

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ

ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΠΟΥΔΩΝ
ΣΤΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΑΝΟΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ
ΤΜΗΜΑ ΠΛΗΡΟΥΣ ΦΟΙΤΗΣΗΣ



ΕΡΕΥΝΑ
ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ
ΤΗΣ ΑΠΟΔΟΣΗΣ
ΤΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ

ΕΡΕΥΝΗΤΗΣ:

ΣΤΕΦΑΝΟΣ Ν. ΚΑΠΕΛΛΑΣ HRMFT0317

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ
ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ

ΑΘΗΝΑ 2005



ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

	σελίδα
1. ΠΕΡΙΛΗΨΗ	4
2. ΕΙΣΑΓΩΓΗ	5
3. ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΣΤΗΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ	12
3.1. Σκοποί των Κριτηρίων Ποιότητας.....	12
3.2 Βασικές Αξίες και Έννοιες	13
3.2.1. Ηγεσία με Όραμα.....	14
3.2.2. Εκπαίδευση με προσανατολισμό τη Μάθηση	14
3.2.3. Οργανωσιακή και Προσωπική Μάθηση	15
3.2.4. Αξιολόγηση του Εκπαιδευτικού και Διοικητικού Προσωπικού και των άλλων Στελεχών	15
3.2.5. Ευελιξία.....	16
3.2.6. Εστίαση στο μέλλον	16
3.2.7. Διαχείριση Καινοτομίας	16
3.2.8. Διαχείριση με βάση στοιχεία	16
3.2.9. Κοινωνική Ευθύνη	17
3.2.10. Εστίαση στα Αποτελέσματα και τη Δημιουργία Αξίας	17
3.2.11. Συστηματική Προοπτική.....	17
3.3. Πλαίσιο Κριτηρίων Ποιότητας στην Εκπαίδευση σχετικά με την Αριστη Απόδοση	18
3.4. Εκπαιδευτικό και Διοικητικό Προσωπικό	20
3.4.1. Συστήματα Εργασίας	20
3.4.2. Μάθηση και Παρακίνηση	22
3.4.3. Η ευζωία και η ικανοποίηση από την εργασία.....	23
4. Η ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΗΣ ΑΠΟΔΟΣΗΣ.....	26
4.1. Πρακτικές Προσεγγίσεις της Αξιολόγησης της Απόδοσης	27
4.1.1. Συμπεριφορικές Προσεγγίσεις	28
4.1.2. Προσεγγίσεις με Βάση τα Αποτελέσματα.....	29

4.1.3. Αξιολόγηση της Ομαδικής Απόδοσης	30
5. ΕΥΘΥΝΕΣ, ΣΤΟΧΟΙ, ΠΡΟΤΥΠΑ.....	40
5.1. Ευθύνες.....	40
5.2. Στόχοι	41
5.3. Πρότυπα.....	42
5.4. Η Απόλυτα Ικανοποιητική Απόδοση.....	44
6. ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ, ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΕΣ, ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ	
6.1. Ικανότητες	45
7. ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΗΣ ΑΠΟΔΟΣΗΣ ΤΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ...	50
7.1. Δείκτες Απόδοσης – Ζητούμενες Συμπεριφορές	50
7.2. Ατομικά Στοιχεία και Υποθέσεις	52
7.3. Μεθοδολογία της Έρευνας	55
7.4. Περιγραφή των Αποτελεσμάτων	58
7.5. Κριτική των Αποτελεσμάτων	60
8. ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ.....	63
9. ΕΥΧΑΡΙΣΤΙΕΣ	65
10. ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ	66
11. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α	
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β	
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ	
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Δ	
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ε	

ΠΙΝΑΚΕΣ

	σελίδα
1. Πλαίσιο Εκπαιδευτικών «Κριτηρίων» για την Άριστη Απόδοση: Η Προοπτική του Συστήματος	19
2. Παράδειγμα Αξιολόγησης με Συμβατική Βαθμολογική Κλίμακα (Conventional rating scale).....	32
3. Παράδειγμα Αξιολόγησης με Κλίμακα βασισμένη στις Συμπεριφορές (Behaviorally Anchored Scale)	33
4. Παράδειγμα Αξιολόγησης με Κλίμακα Συμπεριφορικής Συχνότητας (Behavioral frequency scale).....	34
5. Παράδειγμα Αξιολόγησης με Σταθμισμένο Κατάλογο (Weighted check list)	35
6. Παράδειγμα Αξιολόγησης με τη Μέθοδο Επιβεβλημένης Επιλογής (Forced Choice Method).....	36
7. Παράδειγμα Αξιολόγησης με Διαχείριση Διά Στόχων (Management by Objectives-MBO)	37
8. Παράδειγμα Αξιολόγησης διά των Ευθυνών και Δεικτών Μέτρησης (Accountabilities and Measures)	38
9. Παράδειγμα Αξιολόγησης για Ομάδα Συνεργασίας	39
10. Διάγραμμα του Θεωρητικού Πλαισίου της Έρευνας	55

ΓΡΑΦΗΜΑΤΑ

	σελίδα
1.1. Ποσοστό Ανδρών-Γυναικών που έλαβαν μέρος στην Έρευνα	58
1.2 Διχογνωμία στις απαντήσεις της 3.4Ε ζητούμενης Συμπεριφοράς	61
1.3 Ηλικιακές υποομάδες ανεξάρτητης μεταβολής «Ηλικία».....	62

1. ΠΕΡΙΛΗΨΗ

Η εστίαση στο Εκπαιδευτικό Προσωπικό, ενός Εκπαιδευτικού Οργανισμού ο οποίος είναι προσανατολισμένος στην Άριστη Απόδοση, ασχολείται με τις κυρίαρχες πρακτικές που σχετίζονται με θέματα Ανθρώπινου Δυναμικού. Η Αξιολόγηση της Απόδοσης του Εκπαιδευτικού είναι ένα από τα πλέον επίκαιρα ζητήματα για το Ελληνικό Εκπαιδευτικό Σύστημα. Η Εργασία διερευνά το βαθμό αποδοχής των Κριτηρίων Αξιολόγησης της Απόδοσης του Εκπαιδευτικού. Συσχετίζει βασικά δημογραφικά και επαγγελματικά Ατομικά Στοιχεία με Δείκτες Απόδοσης – Ζητούμενες Συμπεριφορές. Τον πληθυσμό της έρευνας αποτελούν οι 50 εκπαιδευτικοί τριών Σχολικών Μονάδων οι οποίοι υπηρετούν σ' αυτές. Η Έρευνα υπέθεσε ότι το «Φύλο», η «Ηλικία, τα «Έτη Υπηρεσίας», η «Ειδικότητα», η «Υπηρεσία», οι «Μεταπτυχιακές Σπουδές» και η «Άλλη Επιμόρφωση», επηρεάζουν το βαθμό Αποδοχής των Δεικτών Απόδοσης-Συμπεριφοράς. Η στατιστική ανάλυση των δεδομένων της Έρευνας δεν έδειξε κάποια στατιστικά σημαντικά διαφορά ανάμεσα στις ανεξάρτητες και τις εξαρτημένες μεταβλητές. Από το Αποτέλεσμα αυτό συμπεραίνεται ότι οι υποθέσεις απορρίπτονται, καθώς δεν φαίνεται ότι τα Ατομικά Στοιχεία επηρεάζουν το βαθμό αποδοχής των Κριτηρίων Αξιολόγησης της Απόδοσης των Εκπαιδευτικών.



2. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Στην επιλογή του θέματος της έρευνας «**Κριτήρια Αξιολόγησης της Απόδοσης του Εκπαιδευτικού**», κυριάρχησε τόσο η ευαισθησία μας για τα παιδιά όσο και η αγωνία μας για ένα αποτελεσματικό και ποιοτικό σχολείο.

Η εργασία αυτή αποσκοπεί στην ευαισθητοποίηση, την ενεργοποίηση και τη βελτίωση όλων των συντελεστών της εκπαιδευτικής λειτουργίας και στη συνεχή αναβάθμιση της παιδαγωγικής επικοινωνίας, αναδεικνύοντας έτσι τη σχολική μονάδα σε ισχυρό φορέα παιδαγωγικού λόγου και εκπαιδευτικής δράσης.

Με την Αξιολόγηση του Εκπαιδευτικού Έργου επιδιώκεται η συνεχής βελτίωση της διδακτικής πρακτικής μέσα στην τάξη, η ποιοτική ανάπτυξη της σχολικής ζωής, η επιτάχυνση της υλοποίησης του εκπαιδευτικού προγράμματος, η άμβλυνση των ανισοτήτων λειτουργίας μεταξύ των διαφόρων σχολικών μονάδων, η ταχύτερη μετάδοση των πληροφοριών, η αρτιότερη διοίκηση και λειτουργία των σχολικών μονάδων.

Η Αξιολόγηση του Εκπαιδευτικού Έργου έχει ως κύριο στόχο τη διασφάλιση σε όλους τους μαθητές της δυνατότητας έγκαιρης και ισότιμης πρόσβασης στην εκπαιδευτική διαδικασία.

Αυτό συμβάλλει στον εκδημοκρατισμό και την ποιοτική αναβάθμιση της εκπαίδευσης, αλλά και της κοινωνίας, δεδομένου ότι η ισόρροπη ανάπτυξη της προσωπικότητας του μαθητή και η ισότητα ευκαιριών πρόσβασης στη γνώση αποτελούν καθοριστικούς παράγοντες για την άμβλυνση των κοινωνικών ανισοτήτων.

Σκοπός της Αξιολόγησης των Εκπαιδευτικών είναι η ενίσχυση της αυτογνωσίας τους ως προς την επιστημονική τους συγκρότηση, την παιδαγωγική τους κατάρτιση και τη διδακτική τους ικανότητα, ο σχηματισμός τεκμηριωμένης εικόνας για την απόδοση στο έργο τους, η προσπάθεια βελτίωσης της προσφοράς τους στο μαθητή με την αξιοποίηση της επισήμανσης των αδυναμιών τους και την συστηματική προσπάθεια εξάλειψης αυτών, η ικανοποίηση των εκπαιδευτικών από την αναγνώριση του έργου τους



και η καλλιέργεια κλίματος αλληλοσεβασμού και εμπιστοσύνης και τέλος η διαπίστωση των αναγκών επιμόρφωσής τους και ο προσδιορισμός του περιεχομένου της επιμόρφωσης αυτής.

Οι «Δείκτες Απόδοσης-Συμπεριφοράς» οι οποίοι δέον να λαμβάνονται υπ' όψιν, κατά τη διάρκεια της Αξιολόγησης της Απόδοσης του Εκπαιδευτικού και οι οποίοι απετέλεσαν τη βάση της έρευνάς, είναι αποτέλεσμα αναζήτησης στο Διαδίκτυο, σε περίπου 1,5 εκ. λήμματα πάνω στο θέμα «Education AND Performance Management** ή **Performance Appraisal**» και περίπου 3,000 εκτυπωμένων σελίδων προς επεξεργασία, ιστοσελίδων από Πανεπιστήμια, Κολλέγια, Υπουργεία και Κυβερνητικές Υπηρεσίες, Εταιρείες Συμβούλων Επιχειρήσεων, Εκπαιδευτικές Αρχές οι οποίες ενασχολούνται με το πολυσύνθετο θέμα της Αξιολόγησης του Προσωπικού τους και έχουν θεσμοθετήσει ανάλογα συστήματα Διοίκησης της Απόδοσης (Performance Management) λιγότερο ή περισσότερο ολοκληρωμένα (σύνδεση με σύστημα αμοιβών, προσλήψεων, επιμόρφωσης κλπ.).**

Οι «Δείκτες Απόδοσης-Συμπεριφοράς» (Performance Indicators – “Look-Fors”) είναι μέρος του Συστήματος Αξιολόγησης των Εκπαιδευτικών της Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (Teacher Performance Appraisal System) του Συμβουλίου Εκπαίδευσης του ONTARIO (Council of Ontario Directors of Education – CODE) του Υπουργείου Εκπαίδευσης, Κολλεγίων και Πανεπιστημίων του Καναδά.

Είναι προϊόν πολύχρονης εργασίας ομάδων εκπαιδευτικών, Διευθυντών Εκπαιδευτικών Μονάδων και άλλων στελεχών της εκπαιδευτικής κοινότητας, το οποίο πρόσφατα θεσμοθετήθηκε και εφαρμόζεται μετά από ενημερώσεις, εκπαίδευση αξιολογητών, δοκιμαστική εφαρμογή κ.α.

Οι δεδομένοι «Δείκτες Απόδοσης-Συμπεριφοράς» επελέγησαν για τον αναπτυξιακό προσανατολισμό τους, βασικό χαρακτηριστικό της σύγχρονης αντίληψης για την αξιολόγηση. Δίνουν έμφαση, κύρια, στις δυνατότητες του εκπαιδευτικού για μελλοντικές επιδόσεις, έχοντας ως στόχο τη συνεχή βελτίωση και διά βίου μάθηση, την υπευθυνότητα και την υποκίνηση των εκπαιδευτικών για υψηλές ατομικές επιδόσεις. Στηρίζονται στη θέσπιση στόχων, στην καθοδήγηση, στην ανάπτυξη του αξιολογούμενου εκπαιδευτικού και στη συνεχή

επαναπληροφόρησή του για τις παρελθούσες επιδόσεις του. Ιδιαίτερο χαρακτηριστικό τους είναι ο ενεργητικός ρόλος του αξιολογούμενου εκπαιδευτικού αφού ο ίδιος αυτοκαθορίζεται σε μια σειρά αναπτυξιακών βημάτων μέσω του εντοπισμού των δυνατοτήτων-αδυναμιών του, καθώς και ο ρόλος του Διευθυντή της εκπαιδευτικής μονάδας ο οποίος είναι να συμβουλεύει, να βοηθά, να καθοδηγεί, να εκπαιδεύει, να αναπτύσσει και να ενδυναμώνει τους εκπαιδευτικούς του Σχολείου του.

Οι δεδομένοι «Δείκτες Απόδοσης-Συμπεριφοράς» ως μέρος του Συστήματος Αξιολόγησης του Εκπαιδευτικού είναι:

- συγκεκριμένοι και σαφείς σε όλους τους εμπλεκομένους
- ευθυγραμμισμένοι με τις ιδιαιτερότητες της κάθε εκπαιδευτικής μονάδας (αριθμός και σύνθεση εργαζομένων, φύση δραστηριοτήτων, κοινωνικο-οικονομικό περιβάλλον Σχολείου, τεχνολογία)
- αποδεκτοί από τους αξιολογούμενους και τα συνδικαλιστικά τους όργανα
- αξιόπιστοι και επαρκώς αντικειμενικοί γιατί είναι ικανοί να προσδιορίζουν με σαφήνεια τις διαφορές επίδοσης ενός εκπαιδευτικού διαχρονικά αλλά και μεταξύ εκπαιδευτικών στην ίδια χρονική περίοδο
- εστιασμένοι με την έννοια ότι για κάθε «**ιδιότητα**» και «**ικανότητα**» του εκπαιδευτικού προσδιορίζονται στόχοι και αποτελέσματα (**«ζητούμενες συμπεριφορές»**) με αποτέλεσμα να εντοπίζονται συγκεκριμένες περιοχές βελτίωσης-ανάπτυξης για τον εκπαιδευτικό.

Οι δεδομένοι «Δείκτες Απόδοσης-Συμπεριφοράς» παρέχουν τη δυνατότητα:

- ανάλυσης των αιτιών απόκλισης μεταξύ επιθυμητών και πραγματοποιηθέντων επιδόσεων των εκπαιδευτικών, μείωσης αυτής της απόκλισης και εντοπισμού των ασθενών σημείων-αδυναμιών τους
- καθοδήγησης, ενδυνάμωσης και ανάπτυξης των αξιολογούμενων εκπαιδευτικών.



Τέλος, οι δεδομένοι «Δείκτες Απόδοσης-Συμπεριφοράς» συμβάλλουν στην αποτελεσματικότητα του όλου Συστήματος Αξιολόγησης γιατί εμπεριέχουν τα βασικά στοιχεία της κουλτούρας του εκπαιδευτικού, όπως:

- η πίστη-πεποίθηση των αξιολογουμένων και των αξιολογητών (Διδασκόντων και Διευθυντών) για την αναγκαιότητα και τα οφέλη της Αξιολόγησης, ως εργαλείο διοίκησης της σχολικής κοινότητας
- ο ενστερνισμός από όλους τους εκπαιδευτικούς των αξιών που συνδέονται με τα κριτήρια της Αξιολόγησης (ιδιότητες, ικανότητες-συμπεριφορές) του λειτουργήματός τους
- η αξία που αποδίδει η σχολική κοινότητα σε θέματα ανταμοιβών ιδιαίτερα των ηθικών
- η νοοτροπία της αντικειμενικότητας στην Αξιολόγηση της απόδοσης του εκπαιδευτικού
- η κουλτούρα της δια βίου μάθησης, βελτίωσης και ανάπτυξης του εκπαιδευτικού
- η ύπαρξη θετικού κλίματος μεταξύ αξιολογούντων και αξιολογουμένων εκπαιδευτικών, βασικά στοιχεία του οποίου είναι η εμπιστοσύνη, η αλληλοεκτίμηση, η συνεργασία, η ειλικρινής επικοινωνία, η αίσθηση του επαγγέλματος – λειτουργήματος, η δύσκολη πραγματικότητα της διαμόρφωσης νέων ανθρώπων τόσο γνωστικά όσο και παιδαγωγικά.
- η **μη** σύνδεση της Αξιολόγησης με τα συστήματα και αποφάσεις που αφορούν τις αμοιβές των εκπαιδευτικών, τις προαγωγές και τις μεταθέσεις.

Για το ζήτημα της θεσμοθέτησης Συστήματος Αξιολόγησης της Απόδοσης του Εκπαιδευτικού στην Ελλάδα υπάρχουν εκφρασμένες ισχυρές θέσεις από όλα τα πολιτικά κόμματα, την Ομοσπονδία Λειτουργών Μέσης Εκπαίδευσης (ΟΛΜΕ) και το Κέντρο Μελετών και Τεκμηρίωσης (ΚΕ.ΜΕ.ΤΕ.) της ΟΛΜΕ, αλλά και τις Συνδικαλιστικές Παρατάξεις των Εκπαιδευτικών, οι οποίες αν και αντιστοιχίζονται με τα πολιτικά κόμματα, οι θέσεις τους μερικές φορές αποκλίνουν από τις αντίστοιχες των πολιτικών κομμάτων. Θέσεις για την Αξιολόγηση της Απόδοσης των Εκπαιδευτικών έχει εκφράσει και το γονεϊκό κίνημα, μέσα από την Ανώτατη Συνομοσπονδία Γονέων και Κηδεμόνων αλλά



επιμέρους και από τους, ανά Σχολική μονάδα, λειτουργούντας Συλλόγους Γονέων και Κηδεμόνων. Τέλος, θέσεις για το ίδιο ζήτημα κατά καιρούς έχουν εκφράσει τα Εμπορικά και Βιομηχανικά Επιμελητήρια, φορείς του ΥΠΕΠΘ (Π.Ι., ΚΕΕ, Ο.Ε.Ε.Κ., κ.ά.), άλλοι κυβερνητικοί φορείς (ΟΑΕΔ, Υπουργεία, κ.ά.), η ΑΔΕΔΥ, η Γ.Σ.Ε.Ε., κλπ.

Η Ελληνική Πολιτεία για το ζήτημα της Αξιολόγησης του Εκπαιδευτικού Έργου και των Εκπαιδευτικών έχει θεσμοθετήσει το Νόμο υπ' αριθμ. 2986 (ΦΕΚ 24/τ.Α.'/13-2-2002) και με βάση αυτόν, έχει εκδοθεί η Υπουργική Απόφαση αριθμ. Φ.353.1/324/105657/Δ1 (ΦΕΚ 1340/τ.Β.'/16-10-2002) με θέμα «Καθορισμός των ειδικοτέρων καθηκόντων και αρμοδιοτήτων... των συλλόγων των διδασκόντων».

Μη έχοντας θεσμοθετηθεί ακόμη η διαδικασία, ο τύπος, ο χρόνος, το περιεχόμενο της αξιολόγησης, καθώς και άλλα σχετικά θέματα για την αξιολόγηση των εκπαιδευτικών για το σχηματισμό ενός Ολοκληρωμένου Συστήματος, εξαιτίας ισχυρών αντιδράσεων πολιτικών κομμάτων, συνδικαλιστικών και άλλων φορέων της εκπαίδευσης, μετά από τη δημοσίευση των παραπάνω νομοθετημάτων, αυτή παραμένει ανενεργός. Η «κοινή γνώμη» των εκπαιδευτικών της Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, φέρουσα ισχυρά αρνητικές μνήμες από το παρελθόν (επιθεωρητισμός, κλπ.), εκφραζόμενη από την συνδικαλιστική της εκπροσώπηση (ΟΛΜΕ), εμφανίζεται ότι διάκειται περίπου εχθρικά στην Αξιολόγηση του Εκπαιδευτικού Έργου και του Εκπαιδευτικού και κρατά άκρως καχύποπτη θέση απέναντι στην προσέγγιση ότι «**το Σύστημα Αξιολόγησης της Απόδοσης του Εκπαιδευτικού είναι μια διαδικασία που αποβλέπει αποκλειστικά στο να ενισχύσει τον εκπαιδευτικό στην αυτογνωσία του και μέσα από αυτή, στην προσωπική του ανάπτυξη και βελτίωση**».

Αμφισβητεί ότι το Σύστημα της Αξιολόγησης του Εκπαιδευτικού δεν θα συνδεθεί μελλοντικά με θέματα Προαγωγών και Μισθοδοσίας. Πιστεύει ότι η Αξιολόγηση του Ν. 2986/2002 αποσκοπεί επιπλέον στην «ασφυκτική χειραγώγηση των εκπαιδευτικών» και «υπονομεύει το ιδιαίτερο έργο του ανθρώπου που διδάσκει». Το γεγονός δε ότι τα θεσμοθετημένα μέχρι τώρα στοιχεία για την Αξιολόγηση των Εκπαιδευτικών είναι προϊόν «κλειστών»



διεργασιών του Παιδαγωγικού Ινστιτούτου (Π.Ι), συμβούλου του ΥΠΕΠΘ, παρουσιάστηκαν «έτοιμα», χωρίς κανένα διάλογο και συμμετοχικές διαδικασίες, ενισχύει την έντονη αντίθεση των εκπαιδευτικών στην Αξιολόγηση, σε κάτι που δεν είναι «δικό τους», για κάτι που δεν τους «ανήκει» και τελικά θεωρούν ότι η εν δυνάμει θεσμοθέτησή της μπορεί να λειτουργήσει ως εργαλείο κατά των συμφερόντων τους και αλλοτρίωσής τους.

Όμως, ποτέ δεν υπήρξε ένας ανεξάρτητος «εσωτερικός» διάλογος των εκπαιδευτικών, για θέματα ευρύτερα ή ειδικώτερα για την Αξιολόγηση του Εκπαιδευτικού, οργανωμένος από την συνδικαλιστική του εκπροσώπηση, μια «δημοσκόπηση» ώστε με βάση αντικειμενικά δεδομένα να εξαχθούν συμπεράσματα για τις θέσεις του κλάδου.

Η διαφαινόμενη θεσμοθέτηση ενός ολοκληρωμένου Συστήματος Αξιολόγησης του Εκπαιδευτικού θα επιφέρει αλλαγές στο εργασιακό περιβάλλον των εκπαιδευτικών, στους Σχολικούς Οργανισμούς, αλλαγές στις στάσεις, στις συμπεριφορές και στα αισθήματα των εκπαιδευτικών, στα επικοινωνιακά πρότυπα και στο ύφος τους, καθώς και σε πλήθος άλλα σχετικά ζητήματα.

Ο Δ/ντής ενός Εκπαιδευτικού Οργανισμού, προσανατολισμένος στο ανθρώπινο δυναμικό, πρέπει να είναι ευαίσθητος για τα προβλήματα που θα ανακύψουν από την εισαγωγή ενός Συστήματος Αξιολόγησης του Εκπαιδευτικού. Πρέπει να αντιλαμβάνεται την κατάσταση που θα διαμορφωθεί, από τις θετικές ή αρνητικές αντιδράσεις του εκπαιδευτικού προσωπικού, στους νέους συντελεστές που διαμορφώνουν το εργασιακό περιβάλλον του και να έχει συναίσθηση ότι τα πράγματα δεν είναι όπως θα έπρεπε να είναι, παρόλο που μπορεί να μην ξέρει γιατί ακριβώς συμβαίνει, ότι συμβαίνει. Διότι είναι αλήθεια ότι πέρα από τα Συστήματα είναι οι ανθρώπινες προσπάθειες που υλοποιούν τους στόχους του Οργανισμού και κάνουν τα πράγματα να τρέχουν.

Μια έρευνα μπορεί να βελτιώσει το επίπεδο της αντίληψης των πραγμάτων και της ενημερότητας για τα αίτια των γεγονότων, ώστε να γίνει δυνατή η μελέτη του προβλήματος και των σχετικών συντελεστών του.

Ο ερευνητής, σε συνομιλίες με συναδέλφους εκπαιδευτικούς διαπίστωσε ότι είχαν ελάχιστη γνώση πάνω στα θέματα των Κριτηρίων Ποιότητας στην

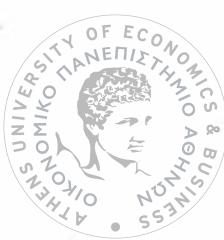


Εκπαίδευση, την Αξιολόγηση της Απόδοσης του Εκπαιδευτικού, για τα γενικώτερα αλλά και ειδικώτερα οφέλη από την εφαρμογή της Αξιολόγησης, τα **Κριτήρια της Αξιολόγησης**, κ.ά. Η άγνοια πάνω στα θέματα της Αξιολόγησης της Απόδοσης του Εκπαιδευτικού διαπιστώθηκε ότι είναι ακόμα μία πραγματικότητα, στο ανομοιογενές σώμα των ενεργεία εκπαιδευτικών.

Η έρευνα θέλησε να συσχετίσει, με πενιχρά μέσα και περιορισμένο χρόνο για την ανάπτυξη μιας πληρέστερης προσέγγισης και ανάλυσης, το βαθμό αποδοχής των «**Δεικτών Απόδοσης-Ζητούμενων Συμπεριφορών**» του μελλοντικού Εντύπου Αξιολόγησης του Εκπαιδευτικού με διάφορα **Ατομικά Στοιχεία** εκπαιδευτικών-διδασκόντων, με όλα τα παραπάνω χαρακτηριστικά, οι οποίοι θα κληθούν να «**αξιολογηθούν**» στο συγκεκριμένο εργασιακό περιβάλλον, το οποίο εξαρτάται από μια σειρά παράγοντες όπως η οργάνωση και η διοίκηση του εκπαιδευτικού συστήματος, η επιστημονική και παιδαγωγική στήριξη του εκπαιδευτικού, η οικονομική και συνταξιοδοτική κατάστασή του, κ.ά. Έκ των πραγμάτων οι συνθήκες αυτές θεωρούνται ότι επηρεάζουν το ίδιο, εξίσου όλους τους εκπαιδευτικούς-διδάσκοντες.

Στόχος της έρευνας είναι να προβλέψει την αποδοχή των Δεικτών Απόδοσης-Συμπεριφοράς ως κρίσιμου παράγοντα σε ένα Σύστημα Αξιολόγησης της Απόδοσης του Εκπαιδευτικού (εξαρτημένη μεταβλητή) από εκπαιδευτικούς-διδάσκοντες με τα διάφορα Ατομικά Χαρακτηριστικά τους (ανεξάρτητη μεταβλητή).

Η πρόβλεψη του βαθμού αποδοχής των Δεικτών Απόδοσης-Συμπεριφοράς θα βοηθούσε στη λήψη αποφάσεων σχετικά με τον τρόπο εισαγωγής του Συστήματος Αξιολόγησης της Απόδοσης του Εκπαιδευτικού και την υποβοήθηση επίλυσης προβλημάτων αποδοχής της Αξιολόγησης από τους εκπαιδευτικούς-διδάσκοντες.



3. ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΣΤΗΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

Τα Εκπαιδευτικά Κριτήρια Ποιότητας σχετικά με την Άριστη Απόδοση έχουν σχέση με μια Οργάνωση η οποία έχει υψηλές επιδόσεις, μεγάλη αξιοπιστία και χαρακτηρίζεται από την ηθική συμπεριφορά των διδασκόντων και διδασκομένων της συγκεκριμένης εκπαιδευτικής μονάδας.

Τα Κριτήρια Ποιότητας βοηθούν τις εκπαιδευτικές οργανώσεις να ανταποκρίνονται στις τρέχουσες απαιτήσεις και δίνουν την κατεύθυνση για τη λύση των πολύπλοκων προβλημάτων της καθημερινότητας, προετοιμαζόμενες συγχρόνως αποτελεσματικά για το μέλλον.

Ανεξάρτητα από το μέγεθος της εκπαιδευτικής μονάδας, ανεξάρτητα από το εάν εμπίπτει στην κατηγορία της πρωτοβάθμιας, δευτεροβάθμιας ή ανώτατης εκπαίδευσης, τα Εκπαιδευτικά Κριτήρια Ποιότητας παρέχουν ένα πολύτιμο πλαίσιο εργασίας το οποίο μπορεί να βοηθήσει να μετρηθεί η απόδοση και να σχεδιαστεί το πρόγραμμα εργασιών σε ένα αβέβαιο περιβάλλον.

3.1. Σκοποί των Κριτηρίων Ποιότητας

Τα Κριτήρια Ποιότητας είναι η βάση για οργανωτικές αυτο-αξιολογήσεις, για την επιβράβευση και για την ανατροφοδότηση των εκπαιδευτικών οργανισμών. Επιπροσθέτως, τα Κριτήρια έχουν τρεις σημαντικούς ρόλους:

- Βοηθούν τη βελτίωση των οργανωτικών πρακτικών απόδοσης, των ικανοτήτων και των αποτελεσμάτων
- Διευκολύνουν την επικοινωνία και τη διασπορά των πληροφοριών των βέλτιστων πρακτικών μεταξύ όλων των τύπων εκπαιδευτικών οργανώσεων
- Χρησιμεύουν ως εργαλείο για την κατανόηση και τη διαχείριση της απόδοσης και τη διευθέτηση οργανωτικών σχεδίων και ευκαιριών μάθησης

Τα Κριτήρια βοηθούν τις Εκπαιδευτικές οργανώσεις να χρησιμοποιούν μια ολοκληρωμένη προσέγγιση της διαχείρισης της απόδοσης της Οργάνωσης, η οποία έχει ως αποτέλεσμα:



- Να γίνεται κτήμα των σπουδαστών και όλων των ενδιαφερομένων της Οργάνωσης η αξία της συνεχούς βελτίωσης και κατ' αυτόν τον τρόπο να διασφαλίζεται η εκπαιδευτική ποιότητα
- Τη βελτίωση της γενικής αποτελεσματικότητας και των ικανοτήτων της Οργάνωσης
- Την οργανωσιακή και προσωπική μάθηση

3.2. Βασικές Αξίες και Έννοιες

Τα Κριτήρια Ποιότητας στην Εκπαίδευση δομούνται με βάση το ακόλουθο σύνολο Βασικών Αξιών και Έννοιών οι οποίες αλληλεπιδρούν μεταξύ τους:

- Ηγεσία με Όραμα
- Εκπαίδευση με προσανατολισμό τη Μάθηση
- Οργανωσιακή και Προσωπική Μάθηση
- Αξιολόγηση του Εκπαιδευτικού και Διοικητικού Προσωπικού και των στελεχών- συνεταίρων της Οργάνωσης
- Ευελιξία
- Εστίαση στο μέλλον
- Διαχείριση καινοτομίας
- Διαχείριση με βάση στοιχεία
- Κοινωνική ευθύνη
- Εστίαση στα Αποτελέσματα και τη δημιουργίας Αξίας
- Συστημική Προοπτική

Αυτές οι αξίες και έννοιες, όπως περιγράφονται στη συνέχεια, αποτελούν εμπεδωμένες και βαθιά ριζωμένες πεποιθήσεις και συμπεριφορές που συναντώνται σε εκπαιδευτικές οργανώσεις που σημειώνουν υψηλές επιδόσεις. Είναι το θεμέλιο για ένα ολοκληρωμένο πλαίσιο εργασίας προσανατολισμένο στα αποτελέσματα και το οποίο δημιουργεί τη βάση για δράση και ανατροφοδότηση.



