιστήμιο Μακεδονίας, Σχολή Οικονομικών και Κοινωνικών Επιστημών  
Διατηρηματικό Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών στη Διοίκηση Επιχειρήσεων  
Διπλωματική εργασία
- Γρηγορούδης, Β. – Σίσκος, Γ. (2000)  
«ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΜΕΤΡΗΣΗ ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ  
ΠΕΛΑΤΗ. Το σύστημα MUSA»  
Νέες Τεχνολογίες, Αθήνα
- Δερβιτσιώτης, Κ. (2005)  
«ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΟΛΙΚΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ»  
Οικονομική Βιβλιοθήκη, Αθήνα
- Ζαβλάνος Μ., (2001)  
«Η Ολική Ποιότητα στην Εκπαίδευση»  
εκδ. Αθ. Σταμούλης, Αθήνα
- Ζώσης, Β. (2001)  
«ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΟΛΙΚΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ.  
ΟΙ ΑΡΧΕΣ ΤΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΟΛΙΚΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ Η ΕΦΑΡΜΟΓΗ  
ΤΟΥΣ ΣΤΟ ΣΧΟΛΙΚΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ.  
Μελέτη περίπτωσης ελληνικού σχολείου»  
Πανεπιστήμιο Πειραιώς, Ευρωπαϊκό Μεταπτυχιακό Πρόγραμμα  
Διπλωματική εργασία
- Κεκές, Ι. (2004)  
«ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ»  
Ι. Κεκές, Αθήνα  
(2007)  
«Η ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΤΗΣ ΓΝΩΣΗΣ ΣΤΟ ΣΥΓΧΡΟΝΟ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΟ  
ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ»  
Ατραπός, Αθήνα
- Μπουραντάς, Δ. (2002)  
«MANATZMENT: Θεωρητικό υπόβαθρο, Σύγχρονες πρακτικές»  
Γ. Μπένου, Αθήνα
- Παιδαγωγικό Ινστιτούτο, (2008)  
«Η ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΣΤΗΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ.  
Έρευνα για την αξιολόγηση ποιοτικών χαρακτηριστικών του συστήματος  
πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης»

- Παιδαγωγικό Ινστιτούτο, Αθήνα
- Παιδαγωγικό Ινστιτούτο, (2008)  
Τμήμα Ποιότητας της Εκπαίδευσης  
«ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΚΑΙ ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΣΤΟ ΕΛΛΗΝΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ»  
Παιδαγωγικό Ινστιτούτο, Αθήνα
  - Σαρόγλου, Κ. (2005)  
«ΑΡΧΕΣ ΟΛΙΚΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΣΤΗΝ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥ-  
ΣΗ: από την θεωρία στην πράξη»  
Πανεπιστήμιο Μακεδονίας, Σχολή Οικονομικών και Κοινωνικών Επιστημών  
Διατμηματικό Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών στη Διοίκηση Επιχειρή-  
σεων  
Διπλωματική εργασία
  - Σκολαρίκος, Θ. (2002)  
«ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΟΛΙΚΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥ-  
ΣΗ»  
Πανεπιστήμιο Πειραιώς  
Ευρωπαϊκό Μεταπτυχιακό Πρόγραμμα στη Διοίκηση Επιχειρήσεων  
Διπλωματική εργασία
  - Σκίτζη, Β. (2008)  
«Σημειώσεις στατιστικής»  
(χορηγηθείσες στα πλαίσια της διδασκαλίας και των παραδόσεων των διαλέξεων  
του μαθήματος «Ποσοτικές μέθοδοι για τη λήψη επιχειρηματικών αποφάσεων»,  
του Β' εξαμήνου του ΠΜΣ Ο.Δ.Δ.Υ.Ο.Ε.).
  - Φασούλης Κ., (1998).  
«Η Ποιότητα στη διοίκηση του Ανθρώπινου Δυναμικού της Εκπαίδευσης, Κριτική  
προσέγγιση στο Σύστημα «Διοίκηση ολικής Ποιότητας»-Δ.Ο.Π. (Τ.Ο.Μ.)»
  - Χαλικιάς, Ι. (2003)  
«ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗ Μέθοδοι Ανάλυσης για Επιχειρηματικές Αποφάσεις»,  
εκδ. Rosili & Ιωάννης Χαλικιάς (Αθήνα).
  - Hunger, D. – Wheelen, T. (2003)  
«ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΟ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΟ ΜΑΝΑΤΖΜΕΝΤ»  
3<sup>η</sup> αμερικανική έκδοση  
(μετάφραση Ανδρέας Σκοοδήμος)  
Κλειδάριθμος, (2004), Αθήνα
  - Αρχείο 2<sup>ου</sup> Γενικού Λυκείου Σπάρτης