3.2.1 Ηγεσία με Όραμα

Οι Διευθύνοντες της Οργάνωσης θα πρέπει να θέτουν τις κατευθύνσεις και να δημιουργήσουν ένα κλίμα που εστιάζει στους σπουδαστές και τη μάθηση. Στις καθαρές και ορατές αξίες και υψηλές προσδοκίες. Οι οδηγίες της Διεύθυνσης, οι αξίες και οι προσδοκίες θα πρέπει να ευθυγραμμίζουν τις ανάγκες όλων των συνεταίρων-συμμετεχόντων της συγκεκριμένης εκπαιδευτικής μονάδας.

3.2.2 Εκπαίδευση με προσανατολισμό τη Μάθηση

Για να επιτύχουν την καλύτερη δυνατή αξιοποίηση του σπουδαστικού δυναμικού, οι εκπαιδευτικές οργανώσεις χρειάζεται να τους παρέχουν ευκαιρίες ώστε να είναι σε θέση να επιδιώξουν μέσω διαφόρων «οδών» την επιτυχία. Η εκπαίδευση που έχει ως κέντρο τη μάθηση υποστηρίζει αυτό το στόχο εστιάζοντας στη μάθηση και τις πραγματικές ανάγκες των σπουδαστών. Τέτοιου είδους ανάγκες απορρέουν από την αγορά εργασίας και από τις υποχρεώσεις τους ως Έλληνες πολίτες.

Τα βασικά χαρακτηριστικά της εκπαίδευσης που έχει ως κέντρο τη μάθηση περιλαμβάνουν τα ακόλουθα:

- προσδοκίες υψηλής απόδοσης και πρότυπα (standards) τίθενται για όλους τους σπουδαστές
- κατανόηση από πλευράς της εκπαιδευτικής μονάδας του γεγονότος πως οι σπουδαστές είναι πιθανόν να μαθαίνουν μέσω διαφορετικών μεθόδων και με διαφορετικούς ρυθμούς
- δίδεται πρωταρχική έμφαση στην ενεργό μάθηση
- χρησιμοποιείται η διαμορφωτική αξιολόγηση για να μετρηθεί εγκαίρως η μάθηση από την εκπαιδευτική διαδικασία και για να ταιριάξει τις εμπειρίες μάθησης σε ατομικές ανάγκες και μεθόδους μάθησης
- χρησιμοποιείται η συγκεντρωτική αξιολόγηση για να μετρηθεί η πρόοδος σε σχέση με βασικά, σχετικά εξωτερικά πρότυπα (standards) και κανόνες σε σχέση με το τί πρέπει να γνωρίζουν οι μαθητές και με το τί οφείλουν να είναι σε θέση να πράττουν



- οι σπουδαστές και οι οικογένειές τους ενθαρρύνονται στο να χρησιμοποιούν την αυτο-αξιολόγηση για να καταγράψουν την πρόοδο, να αποσαφηνίσουν τους στόχους και να εντοπίσουν τα κενά τους
- επικέντρωση σε θεμελιώδεις μεταβάσεις, όπως «από το σχολείο στο σχολείο» και «από το σχολείο στη δουλειά».

3.2.3. Οργανωσιακή και Προσωπική Μάθηση

Η επίτευξη των υψηλότερων επιπέδων οργανωτικής απόδοσης απαιτεί μια σωστή προσέγγιση στην οργανωσιακή και προσωπική μάθηση. Η οργανωσιακή μάθηση συμπεριλαμβάνει και τη συνεχή βελτίωση των υπαρχόντων προσεγγίσεων και σημαντικές αλλαγές που οδηγούν σε νέους στόχους και προσεγγίσεις.

Η βελτίωση στην εκπαίδευση απαιτεί ιδιαίτερη προσοχή στον αποτελεσματικό σχεδιασμό των εκπαιδευτικών προγραμμάτων, των αναλυτικών προγραμμάτων του κάθε μαθήματος (curricula), και του μαθησιακού περιβάλλοντος.

Η επιτυχία των εκπαιδευτικού οργανισμού και του προσωπικού του εξαρτάται σε ολοένα και μεγαλύτερο βαθμό από την παροχή ευκαιριών για προσωπική μάθηση και ενάσκηση νέων δεξιοτήτων.

3.2.4. Αξιολόγηση του Εκπαιδευτικού και Διοικητικού Προσωπικού και των άλλων Στελεχών

Η επιτυχία μιας Οργάνωσης εξαρτάται ολοένα και περισσότερο από τη διαφορετικότητα των υποβάθρων, της γνώσης, των ικανοτήτων, της δημιουργικότητας και της παρακίνησης του συνόλου του εκπαιδευτικού και διοικητικού προσωπικού και των μετόχων-συνεταίρων της.

Αξιολόγηση του εκπαιδευτικού και του διοικητικού προσωπικού σημαίνει δέσμευση στην ικανοποίηση τους, την ανάπτυξη και την ευζωία τους. Για το εκπαιδευτικό προσωπικό, ανάπτυξη σημαίνει όχι μόνο την βελτίωση στο επιστημονικό αντικείμενο, αλλά και την κατανόηση του ιδιαίτερου τρόπου μάθησης των σπουδαστών και των μεθόδων αξιολόγησης των μεθόδων διδασκαλίας.



3.2.5. Ευελιξία

Η ευελιξία συνιστά ένα διαρκώς αυξανόμενης σημασίας μέτρο της αποτελεσματικότητας της Οργάνωσης. Προϋποθέτει τη δυνατότητα για ταχύτερες και πιο ευέλικτες απαντήσεις στις ανάγκες των σπουδαστών και των λοιπών συμμετεχόντων στη μαθησιακή διαδικασία.

3.2.6. Εστίαση στο Μέλλον

Στο σύγχρονο περιβάλλον εκπαίδευσης, η δημιουργία μιας συγκροτημένης Οργάνωσης προϋποθέτει την κατανόηση των βραχυπρόθεσμων και μακροπρόθεσμων παραγόντων οι οποίοι επηρεάζουν την Οργάνωση και την εκπαιδευτική αγορά. Η επιδίωξη της Άριστης Απόδοσης στην Εκπαίδευση προϋποθέτει ένα ισχυρό μελλοντικό προσανατολισμό και τη βούληση να υπάρξει μακροχρόνια δέσμευση απέναντι στους βασικούς συμμετόχους- την κοινωνία, τους εργοδότες, το εκπαιδευτικό και διοικητικό προσωπικό, κ.α.

3.2.7. Διαχείριση καινοτομίας

Καινοτομία σημαίνει το να προβαίνει κάποιος σε ουσιώδεις αλλαγές ώστε να επιτύχει τη βελτίωση των προγραμμάτων μιας οργάνωσης, των υπηρεσιών, των διαδικασιών και των λειτουργιών, καθώς και τη δημιουργία νέων αξιών για τους συμμετόχους της οργάνωσης. Η καινοτομία θα πρέπει να οδηγεί την οργάνωση σε νέες αποδόσεις.

3.2.8. Διαχείριση με βάση στοιχεία

Οι Οργανώσεις εξαρτώνται από τη μέτρηση και την ανάλυση της απόδοσης. Τέτοιου είδους μετρήσεις θα πρέπει να απορρέουν από τις ανάγκες της οργάνωσης και τη στρατηγική της, και θα πρέπει να παρέχουν πολύ σημαντικά στοιχεία και πληροφορίες σχετικά με τις βασικές διαδικασίες και τα αποτελέσματα.

Η ανάλυση αναφέρεται στην εξαγωγή ευρύτερων εννοιών και νοημάτων από τα στοιχεία και τις πληροφορίες, ώστε να υποστηριχθεί η αξιολόγηση, η λήψη αποφάσεων και η βελτίωση.



Ένας σημαντικός παράγοντας που πρέπει να ληφθεί υπ' όψη σε σχέση με την βελτίωση της απόδοσης και την Διαχείριση των Αλλαγών είναι η επιλογή και η χρήση μέτρων ή δεικτών απόδοσης. *Τα κριτήρια - μέτρα ή δείκτες τα οποία επιλέγονται θα πρέπει να αντιπροσωπεύουν με τον καλύτερο τρόπο τους παράγοντες που οδηγούν στη βελτίωση της μαθητικής, της λειτουργικής, της οικονομικής και της ηθικής απόδοσης.* Ένα περιεκτικό σύνολο κριτηρίων ή δεικτών συνδεδεμένων στενά με τις προϋποθέσεις της μαθητικής, της συμμετοχικής ή/και της οργανωσιακής απόδοσης αντιπροσωπεύει μια ισχυρή βάση για την ευθυγράμμιση όλων των διαδικασιών με τους στόχους της Οργάνωσης.

3.2.9. Κοινωνική Ευθύνη

Τα ηγετικά στελέχη μιας Οργάνωσης θα πρέπει να υπογραμμίζουν τις ευθύνες που σχετίζονται με την δημόσια, ηθική συμπεριφορά, και την ανάγκη καλής συμπεριφοράς ως Ελλήνων πολιτών.

Οι οργανώσεις δεν θα πρέπει να πληρούν μόνο όλες τις τοπικές, πολιτειακές, νομοθετικές και ρυθμιστικές προϋποθέσεις, αλλά οφείλουν να αντιμετωπίζουν τις παραπάνω και τις σχετικές με αυτές προϋποθέσεις ως ευκαιρίες για βελτίωση και όχι ως «απλή συμμόρφωση».

3.2.10. Εστίαση στα Αποτελέσματα και τη Δημιουργία Αξίας

Τα Κριτήρια Απόδοσης μιας Εκπαιδευτικής οργάνωσης πρέπει να εστιάζουν στα σημαντικά αποτελέσματα. Τα αποτελέσματα θα πρέπει να χρησιμοποιούνται για να δημιουργήσουν και να ευθυγραμμίσουν τις Αξίες για τους μαθητές και τους κύριους συμμετόχους – την κοινωνία, τους γονείς, τους εργοδότες, το εκπαιδευτικό και το διοικητικό προσωπικό, τους προμηθευτές, τους συνέταιρους και το ευρύ κοινό.

3.2.11. Συστημική Προοπτική

Τα Κριτήρια Ποιότητας παρέχουν μια συστημική προοπτική για τη διαχείριση της Οργάνωσης και των βασικών διαδικασιών, ώστε να υπάρξει ως αποτέλεσμα η Άριστη Απόδοση. Οι Βασικές Αξίες και Έννοιες που αναλύθηκαν



και τα επτά «Στοιχεία» - Κριτήρια Άριστης Απόδοσης, που ακολουθούν, διαμορφώνουν το δομικό υλικό και τον ολοκληρωμένο μηχανισμό για το Σύστημα μιας Εκπαιδευτικής Μονάδας. Εντούτοις, η επιτυχημένη διαχείριση της συνολικής απόδοσης προϋποθέτει συγκεκριμένη «σύνθεση» της Οργάνωσης, «ευθυγράμμιση» και «ολοκλήρωση».

Μια συστημική προοπτική σημαίνει διαχείριση ολόκληρης της Οργάνωσης, καθώς επίσης και των μερών της, για να επιτευχθεί η επιτυχία.

3.3. Πλαίσιο Κριτηρίων Ποιότητας στην Εκπαίδευση σχετικά με την Άριστη Απόδοση

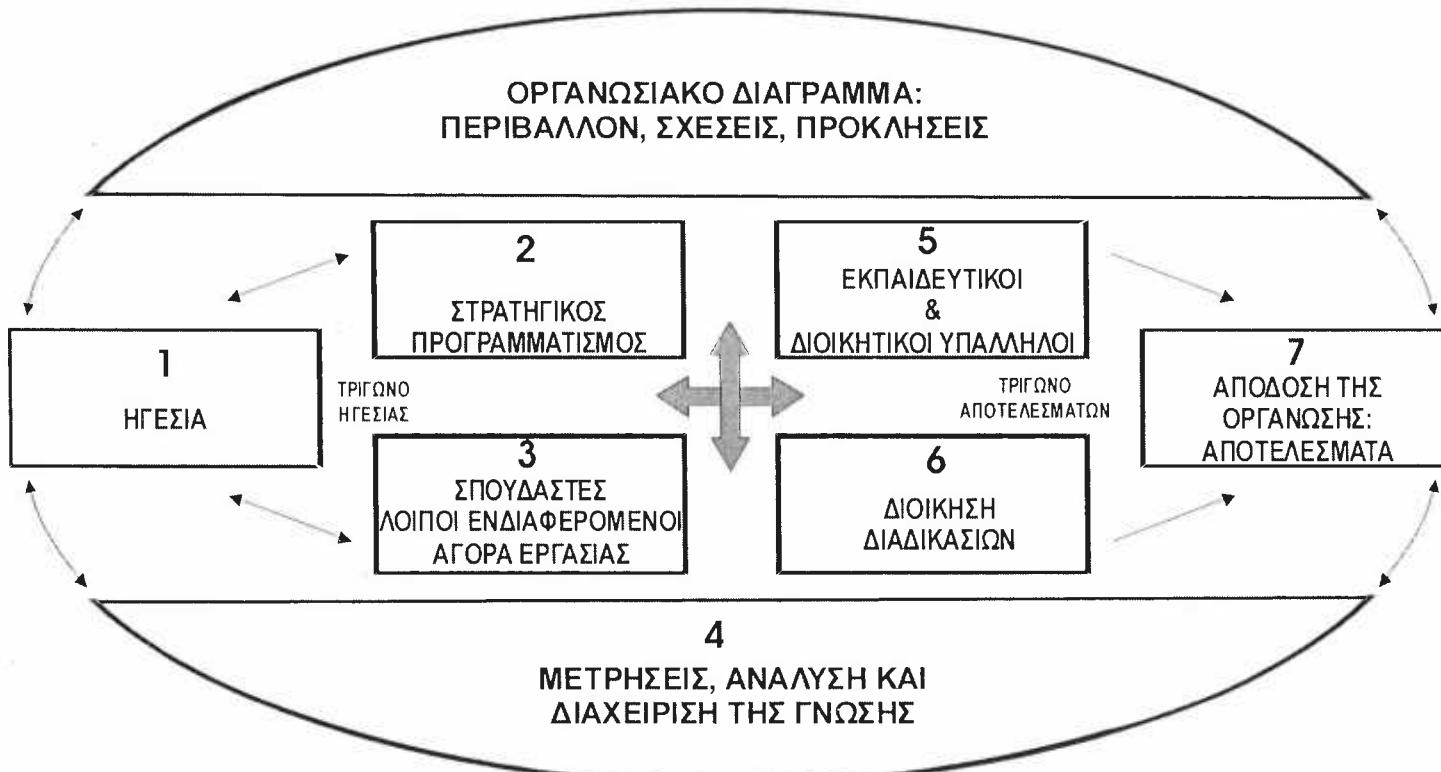
Οι Βασικές Αξίες και Έννοιες, οι οποίες προαναφέρθηκαν, είναι ενσωματωμένες σε επτά «Στοιχεία» – Κριτήρια Απόδοσης του Εκπαιδευτικού Οργανισμού, τα οποία είναι:

1. Ηγεσία
2. Στρατηγικός Προγραμματισμός
3. Σπουδαστές, Συμμέτοχοι και Αγορά Εργασίας
4. Μέτρηση, Ανάλυση και Διαχείριση της Γνώσης
- 5. Εκπαιδευτικό και Διοικητικό Προσωπικό**
6. Διοίκηση των Διαδικασιών
7. Αποτελέσματα Οργανωσιακής Απόδοσης

Τα «Στοιχεία» - Κριτήρια για την Άριστη Απόδοση σχηματοποιούνται όπως φαίνεται στο παρακάτω σχεδιάγραμμα :



ΠΛΑΙΣΙΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ "ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ" ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΡΙΣΤΗ ΑΠΟΔΟΣΗ:
Η ΠΡΟΟΠΤΙΚΗ ΤΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ



3.4. Εκπαιδευτικό και Διοικητικό Προσωπικό

Η εστίαση στο Εκπαιδευτικό και Διοικητικό Προσωπικό ασχολείται με τις κυρίαρχες πρακτικές που σχετίζονται με θέματα Ανθρώπινου Δυναμικού. Είναι αυτές που έχουν ως στόχο τη δημιουργία και τη διατήρηση άριστων αποδόσεων στο χώρο της εργασίας, με έμφαση στους σπουδαστές και τη μάθηση, στοχεύοντας ταυτόχρονα στο να αναπτύξουν το Εκπαιδευτικό και Διοικητικό Προσωπικό κατά τέτοιο τρόπο ώστε οι τελευταίοι με τη σειρά τους, να ενεργοποιήσουν στους σπουδαστές και στην Οργάνωση, τη δυνατότητα προσαρμογής στις Αλλαγές. Αυτό το Κριτήριο καλύπτει την ανάπτυξη του Εκπαιδευτικού και Διοικητικού Προσωπικού και τις προϋποθέσεις της Διαχείρισής του κατά τέτοιο τρόπο ώστε να ευθυγραμμίζονται με τους στρατηγικούς στόχους της Οργάνωσης και τα Σχέδια Δράσης. Η εστίαση στο Εκπαιδευτικό και Διοικητικό Προσωπικό διερευνά το περιβάλλον εργασίας και το κλίμα υποστήριξης του εκπαιδευτικού και διοικητικού προσωπικού.

3.4.1. Συστήματα εργασίας

Εξετάζονται τα συστήματα της Οργάνωσης για τις εργασίες και τα έργα, την αμοιβή, την επαγγελματική πρόοδο, **τη διαχείριση της απόδοσης του Εκπαιδευτικού και Διοικητικού Προσωπικού**, την αναγνώριση, την επικοινωνία και τις προσλήψεις, με το σκοπό την ενεργοποίηση και την ενθάρρυνση ολόκληρου του εκπαιδευτικού και διοικητικού προσωπικού, ώστε να συμβάλλει αποτελεσματικά με τη βέλτιστη των δυνατοτήτων του. Αυτά τα συστήματα προορίζονται στο να ενισχύσουν τα μαθητικά επιτεύγματα και την Άριστη Απόδοση, ώστε να έχουν αποτελέσματα στην ατομική και οργανωσιακή μάθηση και την ικανότητα της υιοθέτησης αλλαγών, συμβάλλοντας παράλληλα στην οργανωσιακή σταθερότητα:

- Η εργασία άριστης απόδοσης χαρακτηρίζεται από την εστίαση στα μαθητικά επιτεύγματα, την ευελιξία, την καινοτομία, την πρόσβαση στη γνώση και τις δεξιότητες, την ευθυγράμμιση με τους οργανωσιακούς σκοπούς και την ικανότητα να λαμβάνονται συνετές και αποτελεσματικές αποφάσεις, ώστε να υπάρχει ανταπόκριση στις μεταβαλλόμενες ανάγκες των εκπαιδευτικών



υπηρεσιών και τις απαιτήσεις των μαθητών, των συμμετόχων και των αγορών εργασίας. Η προσέγγιση εδώ εστιάζεται σε ένα εργατικό δυναμικό ικανό να επιτύχει Άριστες αποδόσεις. Επιπροσθέτως, πέρα από την ενεργοποίηση και την κινητοποίηση του Εκπαιδευτικού και Διοικητικού Προσωπικού και τη σωστή σχεδίαση του συστήματος εργασίας, η άριστη απόδοση προϋποθέτει τη δια βίου εκπαίδευση και εξάσκηση, όπως επίσης και Συστήματα Πληροφοριών τα οποία διασφαλίζουν τη σωστή ροή πληροφοριών.

- Οι παράγοντες εργασίας που πρέπει να ληφθούν υπ' όψη περιλαμβάνουν διατμηματική εξάσκηση/ εκπαίδευση, εναλλαγή εργασιακών ρόλων, χρήση ομάδων (συμπεριλαμβανομένων και αυτό-διευθυνόμενων ομάδων και, σε κάποιες περιπτώσεις, παρα-επαγγελματικών και παρεπομένων υπηρεσιών) και αλλαγές στο σχεδιασμό των σχολικών τάξεων. Εξίσου σημαντική είναι η αποτελεσματική επικοινωνία μεταξύ των λειτουργιών και των εργασιακών μονάδων ώστε να διασφαλιστεί η εστίαση στις απαιτήσεις των μαθητών και των συμμετόχων σε ένα περιβάλλον ενθάρρυνσης, εμπιστοσύνης, διάδοσης της γνώσης και αμοιβαίου σεβασμού.
- Τα συστήματα αμοιβών και αναγνώρισης θα πρέπει να ταιριάζουν με τα συστήματα λειτουργίας του Εκπαιδευτικού και Διοικητικού Προσωπικού. Για να είναι αποτελεσματικές, η αμοιβή και η αναγνώριση θα πρέπει να συνδέονται στενά με τις επιδεικνυόμενες ικανότητες, τις αξιολογήσεις των υπευθύνων ή και με τις αξιολογήσεις της απόδοσης των διδασκόντων εντός των σχολικών τάξεων από τους μαθητές.
- Οι προσεγγίσεις της αμοιβής και της αναγνώρισης μπορεί επίσης να συμπεριλαμβάνουν την επιβράβευση υποδειγματικών ομάδων ή της απόδοσης της μονάδας, παρουσιάσεις και συμμετοχή σε επαγγελματικά συνέδρια και συνδιασκέψεις και τη σύνδεση με την ικανοποίηση των μαθητών και των συμμετόχων και την επίτευξη των στρατηγικών στόχων της οργάνωσης ή άλλων στόχων απόδοσης της οργάνωσης.



3.4.2. Μάθηση και Παρακίνηση

Εξετάζεται η εκπαίδευση και η εξάσκηση του Εκπαιδευτικού και Διοικητικού Προσωπικού. Επίσης εξετάζονται τα οργανωσιακά συστήματα που αφορούν την παρακίνηση και την ανάπτυξη της σταδιοδρομίας του προσωπικού, με στόχο την ικανοποίηση τρεχόντων αναγκών του εκπαιδευτικού και διοικητικού προσωπικού και την επίτευξη άριστων αποδόσεων στον εργασιακό χώρο:

- Η εκπαίδευση και η εξάσκηση που αφορούν στη γνώση και στις ικανότητες του Εκπαιδευτικού και Διοικητικού Προσωπικού, χρειάζεται να συμπορεύονται με τη γενικότερη εργασία και τους προσωπικούς και επαγγελματικούς στόχους, καθώς και την ανάγκη της Οργάνωσης για ανάπτυξη της ηγεσίας του Εκπαιδευτικού και Διοικητικού του Προσωπικού. Οι ανάγκες εκπαίδευσης και εξάσκησης μπορεί να διαφέρουν σε μεγάλο βαθμό, καθώς εξαρτώνται από πολλούς παράγοντες, ειδικά από τις συγκεκριμένες «ευθύνες» του εκπαιδευτικού και διοικητικού προσωπικού. Αυτές οι ανάγκες μπορεί να περιλαμβάνουν την απόκτηση γνώσης σχετικά με τις πρακτικές και τις μεθόδους αξιολόγησης, τον ιδιαίτερο τρόπο της μάθησης και τις αποτελεσματικές μεθόδους επικοινωνίας και συνεργασίας με μαθητές που έχουν διαφορετική παιδεία και πολιτισμό ή και περιορισμένη γνώση π.χ. της ελληνικής γλώσσας. Μπορεί επίσης να περιλαμβάνουν την απόκτηση δεξιοτήτων στη διάδοση της γνώσης, την επικοινωνία, την ερμηνεία και τη χρήση δεδομένων, τη χρήση νέων τεχνολογιών, την ανάλυση των διαδικασιών και την αξιολόγηση και κατανόηση της μαθητικής συμπεριφοράς και της ανάπτυξης του χαρακτήρα, όπως επίσης και άλλου είδους εξάσκηση που επηρεάζει την αποτελεσματικότητα και την ασφάλεια του εκπαιδευτικού και διοικητικού προσωπικού.
- Προσεγγίζεται με έμφαση η σημασία της ανάμειξης του Εκπαιδευτικού και Διοικητικού Προσωπικού και των Προϊσταμένων στη σχεδίαση της εκπαίδευσης, συμπεριλαμβανομένης και της ξεκάθαρης αναγνώρισης των συγκεκριμένων αναγκών. Αυτό περιλαμβάνει την ανάλυση εργασίας, δηλαδή την κατανόηση των τύπων και των επιπέδων «ικανοτήτων» που χρειάζονται και τη διά βίου μάθηση και εκπαίδευση. Ο προσδιορισμός των



συγκεκριμένων εκπαιδευτικών αναγκών μπορεί να συμπεριλαμβάνει τη χρήση οργανωσιακής αξιολόγησης ή αυτό-αξιολόγησης του Εκπαιδευτικού και Διοικητικού Προσωπικού, με σκοπό τον προσδιορισμό ή και τη σύγκριση των επιπέδων «ικανότητας» για την πρόοδο και εξέλιξη εντός της Οργάνωσης ή και αλλού. Η εκπαίδευση και η εξάσκηση περιλαμβάνουν επίσης τον κατάλληλο προσανατολισμό του νέου Εκπαιδευτικού και Διοικητικού Προσωπικού.

- Η αποτελεσματική Διαχείριση της Απόδοσης συμπεριλαμβάνει ακόμα την αξιολόγηση της εκπαίδευσης και της εξάσκησης. Τέτοιου είδους αξιολόγηση είναι πιθανόν να λαμβάνει υπ' όψη την αξιολόγηση από τους διοικούντες, ή και το παράλληλο εκπαιδευτικό και διοικητικό προσωπικό και της Προστιθέμενης Αξίας διαμέσου της εκπαίδευσης και της εξάσκησης. Η αξιολόγηση είναι πιθανόν να ασχολείται με παράγοντες όπως η αποτελεσματικότητα της εκπαίδευσης και της εξάσκησης, ο αντίκτυπός της στη μονάδα εργασίας και την οργανωσιακή απόδοση και τέλος με τα κόστη των εναλλακτικών τρόπων εφαρμογής της.
- Για να βοηθήσουν το Εκπαιδευτικό και Διοικητικό Προσωπικό να αξιοποιήσει το πλήρες δυναμικό του, πολλές Οργανώσεις χρησιμοποιούν Σχέδια Ατομικής Ανάπτυξης, τα οποία προετοιμάζονται για κάθε άτομο ξεχωριστά και αφορούν τους στόχους της σταδιοδρομίας και της επαγγελματικής ανάπτυξής του.

3.4.3. Η ευζωία και η ικανοποίηση από την εργασία

Εδώ εξετάζεται το περιβάλλον εργασίας μιας συγκεκριμένης Οργάνωσης, το κλίμα υποστήριξης του Εκπαιδευτικού και Διοικητικού Προσωπικού καθώς και ο τρόπος που καθορίζεται η ικανοποίηση του προσωπικού, με στόχο την επίτευξη της ευζωίας, την ικανοποίηση- αυτοεκπλήρωση και την παρακίνηση του Εκπαιδευτικού και Διοικητικού Προσωπικού στο σύνολό του, καθώς αναγνωρίζονται οι διαφορετικές ανάγκες του. Επίσης εξετάζονται οι δυνατότητες του Οργανισμού στη Διαχείριση Κρίσεων (εκτάκτων γεγονότων ή καταστροφών), με σκοπό την προστασία και τη διαφύλαξη του εκπαιδευτικού και διοικητικού προσωπικού και την υγιεινή και ασφάλεια του χώρου εργασίας:



- Οι περισσότεροι εκπαιδευτικοί οργανισμοί, ανεξάρτητα από το μέγεθός τους, έχουν πολλές ευκαιρίες να συμβάλλουν στην ευζωία του εκπαιδευτικού και διοικητικού προσωπικού, στην ικανοποίηση και την παρακίνησή του. Κάποια παραδείγματα υπηρεσιών, υποδομών, δραστηριοτήτων και άλλων ευκαιριών είναι οι δραστηριότητες που αφορούν τις συμβουλές σχετικά με την προσωπική και επαγγελματική πρόοδο. Η εξέλιξη καριέρας, οι υπηρεσίες που ασχολούνται με τη δυνατότητα προσλήψεων και απασχόλησης, οι ψυχαγωγικές και πολιτιστικές δραστηριότητες. Η τυπική και άτυπη αναγνώριση. Η επιμόρφωση έξω από το αντικείμενο εργασίας. Η περίθαλψη και προνόμια για τους γονείς, ειδική άδεια για οικογενειακούς λόγους και κοινωνική εργασία. Τα ευέλικτα ωράρια εργασίας και πακέτα προνομίων, υπηρεσίες που συνδράμουν στην εύρεση νέας εργασίας μετά από απόλυτη, συνταξιοδοτικά προνόμια, συμπεριλαμβανομένης της παροχής εκτεταμένης ιατρικής περίθαλψης και πρόσβασης σε υπηρεσίες εκπαιδευτικού και διοικητικού προσωπικού.
- Όλες οι Οργανώσεις, ανεξαρτήτως μεγέθους, θα πρέπει να ικανοποιούν το ελάχιστο των ρυθμιστικών προτύπων (standards) σχετικά με την υγιεινή και ασφάλεια του χώρου εργασίας. Ωστόσο, Οργανώσεις που σημειώνουν άριστες αποδόσεις έχουν στη διάθεσή τους διαδικασίες που έχουν ως στόχο να διασφαλίσουν ότι δεν θα καλύπτουν μόνο το ελάχιστο των προτύπων, αλλά θα πηγαίνουν ακόμη παραπέρα από την απλή συμμόρφωση σε αυτά. Αυτό περιλαμβάνει το σχεδιασμό ενεργών διαδικασιών, που ξεκινούν από το εκπαιδευτικό και διοικητικό προσωπικό του και αφορούν απ' ευθείας την εργασία, ώστε να διασφαλίσουν ένα ασφαλές και υγιεινό εργασιακό περιβάλλον.
- Αφού η υγιεινή και ασφάλεια του Εκπαιδευτικού και Διοικητικού Προσωπικού εξαρτώνται σε σημαντικό βαθμό από τα συγκεκριμένα εργασιακά περιβάλλοντα και τις ευθύνες, είναι σημαντικό να εξετάσει κανείς ξεχωριστά τους περιβαλλοντικούς παράγοντες και να ξεχωρίσει αντιστοίχως τα κριτήρια και τα δεδομένα, με στόχο την υγιεινή και ασφάλεια που σχετίζεται με κάθε θέση εργασίας.



- Πολλοί παράγοντες μπορεί να επηρεάσουν την ευζωία και την ικανοποίηση του Εκπαιδευτικού και Διοικητικού Προσωπικού και όλοι αυτοί οι παράγοντες είναι πιθανόν να διαφέρουν σε μεγάλο βαθμό από ομάδα σε ομάδα προσωπικού. Η Οργάνωση ίσως χρειαστεί να λάβει υπ' όψιν της παράγοντες όπως η αποτελεσματική επίλυση προβλημάτων και η αντιμετώπιση παραπόνων που αφορούν το εκπαιδευτικό και διοικητικό προσωπικό. Την ανάπτυξη του εκπαιδευτικού και διοικητικού προσωπικού και τις ευκαιρίες επαγγελματικής σταδιοδρομίας. Την προετοιμασία του εκπαιδευτικού και διοικητικού προσωπικού για αλλαγές στην τεχνολογία ή την οργανωσιακή δομή. Το περιβάλλον εργασίας και την υποστήριξη από πλευράς Διοίκησης. Το φόρτο εργασίας. Την αποτελεσματική επικοινωνία, συνεργασία και ομαδική δουλειά. Την ασφάλεια της επαγγελματικής θέσης, την αμοιβή, την ισότητα των ευκαιριών, την εκτίμηση των διαφορετικών αναγκών των διαφόρων εκπαιδευτικών και διοικητικών ομάδων προσωπικού και τη δυνατότητα παροχής των απαιτούμενων υπηρεσιών στους σπουδαστές.
- Επιπροσθέτως ο εκπαιδευτικός οργανισμός οφείλει να λαμβάνει μέτρα για την ευζωία και την ικανοποίηση του εκπαιδευτικού και διοικητικού προσωπικού μέσω επίσημων και ανεπίσημων ερευνών, καθώς και να λαμβάνει υπόψη του άλλους δείκτες που περιλαμβάνουν, την ασφάλεια, τις εσκεμμένες και συνεχείς απουσίες υπαλλήλων, το ρυθμό αντικατάστασης υπαλλήλων, τα παράπονα και τις αιτήσεις αποζημίωσης των υπαλλήλων.



4. Η ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΗΣ ΑΠΟΔΟΣΗΣ

Η Αξιολόγηση της Απόδοσης μπορεί να εξετασθεί ως η διαδικασία συγκέντρωσης και καταγραφής της απόδοσης του προσωπικού με στόχο τη διατύπωση κρίσεων σχετικά με το προσωπικό, η οποία υποβοηθά τις αποφάσεις της Διοίκησης. Η Αξιολόγηση της Απόδοσης θα πρέπει επιπλέον να ειδωθεί ως ένα σύστημα διαδικασιών υψηλής διαδραστικότητας, το οποίο αφορά το προσωπικό όλων των βαθμίδων και αξιωμάτων, το οποίο προσδιορίζει τις προσδοκίες για εργασία, ασχολείται με την περιγραφή εργασιών, επιλέγει σχετικά κριτήρια αποτίμησης, αναπτύσσει εργαλεία και διαδικασίες αξιολόγησης και, τέλος, συλλέγει, ερμηνεύει και αναφέρει αποτελέσματα.

Οι στόχοι μιας πολιτικής στην Αξιολόγηση της Απόδοσης μπορούν να γίνουν πιο εύκολα κατανοητοί ως δυνητικά οφέλη από την υλοποίησή της. Ο Mohrman, οι Resnick- West και Lawler (1989) αναγνωρίζουν τα ακόλουθα:

- Αύξηση των κινήτρων με στόχο την πιο αποτελεσματική απόδοση
- Τόνωση της αυτοπεποίθησης του προσωπικού
- Περισσότερη γνώση και αντίληψη σε σχέση με το προσωπικό και τους επιβλέποντες
- Περαιτέρω διευκρίνιση και προσδιορισμός των εργασιακών λειτουργιών και υπευθυνοτήτων
- Ανάπτυξη πολύτιμης επικοινωνίας με τους συμμετέχοντες στην αξιολόγηση
- Ενθάρρυνση της διαδικασίας της αυτο- κατανόησης στο προσωπικό, καθώς επίσης και της βαθύτερης γνώσης των διαδικασιών ανάπτυξης που έχουν προστιθέμενη αξία
- Επιβράβευση με δίκαια και αξιόπιστα κριτήρια
- Διευκρίνιση των οργανωσιακών σκοπών, ώστε να γίνονται εγκαίρως κατανοητοί και αποδεκτοί
- Βελτίωση του οργανωσιακού σχεδιασμού του εργατικού δυναμικού, εγκυρότητα των τεστ και ανάπτυξη των προγραμμάτων εκπαίδευσης.



Η Αξιολόγηση της Απόδοσης πρέπει να εξετάζεται ως μια διαδικασία και όχι απλά ως η δημιουργία μοντέλων τα οποία είναι πανταχού παρόντα.

Ο απώτερος σκοπός της Αξιολόγησης της Απόδοσης είναι να βοηθήσει το προσωπικό να βελτιωθεί και, κατ' αυτόν τον τρόπο να βελτιώσει την οργανωσιακή αποτελεσματικότητα. Γι' αυτό η Αξιολόγηση της Απόδοσης επιχειρεί να καλύψει και θεσμικές ανάγκες, αλλά και τις ανάγκες μελών του προσωπικού και ασχολείται με τις «ικανότητες» του προσωπικού, την παρακίνηση και τις προσδοκίες του.

Ένα ολοκληρωμένο σύστημα διαχείρισης προσωπικού προτείνει δύο λειτουργίες προς αυτόν το στόχο: την αξιολόγηση των απαιτήσεων του προσωπικού σε σχέση με τις απαιτήσεις της εργασίας και την ανάπτυξη του προσωπικού με σκοπό τη βελτίωση της απόδοσής του. Κατά συνέπεια, αξιολόγηση απόδοσης και ανάπτυξη προσωπικού είναι άρρηκτα συνδεδεμένα και πρέπει να λειτουργούν το ένα σε συμφωνία με το άλλο.

Ένα ολοκληρωμένο σύστημα προσωπικού ορίζει επίσης πως οι πρακτικές διαχείρισης προσωπικού λαμβάνουν χώρα εντός ενός ευρύτερου πλαισίου οργανωσιακής κουλτούρας. Συνεπώς, τυχόν κρίσεις σχετικά με την Αξιολόγηση της Απόδοσης, καθώς επίσης και με το σχεδιασμό και την εφαρμογή των συστημάτων αξιολόγησης, θα πρέπει να εξετάζονται πάντα σε σχέση με το ευρύτερο αυτό πλαίσιο.

Τα αποτελεσματικά συστήματα αξιολόγησης θα πρέπει να λειτουργούν κατά τρόπο διαφανή, ανοικτό, ειλικρινή και δίκαιο. Ωα πρέπει να αναγνωρίζουν την παραγωγικότητα μέσω βραβείων και να αναγνωρίζουν και να εκτιμούν τις ηγετικές ικανότητες.

4.1. Πρακτικές Προσεγγίσεις της Αξιολόγησης της Απόδοσης

Οι Creamer και Janosik σημειώνουν πως η Αξιολόγηση της Απόδοσης δεν αφορά ένα μεμονωμένο γεγονός, όπως η συμπλήρωση ενός τυπικού Εντύπου Αξιολόγησης, αλλά την ίδια τη διαδικασία που βρίσκεται σε εξέλιξη. Οι διαδικασίες αξιολόγησης, ως μια διαρκής διαδικασία, θα πρέπει να συνδέουν τη



διαδικασία αυτή με την λειτουργία του Οργανισμού και να έχουν ως επίκεντρό τους τη βελτίωση του προσωπικού και όχι απλά μια προσαρμογή μισθού ή και μια πειθαρχική πράξη.

Οι Creamer και Janosik υπογραμμίζουν διάφορες προσεγγίσεις της Αξιολόγησης της Απόδοσης, συμπεριλαμβανομένων και συμπεριφορικών προσεγγίσεων, προσεγγίσεων εστιασμένων στα αποτελέσματα και αξιολόγησης της ομαδικής απόδοσης.

4.1.1. Συμπεριφορικές προσεγγίσεις

Αυτές οι προσεγγίσεις συνήθως κάνουν χρήση συγκεκριμένων παραγόντων απόδοσης (Key Performance Indicators) για να αξιολογήσουν το προσωπικό. Τα κρίσιμα αυτά κριτήρια απόδοσης μπορεί να είναι είτε ποσοτικά είτε ποιοτικά.

Μια πρώτη προσέγγιση είναι η **συμβατική βαθμολογική κλίμακα** (conventional rating scale). Οι κλίμακες αυτού του είδους χρησιμοποιούν λέξεις ή φράσεις για να περιγράψουν το βαθμό μέχρι τον οποίο εκτίθενται συγκεκριμένες συμπεριφορές ή χαρακτηριστικά. Κατηγορίες για κλίμακες που βασίζονται σε συμπεριφορές μπορούν να δημιουργηθούν μέσω των περιγραφών εργασίας. Εάν δεν υπάρχουν οι κατάλληλες συμπεριφορές ή τα χαρακτηριστικά εντός των περιγραφών εργασίας, οι υπεύθυνοι θα πρέπει να δουλέψουν με το προσωπικό ώστε να προσδιορίσουν ποιες συμπεριφορές και χαρακτηριστικά θα μπορούσαν να φανούν χρήσιμα σε ένα πλαίσιο αποτίμησης της απόδοσης.

Ένας άλλος τρόπος προσέγγισης αυτού του είδους αξιολόγησης είναι η **κλίμακα που βασίζεται σε συμπεριφορές** (behaviorally anchored scale). Σε αυτή την προσέγγιση, ευρείες κατηγορίες πρακτικών αναγνωρίζονται, σε ιδανική περίπτωση μέσω συνεργασιών μεταξύ υπευθύνων και προσωπικού. Σε αυτή την περίπτωση συγκεκριμένες εργασιακές συμπεριφορές συνδέονται με αυτές τις κατηγορίες πρακτικών. Τα κριτήρια της συμπεριφοράς των μελών του προσωπικού μετρώνται σε κλίμακα σε σχέση με συγκεκριμένα συμπεριφορικά μοντέλα όπως π.χ. «κατανοεί τις λειτουργίες του τμήματος».



Ο Henderson (1980) σημειώνει πως οι διαστάσεις εργασίας συνήθως παράγουν παρόμοιες ευρείες κατηγορίες πρακτικών, όπως ο σχεδιασμός, η ιεράρχηση προτεραιοτήτων και η δυνατότητα ανταπόκρισης στην επίβλεψη. Κατηγορίες τέτοιου είδους πρακτικών μπορεί να φανούν χρήσιμες στην πλαισίωση κριτηρίων αξιολόγησης σε αυτή την προσέγγιση αποτίμησης της απόδοσης.

Άλλα μέσο προσέγγισης αποτίμησεων βασισμένων σε συμπεριφορές είναι η **κλίμακα συμπεριφορικής συχνότητας** (behavioral frequency scale). Εδώ, οι επιθυμητές συμπεριφορές περιγράφονται και τα μέλη του προσωπικού αξιολογούνται με βάση τη συχνότητα εμφάνισής τους.

Ο **σταθμισμένος κατάλογος** (weighted checklist) είναι ένας άλλος τρόπος προσέγγισης της αποτίμησης που βασίζεται σε συμπεριφορές. Αυτή η μέθοδος παρέχει μια λίστα φράσεων που σχετίζονται με την απόδοση, οι οποίες είναι σταθμισμένες. Τα μέλη του προσωπικού κρίνονται με βάση μια κλίμακα που δείχνει το βαθμό μέχρι τον οποίο η φράση περιγράφει με ακρίβεια μια απόδοση.

Μια τελική προσέγγιση της αποτίμησης με βάση τη συμπεριφορά είναι η **μέθοδος της επιβεβλημένης επιλογής** (forced-choice method). Εδώ, μια λίστα με φράσεις που σχετίζονται με τις κατηγορίες πρακτικών και αφορούν την απόδοση στην εργασία, αξιολογούν με βάση το πόσο καλά διακρίνεται σε αυτές το προσωπικό σε σχέση με το πόσο σημαντικές είναι οι κατηγορίες αυτές στην απόδοση του τμήματος ή του Οργανισμού. Η αξιολόγηση και οι δηλώσεις σημαντικότητας τοποθετούνται σε ένα δίκτυο ομάδων που διαφέρουν ως προς την αξιολόγηση, αλλά έχουν στενή σχέση όσον αφορά την σημαντικότητα. Η αξιολόγηση και η σημαντικότητα πολλαπλασιάζονται για να παράγουν το αποτέλεσμα του συνόλου της κλίμακας.

4.1.2. Προσεγγίσεις με Βάση τα Αποτελέσματα

Οι Creamer και Janosik σημειώνουν ότι υπάρχουν και πλεονεκτήματα και μειονεκτήματα στις προσεγγίσεις Αξιολόγησης της Απόδοσης που έχουν ως βάση τα αποτελέσματα. Στα θετικά τους κατατάσσεται το γεγονός πως έχουν βραχυπρόθεσμα και μακροπρόθεσμα αποτελέσματα στα πλαίσια της αρχικής

απόδοσης και των οργανωσιακών στόχων, το ότι είναι γενικώς αποδεκτά ως δίκαια, το ότι έχουν την τάση να ενεργοποιούν υψηλά επίπεδα δέσμευσης στην Οργάνωση και τέλος το ότι ενθαρρύνουν την ανάπτυξη υψηλού επιπέδου συμμετοχής και η εφαρμογή τους είναι για αυτόν το λόγο υποστηρίξιμη με επιχειρήματα. Μεταξύ των αρνητικών πτυχών τους συμπεριλαμβάνεται το γεγονός πως μπορεί να είναι υπερβολικά προσανατολισμένες στα αποτελέσματα, ειδικά όταν εφαρμόζονται στις εκπαιδευτικές οργανώσεις καθώς και το ότι μπορεί να στερούνται ευελιξίας.

Εάν οι επιβλέποντες αποφασίσουν πως τα πλεονεκτήματα υπερκαλύπτουν τα μειονεκτήματα, οι προσεγγίσεις που επικεντρώνονται στα αποτελέσματα μπορούν να ενσωματωθούν στην αξιολόγηση της απόδοσης του προσωπικού. Υπάρχουν δύο γενικές τεχνικές προσεγγίσεων επικεντρωμένων στα αποτελέσματα: η **Διαχείριση διά Στόχων** (Management By Objectives ή MBO) και η **Διά των Ευθυνών και Δεικτών Μέτρησης** (Accountabilities and Measures) (Grote 1996)

Η προσέγγιση αυτή, περιλαμβάνει τη συμφωνία του επιβλέποντος και του προσωπικού, σε ό, τι αφορά την ευθύνη και τους παράγοντες μέτρησης της απόδοσης και την ενσωμάτωση αυτών των δύο κρίσιμων στοιχείων στην εργασιακή περιγραφή. Η αξιολόγηση της απόδοσης είναι τότε η πρόβλεψη των δεικτών μέτρησης (metrics) για κάθε ευθύνη από κάθε παράγοντα μέτρησης της απόδοσης.

4.1.3. Αξιολόγηση της Ομαδικής Απόδοσης

Οι Creamer και Janosik αναγνωρίζουν πως αρκετές από τις σημερινές εργασίες υλοποιούνται μέσω ρυθμίσεων συνεργασίας. Η επιτυχημένη απόδοση τέτοιου είδους ομάδων μπορεί να αποβεί κρίσιμη για την επίτευξη των οργανωσιακών σκοπών και στόχων. Συνεπώς, η αξιολόγηση της απόδοσης μιας ομάδας καθώς και του κάθε μέλους της χωριστά, θα πρέπει να ενσωματώνεται σε δραστηριότητες που έχουν ως βάση την ομάδα.

Η αξιολόγηση της απόδοσης ομάδων και μελών ομάδων μπορεί, εντούτοις, να παρουσιάσει προβλήματα. Οι Creamer και Janosik προτείνουν ένα πίνακα αξιολόγησης ομάδων στο οποίο τα μέλη των ομάδων θα



καταγράφονται σε κατακόρυφο άξονα και τα συγκεκριμένα καθήκοντά τους σε οριζόντιο. Μια τέτοια διευθέτηση επαναξιολογεί την ατομική απόδοση και αντανακλά τη συνολική επίδοση της ομάδας.

Οι προσεγγίσεις ομαδικής αποτίμησης προϋποθέτουν, φυσικά, πως οι συγκεκριμένοι στόχοι ομαδικής απόδοσης έχουν συμφωνηθεί, όπως επίσης και οι ατομικές προσδοκίες εντός της ομάδας. Στην ιδανική περίπτωση, η διαδικασία της αξιολόγησης της ομαδικής απόδοσης θα καταγράψει όχι μόνο την ομαδική απόδοση, αλλά και τις ατομικές ανεπάρκειες, αλλά και τις μεθόδους διορθωτικής δράσης.



Παραδείγματα Αξιολόγησης της Απόδοσης
με Βάση τη Συμπεριφορά

Παράδειγμα Αξιολόγησης με Συμβατική Βαθμολογική Κλίμακα
(Conventional rating scale)
(από τους Creamer και Janosik)

Παράγοντες Απόδοσης	Βαθμολογία Απόδοσης				
	Χαμηλή	Κάτω του Μετρίου	Μέτρια	Άνω του Μετρίου	Υψηλή
Κατανοεί τις λειτουργίες του τμήματος					
Χρησιμοποιεί συμμετοχικές τεχνικές					
Ασχολείται με τον μακροπρόθεσμο σχεδιασμό					



**Παράδειγμα Αξιολόγησης με Κλίμακα βασισμένη στις Συμπεριφορές
(Behaviorally Anchored Scale)
(από τους Creamer και Janosik)**

**Μετρήσεις Εργασίας με βάση το κατά πόσον Χρησιμοποιούνται Συνεργατικές
Μέθοδοι για την Ικανοποίηση των Στόχων της Μονάδας**

Βαθμολόγηση	Ορισμός Συμπεριφοράς
5. Πολύ καλή	Αναπτύσσει πραγματοποιήσιμα σχέδια για συνεργασία, συμπεριλαμβανομένων και χρονικών πλαισίων και κοστολογίου και δουλεύει συστηματικά με τους άλλους για την επίτευξη των στόχων. Αναγνωρίζει τη συμβολή των άλλων και παρέχει υποστήριξη με τη μορφή γραπτού υλικού που αφορά την εργασία. Πάντα τηρεί τα συμφωνημένα.
4. Καλή	Τα σχέδια για συνεργασία συνήθως πραγματοποιούνται. Βοηθά όλα τα μέλη της ομάδας να συμβάλλουν ουσιωδώς. Συναντά κάποιες δυσκολίες στην πλήρη συνεργασία μεταξύ συγκεκριμένων μελών της ομάδας.
3. Κάτω του Μετρίου	Έχει σχέδιο για συνεργασία, αλλά η φύση της συνεργασίας τον κάνει να καθυστερεί και να αποσυντονίζεται.
2. Χαμηλή	Δεν έχει αποτελεσματικό σχέδιο για συνεργασία, αλλά επιδεικνύει ενδιαφέρον.
1. Μη Αποδεκτή	Η συνεργασία με τους άλλους δείχνει να μην τον ενδιαφέρει καθόλου. Δεν αναζητά καθοδήγηση, δεν ενδιαφέρεται για το πώς μπορεί να βελτιωθεί

**Παράδειγμα Αξιολόγησης με Κλίμακα Συμπεριφορικής Συχνότητας
(Behavioral frequency scale)**

Εργασία: Επίβλεψη Προσωπικού

Συμπεριφορά	Συχνότητα			
	Πάντοτε	Συχνά	Ενίοτε	Σπάνια
Συμμετέχει σε σχέσεις συνεργασίας μεταξύ υπευθύνων και μελών του προσωπικού				
Συμμετέχει διαρκώς και τροφοδοτεί τα μέλη του προσωπικού				
Επικεντρώνεται στις θεσμικές και ατομικές ανάγκες				
Παρέχει ένα σταθερό και υποστηρικτικό περιβάλλον εργασίας				

Παράδειγμα Αξιολόγησης με Σταθμισμένο Κατάλογο
(Weighted Check List)
(από τους Creamer και Janosik)

Κατηγορία	Αξία Κλίμακας	Άτομική Επίδοση
Κάνει κατανοητή τη εταιρική κουλτούρα στο προσωπικό	4	Ακριβής (3) Μάλλον ακριβής (2) Μάλλον ανακριβής (1) Ανακριβής (0)
Τα αποτελέσματα της εργασίας του είναι υψηλής ποιότητας	5	Ακριβής (3) Μάλλον ακριβής (2) Μάλλον ανακριβής (1) Ανακριβής (0)
Έχει υψηλές προσδοκίες για τα μέλη του προσωπικού	5	Ακριβής (3) Μάλλον ακριβής (2) Μάλλον ανακριβής (1) Ανακριβής (0)

**Παράδειγμα Αξιολόγησης με τη Μέθοδο Επιβεβλημένης Επιλογής
 (Forced choice method)**

**βασισμένη στο Βαθμό της Αξιολόγησης και τη Σημαντικότητα
 (από τους Creamer και Janosik)**

Κατηγορία	Βαθμός Αξιολόγησης	Βαθμός σημαντικότητας
Είναι πάντα συνεπής στην ολοκλήρωση της εργασίας	4.5	4.8
Διατηρεί εξαιρετικές σχέσεις με το προσωπικό	3.9	4.5

**Παράδειγμα Αξιολόγησης με βάση τη Διαχείριση διά Στόχων
 (Management by Objectives-MBO)
 (από τους Creamer και Janosik)**

Στόχος 1^{ος}: (Περιγραφή του Στόχου)

Επιτεύγματα:

Βαθμολόγηση Απόδοσης:

Στόχος 2^{ος}: (Περιγραφή του Στόχου)

Επιτεύγματα:

Βαθμολόγηση Απόδοσης:

Στόχος 3^{ος}: (Περιγραφή του Στόχου)

Επιτεύγματα:

Βαθμολόγηση Απόδοσης:



**Παράδειγμα Αξιολόγησης Διά των Ευθυνών και Δεικτών Μέτρησης
(Accountabilities and Measures)**

**Υποθετικοί Παράγοντες Αξιολόγησης: Διοίκηση, Επίβλεψη,
Προγραμματισμός
(από τους Creamer και Janosik)**

Κυρίαρχες Υπευθυνότητες	Βαθμός Απόδοσης (Πρόβλεψη)	
Διοίκηση	<p>1. Ετοιμάζει εγκαίρως αναφορές</p> <p>2. Διαχειρίζεται αποτελεσματικά τον προϋπολογισμό</p>	<p>1.</p> <p>2.</p>
Επίβλεψη:	<p>1. Δημιουργεί κλίμα πρόσφορο για υψηλή παραγωγικότητα</p> <p>2. Παρέχει ευκαιρίες για ανάπτυξη του προσωπικού</p>	<p>1.</p> <p>2.</p>
Προγραμματισμός:	<p>1. Παρέχει τα κατάλληλα εκπαιδευτικά προγράμματα</p> <p>2. Χρησιμοποιεί προγράμματα τα οποία καλύπτουν τις ανάγκες των διαφόρων πελατών</p>	<p>1.</p> <p>2.</p>



**Παράδειγμα Αξιολόγησης για Ομάδα Συνεργασίας
(από Creamer και Janosik)**

Όνομα Μέλους της Ομάδας	Καθήκοντα Ομάδας		
	Μέτρηση Σπουδαστικής Μάθησης	Μέτρηση Αποτελεσμάτων Ηγετικής Συμπεριφοράς	Μέτρηση Αποτελεσματικότητας των εν χρήσει Εκπαιδευτικών Διαδικασιών
Άννα	Το προϊόν παρουσιάζεται με ενδείξεις καταλληλότητας Σχόλια σχετικά με τη διαδικασία:	Το προϊόν παρουσιάζεται με ενδείξεις καταλληλότητας Σχόλια σχετικά με τη διαδικασία:	Το προϊόν παρουσιάζεται με ενδείξεις καταλληλότητας Σχόλια σχετικά με τη διαδικασία:
Νικόλας	Το προϊόν παρουσιάζεται με ενδείξεις καταλληλότητας Σχόλια σχετικά με τη διαδικασία	Το προϊόν παρουσιάζεται με ενδείξεις καταλληλότητας Σχόλια σχετικά με τη διαδικασία	Το προϊόν παρουσιάζεται με ενδείξεις καταλληλότητας Σχόλια σχετικά με τη διαδικασία
Αλεξάνδρα	Το προϊόν παρουσιάζεται με ενδείξεις καταλληλότητας Σχόλια σχετικά με τη διαδικασία:	Το προϊόν παρουσιάζεται με ενδείξεις καταλληλότητας Σχόλια σχετικά με τη διαδικασία:	Το προϊόν παρουσιάζεται με ενδείξεις καταλληλότητας Σχόλια σχετικά με τη διαδικασία:

5. ΕΥΘΥΝΕΣ, ΣΤΟΧΟΙ, ΠΡΟΤΥΠΑ (Accountabilities, Objectives Standards)

5.1. Ευθύνες (Accountabilities)

Ευθύνες καλούνται οι ευρείς τομείς εντός μιας εργασίας οι οποίοι αλλάζουν σε μικρό βαθμό από χρόνο σε χρόνο. Μια από τις πιο κοινές πηγές περιγραφής ευθυνών είναι η περιγραφή της θέσης εργασίας ενός ατόμου.

Οι ευθύνες λειτουργούν ως ετικέτες: αναγνωρίζουν τους τομείς, εντός των οποίων ένα άτομο είναι υπεύθυνο για την επίτευξη αποτελεσμάτων και επιτυχάνουν το διαχωρισμό των ευρέων τομέων της εργασίας σε πιο διακριτά κομμάτια. Δεν είναι στόχοι- δηλώσεις των εκβάσεων ή αποτελεσμάτων τα οποία είναι δυνατόν να επιτευχθούν εντός της περιοχής ευθύνης κάποιου. Κατά το μεγαλύτερο μέρος τους, οι ευθύνες είναι σταθερές και αλλάζουν σε μικρό βαθμό από χρόνο σε χρόνο, σε αντίθεση με τους στόχους οι οποίοι παρουσιάζουν σημαντική ποικιλία και επανεξετάζονται το λιγότερο ετησίως.

Η πλειοψηφία των ευθυνών μπορούν να βρεθούν εντός της ίδιας της εργασίας, είτε καταγεγραμμένες στην περιγραφή της θέσης εργασίας είτε προφανώς απλά ρωτώντας ποια είναι τα πιο σημαντικά πράγματα που κάνει κάποιο συγκεκριμένο άτομο.

Δεν γνωρίζουμε ακόμα τι περιμένει η οργάνωση ή ο επιβλέπων από το συγκεκριμένο εργαζόμενο να πράξει μέσα σε καθέναν από αυτούς τους τομείς, ούτε γνωρίζουμε πως θα μετρηθεί η απόδοσή του. Το μόνο που κάνουμε σε αυτό το σημείο είναι να αναγνωρίσουμε τις ευθύνες του- τους ευρείς τομείς εργασίας που συνιστούν τις γενικές «περιοχές» εντός των οποίων κάποιος αναμένεται να επιτύχει αποτελέσματα.

Οι περιγραφές θέσεων εργασίας είναι περισσότερο στατικά έγγραφα. Η φύση των εργασιών είναι αυτή η οποία αλλάζει.

Οι ευθύνες ή οι βασικές περιοχές αποτελεσμάτων, περιγράφουν με τις πιο απλές λέξεις ή φράσεις το λόγο για τον οποίο υπάρχει μια εργασία. Δεν είναι μακροσκελείς περιγραφές των αναμενόμενων εκβάσεων οι οποίες



αναμένεται να συμβούν ή αποτελεσμάτων τα οποία θα επιτευχθούν. Είναι ετικέτες.

Οι ευθύνες είναι περιορισμένες σε αριθμό. Σε γενικές γραμμές, θα ήταν ασυνήθιστο για οποιαδήποτε εργασία να εμπεριέχει λιγότερες από τρεις ευθύνες ή περισσότερες από επτά. Εάν υπάρχει ένας πολύ μικρός αριθμός ευθυνών, πιθανόν κάποιοι σημαντικοί τομείς εργασίας να έχουν παραληφθεί. Μπορεί επίσης να σημαίνει πως η συγκεκριμένη εργασία έχει τόσο περιορισμένες πτυχές δραστηριοτήτων, ώστε οι ευθύνες πρέπει ανατεθούν εκ νέου σε άλλη θέση και η θέση εργασίας να εξαλειφθεί. Με περισσότερες από επτά ευθύνες καταγεγραμμένες, υπάρχει μεγάλη πιθανότητα να μιλάμε για πακέτο καθηκόντων ή κατάλογο στόχων. Οι ευθύνες δεν είναι καθήκοντα ή στόχοι. Είναι η βάση για να τεθούν συγκεκριμένοι στόχοι, είναι ευρείες περιγραφές περιοχών εντός των οποίων ο εργαζόμενος αναμένεται να παράξει αποτελέσματα.

Οι ευθύνες παραμένουν σταθερές για μεγάλες περιόδους. Είναι ανεξάρτητες από το άτομο που εκτελεί την εργασία. Σε περίπτωση που ο υπεύθυνος για την εργασία αντικατασταθεί ή η θέση εργασίας μετατεθεί από μια λειτουργία σε άλλη, οι ευθύνες της θέσης είναι απίθανο να αλλάξουν.

Οι ευθύνες (accountabilities) χρησιμεύουν στον καθορισμό των ευρύτερων καθηκόντων (duties) και υπευθυνοτήτων (responsibilities) της θέσης. Και εντός αυτών των ευθυνών τίθενται και οι πραγματικοί στόχοι (objectives).

5.2. Στόχοι (Objectives)

Οι πραγματικά αποτελεσματικοί άνθρωποι ξεκινούν τη διαδικασία θέσεως στόχων, καθορίζοντας πρώτα τους ρόλους που είναι πραγματικά σημαντικοί στη ζωή τους, σε προσωπικό και επαγγελματικό επίπεδο.

Η κατάσταση αυτή κυριαρχεί και σε σχέση με τις ευθύνες και τους στόχους. Η λειτουργία μιας ευθύνης είναι παρόμοια με εκείνη ενός ρόλου: είναι αυτή που αποτελείται από ένα μικρό αριθμό σημαντικών τομέων όπου συγκεντρώνουμε τις προσπάθειές μας με σκοπό τη διασφάλιση των



επιτευγμάτων που θα είναι περισσότερο ουσιώδη για μας και θα μας παρέχουν τη μεγαλύτερη ικανοποίηση. Οι σκοποί και οι στόχοι διαφέρουν μόνο στην ορολογία. Σκοποί, στόχοι ή επιδιώξεις, όπως κι αν τους ονομάσει κανείς η λειτουργία τους είναι η ίδια. Είναι η περιγραφή ενός σημαντικού και ουσιώδους αποτελέσματος, το οποίο, όταν επιτυγχάνεται, θα συμβάλλει στη διασφάλιση της επιτυχίας εντός της ευρείας περιοχής η οποία αντιπροσωπεύεται από την ευθύνη ή το ρόλο.

Χαρακτηριστικά αποτελεσματικών Στόχων οι οποίοι εντασσόμενοι σε μία ευθύνη δέον να υλοποιηθούν κατά τη διάρκεια μιας περιόδου αξιολόγησης, είναι:

- Να είναι εστιασμένοι σε συγκεκριμένα αποτελέσματα προς επίτευξη.
- Να είναι διατυπωμένοι με τρόπο αποφασιστικό, λακωνικό και δυναμικό.
- Να είναι σημαντικοί.
- Να τίθενται με σειρά προτεραιότητας με βάση τη σημαντικότητά τους.
- Να είναι περιορισμένοι σε αριθμό.
- Να επικοινωνούνται με πληρότητα.
- Να είναι ποσοτικά διατυπωμένοι ώστε να μπορούν εύκολα να μετρηθούν και να ανακοινωθούν.

5.3. Πρότυπα (standards)

Σε αναζήτηση μεθόδων ώστε να μετρηθεί ο βαθμός μέχρι τον οποίο ένας στόχος ή σκοπός έχει επιτευχθεί, είναι χρήσιμο να αναγνωρίσουμε πως υπάρχουν μόνο τέσσερα άμεσα μέτρα (κριτήρια) απόδοσης: η ποσότητα, η ποιότητα, το κόστος και ο χρόνος. Εάν μία οργάνωση χρησιμοποιεί μέτρα που δεν είναι άμεσα συνδεδεμένα με κάποιο από τα παραπάνω κριτήρια, τότε μετρά κάτι διαφορετικό από την απόδοση ή τα αποτελέσματα.

- ποιότητα

η βελτίωση της ποιότητας της απόδοσης είναι ένας από τους πρωταρχικούς στόχους της όλης διαδικασίας της αξιολόγησης. Σ' αυτή την περίπτωση



ψάχνουμε ειδικά για δείκτες οι οποίοι θα μας εξασφαλίσουν πληροφορίες για το πόσο καλά επιτεύχθηκαν οι στόχοι. Οι δείκτες ποιότητας μπορεί να είναι αντικειμενικοί και υποκειμενικοί. Όσο περισσότερο τα υποκειμενικά κριτήρια ποιότητας μετατρέπονται σε αντικειμενικά κριτήρια, τόσο περισσότερο αποτελεσματικά καθιστούμε τα δεδομένα τα οποία χρησιμοποιούμε στη διαδικασία της αξιολόγησης και στη λήψη των αποφάσεων.