**ΑΡΘΡΑ**  
(ελληνόγλωσσα)

- Βαβουράκη, Α. – Ζουγανέλη, Α. – Σοφού, Ε. – Κούτρα, Χ. (2007)  
«ΕΥΡΩΠΑΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΣΤΗΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ»  
Επιθεώρηση Εκπαιδευτικών Θεμάτων, τ. 13, Οκτώβριος 2007, σσ. 33-42
- Βέικου, Χ. – Σιγανού, Α. – Παπασταμούλη, Ε. (2007)  
«ΣΥΝΤΟΜΗ ΕΠΙΣΚΟΠΗΣΗ ΤΟΥ ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟΥ ΠΛΑΙΣΙΟΥ ΤΟΥ ΕΛΛΗΝΙΚΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ»  
Επιθεώρηση Εκπαιδευτικών Θεμάτων, τ. 13, Οκτώβριος 2007, σσ. 55-68
- Βλάχος, Δ. – Δαγκλής, Ι. Βαβουράκη, Α. (2007)  
«ΔΙΕΡΕΥΝΗΣΗ ΤΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΤΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ:  
Βασικές αρχές και σχεδιασμός της έρευνας»  
Επιθεώρηση Εκπαιδευτικών Θεμάτων, τ. 13, Οκτώβριος 2007, σσ. 5-9
- Γκιζελή, Β. – Αγγελάκης, Γ. – Ιατρού, Κ. (2007)  
«ΥΛΙΚΟΤΕΧΝΙΚΗ ΥΠΟΔΟΜΗ»  
Επιθεώρηση Εκπαιδευτικών Θεμάτων, τ. 13, Οκτώβριος 2007, σσ. 99-112
- Κουλουμαρίτη, Α. – Αναστασάκη, Α. – Αργυρούδη, Ε. – Καλογεράκος, Ν. – Παπαστεργιοπούλου, Χ. – Τριανταφυλλοπούλου, Π. – Τσιρίκος, Γ. (2007)  
«ΤΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΣΤΗΝ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑ ΚΑΙ ΔΕΥΤΕΡΟ-  
ΒΑΘΜΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ»  
Επιθεώρηση Εκπαιδευτικών Θεμάτων, τ. 13, Οκτώβριος 2007, σσ. 43-54
- Ματθαίου, Δ. (2007)  
«ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΣΤΗΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ:  
Ιδεολογικές ορίζουσες, εννοιολογήσεις και πολιτικές – Μια συγκριτική  
θεώρηση»  
Επιθεώρηση Εκπαιδευτικών Θεμάτων, τ. 13, Οκτώβριος 2007, σσ. 10-32
- Σπυροπούλου, Δ. – Αντωνιάκη, Τ. – Κόνταρης, Χ. (2007)  
«ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΙ ΠΟΡΟΙ ΣΤΗΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ»  
Επιθεώρηση Εκπαιδευτικών Θεμάτων, τ. 13, Οκτώβριος 2007, σσ. 152-165