• ποσότητα

Η χρήση της ποσότητας ίσως είναι το ευκολότερο κριτήριο απόδοσης μια και απαιτεί μόνο μέτρηση: πόσο πολλά; πόσο συχνά; Η χρήση ποσοτικών κριτηρίων απόδοσης προϋποθέτει τον κίνδυνο του μη ακριβούς προσδιορισμού της απόδοσης όσον αφορά την ποιοτική διάσταση στην επίτευξη των στόχων. Ο αριθμός ποσοτικών κριτηρίων τα οποία δύναται να επιλεγούν είναι μεγάλος. Η πρόκληση στη θέσπιση ποσοτικών κριτηρίων είναι η απομόνωση εκείνων τα οποία αξιολογούν πραγματικά κάτι το ξεχωριστό.

• κόστος

είναι το πεδίο των δαπανών και των προϋπολογισμών. Η μέτρηση του κόστους διερευνά θέματα όπως κέρδη ανά προϊόν, αποκλίσεις προϋπολογισθέντων, αναλωθείσες υπερωρίες, κ.ά.

• χρόνος

αναφερόμαστε είτε στην ωρολογιακό είτε στον ημερολογιακό χρόνο. Ημερομηνίες παράδοσης, προσαρμογή σε Προγράμματα, Χρονικοί Κύκλοι, Τελικές ημερομηνίες και είναι όλα κριτήρια μέτρησης του χρόνου και επικαιρότητας/εγκαιρότητας των λειτουργιών.

Έχει μεγάλη σημασία να μην δημιουργούνται απόλυτοι διαχωρισμοί μεταξύ των τεσσάρων κριτηρίων απόδοσης. Αντίθετα, είναι φανερό ότι πρέπει να αναδεικνύονται ως τέσσερις προσεγγίσεις για την αξιολόγηση της απόδοσης και ότι όλες απαντούν στο ίδιο ερώτημα του βαθμού επίτευξης ενός στόχου ή σκοπού.



5.4. Η Απόλυτα Ικανοποιητική Απόδοση

Εκτός από τον καθορισμό των σημαντικών τομέων ευθύνης, την ανάθεση κατάλληλων στόχων στον κάθε ένα εργαζόμενο και τον καθορισμό του τρόπου μέτρησης της απόδοσης, η τελική προϋπόθεση είναι ο πληρέστερος δυνατός ορισμός της πλήρως ικανοποιητικής απόδοσης. Αυτό θα προσδόσει ένα κριτήριο σύγκρισης για την μέτρηση της ατομικής απόδοσης σε συνεχή βάση καθ' όλη τη διάρκεια της περιόδου αξιολόγησης.

Πολλοί οργανισμοί και διευθύνοντες κάνουν το λάθος να προσπαθούν να καθορίσουν εκ των προτέρων το επίπεδο απόδοσης, σε μια κλίμακα από το υψηλότερο προς το χαμηλότερο επίπεδο. Μόνο οι βασικές προϋποθέσεις είναι απαραίτητο να καθορισθούν για την Πλήρως Ικανοποιητική Απόδοση. Οι περισσότεροι οργανισμοί χρησιμοποιούν μια κλίμακα βαθμολόγησης που περιλαμβάνει από τρεις έως επτά κατηγορίες, εντός των οποίων μπορούν να ενταχθούν τα διαφορετικά επίπεδα απόδοσης. Είναι αδύνατον να προσδιορισθεί εκ των προτέρων το τί πρέπει να κάνει ο αξιολογούμενος προκειμένου να θεωρηθεί Ανωτέρας, Διακεκριμένης ή Εξαιρετικής Απόδοσης. Ομοίως, δεν είναι απαραίτητος ο καθορισμός των ανεπαρκειών απόδοσης που ευθύνονται για το χαρακτηρισμό κάποιου ως οριακού ή Μη Αποδεκτού.

Ο λόγος είναι πως, ιδιαίτερα για τα υψηλά επίπεδα απόδοσης, είναι αδύνατον να γνωρίζει κάποιος εκ των προτέρων ακριβώς τι χρειάζεται να συμβεί ώστε να προκαλέσει έναν ικανό αξιολογητή να αποφασίσει ότι η επίδοση, την οποία εκείνος αξιολογεί είναι πράγματι διακεκριμένη. Θα την αναγνωρίσει όταν τη δει, αλλά μέχρι να γίνει αυτό, δεν είναι σε θέση να πει πως περίπου μοιάζει αυτή.

Το τί χρειάζεται να γνωρίζει ο αξιολογούμενος συνίσταται στο τι θεωρεί ο προϊστάμενός του ως πλήρως ικανοποιητική επίδοση: Μια καλή δουλειά, σωστά εκτελεσθείσα. Από τη στιγμή που αυτό ξεκαθαριστεί, η απόδοση μπορεί να μιλήσει από μόνη της.



6. ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ, ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΕΣ, ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ (Skills, Behaviors, Competencies)

Εδώ επικεντρωνόμαστε όχι στο τι έχει γίνει, αλλά στο πώς έφτασε ο εργαζόμενος στο αποτέλεσμα αυτό.

Τα αποτελέσματα της απόδοσης δεν παρέχουν από μόνα τους στους εργαζόμενους τις πληροφορίες που χρειάζονται για να διατηρήσουν ή να αυξήσουν την παραγωγικότητά τους.

Η μέτρηση των αποτελεσμάτων δεν λέει ποτέ ολόκληρη την αλήθεια. Με την αξιολόγηση της απόδοσης, μπορεί να γίνεται γνωστό το σύνολο του αποτελέσματος (τόνοι ανά μέρα, πωλήσεις, κέρδη, κλπ) αλλά δεν γίνεται γνωστή η αξία του κάθε τμήματος του συνόλου. Η ατομική απόδοση δεν είναι το σύνολο. Είναι μόνο ένα μέρος του συνόλου και η μέτρηση της συνολικής παραγωγικότητας ή των συνολικών αποτελεσμάτων παρέχει μόνο μια στρεβλή και ελλιπή εικόνα της συνολικής απόδοσης του εργαζομένου.

6.1. Ικανότητες (Competences)

Οπως κι αν τις ονομάσει κανείς, δεξιότητες, γνώση, συμπεριφορές, παράγοντες απόδοσης, ικανότητες, παράγοντες επιτυχίας, αξίες, έννοιες ποιότητας, όλοι αυτοί οι όροι έχουν χρησιμοποιηθεί στη βιβλιογραφία σε ό, τι αφορά τη Διαχείριση της Απόδοσης και από τους Οργανισμούς στα Έντυπα Αξιολόγησης της Απόδοσης για να καταγράψουν τις ιδιότητες που υπάρχουν σε κάθε εργαζόμενο και οι οποίες είναι σημαντικές και ευθύνονται για την επίτευξη των επιθυμητών αποτελεσμάτων και για τη σωστή συμπεριφορά του σε μια Οργάνωση.

«Ικανότητες» είναι ο όρος που χρησιμοποιείται στις μέρες μας για να εκφράσει την ευρεία περιοχή δεξιοτήτων, δυνατοτήτων και συμπεριφορών. Ο πιο περιεκτικός και περίπλοκος ορισμός της ικανότητας είναι ο εξής: «ένα βασικό χαρακτηριστικό ενός ατόμου το οποίο συνδέεται αιτιολογικά με το



κριτήριο αναφοράς της απόδοσης η οποία αξιολογείται ως αποτελεσματική ή ανώτερη σε μια εργασία ή μια κατάσταση.»

Όταν αναφερόμαστε σε ένα «βασικό χαρακτηριστικό» εννοούμε ότι η υπό εξέταση περιοχή αποτελεί ένα βαθύ και ανθεκτικό κομμάτι της προσωπικότητας ενός ατόμου. Είναι μια πτυχή με βάση την οποία είναι δυνατόν να προβλεφθεί η συμπεριφορά του εργαζομένου σε μια ευρεία γκάμα καταστάσεων.

«Αιτιολογικά συνδεδεμένη» σημαίνει πως η ικανότητα προκαλεί ή προδικάζει συμπεριφορές.

«Κριτήριο αναφοράς» σημαίνει πως η ικανότητα μας επιτρέπει να προβλέψουμε/αναμένουμε ποιος θα κάνει κάτι καλά ή άσχημα, σε σχέση με το κριτήριο αναφοράς ή το πρότυπο (standard).

Όπως κι αν τους ονομάσει κανείς, το αντικείμενο το οποίο βρίσκεται υπό εξέταση είναι οι παράγοντες απόδοσης στην εργασία. Εδώ λαμβάνονται υπ' όψιν οι ερωτήσεις οι οποίες έχουν σχέση με το πώς ένας εργαζόμενος υλοποιεί μία εργασία και όχι με τα αποτελέσματα τα οποία επιτεύχθηκαν. Το θέμα είναι η μέθοδος και ο τρόπος μέσα από τα οποία ο εργαζόμενος επιτυγχάνει στην εργασία του.

Η ταυτοποίηση των ικανοτήτων ή παραγόντων απόδοσης είναι θέμα της Οργάνωσης, καθότι οι ικανότητες, σε αντίθεση με τους στόχους ή τα οργανωσιακά αποτελέσματα που μεταβάλλονται, συνήθως παραμένουν σταθερές άσχετα με την δουλειά ενός εργαζομένου. Όταν ένας Οργανισμός ξεκινά τη διαδικασία καθορισμού των ικανοτήτων οι οποίες θα συμπεριληφθούν στο Έντυπο Αξιολόγησης των εργαζομένων του, δέον να εξεταστούν οι παρακάτω παράγοντες:

• Ο αριθμός των ομάδων εργασίας

Οι περισσότεροι Οργανισμοί π.χ. δέχονται ότι οι κρίσιμοι παράγοντες επιτυχίας μεταξύ μίας nonexempt και μιας exempt εργασίας είναι ουσιωδώς διαφορετικοί και ως εκ τούτου απαιτούνται δύο ομάδες ικανοτήτων, παρόλο που μερικές ικανότητες θα εμφανιστούν και στις δύο ομάδες.



- **Η συνάφεια με τη φύση της εργασίας**

Καθώς οι εργασίες διαφέρουν μεταξύ τους είναι επόμενο ότι και οι ικανότητες οι οποίες θα χρησιμοποιηθούν για να μετρήσουν την αποτελεσματικότητα σε αυτές τις εργασίες θα διαφέρουν. Ο καθορισμός των κριτηρίων αξιολόγησης μέσα σε ένα Οργανισμό σε σχέση με κατάλληλα επιλεγμένες ικανότητες εναπόκεινται στην εσωτερική φύση των λειτουργιών του οργανισμού. Μερικές φορές κάποιοι διαχωρισμοί προβλέπονται και από τους νόμους του κράτους.

- **Η επίδραση στην επιτυχημένη εκτέλεση μιας εργασίας**

Μελέτες περιγράφουν ακριβείς ικανότητες με βάση τις οποίες προβλέπεται η επιτυχία σε μία θέση εργασίας. Έχει περιγραφεί επιπλέον η σχετική βαρύτητα της κάθε ικανότητας στη διάκριση της ανώτερης από την μέση απόδοση ενός αξιολογούμενου εργαζομένου.

- **Η Αποστολή του Οργανισμού**

Οι ικανότητες οι οποίες θα συμπεριληφθούν σε ένα Έντυπο Αξιολόγησης πρέπει να ευθυγραμμίζονται και με τα στοιχεία της δηλωμένης αποστολής του οργανισμού.

- **Ο προσανατολισμός των ανώτατων Διευθυντών**

Ένας κατάλογος, από τις πέντε έως εννέα, πλέον σημαντικές ικανότητες οι οποίες είναι επιλογές της ανώτατης Διεύθυνσης του Οργανισμού και συμπεριφλήφθησαν στα Έντυπα Αξιολόγησης κατόπιν ενδελεχούς μελέτης, θα είχε ως αποτέλεσμα στην ανάπτυξη αυτών των ικανοτήτων καθώς τα μέλη του οργανισμού θα ήξεραν ότι είναι οι πλέον επιβραβευόμενες και αμοιβόμενες, καθώς και στην κινητοποίηση της οργανωσιακής συνέργειας προς την ανάπτυξή τους.

- **Η ανάγκη για Αλλαγές και τον Οργανωσιακό Αναπροσανατολισμό**

Η ενσωμάτωση κατάλληλων ικανοτήτων στο Έντυπο Αξιολόγησης όπως επί παραδείγματι η Υποστήριξη του Οργανισμού και η Ομαδική Εργασία, η



Αποφασιστικότητα και η Ανάληψη Κινδύνου, η Υπευθυνότητα, η Παραγωγικότητα κ.ά., μπορούν αφενός μεν να θεραπεύσουν άμεσα προβλήματα του Οργανισμού αφετέρου δε να τον προετοιμάσουν για το μέλλον αναπτύσσοντας τις σχετικές ικανότητες και γενικώτερα να επιδράσουν καταλυτικά σε διευθύνοντες και εργαζόμενους ώστε να αξιολογήσουν διαφορετικά τα θέματα τα οποία πραγματικά κάνουν τη διαφορά.

Ο πιο αποτελεσματικός τρόπος να οριστούν οι ικανότητες είναι να γίνει περιγραφή της κάθε ικανότητας ή του κάθε παράγοντα απόδοσης με όρους συμπεριφοράς. Μια περιγραφή της συμπεριφοράς η οποία αναμένεται από έναν υποδειγματικό αξιολογούμενο κατά τη διάρκεια εκτέλεσης των καθηκόντων που αφορούν αυτόν τον τομέα. Όσο αυτές οι ικανότητες μπορούν να περιγραφούν (με όρους συμπεριφοράς) και όχι τόσο να οριστούν (με όρους λεξικού), τόσο περισσότερο χρήσιμο θα είναι το Έντυπο Αξιολόγησης, τόσο για τους αξιολογητές (με το να τους υποδεικνύουν το είδος των πραγμάτων που πρέπει να ψάχνουν κατά τη διαδικασία κατά την οποία προσπαθούν να προσδιορίσουν το πόσο καλά απέδωσε ένα άτομο σε έναν συγκεκριμένο τομέα) όσο και τους υπό αξιολόγηση εργαζόμενους (με το να τους τονίζουν τα πράγματα για τα οποία η οργάνωση θα τους επιδοκιμάσει εάν τα κάνουν).

Καθώς ο πειρασμός συνήθως είναι να συμπεριλαμβάνονται πολλά κριτήρια αξιολόγησης παρά λίγα, εάν στο Έντυπο Αξιολόγησης συμπεριληφθούν περισσότερα από π.χ. δώδεκα κριτήρια τότε θα δημιουργηθούν προβλήματα καθώς θα χαθεί ο αντίκτυπός τους. Εάν όλα είναι σημαντικά, τότε τίποτα δεν είναι σημαντικό και εάν οι αξιολογούμενοι είχαν να αντιμετωπίσουν ένα σύνολο από π.χ. είκοσι ή τριάντα κριτήρια τότε θα έδιναν λιγότερη προσοχή και χρόνο σ' αυτά, σε αντίθεση με την περίπτωση που τα κριτήρια ήταν λίγα.

Από πρακτικής πλευράς, το παραγέμισμα ενός κομματιού χαρτιού που είναι το Έντυπο Αξιολόγησης με πολλά κριτήρια, δημιουργεί την επιθυμία στους αξιολογητές, να ξεμπερδεύουν με την συμπλήρωσή του με αποτέλεσμα να δίνουν την ελάχιστη προσοχή σε καθένα στοιχείο αξιολόγησης.

Μία δωδεκάδα κριτηρίων απόδοσης, ίσως και λιγότερων, είναι επαρκής. Είναι σπάνιο στη Δήλωση Αποστολής, ή η κατάσταση ενός Οργανισμού ή τα



Σχέδια Μελλοντικής Ανάπτυξής του να απαιτούν περισσότερα από μια δωδεκάδα γενικών ικανοτήτων, οι οποίες θα αξιολογούνται εκ μέρους του Οργανισμού.

Κατά την ανάπτυξη μιας σειράς ικανοτήτων απόδοσης που πρέπει να ενσωματωθούν στο Έντυπο Αξιολόγησης, ένας παράγοντας που παραβλέπεται σχεδόν πάντα είναι το θέμα της δυνατότητας εκπαίδευσης. Εάν ένα άτομο δεν έχει την εμπειρία της αγοράς ή την ωριμότητα ή τη δυνατότητα να προτείνει καινοτόμες ιδέες, ή τη δυνατότητα να προσαρμόζεται εύκολα, κανένα Σχέδιο Ετήσιας Ανάπτυξης ή σεμινάριο δεν θα του τα παρέχει. Ένα μεγάλο πλεονέκτημα του να λαμβάνει κανείς υπ' όψιν τη δυνατότητα εκπαίδευσης στην ανάπτυξη ενός συνόλου ικανοτήτων, είναι ότι ο Οργανισμός πρέπει να δίνει έμφαση στην επιλογή, και όχι στην ανάπτυξη.

Κατά τη διάρκεια της σύνταξης μιας σειράς ικανοτήτων, είναι ουσιωδώς άδικο για τα μέλη μιας Οργάνωσης να αξιολογούνται με βάση κάτι το οποίο είναι βασικώς μη εκπαιδεύσιμο και αδύνατον να υποστεί αλλαγή. Π.χ. ο δείκτης νοημοσύνης ενώ δεν μπορεί να είναι κριτήριο αξιολόγησης, μπορεί να είναι κριτήριο επιλογής του προσωπικού.



7. ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΗΣ ΑΠΟΔΟΣΗΣ ΤΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ

7.1. Δείκτες Απόδοσης – Ζητούμενες Συμπεριφορές

Οι «**Δείκτες Απόδοσης – Ζητούμενες Συμπεριφορές**», ως βάση του Ερωτηματολογίου, αποτελούνται από πέντε ΙΔΙΟΤΗΤΕΣ οι οποίες αναλύονται σε δεκαέξι ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ με κριτήριο αξιολόγησής τους ορισμένες ΖΗΤΟΥΜΕΝΕΣ ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΕΣ. Όλοι αυτοί οι Δείκτες Απόδοσης Συμπεριφοράς πρέπει να λαμβάνονται υπόψη κατά τη διάρκεια της Αξιολόγησης της Απόδοσης του εκπαιδευτικού-διδάσκοντα. Η δομή τους έχει ως εξής:

ΙΔΙΟΤΗΤΑ 1

Δέσμευση απέναντι στους μαθητές και στη μάθηση αυτών

ΙΚΑΝΟΤΗΤΑ 1.1.

Οι εκπαιδευτικοί επιδεικνύουν δέσμευση για την ευημερία και ανάπτυξη όλων των μαθητών

ΙΚΑΝΟΤΗΤΑ 1.2.

Οι εκπαιδευτικοί είναι αφιερωμένοι στις προσπάθειές τους να διδάξουν και να υποστηρίζουν τη μάθηση και την απόδοση των μαθητών.

ΙΚΑΝΟΤΗΤΑ 1.3.

Οι εκπαιδευτικοί αντιμετωπίζουν όλους τους μαθητές δίκαια και με σεβασμό.

ΙΚΑΝΟΤΗΤΑ 1.4.

Οι εκπαιδευτές παρέχουν ένα μαθησιακό περιβάλλον που ενθαρρύνει τους μαθητές να λύνουν προβλήματα, να ταίρινουν αποφάσεις, να είναι διά βίου εκπαιδευόμενοι και να συμβάλλουν σε μια κοινωνία που συνεχώς αλλάζει.

ΙΔΙΟΤΗΤΑ 2

Επαγγελματική γνώση



ΙΚΑΝΟΤΗΤΑ 2.1.

Οι εκπαιδευτικοί γνωρίζουν το αντικείμενό τους, το πρόγραμμα σπουδών και τη σχετική με την εκπαίδευση νομοθεσία.

ΙΚΑΝΟΤΗΤΑ 2.2.

Οι εκπαιδευτικοί γνωρίζουν ποικιλία αποτελεσματικών πρακτικών διδασκαλίας και αξιολόγησης.

ΙΚΑΝΟΤΗΤΑ 2.3.

Οι εκπαιδευτικοί γνωρίζουν ποικιλία αποτελεσματικών στρατηγικών διαχείρισης της τάξης.

ΙΚΑΝΟΤΗΤΑ 2.4.

Οι εκπαιδευτικοί γνωρίζουν πώς οι μαθητές μαθαίνουν καθώς και τους παράγοντες που επηρεάζουν τη μάθηση και την επίδοση των μαθητών.

ΙΔΙΟΤΗΤΑ 3**Πρακτική διδασκαλίας****ΙΚΑΝΟΤΗΤΑ 3.1.**

Οι εκπαιδευτικοί χρησιμοποιούν την επαγγελματική γνώση και την κατανόηση των μαθητών, του προγράμματος σπουδών, της νομοθεσίας, των πρακτικών διδασκαλίας και των στρατηγικών διαχείρισης της τάξης για να προωθούν τη μάθηση και την απόδοση των μαθητών τους.

ΙΚΑΝΟΤΗΤΑ 3.2.

Οι εκπαιδευτικοί επικοινωνούν αποτελεσματικά με τους μαθητές, τους γονείς και τους συναδέλφους.

ΙΚΑΝΟΤΗΤΑ 3.3.

Οι εκπαιδευτικοί διεξάγουν συνεχή αξιολόγηση της προόδου των μαθητών τους, αξιολογούν την απόδοσή τους και αναφέρουν τα αποτελέσματα σε γονείς και μαθητές τακτικά.

ΙΚΑΝΟΤΗΤΑ 3.4.

Οι εκπαιδευτικοί προσαρμόζουν και βελτιώνουν τις πρακτικές διδασκαλίας τους μέσω της συνεχούς μάθησης και κριτικής, χρησιμοποιώντας ποικιλία μέσων και πηγών.



ΙΚΑΝΟΤΗΤΑ 3.5.

Οι εκπαιδευτικοί χρησιμοποιούν την κατάλληλη τεχνολογία στις πρακτικές διδασκαλίας τους και στις σχετικές επαγγελματικές τους ευθύνες.

ΙΔΙΟΤΗΤΑ 4

Ηγεσία και κοινωνία

ΙΚΑΝΟΤΗΤΑ 4.1.

Οι εκπαιδευτικοί συνεργάζονται με άλλους εκπαιδευτικούς και συναδέλφους στο σχολείο για να δημιουργήσουν και να στηρίξουν κοινότητες μάθησης στις τάξεις και στα σχολεία τους.

ΙΚΑΝΟΤΗΤΑ 4.2.

Οι εκπαιδευτικοί συνεργάζονται με επαγγελματίες, γονείς και μέλη της κοινωνίας για να ενισχύσουν τη μάθηση και την επίδοση των μαθητών καθώς και να βελτιώσουν τα σχολικά προγράμματα.

ΙΔΙΟΤΗΤΑ 5

Συνεχής επαγγελματική εκμάθηση

ΙΚΑΝΟΤΗΤΑ 5.1.

Ο εκπαιδευτικός απασχολείται σε διαδικασία συνεχούς επαγγελματικής εκμάθησης και την εφαρμόζει για να βελτιώσει τις πρακτικές διδασκαλίας του.

7.2. Ατομικά Στοιχεία και Υποθέσεις

Τα **Ατομικά Στοιχεία** των εκπαιδευτικών-διδασκόντων που εξετάζονται είναι το **Φύλο**, η **Ηλικία**, τα **Έτη Υπηρεσίας**, η **Ειδικότητα**, η **Υπηρεσία** (τύπος σχολείου), οι **Μεταπτυχιακές Σπουδές** και η **Άλλη Επιμόρφωση**.

Αποτελούν βασικά φυσιολογικά και επαγγελματικά χαρακτηριστικά εκπαιδευτικών-διδασκόντων τα οποία μπορεί να επηρεάζουν το βαθμό αποδοχής των Δεικτών Απόδοσης Συμπεριφοράς και επιλέγηκαν για τους παρακάτω λόγους :



Το Φύλο για να διαπιστωθεί η πιθανή διαφορετική προσέγγιση μεταξύ ανδρών και γυναικών για τους Δείκτες Αξιολόγησης, με την υπόθεση (1η) ότι το **Φύλο** του Εκπαιδευτικού επηρεάζει το βαθμό αποδοχής των Δεικτών Απόδοσης – Συμπεριφοράς.

Η Ηλικία για να ερευνηθεί αν οι μικρότερες ηλικίες αποδέχονται ή όχι περισσότερο τους Δείκτες Αξιολόγησης από τις μεγαλύτερες, με την υπόθεση (2η) ότι η **Ηλικία** του Εκπαιδευτικού επηρεάζει το βαθμό αποδοχής των Δεικτών Απόδοσης – Συμπεριφοράς.

Τα Έτη Υπηρεσίας για να ερευνηθεί αν οι νεώτεροι εκπαιδευτικοί αποδέχονται ή όχι ευκολότερα τους Δείκτες Αξιολόγησης από τους παλαιότερους με περισσότερα «διδακτικά» χρόνια, με την υπόθεση (3η) ότι τα **Έτη Υπηρεσίας** του Εκπαιδευτικού επηρεάζουν το βαθμό αποδοχής των Δεικτών Απόδοσης – Συμπεριφοράς.

Η Ειδικότητα, ως φέρουσα το επιστημονικό υπόβαθρο του κάθε εκπαιδευτικού (Φιλολογικές κλπ. Επιστήμες, Φυσικομαθηματικές Επιστήμες και διάφορες άλλες ειδικότητες) για να ερευνηθεί αν επηρεάζει ή όχι το βαθμό αποδοχής των Δεικτών Αξιολόγησης, με την υπόθεση (4η) ότι η **Ειδικότητα** του Εκπαιδευτικού επηρεάζει το βαθμό αποδοχής των Δεικτών Απόδοσης – Συμπεριφοράς.

Η Υπηρεσία (τύπος σχολείων) του εκπαιδευτικού, γιατί το Γυμνάσιο θεωρείται «ευκολότερο» σχολείο από το Ενιαίο Λύκειο, το οποίο εξαιτίας των Πανελλήνιων Εισαγωγικών Εξετάσεων σε ΑΕΙ-ΤΕΙ είναι πιο «απαιτητικό» σχολείο, ενώ το ΤΕΕ αποτελεί ένα «άλλο τύπο σχολείου», που συνδυάζει τη γενική με την τεχνικοεπαγγελματική εκπαίδευση και το παρακολουθούν μαθητές με «διαφορετικές» απαιτήσεις. Είναι δεδομένο ότι οι τοποθετήσεις των εκπαιδευτικών στις Σχολικές Μονάδες είναι τυχαίες τόσο στην πρώτη τοποθέτηση σε σχολείο, όπως επίσης ότι οι εκπαιδευτικοί έχουν εμπειρία σε διαφορετικούς τύπους σχολείων εξαιτίας και πάλι της τυχαίας τοποθέτησης στις περιπτώσεις μεταθέσεων ή/και βελτίωσης θέσης. Η αναφερόμενη λοιπόν Υπηρεσία είναι η παρούσα θέση σε έναν τύπο σχολείου, με την υπόθεση (5η) ότι η παρούσα **Υπηρεσία** του Εκπαιδευτικού επηρεάζει το βαθμό αποδοχής των Δεικτών Απόδοσης – Συμπεριφοράς.



Τέλος, οι **Μεταπτυχιακές Σπουδές** και η **Άλλη Επιμόρφωση** για να διαφανεί αν οι εκπαιδευτικοί με «αυξημένα προσόντα» αποδέχονται περισσότερο ή όχι τους Δείκτες Αξιολόγησης από άλλους χωρίς αυτά ή ότι η μετεκπαίδευση – επιμόρφωση του εκπαιδευτικού, ως διευθυνόμενη από το ΥΠΕΠΘ, βοηθά ή όχι την αποδοχή των Δεικτών Αξιολόγησης, με την υπόθεση (6η) ότι οι **Μεταπτυχιακές Σπουδές** του Εκπαιδευτικού επηρεάζουν το βαθμό αποδοχής των Δεικτών Απόδοσης – Συμπεριφοράς και την υπόθεση (7η) ότι η **Άλλη Επιμόρφωση** του Εκπαιδευτικού επηρεάζει το βαθμό αποδοχής των Δεικτών Απόδοσης – Συμπεριφοράς.

Οι Δείκτες Απόδοσης Συμπεριφοράς αποτέλεσαν τα στοιχεία για το σχηματισμό μιας δομημένης αριθμητικής κλίμακας βασισμένης στην αποδοχή των ζητούμενων συμπεριφορών, με 6 βαθμίδες διάκρισης, από την ΑΠΟΛΥΤΗ ΔΙΑΦΩΝΙΑ (1) έως την ΑΠΟΛΥΤΗ ΣΥΜΦΩΝΙΑ (6) για κάθε Δείκτη Απόδοσης Συμπεριφοράς, ώστε από τις απαντήσεις να αποδοθεί ο βαθμός αποδοχής του συγκεκριμένου Δείκτη Απόδοσης Συμπεριφοράς.

Τα διαστήματα επιλέχθηκε να είναι έξι εις τρόπον ώστε να **μην** υπάρχει νεκρό σημείο στην κλίμακα αποδοχής. Έτσι, τα διαστήματα 1, 2, 3 δηλώνουν ΔΙΑΦΩΝΙΑ με τον συγκεκριμένο Δείκτη Απόδοσης Συμπεριφοράς, ενώ τα διαστήματα 4, 5, 6 δηλώνουν ΣΥΜΦΩΝΙΑ.

Η παραπάνω επιλογή έγινε για να ενισχυθεί η σημειολογία της διαφοροποίησης στο δίπολο ΣΥΜΦΩΝΩ-ΔΙΑΦΩΝΩ, ώστε οι απαντόντες εκπαιδευτικοί-διδάσκοντες να επιλέξουν απολύτως διακριτά πάνω σε κάθε Δείκτη Απόδοσης Συμπεριφοράς.

Τα Ατομικά Στοιχεία κωδικοποιήθηκαν ως ακολούθως:

- Το **Φύλο**: άντρας με κωδικό 1 και γυναίκα με κωδικό 2.
- Η **Ηλικία**: σε διαστήματα 26-35, 36-45, 46-55, 56-65.
- Τα **Έτη Υπηρεσίας**: σε διαστήματα 1-8, 9-17, 18-26, 27-35.

Μεταξύ της Ηλικίας και Ετών Υπηρεσίας υπάρχει μια αναλογία, από την ηλικία πρόσληψης των εκπαιδευτικών μέχρι την ηλικία συνταξιοδότησης με την συμπλήρωση 35 ετών υπηρεσίας.

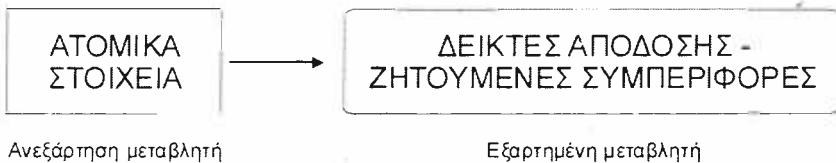


- Η **Ειδικότητα** με κωδικό 1 Φιλολογικές-Ανθρωπιστικές σπουδές, με κωδικό 2 Θετικές Οικονομικές σπουδές και με κωδικό 3 σπουδών διαφόρων ειδικοτήτων.
- Η **Υπηρεσία** (τύπος σχολείου) με κωδικό 1 το Γυμνάσιο με κωδικό 2 το Ενιαίο Λύκειο και με κωδικό 3 το ΤΕΕ.
- Οι **Μεταπτυχιακές Σπουδές** με κωδικό 1 το Master-PhD με κωδικό 2 χωρίς μεταπτυχιακές σπουδές.
- Η **Άλλη Επιμόρφωση** με κωδικό 1 ΝΑΙ και κωδικό 2 ΟΧΙ.

Στη Γενική Αποτίμηση των Δεικτών Απόδοσης Συμπεριφοράς στο τέλος του Ερωτηματολογίου ζητήθηκε να αναπτυχθεί επιγραμματικά.

α) η διατύπωση τυχόν άλλης «ΙΚΑΝΟΤΗΤΑΣ» η οποία θα έπρεπε να συμπεριληφθεί ως κριτήριο στην Αξιολόγηση της Απόδοσης του Εκπαιδευτικού και β) η διατύπωση γνώμης σχετικά με την Αξιολόγηση της Απόδοσης του Εκπαιδευτικού, στοιχείο το οποίο κωδικοποιήθηκε με 1 ΘΕΤΙΚΗ και 2 ΑΡΝΗΤΙΚΗ.

Διάγραμμα του Θεωρητικού πλαισίου της έρευνας



7.3. Μεθοδολογία της Έρευνας

Διανεμήθηκαν Ερωτηματολόγια στους εκπαιδευτικούς του 1^ο Γυμνασίου Αγίας Παρασκευής, του 2^ο ΤΕΕ Χαλανδρίου και του Γυμνασίου και Ενιαίου Λυκείου Άσπρων Σπιτιών Βοιωτίας, ώστε η γεωγραφική περιοχή της έρευνας να συμπεριλάβει το «κέντρο» και την «περιφέρεια». Από αυτά επιστράφηκαν συμπληρωμένα 50 ερωτηματολόγια.

Ο χρόνος διεξαγωγής της έρευνας ήταν ο μήνας Μάιος 2005.

Το ερωτηματολόγιο διανεμήθηκε στο σύνολο των εκπαιδευτικών των τριών εκπαιδευτικών μονάδων.



Αυτή η κατά συστάδες δειγματοληψία επιλέχθηκε γιατί :

- η έρευνα αφορά ευρεία γεωγραφική περιοχή με διασπορά.
- δεν είναι γνωστός ο πληθυσμός των εκπαιδευτικών, αλλά είναι γνωστοί οι εκπαιδευτικοί των συγκεκριμένων εκπαιδευτικών μονάδων, ώστε να αποτελούν το τελικό δείγμα της έρευνας.
- για το μικρό κόστος της έρευνας.

Η μέθοδος αυτή δειγματοληψίας δεν παράγει μεν τα πλέον ακριβή αποτελέσματα, με την έννοια της καλύτερης πρόβλεψης και ακριβούς και αξιόπιστης γενίκευσης των αποτελεσμάτων της, αλλά απετέλεσε ένα καλό συμβιβασμό εξαιτίας του κόστους, της γεωγραφικής εμβέλειας και της έλλειψης ενός καταλόγου του εκπαιδευτικού προσωπικού, παραγόντων που καθορίζουν τις πραγματικές συνθήκες διεξαγωγής ποιοτικής έρευνας πεδίου όπως η παρούσα.

Τα ερωτηματολόγια, για τη διασφάλιση της ανωνυμίας, τοποθετούντο από τους εκπαιδευτικούς σε χάρτινο κουτί με την τυχαία σειρά παραλαβής, χωρίς κρίσεις και σχόλια, ούτε, επιτόπια, άμεση επεξεργασία, και η συλλογή τους γινόταν σε διαφορετικές ημέρες.

Η συμπλήρωση του ερωτηματολογίου γινόταν είτε στο χώρο του σχολείου, είτε στα σπίτια των εκπαιδευτικών.

Κατά την επίδοση του ερωτηματολογίου προς συμπλήρωση εδίδοντο διευκρινιστικές απαντήσεις σε διάφορες ερωτήσεις των εκπαιδευτικών.

Υπήρξαν αρκετές δυσκολίες κατά τη διανομή και τη συλλογή των ερωτηματολογίων. οι μη αποκρίσεις ήταν μηδενικές, ενώ ελάχιστες ερωτήσεις έμειναν κενές από λίγους μόνο εκπαιδευτικούς με αποτέλεσμα να μην επηρεάζεται η στατιστική ανάλυση των στοιχείων και να δυσχεραίνεται η εξαγωγή αξιόπιστων συμπερασμάτων.

Τα συμπληρωμένα ερωτηματολόγια κωδικοποιήθηκαν με το πρόγραμμα Excel της εταιρίας Microsoft.

Η στατιστική ανάλυση έγινε με το πρόγραμμα Statistical Packpage for Social Sciences (SPSS).

Οι στατιστικές τεχνικές που χρησιμοποιήθηκαν για την ανάλυση των δεδομένων είναι οι εξής:



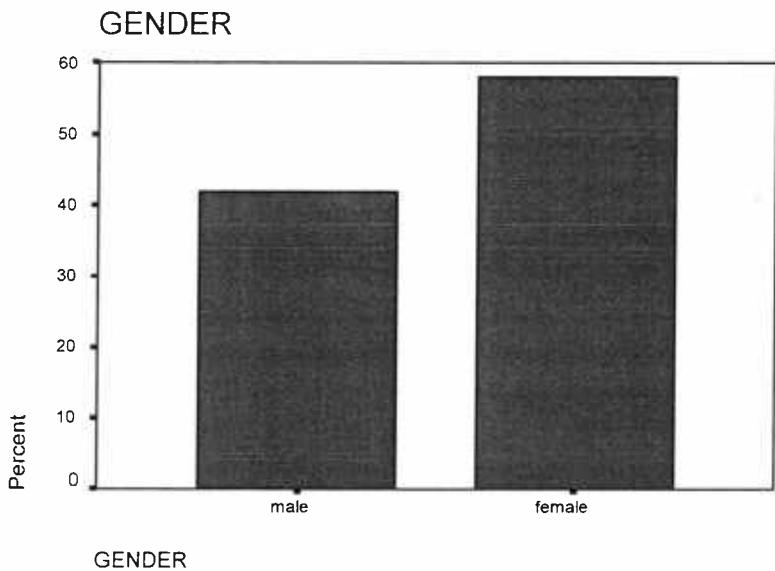
- Περιγραφική ανάλυση (descriptive analysis), ώστε να αναλυθούν και να συγκριθούν οι μέσοι όροι των ανεξάρτητων μεταβλητών με αυτούς των εξαρτημένων, καθώς και των ανεξάρτητων μεταξύ τους.
- Γραφήματα συχνοτήτων (frequencies) ώστε να γίνει πιο συγκριση η των μέσων όρων όλων των μεταβλητών που δίνει μια πιο απλή και πιο ξεκάθαρη εικόνα για την συμμετοχή του δείγματος στην παρούσα έρευνα, αλλά και για την αποδοχή των κριτηρίων αξιολόγησης της απόδοσης του εκπαιδευτικού από το ίδιο το δείγμα.
- Για τις ανεξάρτητες μεταβλητές «φύλο», «μεταπτυχιακές σπουδές» και «άλλη επιμόρφωση» έγινε έλεγχος ισότητας Μέσων Όρων (Independent t-test, το οποίο χρησιμοποιείται για την σύγκριση των μέσων δύο υποομάδων του ίδιου δείγματος. Οι υποομάδες ήταν: για την ανεξάρτητη μεταβλητή φύλο 1=αντρες και 2=γυναίκες, για την ανεξάρτητη μεταβλητή μεταπτυχιακές σπουδές 1=vai, 2=όχι και για την ανεξάρτητη μεταβλητή «άλλη επιμόρφωση» 1=vai και 2=όχι. Το δείγμα για αυτές τις ανεξάρτητες μεταβλητές καλύπτει τις προϋποθέσεις του t-test, καθώς είναι παραμετρικό (parametric), αναλύεται σε αναλογικό /ίσων διαστημάτων κλίμακα (interval/ratio) και είναι unrelated και between groups. Οι τιμές στατιστικής σημαντικότητας ελέχθησαν στο επίπεδο 0.05.
- Για τις ανεξάρτητες μεταβλητές «ηλικία», «έτη υπηρεσίας», «ειδικότητα» και «υπηρεσία», έγινε έλεγχος ανάλυσης της Διασποράς (Anova test) ώστε να γίνει η ανάλυση των μέσων τριών και παραπάνω υποομάδων του ίδιου δείγματος. Οι υποομάδες ήταν: για την ανεξάρτητη μεταβλητή ηλικία 1=26-35, 2=36-45, 3=46-55 και 4=56-65, για την ανεξάρτητη μεταβλητή έτη υπηρεσίας 1=1-8, 2=9-17, 3=18-26 και 4= 27-35, για την ανεξάρτητη μεταβλητή ειδικότητα 1=φιλολογικές, 2=θετικές Και 3=διάφορες και τέλος για την ανεξάρτητη μεταβλητή υπηρεσία 1= γυμνάσιο, 2= λύκειο και 3= ΤΕΕ. Το δείγμα για αυτές τις ανεξάρτητες μεταβλητές καλύπτει τις προϋποθέσεις του Anova, καθώς είναι παραμετρικό τεστ σε αναλογική κλίμακα και αναζητάμε τις διαφορές ανάμεσα σε διαφορετικές ομάδες που εξετάζονται σε ίδια τεστ. Οι τιμές στατιστικής σημαντικότητας ελέχθησαν σε επίπεδο 0.05.



7.4. Περιγραφή αποτελεσμάτων

Από την περιγραφική ανάλυση (descriptive analysis) που έγινε στο πρόγραμμα SPSS και πιο συγκεκριμένα στην ανάλυση των μέσων όρων του δείγματος, δεν φαίνεται να υπάρχει μια στατιστικά σημαντική ανομοιογένεια των τιμών ανάμεσα στις ανεξάρτητες και στις εξαρτημένες μεταβλητές, αλλά ούτε και ανάμεσα στις ανεξάρτητες μεταβλητές. Πιο αναλυτικά, δεν φαίνεται οι εξαρτημένες μεταβλητές (κριτήρια αξιολόγησης) να επηρεάζονται στατιστικά σημαντικά από τις ανεξάρτητες μεταβλητές (ατομικά στοιχεία), αλλά ούτε και οι ανεξάρτητες μεταβλητές να επηρεάζονται σημαντικά μεταξύ τους. Οι αναλυτικοί πίνακες της περιγραφικής ανάλυσης συμπεριλαμβάνονται στο παράρτημα Β.

Από τα αποτελέσματα γραφημάτων συχνότητας προκύπτει εμφανέστατα πως το δείγμα ανεξάρτητα από τα Ατομικά Στοιχεία (ανεξάρτητες μεταβλητές), συμφωνεί με τις ζητούμενες συμπεριφορές οι οποίες ως δείκτες απόδοσης εκφράζουν συγκεκριμένες ικανότητες και ιδιότητες οι οποίες αποτελούν κριτήρια αξιολόγησης της απόδοσης. Επίσης τα γραφήματα συχνότητας δίνουν μια πιο σαφή εικόνα των ποσοστών του δείγματος όσον αφορά τα Ατομικά Στοιχεία, στοιχείο το οποίο είναι σημαντικό για την συγκεκριμένη έρευνα προκειμένου να μην υπάρχει ανομοιογένεια τέτοια ώστε να επηρεάσει τα αποτελέσματα της έρευνας. Παραδείγματος χάρη πόσοι από τους πενήντα εθελοντές ήταν γυναίκες και πόσοι άντρες, είναι στοιχείο σημαντικό γιατί μια από τις υποθέσεις είναι κατά πόσο το φύλο επηρεάζει το βαθμό αποδοχής των κριτηρίων απόδοσης των εκπαιδευτικών. Παρακάτω παρουσιάζεται το γράφημα συχνότητας της ανεξάρτητης μεταβλητής «φύλο», τα γραφήματα για τις υπόλοιπες ανεξάρτητες και εξαρτημένες μεταβλητές παρουσιάζονται αναλυτικά στο παράρτημα Γ.



Γράφημα 1.1. Το παραπάνω γράφημα παρουσιάζει το ποσοστό των αντρών και των γυναικών που έλαβαν μέρος στη συγκεκριμένη έρευνα.

Ο έλεγχος ισότητας Μέσων Τιμών (Independent t-test), για τις ανεξάρτητες μεταβλητές «φύλο», «μεταπτυχιακές σπουδές» και «άλλη επιμόρφωση», το οποίο εξετάστηκε σε επίπεδο 0.05 δεν έδειξαν κάποια στατιστικά σημαντική διαφορά ανάμεσα στις υποομάδες της κάθε ανεξάρτητης μεταβλητής. Πιο αναλυτικά, τα αποτελέσματα του t-test δείχνουν πως ο βαθμός αποδοχής των κριτηρίων απόδοσης επηρεάζεται από το «φύλο», τις «μεταπτυχιακές σπουδές» και την «άλλη επιμόρφωση», όχι όμως σε τέτοιο βαθμό ώστε να αποδεχτούμε τις υποθέσεις της συγκεκριμένης έρευνας και τα αποτελέσματα να μπορούν να γίνουν αποδεκτά στο γενικό πληθυσμό.

Τα ίδια αποτελέσματα έδειξε και ο έλεγχος της Διασποράς (Anova test), για την ανάλυση των υπόλοιπων ανεξάρτητων μεταβλητών καθώς κανένα από τα αποτελέσματα του ελέγχου δεν έφτασε σε επίπεδο σημαντικότητας 0.05.

Οι πίνακες με τις αναλύσεις του Independent t-test για τις ανεξάρτητες μεταβλητές «φύλο», «μεταπτυχιακές σπουδές» και την «άλλη επιμόρφωση», παρουσιάζονται αναλυτικά στο παράρτημα Δ.

Οι πίνακες με τις αναλύσεις του Anova για τις ανεξάρτητες μεταβλητές «ηλικία», «έτη υπηρεσίας», «ειδικότητα» και «υπηρεσία», παρουσιάζονται αναλυτικά στο παράρτημα E.

7.5. Κριτική Αποτελεσμάτων

Όπως αναφέρθηκε στην περιγραφή των αποτελεσμάτων, οι αναλύσεις των δεδομένων της παρούσας έρευνας δεν έδειξαν κάποια στατιστικά σημαντική διαφορά ανάμεσα σε ανεξάρτητες και εξαρτημένες μεταβλητές. **Αποτέλεσμα το οποίο σημαίνει ότι οι υποθέσεις της έρευνας πρέπει να απορριφθούν καθώς φαίνεται ότι τα ατομικά στοιχεία δεν επηρεάζουν το βαθμό αποδοχής των κριτηρίων αξιολόγησης της απόδοσης των εκπαιδευτικών.**

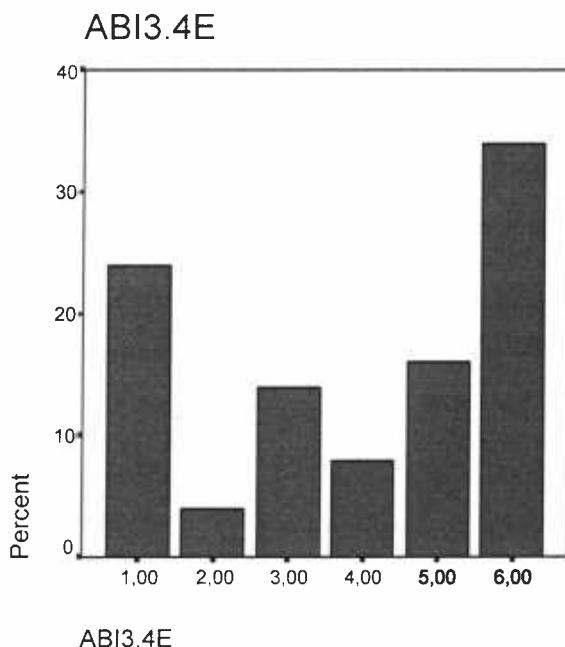
Παρόλα αυτά, είναι αρκετά ενδιαφέρον να συζητηθούν κάποια αποτελέσματα που προκύπτουν από το t-test:

- Όσον αφορά την ανεξάρτητη μεταβλητή «φύλο», καθώς, ενώ σε όλα τα κριτήρια απόδοσης από το 1.1α έως 4.2κ, φαίνεται μια πολύ μικρή διαφορά (στατιστικά ασήμαντη) ανάμεσα στους άντρες και τις γυναίκες, με τις γυναίκες να αποδέχονται τα κριτήρια απόδοσης περισσότερο, τα κριτήρια 5.1α έως 5.1κ φαίνεται οι άντρες να τα αποδέχονται περισσότερο από τις γυναίκες. Αυτό μπορεί να φανεί κοιτάζοντας τους μέσους όρους (mean), των δύο υποομάδων. Πιο αναλυτικά στο κριτήριο 5.1β οι άντρες είχαν μέσο όρο 5,5714 και οι γυναίκες 5,3448, στο κριτήριο 5.1γ οι άντρες σημείωσαν μέσο όρο 5,6190 και οι γυναίκες 5,3793, στο κριτήριο 5.1η οι άντρες σημείωσαν μέσο όρο 5,3500 και οι γυναίκες 5,0690, στο κριτήριο 5.1θ οι άντρες σημείωσαν μέσο όρο 5,3333 και οι γυναίκες 5,0690 και τέλος στο κριτήριο 5.1λ οι άντρες σημείωσαν μέσο όρο 5,4286 και οι γυναίκες 5,2064. Από αυτούς τους μέσους όρους των δύο υποομάδων προκύπτει πως ενώ στο σύνολο του βαθμού αποδοχής των κριτηρίων απόδοσης δεν φαίνεται στατιστικά σημαντική διαφορά ανάμεσα στις δύο υποομάδες της ανεξάρτητης μεταβλητής «φύλο», παρόλα ταύτα υπάρχει μια διαφορά ανάμεσα στο πια από τα κριτήρια απόδοσης αποδέχεται



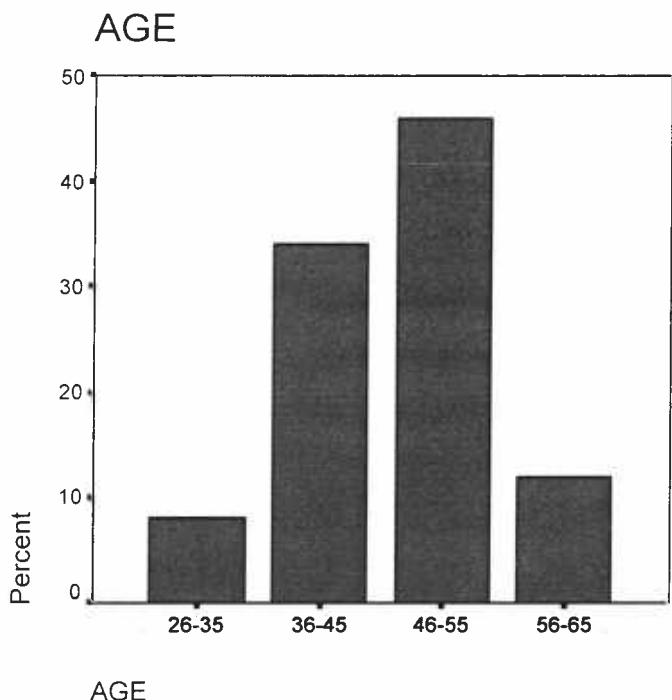
περισσότερο ή λιγότερο το κάθε φύλο. Κάποια πιο διεξοδική ανάλυση πάνω σε αυτό το κομμάτι αποδοχής κριτηρίων αξιολόγησης θα ήταν αρκετά ενδιαφέρουσα και χρήσιμη για μελλοντική έρευνα στο συγκεκριμένο τομέα.

- Στο γράφημα συχνότητας για το κριτήριο 3.4ε («Τροποποιεί τα προγράμματα ώστε να ανταποκρίνονται αποτελεσματικά στις ανάγκες των εξαιρετικά ικανών σπουδαστών»), φαίνεται να υπάρχει μια διχογνωμία ως προς την αποδοχή του, καθώς το 25% περίπου του δείγματος απάντησε πως διαφωνούν απόλυτα με το περιεχόμενο του συγκεκριμένου κριτηρίου ενώ το 35% περίπου του δείγματος απάντησε πως συμφωνούν απόλυτα. Εάν συγκρίνουμε λοιπόν το συγκεκριμένο γράφημα με τα υπόλοιπα θα παρατηρήσουμε την διαφορά αυτή, γεγονός που οδηγεί στο συμπέρασμα ότι χρειάζεται μια πιο διεξοδική ανάλυση και πάνω σε αυτόν το συγκεκριμένο τομέα.



Γράφημα 1.2. Διχογνωμία στις απαντήσεις

- Τέλος μια ματιά στο γράφημα «ηλικία», δείχνει πως η τρίτη υποομάδα (46-55 ετών), υπερτερεί ποσοστιαία του συνολικού δείγματος, κάτι που μπορεί να επηρεάζει τα αποτελέσματα της έρευνας, έτσι λοιπόν σε μια μελλοντική ανάλυση θα ήταν προτιμότερο οι υποομάδες της ανεξάρτητης μεταβλητής ηλικία, να παρουσιάζουν ομαλότερη ηλικιακή κατανομή



Γράφημα 1.3 Ηλικιακές υποομάδες ανεξάρτητης μεταβλητής «Ηλικία»

8. ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ

Ένα από τα σημαντικά Κριτήρια Ποιότητας στην Εκπαίδευση σχετικά με την Άριστη Απόδοση ενός Εκπαιδευτικού Οργανισμού, είναι το Εκπαιδευτικό και Διοικητικό Προσωπικό του.

Η εστίαση στο Εκπαιδευτικό και Διοικητικό Προσωπικό ασχολείται με τις κυρίαρχες πρακτικές που σχετίζονται με θέματα Ανθρώπινου Δυναμικού. Μέσα στο πλαίσιο αυτό, εξετάζονται θέματα διαχείρισης της Απόδοσης του Εκπαιδευτικού και Διοικητικού Προσωπικού.

Η Αξιολόγηση της Απόδοσης ως σύστημα αφορά το Εκπαιδευτικό και Διοικητικό Προσωπικό όλων των βαθμίδων και αξιωμάτων, προσδιορίζει τις προσδοκίες για εργασία, ασχολείται με την περιγραφή εργασιών, επιλέγει σχετικά κριτήρια αποτίμησης, αναπτύσσει εργαλεία και διαδικασίες αξιολόγησης και τέλος συλλέγει, ερμηνεύει και αναφέρει αποτελέσματα.

Με σκοπό την αξιολόγηση της απόδοσης του Εκπαιδευτικού και Διοικητικού Προσωπικού πρέπει να απαντηθούν αφενός μεν τρία ερωτήματα:

- Ποιες είναι οι διαφορετικές περιοχές **ευθύνης** στις οποίες ένα άτομο αναμένεται να εστιάσει τις προσπάθειές του.
- Μέσα σε κάθε περιοχή ευθύνης, ποιους **στόχους** αναμένεται το άτομο αυτό να επιτύχει.
- Πώς θα μετρηθούν τα **αποτελέσματα** τα οποία αυτό το άτομο παράγει. Πώς θα διαχωρισθεί η καλή από την κακή Απόδοση.

Αφετέρου δε πρέπει να εστιάσουμε στον **τρόπο** με τον οποίο ένα άτομο επιτυγχάνει ένα αποτέλεσμα στα πλαίσια των ευθυνών, των στόχων και των προτύπων της θέσης εργασίας του.

Είναι όλες αυτές οι **δεξιότητες, ικανότητες, συμπεριφορές** και γενικότερες **ιδιότητες** που ως βασικό χαρακτηριστικό ενός ατόμου συνδέεται αιτιολογικά με το κριτήριο αναφοράς της Απόδοσης η οποία αξιολογείται ως αποτελεσματική ή ανώτερη στην άσκηση του Εκπαιδευτικού και Διοικητικού Έργου.



Οι Δείκτες Απόδοσης-Ζητούμενες Συμπεριφορές της συγκεκριμένης έρευνας αποτελούν τα δομικά στοιχεία των ικανοτήτων και ιδιοτήτων, η Αξιολόγηση των οποίων αποτιμά την Άριστη Απόδοση ενός Εκπαιδευτικού λειτουργού.

Η Έρευνα θέλησε να συσχετίσει το βαθμό αποδοχής αυτών των Δεικτών Απόδοσης-Ζητούμενων Συμπεριφορών με μερικά βασικά δημογραφικά και επαγγελματικά χαρακτηριστικά Εκπαιδευτικών.

Το συμπέρασμα της Έρευνας είναι ότι το «Φύλο», η «Ηλικία», τα «Έτη Υπηρεσίας», η «Ειδικότητα», η «Υπηρεσία», οι «Μεταπτυχιακές Σπουδές» και η «Άλλη Επιμόρφωση» δεν φαίνεται να επηρεάζουν την αποδοχή των κριτηρίων Αξιολόγησης της Απόδοσης των Εκπαιδευτικών. Αυτό σημαίνει ότι ο κλάδος των Ελλήνων Εκπαιδευτικών είναι πλέον ώριμος να δεχθεί ένα Σύστημα Αξιολόγησης της Απόδοσής του, **μια διαδικασία που θα αποβλέπει αποκλειστικά στο να ενισχύει τον εκπαιδευτικό στην αυτογνωσία του και μέσα από αυτή, στην προσωπική του ανάπτυξη και βελτίωση.**

Παρ' όλους τους περιορισμούς της παρούσας έρευνας, προκύπτει αβίαστα ότι μια πανελλαδικής κλίμακας παρόμοια έρευνα θα κατέληγε στα ίδια συμπεράσματα και θα αποδείκνυε την ευσυνειδησία του Έλληνα Εκπαιδευτικού.

Αυτό το οποίο απαιτείται είναι η παρουσίαση ενός **«Ολοκληρωμένου Συστήματος Αξιολόγησης της Απόδοσης του Εκπαιδευτικού»**, το οποίο μέσα από ένα «Πρόγραμμα Εσωτερικής Επικοινωνίας» θα τύχει αποδοχής και εφαρμογής με αποτέλεσμα την Άριστη Απόδοση των Εκπαιδευτικών Μονάδων, την μεγιστοποίηση της κοινωνικής αποτελεσματικότητας του Ελληνικού Σχολείου και την ανταπόκριση του Έλληνα Εκπαιδευτικού στην υψηλή κοινωνική ευθύνη του.



9. ΕΥΧΑΡΙΣΤΙΕΣ

Ο ερευνητής θα ήθελε να εκφράσει τις θερμότερες ευχαριστίες του στους παρακάτω, οι οποίοι συνέβαλαν καθοριστικά στην εκπόνηση αυτής της εκπαιδευτικής εργασίας.

Την κυρία **Νάνσυ Παπαλεξανδρή**, Καθηγήτρια, Αντιπρύτανη του Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών, η οποία με την εμπιστοσύνη της τίμησε την παρουσία του υπογράφοντα στο μεταπτυχιακό πρόγραμμα σπουδών στη Διοίκηση Ανθρώπινου Δυναμικού, απεδέχθη την επιλογή της ερευνητικής ιδέας και ως παιδαγωγός στήριξε μέχρι τέλους την υλοποίηση αυτής.

Τη δόκτορα Ειρήνη Τζαννέτου, Επιστημονική Συνεργάτιδα Ο.Π.Α. η οποία ως επιβλέπουσα την εργασία αυτή κατηγύθυνε αποφασιστικά τον υπογράφοντα στη μορφοποίηση της ερευνητικής ιδέας αλλά και στήριξε συμβουλευτικά με τις παρεμβάσεις της όλο τον κύκλο υλοποίησης της εκπαιδευτικής αυτής εργασίας, ώστε να αποκτήσει, κατά το δυνατόν, χαρακτηριστικά επιστημονικής έρευνας.

Την Κυρία Αλεξάνδρα Κιμουλάκη, καθηγήτρια Γαλλικής Φιλολογίας του 1^{ου} Γυμνασίου Αγίας Παρασκευής, η οποία ως συνάδελφος-σύνδεσμος βοήθησε τη διανομή και συλλογή του ερωτηματολογίου στο σχολείο της.

Την κυρία Μαίρη Ζούλη, καθηγήτρια Αγγλικής Φιλολογίας στο Δημοτικό Σχολείο Άσπρων Σπιτιών Βοιωτίας, η οποία ως συνάδελφος-σύνδεσμος βοήθησε για την παρουσία της «Περιφέρειας» στην έρευνα.

Την κυρία Άννα Καπέλλα, φοιτήτρια στη Σχολή Χημικών Μηχανικών του ΕΜΠ για την ηλεκτρονική επεξεργασία των συμπληρωμάτων ερωτηματολογίων.

Την κυρία Νίκη Φρυγανά, Ψυχολόγο και Σύμβουλο Ψυχικής Υγείας για τη συζήτηση επί των αποτελεσμάτων της έρευνας.

Την κυρία Ματίνα Τριανταφύλλου για την τεχνική αρτιότητα του κειμένου και των σχημάτων.

Τέλος, θα ήθελα να ευχαριστήσω όλους τους συναδέλφους εκπαιδευτικούς, οι οποίοι ανταποκρίθηκαν στις εκπαιδευτικές ανησυχίες και



ανάγκες του υπογράφοντος και αφιέρωσαν το χρόνο τους για τη συμπλήρωση του Ερωτηματολογίου με Ευσυνειδησία.



10. ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

1. Παπαλεξανδρή Νάνσυ, Μπουραντάς Δημήτρης, ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΩΝ ΠΟΡΩΝ, Εκδόσεις Γ. Μπένου, Αθήνα 2002.
2. Καντάς Αριστοτέλης, ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ-ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΗ ΨΥΧΟΛΟΓΙΑ Μέρος 2ο Επιλογή, Αξιολόγηση Προσωπικού, Εκδόσεις Ελληνικά Γράμματα, Αθήνα 1998.
3. Tzannetou Irini PhD, Performance Management “the classics”. Some Notes.
4. Williams S. Richard “Performance Management” Perspectives an Employee Performance. International Thomson Business Press 1998.
5. Grote Dick, “The Complete Guide to Performance Appraisal” American Management Association 1996.
6. Rummler A. Geary and Brache P. Alan, “Improving Performance” How to Manage the White Space on the Organization Chart. Jossey-Bass Publishers 1995.
7. Lefton E. Robert PhD. “Effective Motivation Through Performance Appraisal”. Wildey-Interscience Publication 1977.
8. “Measuring Corporate Performance” Harvard Business Review 1998.
9. Kaplan S. Robert and Norton P. David “Balanced Scorecard” Translating Strategy Into Action.
10. Χαλικιάς Ιωάννης, ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗ Μέθοδοι Ανάλυσης για επιχειρηματικές αποφάσεις. Rosili, Αθήνα, 2003.
11. Thornhill A., Lewis Ph., Millmore M., Saunders M., Managing Change, A Human Resource Strategy Approach, Pearson Ed. Ltd., 2000.
12. Becker B., Huselid M., Ulrich D., The HR Scorecard, Linking People, Strategy and Performance, Harvard Business School Press, 2001.
13. Σκουλάς Ν., Οικονομάκη Κ., Διαχείριση και Ανάπτυξη Ανθρωπίνων Πόρων, Γ' Έκδοση, Εκδόσεις καπτα, Αθήνα 1998.



14. Χατζηπαντελή Π., Γρηγοράκη Ε., Ανάπτυξη Ανθρωπίνων Πόρων, Βιβλίο Μαθητή, ΤΕΕ, Τομέας Οικονομίας και Διοίκησης, Β' τάξη 1ου Κύκλου, Ειδικότητα Υπαλλήλων Διοίκησης, ΥΠΕΠΟ, Π.Ι, 1999.
15. Ζαφειρόπουλος Κώστας, Πώς γίνεται μια επιστημονική εργασία; Επιστημονική Έρευνα και Συγγραφή Εργασιών», εκδόσεις Κριτική, 2005.
16. Supporting Teaching Excellence Overview: <http://199.71.28.902/eng/teacher/teacher.htm>. Performance Appraisal – Fact Sheet: <http://199.71.28.92/eng/teacher/appaisefs.html>. Teacher Performance Appraisal System: <http://199.71.28.92/eng/teacher/apprise.html>.
17. The School District of DeSoto Florida: PERFORMANCE APPRAISAL PROCESS <http://>
18. Teacher Performance Management: A resource for boards of trustees, principals and teachers. Ministry of Education Wellington New Zealand. <http://>
19. Alabama Professional Education Personnel. Evaluation Program for Teachers. State Department of Education. <http://>
20. Department of Defence Education Activity. Educator Performance Appraisal System. <http://>
21. Old Town School Department. District's Continuing Teacher Contract Appraisal Process. <http://>
22. United States Office of Personnel Management. Performance Management. <http://www.opm.gov/perform/>
23. Baldrige National Quality Program. Education Criteria for Performance Excellence. <http://>
24. NASPA'S NetResults: Improving Staffing Practices: Part 6 – Performance Appraisal. <http://www.naspa.org/netresults/PrinterFriendly.cfm?ID=783>.
 - University of Georgia and Virginia Tech. <http://filebox.vt.edu/users/dgc2/staffinghandbook/perfappraisal.htm>.
 - Boston College. Performance Management: Appraisal Form. http://www.bc.edu/bc_org/hvp/c/apprais.html.
 - Hope College. Performance Appraisal Form. <http://www.hope.edu/admin/hr/forms/adminev.html>.