**ΑΡΘΡΑ**  
**(ξενόγλωσσα)**

- Berry, G., (1997).  
"Leadership and the development of quality culture in schools"  
*International Journal of Educational Management*, Vol.11, N. 2, p. 52-64.
- Blake, D., (1994).  
"Quality Assurance in Teacher Education. A case study"  
*Quality Assurance in Education*, Vol. 2, No. 1, pp. 26-31.
- Eagle, L., Brennan, R., (2007).  
"Are students customers? TQM and marketing perspectives"  
*Quality Assurance in Education*, Vol. 15, No. 1, pp 44-60.
- Cheng, C. Y., Tam, W.M., (1996).  
"Staff development for school education quality"  
*Training for Quality*, Vol.4, N. 1, p.16-24.
- Cheng, C. Y., Tam, W.M., (1997).  
"Multi-models of quality in education"  
*Quality Assurance in Education*, Vol.5, N. 1, p.22-31.
- Crawford, L.E.D., Shutler, P., (1999).  
"Total quality management in education: problems and issues for the classroom teacher"  
*The International Journal of Educational Management*, Vol.13, N. 2, p.67-72.
- Edge, K. (2005)  
"Powerful Public Sector Knowledge Management: A school District Example"  
*Emerald Group Publishing Ltd*, VOL 9, NO 6, 2005, pp. 42-52
- Edmonds, C. (2007).  
"Continuous quality improvement: integrating best practice into teacher education"  
*International Journal of Educational Management*, Vol.21, N. 3, p.232-237.
- Fa' re, R.,Grosskopf,S., Forsund,F.R.,Hayes, K., Heshmati, A., (2001).  
„Measurement of productivity and quality in non-marketable services. With application to schools"  
*Quality Assurance in Education*, Vol. 14 No. 1, pp. 21-36.
- Ferrin, B.G., Landeros, R., Reck, R.F., (2001).  
"Integrated supply matrix management. A TQM approach for curriculum development"  
*International Journal of Physical Distribution and Logistics Management*, Vol.31, No 7-8 , pp. 520-536
- Freeman, R., (1994).  
"Quality Assurance in Secondary Education"  
*Quality Assurance in Education*, Vol. 2, No. 1, pp. 21-25.
- Hwang, H. B., Teo, C., (2001).  
"Translating customers' voices into operations requirements. A QFD application in higher education"  
*International Journal of Quality & Reliability Management*, Vol. 18, No. 2, pp.195-225.
- Idrus, N., (1996).  
"Towards total quality management in academia"  
*Quality assurance in Education*, Vol.4, N. 3, p.34-40.
- Kwan, P. Y.K., (1996).



- "Application of total quality management in education: retrospect and prospect"  
*International Journal of Educational Management*, Vol.10, N. 5, p.25-35.
- Mante, B., O'Brien, G., (2002)  
"Efficiency measurement of Australian public sector organizations. The case of state secondary schools in Victoria"  
*Journal of Educational Administration*, Vol.40, N.3, pp.274-296.
  - Ngware, M. W., Wamukuru, D. K., Odebero, S.O., (2006).  
"Total quality management in secondary schools in Kenya: extent of practice"  
*Quality assurance in Education*, Vol.4, N. 4, p.339-362.
  - Reusser, J., Butler, L., Symonds, M., Vetter, R., Wall, T., (2007)  
"An assessment system for teacher education program quality improvement"  
*International Journal of Educational Management*, Vol.21, N. 2, p.105-113.
  - Sahney, S., Banwet, D.K., Karunes, S., (2004).  
"Customer requirement constructs: the premise for TQM in education. A comparative study of select engineering and management institutions in the Indian context"  
*International Journal of Productivity and Performance Management*, Vol. 53, No. 6, pp. 499-520.
  - Svensson, M., Klefsjo, B., (2006).  
"TQM-based self-assessment in the education sector. Experiences from a Swedish upper secondary school project"  
*Quality Assurance in Education*, Vol. 14, No. 4, pp. 299-323.