- HR The Office of Human Resources at Dartmouth College ANNUAL EMPLOYEE APPRAISALS
 - The University of Vermont HUMAN RESOURCES.
<http://www.uvm.edu/~uvmhr/paform.html>
 - SAINT LOUIS UNIVERSITY PERFORMANCE APPRAISAL
 A Performance Appraisal System in Student Affairs. Integrated Model of Performance Appraisal
<http://filebox.vt.edu/users/dgc2/staffinghandbook/performanceappraisalssin gleunit/index.htm12/29/04>
25. UCSD Human Resources Department. Guide to Performance Management. <http://www-hr.ucsd.edu/%7Estaffeducation/guide/>
26. Bowling Green State University, Ohio Classified Staff Performance Appraisal. <http://www.bgsu.edu/offices/ohr/training/>
27. The School Board of St Lucie County, Florida Instructional Personnel Appraisal System. <http://>
28. PROFESSIONAL STANDARDS. BOARD. 1502 REGULATION DELAWARE PERFORMANCE APPRAISAL SYSTEM FOR TEACHERS.
<http://>
29. Hyde Park Central School District Administration "Procedure for Evaluating the Superintendent of schools".
<http://www.hydeparkschools.org/BOE/SuperintendentEval.shtml>
30. Principal Performance Management – The Recent New Zealand Experience. <http://www.aare.edu.au/99pap/col99048.htm>.
31. ROCKINGHAM COUNTY SCHOOLS PRINCIPAL/ASSISTANT PRINCIPAL SELF-ASSESSMENT AND PERFORMANCE APPRAISAL.
<http://>
32. Principal Appraisal: Coaching Education Leaders to Continuous Self-improvement by Mr Graham Hault.
http://www.icponline.org/feature_articles/f20-01.htm.
33. Employee Performance Management. Assembled by Carter McNamara, MBA, PhD. http://www.mapmp.org/library/emp_perf/emp_perf.htm.



34. Performance Management, Continuing Professional Development and Teacher Appraisal, Harry Tomlinson, Leeds Metropolitan University, April 2002. <http://www.oiele.gr/tomlinson.htm>.
35. Chapter 5. PERFORMANCE: International Development Research Centre. http://www.eepsea.org/en/ev-30226-201-1-DO_TOPIC.html
36. Education Commission of the States Policy Brief: Teacher Evaluation. <http://www.ecs.org/clearinghouse/12/28/1228.htm>.
37. Personnel performance appraisal practices in leisure service agencies by James Brademas, PhD and others. <http://www.lib.niu.edu/ipo/ip810938.html>.
38. ISHN Features: "Not another performance appraisal!" by Scott Geller (Posted 09/30/2001). [http://www.ishn.com/CDA/ArticleInformation/featur.../0%2C2162\\$2C64574%2C00.htm](http://www.ishn.com/CDA/ArticleInformation/featur.../0%2C2162$2C64574%2C00.htm).
39. STUDENT PERFORMANCE by DIANE RAVITCH (pp 12-16, ravitch 1/4/99 11:06 AM page 12). Brookings Review. <http://>
40. #532 Innovative Leader Volume 10, Number 7, July 2001 "Abolishing Performance Appraisals" by Tom Coens and Mary Jenkins. http://www.Winstonbrill.com;bril001/html/article_index/articles/501-550/article_532_body.html.
41. COPAA News Natch. "Accountability and Students with Disabilities". <http://www.copaa.net/newstand/accountability.html>.
42. Workforce Training and Education Coordinating Board, Olympia WA 98504-3105 Performance Management for Continuous Improvement. <http://www.wtb.wa.gov/pmci.html>.
43. Performance Appraisal Process-What to expect as a laboratory professional by Rick Panning, MBA, CL8(NCA) and Beverly Farrel, Ph.D. http://www.ascls.org/Jobs/grads/performance_appraisal.asp.
44. SAN JOAQUIN COUNTY HUMAN RESOURCES DIVISION EMPLOYEE PERFORMANCE GUIDELINES, 2002. <http://>



45. A Review of Current Literature on Performance Appraisal: how it relates to Mahanakorn University of Technology (MUT). <http://www.jonogreen.netfirms.com/hrs2.htm>.
46. Validation Report-TPA12000-12, Appendix A-Teacher Evaluation in North Carolina Bradshaw, Lynn K. (Fall 1990/Winter-2000). <http://>



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α

- 1. Έντυπο Ερωτηματολογίου Έρευνας Κριτηρίων Αξιολόγησης της Απόδοσης του Εκπαιδευτικού**
- 2. Ο Ν. 2986 (ΦΕΚ 24/τ.Α'/13-2-2002)**
- 3. Η Απόφαση ΥΠΕΠΘ Φ.353.1/324/105657/Δ1
(ΦΕΚ 1340/τ. Β'/16-10-2002)**



EPEYNA

ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΗΣ ΑΠΟΔΟΣΗΣ ΤΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ

*Ερευνητής: Στέφανος Ν. Καπέλλας
Οικονομολόγος*

Αγαπητοί Συνάδελφοι,

Το ερωτηματολόγιο αυτό αποτελεί μια προσπάθεια διερεύνησης των απόψεών σας σχετικά με το βαθμό που αποδέχεστε τους **Δείκτες Απόδοσης – Συμπεριφοράς**, οι οποίοι δέον να λαμβάνονται υπ' όψιν, κατά τη διάρκεια της Αξιολόγησης της Απόδοσης του Εκπαιδευτικού.

Το ερωτηματολόγιο συμπληρώνεται ανώνυμα, είναι για χρήση αποκλειστικά του ερευνητή, στα πλαίσια εκπαιδευτικής εργασίας.

Παρακαλώ, επιλέξτε το βαθμό συμφωνίας σας, σημειώνοντας ένα X στο αντίστοιχο κουτάκι.

Σας ευχαριστώ για τη συνεργασία.

ATOMIKA ΣΤΟΙΧΕΙΑ

A. Φύλο :	άντρας	<input type="checkbox"/>	γυναίκα	<input type="checkbox"/>				
B. Ηλικία :	26 – 35	<input type="checkbox"/>	36 - 45	<input type="checkbox"/>	46 – 55	<input type="checkbox"/>	56 – 65	<input type="checkbox"/>
C. Έτη Υπηρεσίας:	1 – 8	<input type="checkbox"/>	9 – 17	<input type="checkbox"/>	18 – 26	<input type="checkbox"/>	27 – 35	<input type="checkbox"/>
D. Ειδικότητα :	ΠΕ	<input type="checkbox"/>						
E. Υπηρεσία :	Γυμνάσιο	<input type="checkbox"/>	Εν.Λύκειο	<input type="checkbox"/>	ΤΕΕ	<input type="checkbox"/>		
Στ' Μεταπτυχιακές								
Σπουδές :	Master	<input type="checkbox"/>	PhD	<input type="checkbox"/>				
Z. Άλλη επιμόρφωση : (Αναφέρατε)								



ΔΕΙΚΤΕΣ ΑΠΟΔΟΣΗΣ – ΖΗΤΟΥΜΕΝΕΣ ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΕΣ

Όλοι οι Δείκτες Απόδοσης Συμπεριφοράς πρέπει να λαμβάνονται υπόψη κατά τη διάρκεια της αξιολόγησης της απόδοσης του εκπαιδευτικού

ΙΔΙΟΤΗΤΑ 1

ΔΕΣΜΕΥΣΗ ΑΠΕΝΑΝΤΙ ΣΤΟΥΣ ΜΑΘΗΤΕΣ ΚΑΙ ΣΤΗ ΜΑΘΗΣΗ ΑΥΤΩΝ

ΙΚΑΝΟΤΗΤΑ 1.1.

Οι εκπαιδευτικοί επιδεικνύουν δέσμευση για την ευημερία και ανάπτυξη όλων των μαθητών

ΖΗΤΟΥΜΕΝΕΣ ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΕΣ

Ο εκπαιδευτικός πρέπει να:

- Εφαρμόζει τη γνώση αποτελεσματικά για το πώς οι σπουδαστές αναπτύσσονται και μαθαίνουν φυσιολογικά, κοινωνικά και γνωστικά.
- Ανταποκρίνεται στις προσωπικές και ιδιαίτερες ανάγκες μάθησης του σπουδαστή τροποποιώντας τις διαδικασίες αξιολόγησης ώστε να εξασφαλίσει την ικανοποίηση αυτών των ιδιαιτεροτήτων.
- Διαμορφώνει τη διδασκαλία κατάλληλα έτσι ώστε να είναι χρήσιμη στους σπουδαστές που μαθαίνουν με ποικίλους τρόπους.
- Παρακινεί αποτελεσματικά τους σπουδαστές να βελτιώσουν τη μαθησιακή διαδικασία.

ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ		ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ			
1	2	3	4	5	6

ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ		ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ			
1	2	3	4	5	6

ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ		ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ			
1	2	3	4	5	6

ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ		ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ			
1	2	3	4	5	6

- Επιδιώκει και εφαρμόζει αποτελεσματικά προσεγγίσεις που θα βοηθήσουν τη γνωστική, συναισθηματική και κοινωνική ανάπτυξη των σπουδαστών
- Διαμορφώνει και προάγει τη χαρά της μάθησης.

ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ		ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ			
1	2	3	4	5	6

- Παρέχει θετική και προσεκτική ανατροφοδότηση στις ανατεθείσες εργασίες.

ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ		ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ			
1	2	3	4	5	6

- Χρησιμοποιεί αποτελεσματικά την εργασία του σπουδαστή για να εντοπίσει μαθησιακές δυσκολίες και να προβεί στα κατάλληλα διορθωτικά μέτρα.

ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ		ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ			
1	2	3	4	5	6

- Υποστηρίζει αποτελεσματικά ή/και βοηθά τους σπουδαστές στην ικανοποίηση των ακαδημαϊκών, κοινωνικών και συναισθηματικών αναγκών τους απευθυνόμενος στις ατομικές τους ανάγκες.

ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ		ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ			
1	2	3	4	5	6

- Επιδεικνύει θετική επικοινωνία με τους σπουδαστές.

ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ		ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ			
1	2	3	4	5	6



- Αναγνωρίζει τις δυσκολίες των σπουδαστών υιοθετώντας αποτελεσματικές στρατηγικές αξιολόγησης.

						ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ	ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ
1	2	3	4	5	6		

ΙΚΑΝΟΤΗΤΑ 1.2. Οι εκπαιδευτικοί είναι αφιερωμένοι στις προσπάθειές τους να διδάξουν και να υποστηρίζουν τη μάθηση και την απόδοση των μαθητών.

ΖΗΤΟΥΜΕΝΕΣ ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΕΣ

Ο εκπαιδευτικός πρέπει να:

- Βοηθά τους μαθητές στην άσκηση των νέων δεξιοτήτων παρέχοντας ευκαιρίες καθοδηγούμενης πρακτικής εξάσκησης.

						ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ	ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ
1	2	3	4	5	6		

- Επιτρέπει την ενεργό συμμετοχή των σπουδαστών στη μαθησιακή διαδικασία.

						ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ	ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ
1	2	3	4	5	6		

- Υιοθετεί κατάλληλη ισορροπία στην καθοδηγούμενη συζήτηση/εκμάθηση σπουδαστή και δασκάλου.

						ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ	ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ
1	2	3	4	5	6		

- Καθιερώνει το περιβάλλον που μεγιστοποιεί τη μάθηση.

						ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ	ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ
1	2	3	4	5	6		

- Ενθαρρύνει τους σπουδαστές να αναδείξουν το μέγιστο των δυνατοτήτων τους.

						ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ	ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ
1	2	3	4	5	6		

- Χρησιμοποιεί ποικίλες στρατηγικές διδασκαλίας που ταιριάζουν στις ιδιαίτερες ανάγκες των σπουδαστών.

						ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ	ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ
1	2	3	4	5	6		

ΙΚΑΝΟΤΗΤΑ 1.3. Οι εκπαιδευτικοί αντιμετωπίζουν όλους τους μαθητές δίκαια και με σεβασμό.

ΖΗΤΟΥΜΕΝΕΣ ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΕΣ

Ο εκπαιδευτικός πρέπει να:

- Καταδεικνύει προσοχή και σεβασμό για τους σπουδαστές διατηρώντας θετική αλληλεπίδραση.

						ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ	ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ
1	2	3	4	5	6		

- Προωθεί ευγενικές και πλήρεις σεβασμού αλληλεπιδράσεις μεταξύ των σπουδαστών.

						ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ	ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ
1	2	3	4	5	6		

- Αντιμετωπίζει ζητήματα δικαιοσύνης και ποικιλομορφίας με το σχεδιασμό κατάλληλων εμπειριών.

						ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ	ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ
1	2	3	4	5	6		

- Διαφοροποιεί τις προσδοκίες του προγράμματος σπουδών και τις στρατηγικές διδασκαλίας, ώστε να ικανοποιεί τις ανάγκες των σπουδαστών.

ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ		ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ			
1	2	3	4	5	6

- Κατευθύνει με επιδεξιότητα και θετικό τρόπο ανάρμοστες συμπεριφορές σπουδαστών.

ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ		ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ			
1	2	3	4	5	6

- Σέβεται τις ιδιαίτερες ανάγκες των σπουδαστών παρέχοντας τις κατάλληλες εμπειρίες.

ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ		ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ			
1	2	3	4	5	6

- Μεταφέρει τις πληροφορίες με ένα ελεύθερο από προκαταλήψεις τρόπο και με πολυτολιτισμική προοπτική.

ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ		ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ			
1	2	3	4	5	6

- Εξασφαλίζει και διαμορφώνει αξιολόγηση χωρίς προκαταλήψεις με σκοπό να επιτευχθεί ισότητα.

ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ		ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ			
1	2	3	4	5	6

- Εκτιμά και προάγει την αμεροληψία και τη δικαιοσύνη, υιοθετώντας πρακτικές κατά των διακρίσεων σε ότι αφορά το φύλο, το σεξουαλικό προσανατολισμό, τη φυλή, τις ειδικές ανάγκες, την ηλικία, τη θρησκεία και την κουλτούρα.

ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ		ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ			
1	2	3	4	5	6

ΙΚΑΝΟΤΗΤΑ 1.4. Οι εκπαιδευτές παρέχουν ένα μαθησιακό περιβάλλον που ενθαρρύνει τους μαθητές να λύνουν προβλήματα, να παίρνουν αποφάσεις, να είναι διά βίου εκπαιδευόμενοι και να συμβάλλουν σε μια κοινωνία που συνεχώς αλλάζει.

ΖΗΤΟΥΜΕΝΕΣ ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΕΣ

Ο εκπαιδευτικός πρέπει να:

- Παρέχει στους μαθητές τις κατάλληλες ευκαιρίες για μία ανεξάρτητη εξάσκηση νέων δεξιοτήτων.

ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ		ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ			
1	2	3	4	5	6

- Υιοθετεί αποτελεσματικές τεχνικές ερωτήσεων που ενθαρρύνουν δεξιότητες σκέψης υψηλού επιπέδου.

ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ		ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ			
1	2	3	4	5	6

- Παρέχει καθοδήγηση και την κατάλληλη ανατροφοδότηση στους μαθητές για την επίτευξη των νέων εννοιών/δεξιοτήτων.

ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ		ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ			
1	2	3	4	5	6

- Ενθαρρύνει την ανατροφοδότηση, την ανάληψη ρίσκου, τις ερωτήσεις και τον πειραματισμό καθιερώνοντας ένα μαθησιακό περιβάλλον που δεν είναι απειλητικό για το σπουδαστή.

ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ		ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ			
1	2	3	4	5	6

- Ενθαρρύνει τους σπουδαστές να γνωρίσουν τις προσωπικές τους δυνάμεις και ικανότητες ώστε να ακολουθήσουν κατάλληλη σταδιοδρομία.

ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ		ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ			
1	2	3	4	5	6



- Βοηθά τους σπουδαστές να προετοιμαστούν για τη - ζωή ενισχύοντας τη διάθεσή τους για τη διά βίου μάθηση.

						ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ	ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ
1	2	3	4	5	6		

- Προωθεί τον αυτοσεβασμό των σπουδαστών ενισχύοντας θετικές συμπεριφορές.

						ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ	ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ
1	2	3	4	5	6		

ΙΔΙΟΤΗΤΑ 2 ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΓΝΩΣΗ

- ΙΚΑΝΟΤΗΤΑ 2.1.** Οι εκπαιδευτικοί γνωρίζουν το αντικείμενό τους, το πρόγραμμα σπουδών και τη σχετική με την εκπαίδευση νομοθεσία.

ΖΗΤΟΥΜΕΝΕΣ ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΕΣ

Ο εκπαιδευτικός πρέπει να:

- Διδάσκει το πρόγραμμα σπουδών επιδεικνύοντας τόσο κατανόηση των θεματικών περιοχών όσο και δυνατότητα επεξήγησης αυτών.

						ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ	ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ
1	2	3	4	5	6		

- Καταδεικνύει τέλεια γνώση του αντικείμενου του και των σχετικών με αυτό δεξιοτήτων.

						ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ	ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ
1	2	3	4	5	6		

- Δεικνύει ακριβείς και ενημερωμένες πληροφορίες.

						ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ	ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ
1	2	3	4	5	6		

- Χρησιμοποιεί ποικιλία αποτελεσματικών μέσων για να ενισχύσει τη μάθηση.

						ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ	ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ
1	2	3	4	5	6		

- Εφαρμόζει και εξηγεί αποτελεσματικά τις εγκυκλίους και τους κανονισμούς σε σχέση με την ασφάλεια και την ευημερία των σπουδαστών.

						ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ	ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ
1	2	3	4	5	6		

- Γνωρίζει, ακολουθεί και εξηγεί την κατάλληλη νομοθεσία, καθώς και τις τοπικές πολιτικές και διαδικασίες.

						ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ	ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ
1	2	3	4	5	6		

- ΙΚΑΝΟΤΗΤΑ 2.2.** Οι εκπαιδευτικοί γνωρίζουν ποικιλία αποτελεσματικών πρακτικών διδασκαλίας και αξιολόγησης.

ΖΗΤΟΥΜΕΝΕΣ ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΕΣ

Ο εκπαιδευτικός πρέπει να:

- Παρέχει εποικοδομητική κριτική ως μέρος της αξιολόγησης.

						ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ	ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ
1	2	3	4	5	6		

- Ευθυγραμμίζει το μαθησιακό στόχο με τις στρατηγικές αξιολόγησης.

						ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ	ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ
1	2	3	4	5	6		



- Χρησιμοποιεί κατάλληλες διαγνωστικές τεχνικές για να αξιολογήσει τις δυσκολίες του σπουδαστή.

ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ						ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ	
1	2	3	4	5	6		

- Υιοθετεί διαμορφωτικές και αθροιστικές αξιολογήσεις που ελέγχουν την κατανόηση.

ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ						ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ	
1	2	3	4	5	6		

- Χρησιμοποιεί ποικιλία κατάλληλων τεχνικών διδασκαλίας για να απασχολήσει τους σπουδαστές.

ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ						ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ	
1	2	3	4	5	6		

- Χρησιμοποιεί ποικιλία στρατηγικών αξιολόγησης και εργαλείων προκειμένου να λάβει βραχυπρόθεσμες και μακροπρόθεσμες αποφάσεις που θα βελτιώσουν τη μάθηση των σπουδαστών.

ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ						ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ	
1	2	3	4	5	6		

ΙΚΑΝΟΤΗΤΑ 2.3. Οι εκπαιδευτικοί γνωρίζουν ποικιλία αποτελεσματικών στρατηγικών διαχείρισης της τάξης.

ΖΗΤΟΥΜΕΝΕΣ ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΕΣ

Ο εκπαιδευτικός πρέπει να:

- Οργανώνει τον εκπαιδευτικό χρόνο καλύπτοντας τις ανάγκες όλων των σπουδαστών.

ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ						ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ	
1	2	3	4	5	6		

- Συστηματοποιεί τις στερεότυπες διαδικασίες και τις εργασίες για να απασχολήσει τους σπουδαστές σε ποικίλες εμπειρίες μάθησης.

ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ						ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ	
1	2	3	4	5	6		

- Διδάσκει το προγραμματισμένο θέμα μέσα στο χρόνο που διατίθεται για την κάθε περίοδο διδασκαλίας επιδιώκοντας την αποτελεσματική απασχόληση των σπουδαστών.

ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ						ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ	
1	2	3	4	5	6		

- Επιδεικνύει τις εργασίες των σπουδαστών κατάλληλα με σκοπό τον εμπλουτισμό των εμπειριών διδασκαλίας/μάθησης.

ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ						ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ	
1	2	3	4	5	6		

- Επιδιώκει και χρησιμοποιεί διάφορα μέσα που επιτυγχάνουν και ενισχύουν τις προσδοκίες.

ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ						ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ	
1	2	3	4	5	6		

- Παρέχει ευκαιρίες στους σπουδαστές να μοιραστούν τα ενδιαφέροντά τους και να δείξουν τη συμμετοχή τους στη μάθηση.

ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ						ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ	
1	2	3	4	5	6		

- Βεβαιώνει ότι όλοι οι σπουδαστές έχουν την ευκαιρία να μάθουν σχεδιάζοντας σκόπιμες αναθέσεις εργασιών.

ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ						ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ	
1	2	3	4	5	6		

- Χρησιμοποιεί κατάλληλες στρατηγικές για να διαχειριστεί θέματα πειθαρχίας.

ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ						ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ					
1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6

- Εφαρμόζει τον κώδικα συμπεριφοράς με συνέπεια.

ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ						ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ					
1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6

- Διαφοροποιεί τη διδασκαλία για να ικανοποιήσει τις διαφορετικές ανάγκες των σπουδαστών.

ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ						ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ					
1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6

ΙΚΑΝΟΤΗΤΑ 2.4. Οι εκπαιδευτικοί γνωρίζουν πώς οι μαθητές μαθαίνουν καθώς και τους παράγοντες που επηρεάζουν τη μάθηση και την επίδοση των μαθητών.

ΖΗΤΟΥΜΕΝΕΣ ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΕΣ

Ο εκπαιδευτικός πρέπει να:

- Χρησιμοποιεί διαφορετικές στρατηγικές που κινητοποιούν και ενθαρρύνουν τους σπουδαστές στο να αναπτύξουν ικανότητα σε όλους τους τομείς.

ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ						ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ					
1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6

- Λαμβάνει υπόψη τις διάφορες μορφές μάθησης σε ότι αφορά την επιλογή των υλικών/μέσων.

ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ						ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ					
1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6

- Προσαρμόζεται στις ομάδες ή τους μεμονωμένους σπουδαστές με ευέλικτες πρακτικές.

ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ						ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ					
1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6

- Τροποποιεί τα προγράμματα για να ανταποκρίθουν στις ανάγκες των σπουδαστών με την επιλογή θεμάτων σχετικών με τη ζωή και την εμπειρία των σπουδαστών.

ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ						ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ					
1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6

- Ξέρει τις διαδικασίες της ειδικής αγωγής και εκπαιδευσης και παρέχει την κατάλληλη εμπειρία για την επίτευξη των στόχων των σπουδαστών.

ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ						ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ					
1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6

ΙΔΙΟΤΗΤΑ 3 ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ

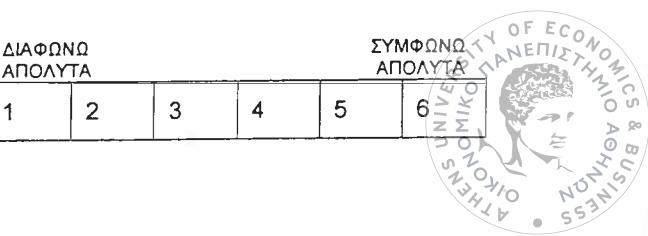
- ΙΚΑΝΟΤΗΤΑ 3.1. Οι εκπαιδευτικοί χρησιμοποιούν την επαγγελματική γνώση και την κατανόηση των μαθητών, του προγράμματος σπουδών, της νομοθεσίας, των πρακτικών διδασκαλίας και των στρατηγικών διαχείρισης της τάξης για να προωθούν τη μάθηση και την απόδοση των μαθητών τους.

ΖΗΤΟΥΜΕΝΕΣ ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΕΣ

Ο εκπαιδευτικός πρέπει να:

- Κάνει αποτελεσματικές συνδέσεις μεταξύ του καθημερινού μαθήματος και μακροχρόνιων στόχων.

ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ						ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ					
1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6



- Χρησιμοποιεί τις πρακτικές που προάγουν επιτυχώς την ανάπτυξη δεξιοτήτων σκέψης υψηλού επιπέδου.

ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ		ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ			
1	2	3	4	5	6

- Θέτει σαφείς και επιτεύξιμες προσδοκίες από κοινού με τους σπουδαστές στην τάξη.

ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ		ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ			
1	2	3	4	5	6

- Διαμορφώνει και προάγει αποτελεσματικές δεξιότητες επικοινωνίας.

ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ		ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ			
1	2	3	4	5	6

- Καταδεικνύει ευελιξία στις στρατηγικές διδασκαλίας καλύπτοντας τις ανάγκες όλων των σπουδαστών.

ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ		ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ			
1	2	3	4	5	6

- Επιλέγει τις κατάλληλες πηγές για την ανάπτυξη της διδασκαλίας προκειμένου να καλύψει τις ανάγκες των σπουδαστών.

ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ		ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ			
1	2	3	4	5	6

- Ποικίλει τη διδασκαλία με βάση τις ανάγκες των σπουδαστών, τις προσδοκίες του προγράμματος σπουδών, τις στρατηγικές διδασκαλίας και μάθησης.

ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ		ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ			
1	2	3	4	5	6

- Εφαρμόζει επιτυχώς τις απαιτήσεις των εγκυκλίων και κανονισμών σε σχέση με την ασφάλεια και την ευημερία των σπουδαστών.

ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ		ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ			
1	2	3	4	5	6

- Χρησιμοποιεί το διδακτικό χρόνο με εστιασμένο, σκόπιμο τρόπο.

ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ		ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ			
1	2	3	4	5	6

- Καθιερώνει και υποστηρίζει τα πρότυπα συμπεριφοράς των σπουδαστών που βοηθούν τη μάθηση και σέβεται την αξιοπρέπεια των σπουδαστών.

ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ		ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ			
1	2	3	4	5	6

- Οργανώνει το υλικό σε σκόπιμες ενότητες.

ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ		ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ			
1	2	3	4	5	6

- Σχετίζει το συγκεκριμένο θέμα του μαθήματος με σημαντικές θεματικές έννοιες και γενικεύσεις.

ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ		ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ			
1	2	3	4	5	6

- Ενσωματώνει οδηγίες του προγράμματος σπουδών στο μάθημα με τον κατάλληλο τρόπο.

ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ		ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ			
1	2	3	4	5	6

- Ενθαρρύνει τους σπουδαστές να γνωρίσουν, να συλλογιστούν και να ελέγξουν την εκμάθησή τους.

ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ		ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ			
1	2	3	4	5	6

- Βοηθά τους σπουδαστές να αναπτύξουν και να χρησιμοποιούν τρόπους για να έχουν πρόσβαση σε πληροφορίες και να τις αξιολογούν αυστηρά.

ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ		ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ			
1	2	3	4	5	6

- Μεταφέρει αποτελεσματικά τις πληροφορίες χωρίς - προκαταλήψεις και με πολυπολιτισμική προοπτική.

ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ		ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ			
1	2	3	4	5	6

- Χρησιμοποιεί σαφή και συνεπή πάντα τρόπο για να παρουσιάσει τη διδασκαλία.

ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ		ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ			
1	2	3	4	5	6

ΙΚΑΝΟΤΗΤΑ 3.2. Οι εκπαιδευτικοί επικοινωνούν αποτελεσματικά με τους μαθητές, τους γονείς και τους συναδέλφους.

ΖΗΤΟΥΜΕΝΕΣ ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΕΣ

Ο εκπαιδευτικός πρέπει να:

- Παρέχει συνεχή ανατροφοδότηση στους γονείς π.χ. μέσω ενημερωτικών γραμμάτων και δελτίων ανακοινώσεων.
- Επιδεικνύει θετική, επαγγελματική στάση όταν επικοινωνεί με τους γονείς, τους σπουδαστές και τους συναδέλφους.
- Ακολουθεί επιμελώς τις οδηγίες του σχολείου/Υπουργείου σε ότι αφορά την υποβολή αναφορών.
- Διεξάγει αποτελεσματικές διασκέψεις μεταξύ εκπαιδευτικού και σπουδαστών.
- Εμπνέει σαφείς, προκλητικές και επιτεύξιμες προσδοκίες στους σπουδαστές.

ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ		ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ			
1	2	3	4	5	6

ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ		ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ			
1	2	3	4	5	6

ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ		ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ			
1	2	3	4	5	6

ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ		ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ			
1	2	3	4	5	6

ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ		ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ			
1	2	3	4	5	6

ΙΚΑΝΟΤΗΤΑ 3.3. Οι εκπαιδευτικοί διεξάγουν συνεχή αξιολόγηση της προόδου των μαθητών τους, αξιολογούν την απόδοσή τους και αναφέρουν τα αποτελέσματα σε γονείς και μαθητές τακτικά.

ΖΗΤΟΥΜΕΝΕΣ ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΕΣ

Ο εκπαιδευτικός πρέπει να:

- Χρησιμοποιεί ποικίλες κατάλληλες τεχνικές για αν αναφέρει την πρόοδο των σπουδαστών.
- Χρησιμοποιεί ποικίλα κατάλληλων τεχνικών αξιολόγησης και αποτίμησης.
- Συμμετέχει σε ουσιαστικό διάλογο με τους σπουδαστές ώστε να παρέχει ανατροφοδότηση κατά τη διάρκεια της διαδικασίας διδασκαλίας/μάθησης.

ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ		ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ			
1	2	3	4	5	6

ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ		ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ			
1	2	3	4	5	6

ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ		ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ			
1	2	3	4	5	6



- Υποβάλλει συνεχώς εκθέσεις για να ενημερώνει τους σπουδαστές και τους γονείς και για να παρακολουθεί την εξέλιξη της προόδου των σπουδαστών.

ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ						ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ	
1	2	3	4	5	6		

- Συλλέγει ακριβείς πληροφορίες για την απόδοση των σπουδαστών και κρατά περιεκτικά αρχεία αυτής.

ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ						ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ	
1	2	3	4	5	6		

ΙΚΑΝΟΤΗΤΑ 3.4. Οι εκπαιδευτικοί προσαρμόζουν και βελτιώνουν τις πρακτικές διδασκαλίας τους μέσω της συνεχούς μάθησης και κριτικής, χρησιμοποιώντας ποικιλία μέσων και πηγών.

ΖΗΤΟΥΜΕΝΕΣ ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΕΣ

Ο εκπαιδευτικός πρέπει να:

- Αξιολογεί και αναθεωρεί την απόδοση του προγράμματος για συνάφεια

ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ						ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ	
1	2	3	4	5	6		

- Χρησιμοποιεί ως σημείο αναφοράς για την αξιολόγηση της διδασκαλίας απλά πρότυπα απόδοσης και ικανότητας.

ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ						ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ	
1	2	3	4	5	6		

- Κρίνει την αποτελεσματικότητα της διδασκαλίας όπως αυτή διαμορφώνεται από την ανθρώπινη ανάπτυξη και μάθηση.

ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ						ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ	
1	2	3	4	5	6		

- Ενσωματώνει αποτελεσματικά τις προσδοκίες του προγράμματος σπουδών στην πρακτική της διδασκαλίας.

ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ						ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ	
1	2	3	4	5	6		

- Τροποποιεί τα προγράμματα ώστε να ανταποκρίνονται αποτελεσματικά στις ανάγκες των εξαιρετικά ικανών σπουδαστών.

ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ						ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ	
1	2	3	4	5	6		

- Καταδεικνύει την αποτελεσματική γνώση τάσεων, τεχνικών και ερευνών σχετικών με τη διδασκαλία τους.

ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ						ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ	
1	2	3	4	5	6		

ΙΚΑΝΟΤΗΤΑ 3.5. Οι εκπαιδευτικοί χρησιμοποιούν την κατάλληλη τεχνολογία στις πρακτικές διδασκαλίας τους και στις σχετικές επαγγελματικές τους ευθύνες.

ΖΗΤΟΥΜΕΝΕΣ ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΕΣ

Ο εκπαιδευτικός πρέπει να:

- Χρησιμοποιεί την τεχνολογία κατάλληλα για να βελτιώσει την αποδοτικότητα και την αποτελεσματικότητά του στον προγραμματισμό, στην εμπέδωση των οδηγιών διδασκαλίας, στην υποβολή αναφορών και στις διαδικασίες λήψης αποφάσεων.

ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ						ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ	
1	2	3	4	5	6		

- Διαμορφώνει και προωθεί την αποτελεσματική χρήση της τεχνολογίας για να προάγει τη μάθηση των σπουδαστών.

ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ						ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ	
1	2	3	4	5	6		



- Καταδεικνύει αποτελεσματική χρήση της τεχνολογίας σε ότι αφορά τις σχολικές διαδικασίες και τις προσδοκίες του Υπουργείου.

ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ	ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ				
1	2	3	4	5	6

ΙΔΙΟΤΗΤΑ 4 ΗΓΕΣΙΑ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΑ

- ΙΚΑΝΟΤΗΤΑ 4.1.** Οι εκπαιδευτικοί συνεργάζονται με άλλους εκπαιδευτικούς και συναδέλφους στο σχολείο για να δημιουργήσουν και να στηρίξουν κοινότητες μάθησης στις τάξεις και στα σχολεία τους.

ΖΗΤΟΥΜΕΝΕΣ ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΕΣ

Ο εκπαιδευτικός πρέπει να:

- Μαθαίνει με και από συναδέλφους αλλά και άλλους στα πλαίσια μιας κοινότητας μάθησης.
- Επιδιώκει και μοιράζεται αποτελεσματικά με συναδέλφους τη γνώση για την τρέχουσα φιλοσοφία, τάσεις και πρακτικές στην εκπαίδευση.
- Συνεργάζεται με τους συναδέλφους για να επιλύσει προβλήματα που αφορούν το σπουδαστή, την τάξη και το σχολείο.
- Συμμετέχει ως αποτελεσματικό μέλος μιας ομάδας και μοιράζεται τις γνώσεις του με άλλους π.χ. με τη δράση ως σύμβουλος, προγυμναστής ή επισκέπτης εκπαιδευτικός.
- Συμμετέχει αποτελεσματικά συμβάλλοντας σε ομάδες βαθμολόγησης, της ειδικότητάς του ή/και διαθεματικές ομάδες.
- Ηγείται αποτελεσματικά τμηματικών συνεδριάσεων του προσωπικού.
- Σχεδιάζει αξιόλογες δραστηριότητες επαγγελματικής ανάπτυξης για τις σχολικές διημερίδες.
- Συμμετέχει αποτελεσματικά σε επιτροπές οργανώνοντας σχολικές δραστηριότητες π.χ. σχολικές/τοπικές πρωτοβουλίες, αποφοιτήσεις και θεματικές δραστηριότητες.
- Μοιράζεται με τους συναδέλφους εκπαιδευτικές στρατηγικές που έχουν λειτουργήσει επιτυχώς.
- Μοιράζεται εκπαιδευτικές στρατηγικές που βελτιώνουν την απόδοση του σπουδαστή σε τυποποιημένες δοκιμασίες (Tests)

ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ	ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ				
1	2	3	4	5	6

ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ	ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ				
1	2	3	4	5	6

ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ	ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ				
1	2	3	4	5	6

ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ	ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ				
1	2	3	4	5	6

ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ	ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ				
1	2	3	4	5	6

ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ	ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ				
1	2	3	4	5	6

ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ	ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ				
1	2	3	4	5	6

ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ	ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ				
1	2	3	4	5	6

ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ	ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ				
1	2	3	4	5	6

ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ	ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ				
1	2	3	4	5	6

- Μοιράζεται με συναδέλφους τη μάθηση που έχει αποκτηθεί μέσω της συμμετοχής του σε ευρύτερες ή τοπικές πρωτοβουλίες.
- Χρησιμεύει στους συναδέλφους ως πηγή πληροφοριών π.χ. στην αποτελεσματική χρήση της τεχνολογίας, στρατηγικών αξιολόγησης και διαχείριση της τάξης.
- Δημιουργεί αξιόλογες ευκαιρίες για τους σπουδαστές, τους γονείς τους και τα μέλη της κοινωνίας προκειμένου να μοιραστούν τη μάθηση, τη γνώση και την ικανότητά τους μέσα στην τάξη ή το σχολείο.
- Λειτουργεί ως μεσολαβητής σε ηλεκτρονικές ομάδες συζήτησης ή για την αξιοποίηση βάσεων δεδομένων.

ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ						ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ
1	2	3	4	5	6	

ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ						ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ
1	2	3	4	5	6	

ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ						ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ
1	2	3	4	5	6	

ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ						ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ
1	2	3	4	5	6	

ΙΚΑΝΟΤΗΤΑ 4.2. Οι εκπαιδευτικοί συνεργάζονται με επαγγελματίες, γονείς και μέλη της κοινωνίας για να ενισχύσουν τη μάθηση και την επίδοση των μαθητών καθώς και να βελτιώσουν τα σχολικά προγράμματα.

ΖΗΤΟΥΜΕΝΕΣ ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΕΣ

Ο εκπαιδευτικός πρέπει να:

- Επιδιώκει την επικοινωνία με τους γονείς και τις διαφορετικές τοπικές κοινωνίες προσκαλώντας τους να μοιραστούν τη γνώση και τις δεξιότητές τους προκειμένου να ενισχύσουν αποτελεσματικά τις δραστηριότητες της τάξης και του σχολείου.

ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ						ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ
1	2	3	4	5	6	

- Απασχολεί τους άλλους αποτελεσματικά μέσω της κοινής επίλυσης προβλημάτων και διαφωνιών.

ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ						ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ
1	2	3	4	5	6	

- Αναγνωρίζει και εξυμνεί τις προσπάθειες και την επιτυχία των άλλων.

ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ						ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ
1	2	3	4	5	6	

- Επιδιώκει την επαφή με άλλους επαγγελματίες και αντιπροσώπους της τοπικής κοινωνίας για να βοηθήσει τους σπουδαστές και τις οικογένειές τους όπου αυτό απαιτείται.

ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ						ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ
1	2	3	4	5	6	

- Συνεργάζεται και δουλεύει πρόθυμα με την ομάδα σχολικής υποστήριξης.
- Προσφέρει τις υπηρεσίες του στο σχολικό συμβούλιο ως εκπαιδευτικός σύμβουλος.

ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ						ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ
1	2	3	4	5	6	

- Οργανώνει συνεργασίες π.χ. με την τοπική βιβλιοθήκη, με διάφορα μουσικά, ερευνητικά, επαγγελματικά κέντρα ή/και κέντρα επαγγελματικού προσανατολισμού με σκοπό να αναπτύξει μέσα που θα ενισχύσουν τις ευκαιρίες για σταδιοδρομία και την απόδοση των σπουδαστών.

ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ						ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ
1	2	3	4	5	6	

- Συνεισφέρει με την έρευνα του σε επαγγελματικές - δημοσιεύσεις, συμβούλια ή/και άλλες επαγγελματικές οργανώσεις.

						ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ	ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ
1	2	3	4	5	6		

- Συμμετέχει, παρουσιάζει και οργανώνει αποτελεσματικά διασκέψεις, εργαστήρια ή/και φροντιστήρια για να ενισχύσει την απόδοση των σπουδαστών.

						ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ	ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ
1	2	3	4	5	6		

- Επιδιώκει ή/και συμμετέχει σε σχολικές και άλλες δραστηριότητες της τοπικής κοινωνίας, σε ευρύτερες ή τοπικές επιτροπές/ομάδες παραγωγής γραπτού λόγου για να αποκτήσει τις δειότητες και τη γνώση που ενισχύουν την απόδοση των σπουδαστών.

						ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ	ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ
1	2	3	4	5	6		

ΙΔΙΟΤΗΤΑ 5 ΣΥΝΕΧΗΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΕΚΜΑΘΗΣΗ

- ΙΚΑΝΟΤΗΤΑ 5.1.** Ο εκπαιδευτικός απασχολείται σε διαδικασία συνεχούς επαγγελματικής εκμάθησης και την εφαρμόζει για να βελτιώσει τις πρακτικές διδασκαλίας του.

ΖΗΤΟΥΜΕΝΕΣ ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΕΣ

Ο εκπαιδευτικός πρέπει να:

- Επιδιώκει την απόκτηση πληροφοριών από συναδέλφους, συμβούλους ή/και άλλο προσωπικό υποστήριξης και τις χρησιμοποιεί αποτελεσματικά για να βελτιώσει τις πρακτικές διδασκαλίας.

						ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ	ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ
1	2	3	4	5	6		

- Προσδιορίζει τομείς περαιτέρω επαγγελματικής ανάπτυξης, παρευρίσκεται σε εργαστήρια, κατάλληλα σεμινάρια ή σειρές μαθημάτων προκειμένου να ανταποκριθεί στις αλλαγές στην εκπαίδευση/πολιτικές και πρακτικές και να εφαρμόζει αποτελεσματικά αυτές τις πληροφορίες για να βελτιώσει τις πρακτικές διδασκαλίας.

						ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ	ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ
1	2	3	4	5	6		

- Συμμετέχει πρόθυμα και αποτελεσματικά σε ομάδες επαγγελματικής εκμάθησης και μελέτης και σε υπηρεσιακά προγράμματα για να ενισχύσει την ανάπτυξη των ικανοτήτων του ή/και να διευρύνει τη γνώση του.

						ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ	ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ
1	2	3	4	5	6		

- Παρακολουθεί το μάθημα άλλων εκπαιδευτικών, αποκτά τις καλύτερες πρακτικές και εφαρμόζει αποτελεσματικά τις νέες πληροφορίες/τεχνικές για να βελτιώσει τις πρακτικές διδασκαλίας του.

						ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ	ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ
1	2	3	4	5	6		

- Προσφέρεται εθελοντικά και εργάζεται αποτελεσματικά για την ανάπτυξη δεξιοτήτων ή του προγράμματος σπουδών σε επίπεδο σχολείου ή Υπουργείου.

						ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ	ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ
1	2	3	4	5	6		

- Διαβάζει επαγγελματικά περιοδικά, βιβλία, τοποθεσίες του διαδικτύου, ή οποιαδήποτε άρθρα που αφορούν την εκπαίδευση και μοιράζεται τις πληροφορίες με τους συναδέλφους.

						ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ	ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ
1	2	3	4	5	6		



- Κρατά χαρτοφυλάκιο στο οποίο καταγράφει τις μαθησιακές εμπειρίες του/της και τις σχετίζει με το εκπαιδευτικό πλαίσιο.

ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ						ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ
1	2	3	4	5	6	

- Διεξάγει και δημοσιεύει εκπαιδευτική έρευνα ως μέλος επαγγελματικής οργάνωσης και συνεργάζεται αποτελεσματικά με τους εκπαιδευτικούς ερευνητές για να ενισχύσει τις πρακτικές διδασκαλίας.

ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ						ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ
1	2	3	4	5	6	

- Συμμετέχει σε απλές αξιολογήσεις και στο σχεδιασμό του προγράμματος σπουδών και εφαρμόζει αποτελεσματικά τις δεξιότητες που απαιτούνται για να βελτιώσει τις πρακτικές διδασκαλίας.

ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ						ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ
1	2	3	4	5	6	

- Συμμετέχει σε εργαστήρια, σεμινάρια, σειρές μαθημάτων, σε υπηρεσιακά προγράμματα ή διαβάζει βιβλία, άρθρα, περιοδικά και τοποθεσίες του Διαδικτύου ή συζητά και στοχάζεται με άλλους προσπαθώντας να καταλάβει καλύτερα τον άνθρωπο και να είναι πρότυπο για τους σπουδαστές του.

ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ						ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ
1	2	3	4	5	6	

- Ερευνά τους τρόπους για να προσεγγίσει και να χρησιμοποιήσει την εκπαιδευτική έρευνα.

ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ						ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ
1	2	3	4	5	6	

- Χρησιμοποιεί πληροφορίες που βρίσκει σε τοποθεσίες του Διαδικτύου όπου περιγράφουν τις καλύτερες πρακτικές, αποκτά επιτυχείς στρατηγικές διδασκαλίας και τις εφαρμόζει στις πρακτικές διδασκαλίας.

ΔΙΑΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ						ΣΥΜΦΩΝΩ ΑΠΟΛΥΤΑ
1	2	3	4	5	6	

**ΓΕΝΙΚΗ ΑΠΟΤΙΜΗΣΗ ΤΩΝ ΔΕΙΚΤΩΝ
ΑΠΟΔΟΣΗΣ – ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑΣ**

A. Διατυπώστε τυχόν άλλη «*IKANOTHTA*», η οποία κατά τη γνώμη σας πρέπει να συμπεριληφθεί ως στοιχείο στην *Αξιολόγηση της Απόδοσης του Εκπαιδευτικού*.

B. Διατυπώστε επιγραμματικά τις παρατηρήσεις σας σχετικά με την *Αξιολόγηση της Απόδοσης του Εκπαιδευτικού*.

Πλόκηρο το χείμενο
του νέου νόμου.



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ

Αρ. Φύλλου 24

13 Φεβρουαρίου 2002

ΝΟΜΟΣ ΥΠ' ΑΡΙΘ. 2986

Οργάνωση των περιφερειακών υπηρεσιών της Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, αξιολόγηση του εκπαιδευτικού έργου και των εκπαιδευτικών, επιμόρφωση των εκπαιδευτικών και άλλες διαστάξεις

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Εκδίδομε τον ακόλουθο νόμο που ψήφισε η Βουλή:

Άρθρο 1

Οργάνωση

1. Οι περιφερειακές υπηρεσίες, που αποτελούν αποκεντρωμένες υπηρεσίες του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, είναι:

α) Οι Περιφερειακές Διευθύνσεις Εκπαίδευσης, που προβλέπονται από το άρθρο 14 παρ. 29 του ν. 2817/2000 (ΦΕΚ 78 Α'), οι οποίες υπάγονται απευθείας στον Υπουργό Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων.

β) Οι Διευθύνσεις Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης των νομών και νομαρχιών, που προβλέπονται από το άρθρο 56 του ν. 1566/1985 (ΦΕΚ 167 Α') και του άρθρου 6 του ν. 2043/1992 (ΦΕΚ 79 Α'), οι οποίες υπάγονται στην οικεία Περιφερειακή Διεύθυνση Εκπαίδευσης.

γ) Τα Γραφεία Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, που προβλέπονται από το άρθρο 56 του ν. 1566/1985, που υπάγονται στην οικεία Διεύθυνση εκπαίδευσης των νομών και νομαρχιών.

δ) Τα Γραφεία Φυσικής Αγωγής, που προβλέπονται από το άρθρο 9 του ν. 1304/1982 (ΦΕΚ 144 Α') και τα Γραφεία Τεχνικής Επαγγελματικής Εκπαίδευσης, που προβλέπονται από το άρθρο 6 του ν. 2043/1992 (ΦΕΚ 79 Α'), τα οποία υπάγονται στη Διεύθυνση Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης των οικείων νομών ή νομαρχιών.

ε) Τα Περιφερειακά Επιμορφωτικά Κέντρα (Π.Ε.Κ.), που προβλέπονται από τα άρθρα 28 και 29 του ν. 1566/1985 και τα άρθρα 17 και 18 του ν. 2009/1992 (ΦΕΚ 18Α'), τα οποία υπάγονται στην οικεία Περιφερειακή Διεύθυνση Εκπαίδευσης.

στ) Τα Κέντρα Διάγνωσης, Αξιολόγησης και Υποστήρι-

ξης (Κ.Δ.Α.Υ), που προβλέπονται από το άρθρο 2 του ν. 2817/2000 (ΦΕΚ 78 Α'), τα οποία υπάγονται στην οικεία Περιφερειακή Διεύθυνση Εκπαίδευσης.

ζ) Τα Περιφερειακά Κέντρα Στήριξης και Εκπαίδευτικού Σχεδιασμού (Π.Ε.Κ.Ε.Σ.Ε.Σ.), που προβλέπονται από το άρθρο 9 του ν. 2525/1995 (ΦΕΚ 188 Α'), τα οποία υπάγονται στην οικεία Περιφερειακή Διεύθυνση Εκπαίδευσης.

η) Τα Κέντρα Περιβαλλοντικής Εκπαίδευσης (Κ.Π.Ε.), που προβλέπονται από το άρθρο 111 του ν. 1892/1990 (ΦΕΚ 101 Α'), τα οποία υπάγονται στην οικεία Περιφερειακή Διεύθυνση Εκπαίδευσης.

θ) Οι Συμβουλευτικοί Σταθμοί Νέων (Σ.Σ.Ν.), που προβλέπονται από το άρθρο 2 του ν. 1894/1990 (ΦΕΚ 110 Α') και υπάγονται στην οικεία Διεύθυνση Εκπαίδευσης.

ι) Οι σχολικές μονάδες, τα κέντρα συμβουλευτικής - προσανατολισμού (Κ.Ε.Σ.Υ.Π.), τα γραφεία σχολικού επαγγελματικού προσανατολισμού (γραφεία Σ. Ε. Π.), τα εργαστηριακά κέντρα φυσικών επιστημών (Ε.Κ.Φ.Ε.) και τα κέντρα πληροφορικής και νέων τεχνολογιών (ΠΛΗ.Ν.Ε.Τ.), που υπάγονται στην οικεία Διεύθυνση ή γραφείο εκπαίδευσης του νομού ή της νομαρχίας.

κ) Οι Σχολικοί Σύμβουλοι προσχολικής αγωγής, δημοτικής εκπαίδευσης, ειδικής αγωγής και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης υπάγονται στην οικεία περιφερειακή Διεύθυνση εκπαίδευσης.

Άρθρο 2

Διάρθρωση - αρμοδιότητες

1. Κάθε Περιφερειακή Διεύθυνση Εκπαίδευσης περιλαμβάνει τα τμήματα:

α) Διοίκησης

β) Επιστημονικής - Παιδαγωγικής Καθοδήγησης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης

γ) Επιστημονικής - Παιδαγωγικής Καθοδήγησης Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης.

2. α) Το Τμήμα Διοίκησης έχει την ευθύνη της διοικητικής στήριξης της Περιφερειακής Διεύθυνσης.

β) Τα Τμήματα Επιστημονικής - Παιδαγωγικής Καθοδή-

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ



γησης της Περιφερειακής Διεύθυνσης Εκπαίδευσης εποπτεύουν, συντονίζουν, παρακολουθούν και αξιολογούν το έργο των σχολικών συμβούλων της οικείας βαθμίδας που έχουν έδρα εντός των ορίων της Περιφερειακής Διεύθυνσης και συνεργάζονται, μέσω των Κεντρικών Υπηρεσιών του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, με το Παιδαγωγικό Ινστιτούτο, για την εκτέλεση των αρμοδιοτήτων τους.

γ. Με απόφαση του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων καθορίζονται ο τρόπος συνεργασίας των Τμημάτων Επιστημονικής-Παιδαγωγικής Καθοδήγησης των Περιφερειακών Διευθύνσεων Εκπαίδευσης με το Παιδαγωγικό Ινστιτούτο και η διαδικασία εποπτείας του Π.Ι. επ' αυτών και κάθε άλλο σχετικό θέμα.

3. Τακτικά και αναπληρωματικά μέλη του περιφερειακού υπηρεσιακού συμβουλίου διοικητικού προσωπικού, που προβλέπεται από το άρθρο 14 παρ. 29 περίπτωσης ε' του ν. 2817/2000, ορίζονται διοικητικοί υπάλληλοι με βαθμό διευθυντή. Αν δεν υπάρχουν υπάλληλοι με βαθμό διευθυντή, ορίζονται μέλη του συμβουλίου αυτού υπάλληλοι με βαθμό Α'.

4. Όταν επιλέγονται διευθυντές σχολικών μονάδων και σχολικών εργαστηριακών κέντρων (Σ.Ε.Κ.), καθώς και υποδιευθυντές σχολικών μονάδων και υπεύθυνοι τομέων Σ.Ε.Κ., στα περιφερειακά υπηρεσιακά συμβούλια πρωτοβάθμιας εκπαίδευσης (Π.Υ.Σ.Π.Ε.) και στα περιφερειακά υπηρεσιακά συμβούλια δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης (Π.Υ.Σ.Δ.Ε.), μετέχει με ψήφο ένας σχολικός σύμβουλος της ίδιας βαθμίδας εκπαίδευσης. Ο σχολικός σύμβουλος ορίζεται με τον αναπληρωτή του με απόφαση του οικείου περιφερειακού διευθυντή εκπαίδευσης. Όταν δεν υπάρχει περιφερειακός διευθυντής εκπαίδευσης και δεν έχει οριστεί αναπληρωτής του, ο ορισμός γίνεται με απόφαση του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων.

5. α) Σε κάθε έδρα ενός ή περισσότερων σχολικών Συμβούλων συνιστάται γραμματεία για τη διοικητική στήριξη του έργου τους χωρίς αύξηση των θέσεων διοικητικού προσωπικού των Περιφερειακών Υπηρεσιών.

β) Με απόφαση του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, που εκδίδεται μετά από γνώμη του Κεντρικού Υπηρεσιακού Συμβουλίου Διοικητικού Προσωπικού (Κ.Υ.Σ.Δ.Π.) καθορίζεται ο αριθμός των θέσεων διοικητικού προσωπικού ανά κλάδο, που κατανέμονται σε κάθε έδρα Σχολικών Συμβούλων για τη στελέχωση της γραμματείας τους. Με όμοια απόφαση, που εκδίδεται μετά από γνώμη του οικείου Περιφερειακού Διευθυντή Εκπαίδευσης, μπορεί να ανακατανέμονται οι θέσεις διοικητικού προσωπικού μεταξύ των υπηρεσιών και σχολικών μονάδων που λειτουργούν στην περιοχή της Περιφερειακής Διεύθυνσης Εκπαίδευσης. Με απόφαση του Περιφερειακού Διευθυντή Εκπαίδευσης, που εκδίδεται ύστερα από εισήγηση των οικείων Σχολικών Συμβούλων, καθορίζονται οι αρμοδιότητες και ο τρόπος λειτουργίας των Γραμματειών των Σχολικών Συμβούλων.

6. Με απόφαση του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων καθορίζονται τα ειδικότερα καθήκοντα και οι αρμοδιότητες των περιφερειακών διευθυντών εκπαίδευσης, των προϊσταμένων των τμημάτων των περιφερειακών διευθύνσεων εκπαίδευσης, των σχολικών συμβούλων, των διευθυντών εκπαίδευσης, των προϊσταμένων των γραφείων εκπαίδευσης, των διευθυντών και υποδιευθυντών των σχολικών μονάδων και Σ.Ε.Κ. και των συλλόγων των διδασκόντων.

Άρθρο 3 Προϊστάμενοι - Επιλογή και τοποθέτηση

1. Η περίπτωση στης παραγράφου 29 του άρθρου 14 του ν. 2817/2000 αντικαθίσταται ως εξής:

«σ. Οι Περιφερειακοί Διευθυντές Εκπαίδευσης είναι μετακλητοί δημόσιοι υπάλληλοι που διορίζονται και παύονται με απόφαση του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων. Για το διορισμό τους εκδίδεται σχετική πρόσκληση ενδιαφέροντος από τον Υπουργό Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, η οποία δημοσιεύεται στον ημερήσιο τύπο και με την οποία καθορίζονται οι θέσεις που θα πληρωθούν, τα υποβλητέα δικαιολογητικά των ενδιαφερομένων και η προθεσμία υποβολής τους. Οι υποψήφιοι είναι δημόσιοι εκπαιδευτοί της Πρωτοβάθμιας ή Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης και πρέπει να συγκεντρώνουν τα εξής προσόντα: α) πτυχίο Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης ή άλλο αναγνωρισμένο ως ισότιμο τίτλο της ημεδαπής ή αλλοδαπής, β) δωδεκαετή εκπαιδευτική υπηρεσία και γ) σημαντικά διοικητικά και επιστημονικά προσόντα και αξιόλογη διοικητική και διδακτική εμπειρία.

Για την αξιολόγηση των υποψήφιων Περιφερειακών Διευθυντών Εκπαίδευσης συνεκτιμώνται η εμπειρία και οι σπουδές σε θέματα διοικησης της εκπαίδευσης, οι μεταπτυχιακές σπουδές, η επιμόρφωση, η γνώση ξένων γλωσσών, η οργάνωση και συμμετοχή σε επιστημονικά και εκπαιδευτικά σεμινάρια ή άλλες επιστημονικές δραστηριότητες και εκδηλώσεις, η ικανότητα εφαρμογής προγραμμάτων και καινοτομιών, η γνώση και η ικανότητα αντιμετώπισης των εκπαιδευτικών προβλημάτων, η ικανότητα συνεργασίας με τα μέλη της εκπαιδευτικής κοινότητας, η αποδοτικότητα στο εκπαιδευτικό και διοικητικό έργο, η ανάληψη πρωτοβουλιών και η λήψη αποφάσεων, η οργάνωση εκπαιδευτικών, κοινωνικών και πολιτιστικών εκδηλώσεων και η εν γένει συγκρότηση και η προσωπικότητα των υποψηφίων, όπως αυτή συνάγεται από τα στοιχεία των υπηρεσιακών φακέλων, το συνυποβαλλόμενο βιογραφικό σημείωμα αυτών και τη συνέντευξη που πραγματοποιείται ενώπιον του ειδικού συμβουλίου επιλογής. Η επιλογή των υποψηφίων γίνεται σε δύο στάδια από ειδικό συμβούλιο που συγκροτείται με απόφαση του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων και αποτελείται από: α) το Γενικό Γραμματέα του Υπουργείου αυτού ως Πρόεδρο, β) ένα μέλος του Παιδαγωγικού Ινστιτούτου και γ) ένα μέλος καθενός από τα Συμβούλια Επιλογής Σχολικών Συμβούλων και Διευθυντών Εκπαίδευσης. Με την ίδια απόφαση ορίζεται ο γραμματέας του συμβουλίου από διοικητικούς υπαλλήλους της Κεντρικής Υπηρεσίας του ίδιου Υπουργείου ή εκπαιδευτικούς αποσπασμένους στην υπηρεσία αυτή. Το συμβούλιο σε πρώτο στάδιο μετά από αξιολόγηση των προσόντων των υποψηφίων επιλέγει τους καταλληλότερους σε αριθμό εξαπλάσιο των θέσεων που θα πληρωθούν, εφόσον υπάρχει επαρκής αριθμός υποψηφίων, οι οποίοι εγγράφονται σε σχετικό πίνακα. Ακολούθως σε δεύτερο στάδιο καλεί τους προεπιλεγέντες σε συνέντευξη για την εξέταση της εν γένει συγκρότησης και προσωπικότητας των υποψηφίων. Μετά το πέρας της συνέντευξης το συμβούλιο συντάσσει αξιολογικό πίνακα των επικρατέστερων σε αριθμό τριπλάσιο των υπό προκήρυξη θέσεων με βάση και τις προτιμήσεις των υποψηφίων. Ο πίνακας αυτός, ο οποίος ισχύει για μία τριετία, κυρώνεται με απόφαση του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων και δημοσιεύεται στην Εφημερίδα



της Κυβερνήσεως. Ο Υπουργός Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων με βάση τη σειρά αξιολόγησης και τις δηλώσεις προτίμησης των υποψηφίων διορίζει τους περιφερειακούς διευθυντές και τοποθετεί αυτούς στις υφιστάμενες κενές θέσεις με απόφασή του που δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως. Οι αποχωρούντες Περιφερειακοί Διευθυντές Εκπαίδευσης επανέρχονται στις θέσεις που κατείχαν πριν από το διορισμό τους.

2. Οι Προϊστάμενοι των Γραφείων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, Φυσικής Αγωγής και Τεχνικής Επαγγελματικής Εκπαίδευσης των νομών και νομαρχιών, καθώς και οι Διευθυντές των Πειραματικών Δημοτικών Σχολείων, Γυμνασίων και Ενιαίων Λυκείων επιλέγονται από το έτος 2004 και εφεξής από το Ανώτερο Περιφερειακό Υπηρεσιακό Συμβούλιο Πρωτοβάθμιας ή Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, κατά περίπτωση. Με απόφαση του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων καθορίζονται: α) τα προσόντα και τα κριτήρια επιλογής των προϊσταμένων των γραφείων εκπαίδευσης και των διευθυντών των πειραματικών σχολείων, στα οποία περιλαμβάνονται ιδίως η υπηρεσιακή κατάσταση και η συνολική εκπαιδευτική υπηρεσία των υποψηφίων, οι μεταπυχαρές σπουδές, η μετεκπαίδευση, η επιμόρφωση, η γνώση ξένων γλωσσών, η εμπειρία στην άσκηση διοικητικού και παιδαγωγικού ύρεγου και η εν γένει επιστημονική και παιδαγωγική συγκρότηση αυτών, β) οι προθεσμίες υποβολής αιτήσεων και λοιπών δικαιολογητικών των ενδιαφερομένων, γ) η διαδικασία κρίσης, επιλογής, τοποθέτησης και μετάθεσής τους, δ) τα κριτήρια και η διαδικασία τοποθέτησης αυτών σε θέσεις εκπαίδευτικών μετά τη λήξη της θητείας τους και ε) κάθε άλλο σχετικό θέμα.

3. Προϊστάμενοι των Τμημάτων Διοίκησης της Περιφερειακής Διεύθυνσης Εκπαίδευσης τοποθετούνται διοικητικοί υπάλληλοι με βαθμό Διευθυντή του κλάδου ΠΕ ή ΤΕ, με απόφαση του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, ύστερα από πρόταση του Κεντρικού Υπηρεσιακού Συμβουλίου Διοικητικού Προσωπικού (Κ.Υ.Σ.ΔΙ.Π.). Προϊστάμενοι των Τμημάτων Επιστημονικής - Παιδαγωγικής Καθοδήγησης της Περιφερειακής Διεύθυνσης Εκπαίδευσης τοποθετούνται Σχολικοί Σύμβουλοι της οικείας βαθμίδας με απόφαση του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, ύστερα από εισήγηση του Συμβουλίου Επιλογής Σχολικών Συμβούλων και μετά από πρόσκληση του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων για την εκδήλωση ενδιαφέροντος.

4. α) Το κατά το άρθρο 14 παρ. 29 περίπτωση η του ν. 2817/2000 προβλεπόμενο μηνιαίο επίδομα θέσης για τους Περιφερειακούς Διευθυντές Εκπαίδευσης ορίζεται από 1ης Ιουλίου 2002 σε εκατόν πενήντα χιλιάδες (150.000) δραχμές ή τετρακόσια σαράντα (440) ευρώ.

β) Η περίπτωση γ' της παραγράφου 29 του άρθρου 14 του ν. 2817/2000 αντικαθίσταται ως εξής:

“γ'. Τον Περιφερειακό Διευθυντή Εκπαίδευσης, όταν δεν υπάρχει, απουσιάζει ή κωλύεται, αναπληρώνει ένας από τους Προϊσταμένους των Τμημάτων Επιστημονικής - Παιδαγωγικής Καθοδήγησης της Περιφερειακής Διεύθυνσης Εκπαίδευσης, που ορίζεται με απόφαση του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων. Τους Προϊσταμένους των Τμημάτων Επιστημονικής - Παιδαγωγικής Καθοδήγησης αναπληρώνουν Σχολικοί Σύμβουλοι που υπηρετούν στην περιοχή της Περιφερειακής Διεύθυνσης Εκπαίδευσης και τον Προϊστάμενο του Τμήματος Διοίκησης διοικητικός υπάλληλος που υπηρετεί στην Πε-

ριφερειακή Διεύθυνση Εκπαίδευσης, οι οποίοι ορίζονται με απόφαση του Περιφερειακού Διευθυντή Εκπαίδευσης.”

5. Οι Προϊστάμενοι των Διευθύνσεων Εκπαίδευσης ονομάζονται εφεξής Διευθυντές Εκπαίδευσης.

6. Ανακαλείται η αριθ. 1/7/Δ1/2026/24.4.2000 πρόσκληση ενδιαφέροντος για την επιλογή περιφερειακών διευθυντών εκπαίδευσης και οι αιτήσεις που υποβλήθηκαν δεν λαμβάνονται υπόψη.

Άρθρο 4 Αξιολόγηση του εκπαιδευτικού έργου

1. Σκοπός της αξιολόγησης του εκπαιδευτικού έργου είναι η βελτίωση και η ποιοτική αναβάθμιση όλων των συντελεστών της εκπαιδευτικής διαδικασίας και η συνεχής βελτίωση της παιδαγωγικής επικοινωνίας και σχέσης με τους μαθητές. Με την αξιολόγηση του εκπαιδευτικού έργου επιδιώκεται η συνεχής βελτίωση της διδακτικής πρακτικής μέσα στην τάξη, η ποιοτική ανάπτυξη της σχολικής ζωής, η επιτάχυνση της υλοποίησης του εκπαιδευτικού προγράμματος, η άμβλυνση των ανισοτήτων λειτουργίας μεταξύ των διαφόρων σχολικών μονάδων, η μείωση της γραφειοκρατικής διαδικασίας, η ταχύτερη μετάδοση των πληροφοριών, η αρτιότερη διοίκηση και λειτουργία των σχολικών μονάδων, η επισήμανση των αδυναμιών του εκπαιδευτικού συστήματος, η αποτίμηση των προσπαθειών και η κινητοποίηση όλων των παραγόντων της εκπαιδευτικής διαδικασίας για την αναβάθμιση του συνολικού εκπαιδευτικού αποτελέσματος. Η αξιολόγηση δεν αποτελεί απλώς μία διαδικασία ελεγκτικού ή διαπιστωτικού χαρακτήρα, αλλά ανατροφοδοτεί τη διδακτική πράξη επιδιώκοντας τη συνεχή αναβάθμιση της ποιότητας εκπαίδευσης και τη βελτίωση όλων των εκπαιδευτικών παραγόντων. Έχει ως κύριο στόχο τη διασφάλιση σε όλους τους μαθητές της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης της δυνατότητας έγκαιρης και ισότιμης πρόσβασης στην εκπαιδευτική διαδικασία και γενικότερα την προσόττητα ευκαιριών πρόσβασης. Αυτό συμβάλλει στον εκδημοκρατισμό και την ποιοτική αναβάθμιση της εκπαίδευσης, αλλά και της κοινωνίας, δεδομένου ότι η ισόρροπη ανάπτυξη της προσωπικότητας του μαθητή και η πρόσβαση στη γνώση αποτελούν καθοριστικούς παράγοντες για την άμβλυνση των κοινωνικών ανισοτήτων.

2. Η αξιολόγηση του εκπαιδευτικού έργου των σχολικών μονάδων ανατίθεται στο Κέντρο Εκπαιδευτικής Έρευνας (Κ.Ε.Ε.) και στο Παιδαγωγικό Ινστιτούτο (Π.Ι.), που έχουν τις εξής αρμοδιότητες:

α) Το Κ.Ε.Ε. αναλαμβάνει την ανάπτυξη και εφαρμογή προτύπων δεικτών και κριτηρίων για τη δυναμική αποτύπωση της κατάστασης, καθώς και τον έλεγχο της αξιοπιστίας του συστήματος αποτύπωσης και παρακολούθησης του εκπαιδευτικού έργου τόσο στο επίπεδο της σχολικής μονάδας και της περιφέρειας όσο και σε εθνικό επίπεδο. Επίσης συγκεντρώνει και επεξεργάζεται τις εκθέσεις των Περιφερειακών Κέντρων Στήριξης και Εκπαιδευτικού Σχεδιασμού (Π.Ε.Κ.Ε.Σ.Ε.Σ.), καθώς και τις εκθέσεις αυτοαξιολόγησης των σχολικών μονάδων που συντάσσονται από το σύλλογο διδασκόντων και συντάσσονται ετήσια έκθεση αξιολόγησης του εκπαιδευτικού έργου, την οποία υποβάλλει στον Υπουργό Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων.

β) Το Π.Ι. αναλαμβάνει την αξιολόγηση του εκπαιδευ-

τικού έργου και των εκπαιδευτικών με σκοπό να συμβάλλει στην αναβάθμιση της παρεχόμενης εκπαίδευσης και στην επιμόρφωση των εκπαιδευτικών.

γ) Το Π.Ι. και το Κ.Ε.Ε. αναλαμβάνουν, σε συνεργασία μεταξύ τους, την ανάπτυξη διαύλων που θα συμβάλλουν στη στήριξη του εκπαιδευτικού έργου, αξιοποιώντας τα σχετικά δεδομένα και τις δυνατότητες που προσφέρουν οι νέες τεχνολογίες της πληροφορικής και των επικοινωνιών. Η διάσταση αυτή αναφέρεται και στη στήριξη των καινοτομικών προσπαθειών των σχολικών μονάδων για τη βελτίωση της ποιότητας του εκπαιδευτικού έργου.

3. Με αποφάσεις του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, που εκδίδονται ύστερα από εισήγηση του Δ.Σ. του Κ.Ε.Ε. ή του Συντονιστικού Συμβουλίου του Π.Ι., κατά περίπτωση, μπορεί να συγκροτούνται συμπληρωματικά Ομάδες Εργασίας από ειδικούς, όπου αυτό κρίνεται απαραίτητο, για την αντιμετώπιση συγκεκριμένων θεμάτων που αναφέρονται στην αξιολόγηση του εκπαιδευτικού έργου. Στα μέλη των Ομάδων Εργασίας καταβάλλεται αποζημίωση για τη συμμετοχή τους σε αυτές και για τη μετακίνησή τους εκτός έδρας, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

4. Στο Π.Ι. συνιστώνται εβδομήντα (70) επιπλέον θέσεις παρέδρων με θητεία, οι ειδικότητες των οποίων καθορίζονται με την εκδιδόμενη εκάστοτε προκήρυξη για την πλήρωση των θέσεων αυτών. Οι θέσεις αυτές μπορεί να αυξάνονται ή να μειώνονται με προεδρικό διάταγμα που εκδίδεται με πρόταση των Υπουργών Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης και Οικονομικών. Οι τοποθετούμενοι στις θέσεις αυτές χρησιμοποιούνται στην αξιολόγηση του εκπαιδευτικού έργου και των εκπαιδευτικών και στην επιμόρφωση των εκπαιδευτικών κατά τα οριζόμενα με αποφάσεις του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, ύστερα από εισήγηση του Τμήματος Αξιολόγησης και Επιμόρφωσης του Π.Ι..

Άρθρο 5 Αξιολόγηση των εκπαιδευτικών

1. Σκοπός της αξιολόγησης των εκπαιδευτικών είναι:

- α) η ενίσχυση της αυτογνωσίας τους ως προς την επιστημονική τους συγκρότηση, την παιδαγωγική τους κατάρτιση και τη διδακτική τους ικανότητα,
- β) ο σχηματισμός θεμελιωμένης εικόνας για την απόδοση στο έργο τους,
- γ) η προσπάθεια βελτίωσης της προσφοράς τους στο μαθητή με την αξιοποίηση των διαπιστώσεων και οδηγιών των αξιολογητών,
- δ) η επισήμανση των αδυναμιών τους στην προσφορά του διδακτικού τους έργου και η προσπάθεια εξάλειψης αυτών,
- ε) η ικανοποίηση των εκπαιδευτικών από την αναγνώριση του έργου τους και η παροχή κινήτρων σε όσους επιθυμούν να εξελιχθούν και να υπηρετήσουν σε θέσεις στελεχών της εκπαίδευσης,
- στ) η διαπίστωση των αναγκών επιμόρφωσής τους και ο προσδιορισμός του περιεχομένου της επιμόρφωσης αυτής,
- ζ) η καλλιέργεια κλίματος αλληλοσεβασμού και εμπιστοσύνης.

2. Η αξιολόγηση είναι περιοδική και αφορά όλους τους εκπαιδευτικούς πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκ-

παίδευσης, με προτεραιότητα στις εξής κατηγορίες:

α) των εκπαιδευτικών για μονιμοποίηση και υπηρεσιακή εξέλιξη,

β) των ενδιαφερόμενων εκπαιδευτικών που πρόκειται να κριθούν για την κάλυψη θέσεων στελεχών της εκπαίδευσης,

γ) των στελεχών εκπαίδευσης,

δ) των εκπαιδευτικών που επιθυμούν να αξιολογηθούν και

ε) κάθε άλλη περίπτωση που ήθελε κριθεί αναγκαία.

3. Η διαδικασία ατομικής αξιολόγησης (με ατομικές εκθέσεις) των εκπαιδευτικών διαμορφώνεται ως εξής:

α) Πριν από τη σύνταξη των εκθέσεων αξιολόγησης υποβάλλεται στο κατά περίπτωση αρμόδιο όργανο αξιολόγησης, μετά από πρόσκλησή του και σε προθεσμία δεκαπέντε ημερών, έκθεση προσωπικής αυτοαξιολόγησης του αξιολογούμενου εκπαιδευτικού, βάσει των στοιχείων αξιολόγησης, αλλά χωρίς αριθμητική βαθμολογία. Παράλειψη υποβολής της έκθεσης αυτής σε καμία περίπτωση δεν επηρεάζει τη διαδικασία της αξιολόγησης.

β) Ο εκπαιδευτικός αξιολογείται από το Διευθυντή της σχολικής μονάδας και τον οικείο Σχολικό Σύμβουλο.

γ) Ο Διευθυντής της σχολικής μονάδας ή Σχολικού Εργαστηριακού Κέντρου (Σ.Ε.Κ.) αξιολογείται από τον προϊστάμενο Γραφείου ή από το Διευθυντή Εκπαίδευσης, στην περίπτωση που δεν λειτουργεί Γραφείο, και τον οικείο Σχολικό Σύμβουλο.

δ) Ο Προϊστάμενος Γραφείου αξιολογείται από τον αρμόδιο Διευθυντή Εκπαίδευσης, ως προς το διοικητικό του έργο, και τον Προϊστάμενο του Τμήματος Επιστημονικής και Παιδαγωγικής Καθοδήγησης, ως προς το επιστημονικό - παιδαγωγικό του έργο.

ε) Ο Διευθυντής Εκπαίδευσης αξιολογείται από τον Περιφερειακό Διευθυντή Εκπαίδευσης ως προς το διοικητικό του έργο και ως προς το επιστημονικό - παιδαγωγικό του έργο από Σύμβουλο ή μόνιμο Πάρεδρο του Παιδαγωγικού Ινστιτούτου, που ορίζεται με απόφαση του Προέδρου του Π.Ι., ύστερα από εισήγηση του Συντονιστικού Συμβουλίου.

στ) Ο Σχολικός Σύμβουλος αξιολογείται από τον Περιφερειακό Διευθυντή Εκπαίδευσης ως προς το διοικητικό του έργο και από τον Προϊστάμενο του οικείου Τμήματος Επιστημονικής και Παιδαγωγικής Καθοδήγησης ως προς το επιστημονικό - παιδαγωγικό του έργο.

ζ) Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Επιστημονικής - Παιδαγωγικής Καθοδήγησης της περιφερειακής διεύθυνσης αξιολογείται ως προς το διοικητικό του έργο από τον Περιφερειακό Διευθυντή και ως προς το επιστημονικό - παιδαγωγικό του έργο από Σύμβουλο του Παιδαγωγικού Ινστιτούτου, που ορίζεται με απόφαση του Προέδρου του Π.Ι., ύστερα από εισήγηση του Συντονιστικού Συμβουλίου.

4. Με απόφαση του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, που εκδίδεται ύστερα από εισήγηση του Τμήματος Αξιολόγησης και Επιμόρφωσης του Π.Ι., καθορίζεται ο τρόπος, ο χρόνος, η διαδικασία και το περιεχόμενο της αξιολόγησης των Διευθυντών Εκπαίδευσης και των Προϊσταμένων Γραφείων Εκπαίδευσης των νομών και νομαρχιών ως προς την επιστημονική και παιδαγωγική τους συγκρότηση.

5. Κάθε αξιολογούμενος κατά τις διατάξεις της παραγράφου 3 δικαιούται να υποβάλει ένσταση, εντός μηνός από την κοινοποίηση σε αυτόν της έκθεσης αξιολόγησης, ενώπιον της επιτροπής της επόμενης παραγράφου



και να ζητήσει είτε την τροποποίηση ορισμένων χαρακτηρισμάτων αυτής είτε την επανάληψη της αξιολόγησής του. Η ένσταση πρέπει να περιέχει συγκεκριμένους ουσιώδεις λόγους.

6. Με αποφάσεις του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, που εκδίδονται ύστερα από εισήγηση του Τμήματος Αξιολόγησης και Επιμόρφωσης του Παιδαγωγικού Ινστιτούτου, συγκροτούνται επιτροπές ενστάσεων:

α) Ανά μία στην έδρα κάθε Περιφερειακής Διεύθυνσης Εκπαίδευσης, που αποτελείται από έναν πάρεδρο, μόνιμο ή με θητεία του Π.Ι., ως πρόεδρο και δύο Διευθυντές Εκπαίδευσης ως μέλη, όταν κρίνονται ενστάσεις που αναφέρονται στο διοικητικό έργο του αξιολογηθέντος ή δύο Σχολικούς Συμβούλους, από τους οποίους ο ένας τουλάχιστον έχει την ίδια ειδικότητα με τον ενιστάμενο ως μέλη, όταν κρίνονται ενστάσεις που αναφέρονται στο επιστημονικό και παιδαγωγικό έργο του αξιολογηθέντος. Η επιτροπή αυτή κρίνει ενστάσεις που υποβάλλονται από αξιολογηθέντες Διευθυντές Εκπαίδευσης και Προϊσταμένους Γραφείων Εκπαίδευσης, Σχολικούς Συμβούλους και Προϊσταμένους των τμημάτων επιστημονικής - παιδαγωγικής καθοδήγησης της Περιφερειακής Διεύθυνσης Εκπαίδευσης.

β) Μία στο Π.Ι. που αποτελείται από ένα Σύμβουλο αυτού, ως πρόεδρο και δύο μόνιμους παρέδρους, από τους οποίους ο ένας τουλάχιστον έχει την ίδια ειδικότητα με τον ενιστάμενο, ως μέλη. Η επιτροπή αυτή κρίνει ενστάσεις που υποβάλλονται από αξιολογηθέντες Διευθυντές Εκπαίδευσης και Προϊσταμένους Γραφείων Εκπαίδευσης, Σχολικούς Συμβούλους και Προϊσταμένους των τμημάτων επιστημονικής - παιδαγωγικής καθοδήγησης της Περιφερειακής Διεύθυνσης Εκπαίδευσης.

Με τις αποφάσεις συγκρότησης των επιτροπών της παρούσας παραγράφου ορίζεται η θητεία του προέδρου και των μελών αυτής, καθώς και ο γραμματέας από διοικητικούς υπαλλήλους ή εκπαιδευτικούς, αποσπασμένους στην περιφερειακή Διεύθυνση Εκπαίδευσης ή στο Π.Ι. αντίστοιχα.

7. Στις επιτροπές ενστάσεων δε μπορεί να μετέχει ο συντάκτης της έκθεσης αξιολόγησης, κατά της οποίας στρέφεται η ένσταση.

8. Οι επιτροπές του παρόντος άρθρου εκτιμώντας τους προβαλλόμενους λόγους αποφασίζουν αιτιολογημένα είτε την απόρριψη της ένστασης είτε την τροποποίηση ορισμένων χαρακτηρισμάτων και συμπερασμάτων είτε την επανάληψη της αξιολόγησης των ενισταμένων, την οποία αναθέτουν σε δύο ομοιόθαβμους του πρώτου αξιολογητή.

9. Με αποφάσεις του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, που εκδίδονται ύστερα από εισήγηση του Τμήματος Αξιολόγησης και Επιμόρφωσης του Παιδαγωγικού Ινστιτούτου, καθορίζονται η διαδικασία, ο τύπος, ο χρόνος, το περιεχόμενο της αξιολόγησης, καθώς και κάθε άλλο σχετικό θέμα για την αξιολόγηση των εκπαιδευτικών.

Άρθρο 6 Επιμόρφωση των εκπαιδευτικών

1. Ιδρύεται νομικό πρόσωπο ιδιωτικού δικαίου, με την επωνυμία Οργανισμός Επιμόρφωσης των Εκπαιδευτικών (Ο.Ε.Π.Ε.Κ.), που εδρεύει στην Αθήνα και εποπτεύεται από τον Υπουργό Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων.

2. Έργο του Ο.Ε.Π.Ε.Κ. είναι:

α) Ο σχεδιασμός της επιμόρφωσης πολιτικής για τους εκπαιδευτικούς Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας

Εκπαίδευσης και η υποβολή σχετικών προτάσεων στον Υπουργό Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων.

β) Ο συντονισμός όλων των μορφών και τύπων της επιμόρφωσης των εκπαιδευτικών, καθώς και η εφαρμογή επιμορφωτικών δράσεων.

γ) Η κατάρτιση επιμόρφωτικών προγραμμάτων, τα οποία ύστερα από την έγκρισή τους από τον Υπουργό Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων υλοποιούνται από τους επιμορφωτικούς φορείς.

δ) Η ανάθεση επιμορφωτικού έργου σε αρμόδιους φορείς και η εισήγηση στον Υπουργό Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων για τη σύσταση αυτοτελών επιμορφωτικών κέντρων και μονάδων.

ε) Η κατανομή και η διαχείριση των πόρων που διατίθενται για την επιμόρφωση των εκπαιδευτικών.

στ) Η πιστοποίηση φορέων και τίτλων στον τομέα της επιμόρφωσης των εκπαιδευτικών.

3. Ο Οργανισμός διοικείται από εππαμελές Διοικητικό Συμβούλιο. Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου είναι καθηγητής ή αναπληρωτής καθηγητής Πανεπιστημίου ή επιστήμονας αναγνωρισμένου κύρους, που διορίζεται με απόφαση του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων. Τα μέλη του Δ.Σ. του Οργανισμού είναι:

α) Ο Αντιπρόεδρος του Παιδαγωγικού Ινστιτούτου που προεδρεύει του Τμήματος Επιμόρφωσης και Αξιολόγησης με αναπληρωτή Σύμβουλο του Παιδαγωγικού Ινστιτούτου που ορίζεται από το Συντονιστικό Συμβούλιο αυτού.

β) Ένα μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου του Κέντρου Εκπαιδευτικής Ερευνας (Κ.Ε.Ε.), που ορίζεται με τον αναπληρωτή του από το Δ.Σ. του Κέντρου αυτού.

γ) Δύο διακεκριμένοι επιστήμονες με ειδίκευση και εμπειρία στον τομέα της διαρκούς εκπαίδευσης των εκπαιδευτικών, που ορίζονται με τους αναπληρωτές τους από τις οικείες δευτεροβάθμιες οργανώσεις των εκπαιδευτικών, καθώς και ένας εκπαιδευτικός της ιδιωτικής εκπαίδευσης, που υποδεικνύεται με τον αναπληρωτή του από την Ομοσπονδία Ιδιωτικών Εκπαιδευτικών Λειτουργών Ε.Ι.Α.δ.ας (Ο.Ι.Ε.Λ.Ε.).

4. Η θητεία των μελών του Δ.Σ. του Οργανισμού είναι τριετής και η συγκρότηση αυτού γίνεται με απόφαση του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, με την οποία ορίζεται και ο γραμματέας του από υπαλλήλους του Οργανισμού ή αποσπασμένους διοικητικούς υπαλλήλους και εκπαιδευτικούς.

5. Για τη διοικητική στήριξη του έργου του Ο.Ε.Π.Ε.Κ. μπορεί να αποσύνται με απόφαση του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων διοικητικοί υπάλληλοι και εκπαιδευτικοί του ίδιου Υπουργείου. Για την απόσπαση εκπαιδευτικών εφαρμόζονται οι διατάξεις του άρθρου 6 παρ. 6 του ν. 2740/1997 (ΦΕΚ 186 Α') και για την απόσπαση διοικητικών υπαλλήλων οι διατάξεις του άρθρου 68 του ν. 2683/1999 (ΦΕΚ 19 Α').

6. Με προεδρικό διάταγμα, που εκδίδεται με πρόταση των Υπουργών Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης και Οικονομικών συνιστώνται οι αναγκαίες θέσεις επιστημονικού, διοικητικού και τεχνικού προσωπικού στον Ο.Ε.Π.Ε.Κ. με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου ή αορίστου χρόνου και καθορίζονται τα προσόντα και η διαδικασία πρόσληψης αυτών.



7. Ο Ο.ΕΠ.ΕΚ. επιχορηγείται με πιστώσεις του τακτικού προϋπολογισμού και του προϋπολογισμού δημοσίων επενδύσεων του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, καθώς και από χρηματοδοτούμενα προγράμματα της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

8. Για την πραγματοποίηση των σκοπών του ο Ο.ΕΠ.ΕΚ. μπορεί να συνεργάζεται με το Π.Ι., το Κ.Ε.Ε., με δημόσιες υπηρεσίες και οργανισμούς, με ελληνικούς και ξένους φορείς επιμόρφωσης, με ελληνικά και ξένα Πανεπιστήμια και Τ.Ε.Ι. και Ερευνητικά Κέντρα και να προβαίνει σε ανταλλαγές ειδικών επιστημόνων.

9. Με αποφάσεις του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, που εκδίδονται ύστερα από εισήγηση του Δ.Σ. του Ο.ΕΠ.ΕΚ., καθορίζονται:

α) οι ειδικότερα επιδιωκόμενοι σκοποί του οργανισμού,

β) οι αρμοδιότητες του διοικητικού συμβουλίου και του προέδρου αυτού,

γ) ο εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας του οργανισμού.

10. Με προεδρικό διάταγμα, που εκδίδεται με πρόταση των Υπουργών Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων και Οικονομικών, ρυθμίζονται:

α) η διάρθρωση των υπηρεσιών του Ο.ΕΠ.ΕΚ. και η υπηρεσιακή κατάσταση των υπαλλήλων αυτού,

β) η διαχείριση της περιουσίας και των πάρων αυτού,

γ) κάθε άλλο σχετικό θέμα που αναφέρεται στην οργάνωση και λειτουργία του.

11. Με κοινή απόφαση των Υπουργών Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων και Οικονομικών καθορίζονται οι αποζημώσεις που καταβάλλονται στον Πρόεδρο για την απασχόλησή του στον Οργανισμό, στα μέλη του Δ.Σ. για την πρόσθετη απασχόλησή τους, στον Πρόεδρο και τα μέλη του Δ.Σ. για οδοιπορικά έξοδα και κίνησή τους εκτός έδρας.

12. Ο Πρόεδρος του Ο.ΕΠ.ΕΚ., όταν είναι καθηγητής ή αναπληρωτής καθηγητής Πανεπιστημίου πλήρους απασχόλησης, διατηρεί την ιδιότητά του αυτή.

Άρθρο 7

Υπηρεσιακά Συμβούλια και Συμβούλια Επιλογής

1. Τα εδάφια δεύτερο και τρίτο της περίπτωσης ιδ' της παραγράφου 29 του άρθρου 14 του ν. 2817/2000 αντικαθίστανται ως εξής:

«Πρόεδρος του Ανώτερου Περιφερειακού Υπηρεσιακού Συμβουλίου Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης (Α.Π. Υ.Σ.Π.Ε.) και του Ανώτερου Περιφερειακού Υπηρεσιακού Συμβουλίου Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (Α.Π.Υ.Σ. Δ.Ε.) είναι ο Περιφερειακός Διευθυντής Εκπαίδευσης και Αντιπρόεδρος ο Προϊστάμενος του Τμήματος Επιστημονικής - Παιδαγωγικής Καθοδήγησης της οικείας βαθμίδας της Περιφερειακής Διεύθυνσης Εκπαίδευσης. Μέλη του καθενός από τα Ανώτερα Περιφερειακά Υπηρεσιακά Συμβούλια ορίζονται ένας Διευθυντής εκπαίδευσης της αντίστοιχης βαθμίδας των νομών ή νομαρχιών, καθώς και δύο αιρετοί εκπρόσωποι των εκπαιδευτικών της αντίστοιχης βαθμίδας, που ανήκουν οργανικά στα σχολεία της περιοχής της περιφερειακής διεύθυνσης εκπαίδευσης, αναπληρούμενοι από δύο αναπληρωματικούς εκπροσώπους.»

2. Η περίπτωση ιστ' της παραγράφου 29 του άρθρου 14 του ν. 2817/2000 αντικαθίσταται ως εξής:

«ιστ. Τα Α.Π.Υ.Σ.Π.Ε., Α.Π.Υ.Σ.Δ.Ε. και Π.Υ.Σ.Δ.Π. Π.

συγκροτούνται με απόφαση του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων με διετή θητεία. Η πρώτη συγκρότηση αυτών γίνεται εντός μηνός από τη συγκρότηση και λειτουργία των Περιφερειακών Διευθύνσεων Εκπαίδευσης και η θητεία των μελών τους λήγει την 31.12.2002. Αναπληρωματικά μέλη των τακτικών μελών ορίζονται: α) του προέδρου διευθυντής εκπαίδευσης της οικείας βαθμίδας των νομών ή νομαρχιών της περιοχής της Περιφερειακής Διεύθυνσης Εκπαίδευσης, β) του αντιπροέδρου Σχολικός Σύμβουλος της οικείας βαθμίδας, γ) του διευθυντή εκπαίδευσης άλλος διευθυντής εκπαίδευσης της οικείας βαθμίδας, δ) του προέδρου του Περιφερειακού Υπηρεσιακού Συμβουλίου Διοικητικού Προσωπικού (Π.Υ.Σ.Δ.Π.) ο προϊστάμενος του τμήματος διοίκησης της περιφερειακής διεύθυνσης και ε) των τακτικών μελών του Π.Υ.Σ.Δ.Π. ομοιόβαθμοι διοικητικοί υπάλληλοι που υπηρετούν στις υπηρεσιακές μονάδες της περιοχής της Περιφερειακής Διεύθυνσης Εκπαίδευσης. Γραμματέας κάθε συμβουλίου ορίζεται, με την απόφαση συγκρότησης, διοικητικός υπάλληλος ή εκπαιδευτικός που υπηρετεί στην Περιφερειακή Διεύθυνση Εκπαίδευσης, αναπληρούμενος από διοικητικό υπάλληλο ή εκπαιδευτικό της Περιφερειακής Διεύθυνσης Εκπαίδευσης.»

3. Η περίπτωση β' της παραγράφου 31 του άρθρου 14 του ν. 2817/2000 αντικαθίσταται ως εξής:

«β) Τα κατά την προηγούμενη περίπτωση Συμβούλια είναι επιμελή και αποτελούνται από:

α) δύο μέλη Δ.Ε.Π. των Πανεπιστημών, που προτείνονται με τους αναπληρωτές τους από το Πρυτανικό Συμβούλιο του οικείου Πανεπιστημίου, στο οποίο απευθύνεται εγγράφως ο Υπουργός Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων,

ββ) δύο Συμβούλους ή μόνιμους Παρέδρους του Παιδαγωγικού Ινστιτούτου, που ορίζονται με τους αναπληρωτές τους με την απόφαση συγκρότησης,

γγ) τους δύο αιρετούς εκπροσώπους των κλάδων των εκπαιδευτικών των Κεντρικών Υπηρεσιακών Συμβουλίων της αντίστοιχης βαθμίδας, που αναπληρώνονται από τους νόμιμους αναπληρωτές τους,

δδ) ένα Σχολικό Σύμβουλο της οικείας βαθμίδας για τα Συμβούλια Επιλογής Σχολικών Συμβούλων ή ένα Διευθυντής Εκπαίδευσης της οικείας βαθμίδας για τα Συμβούλια Επιλογής Διευθυντών Εκπαίδευσης, που ορίζονται με τους αναπληρωτές τους με την απόφαση συγκρότησης των Συμβουλίων αυτών.»

4. Το Α.Π.Υ.Σ.Π.Ε. και το Α.Π.Υ.Σ.Δ.Ε. είναι αντιστοίχως αρμόδια για τα θέματα υπηρεσιακής κατάστασης και πειθαρχικού δικαίου των προϊσταμένων των Γραφείων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, Φυσικής Αγωγής και Τεχνικής Επαγγελματικής Εκπαίδευσης. Μέχρι τη συγκρότηση των συμβουλίων αυτών, τα αντίστοιχα θέματα ανήκουν στην αρμοδιότητα των μέχρι την έναρξη ισχύος του παρόντος νόμου αρμόδιων συμβουλίων.

Άρθρο 8

Οργανωτικά θέματα υπηρεσιών και σχολικών μονάδων

1. Σε καθεμία από τις Διευθύνσεις Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Δ' Αθηνών, Ανατολικής Αττικής, Δυτικής Αττικής και Β' Θεσσαλονίκης συνιστάται και λειτουργεί Γραφείο Φυσικής Αγωγής.

2. α) Σε κάθε ιδρύμενο κατά τις διατάξεις του άρθρου 111 παρ. 13 του ν. 1892/1990 (ΦΕΚ 101 Α') Κέντρο Περιφερειακής Εκπαίδευσης (Κ.Π.Ε.) αποσπώνται εκπαι-

δευτικοί πρωτοβάθμιας ή δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης για τη λειτουργία αυτού, από τους οποίους ένας ορίζεται ως υπεύθυνος αυτού.

β) Με κοινή απόφαση των Υπουργών Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων και Οικονομικών καθορίζεται το ύψος της αποζημίωσης που καταβάλλεται στους υπευθύνους των Κ.Π.Ε. και τους εκπαιδευτικούς που αποσπώνται στα Κ.Π.Ε. και στις Διευθύνσεις Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης ως υπεύθυνοι της περιβαλλοντικής εκπαίδευσης, για πρόσθετη απασχόλησή τους, καθώς και το ύψος της επιχορήγησης αυτών από τον Κρατικό Προϋπολογισμό για τις λειτουργικές δαπάνες και ο τρόπος διαχείρισης αυτών. Κάθε άλλη διάταξη, που προβλέπει τη χορήγηση υπερωριακής αποζημίωσης ή άλλης αμοιβής για πρόσθετη απασχόληση για τον ίδιο λόγο, καταργείται.

γ) Με απόφαση του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων καθορίζεται ο αριθμός των αποσπώμενων εκπαιδευτικών σε κάθε Κ.Π.Ε., των υπευθύνων Κ.Π.Ε. και των υπευθύνων περιβαλλοντικής εκπαίδευσης των Διευθύνσεων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, η διάρκεια απόσπασης αυτών, καθώς και τα Προσόντα, τα κριτήρια, τα όργανα και η διαδικασία επιλογής τους, τα όργανα και η διαδικασία απόσπασής τους και οι λόγοι ανάκλησης της απόσπασης αυτών.

3. Η περίπτωση β' της παραγράφου 3 του άρθρου 10 του ν. 2525/1997 (ΦΕΚ 188 Α') αντικαθίσταται ως εξής:

«β) Με προεδρικό διάταγμα, που εκδίδεται με πρόταση των Υπουργών Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης και Οικονομικών, καθορίζονται οι ειδικότεροι σκοποί των Κ.Ε.Σ.Υ.Π. και των Γραφείων Σ.Ε.Π., η διοικητική τους εξάρτηση, η οργάνωση και ο τρόπος λειτουργίας τους, ο αριθμός των εκπαιδευτικών που αποσπώνται σε κάθε Κ.Ε.Σ.Υ.Π. και κάθε Γραφείο Σ.Ε.Π., η διάρκεια της απόσπασης και τα ειδικότερα καθήκοντα αυτών. Με κοινή απόφαση των Υπουργών Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων και Οικονομικών καθορίζεται το ύψος της αποζημίωσης που καταβάλλεται στους υπεύθυνους των Κ.Ε.Σ.Υ.Π. και στους εκπαιδευτικούς που υπηρετούν με απόσπαση στα Κ.Ε.Σ.Υ.Π. και τα Γραφεία για πρόσθετη απασχόλησή τους. Με απόφαση του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων καθορίζονται οι έδρες των Κ.Ε.Σ.Υ.Π. και τα σχολεία, στα οποία λειτουργούν Γραφεία Σ.Ε.Π., τα προσόντα των αποσπώμενων εκπαιδευτικών στα Κ.Ε.Σ.Υ.Π. και τα Γραφεία Σ.Ε.Π., τα κριτήρια, τα όργανα και η διαδικασία επιλογής τους, τα όργανα και η διαδικασία απόσπασής τους και οι λόγοι ανάκλησης της απόσπασης αυτών.

Στην Κεντρική Υπηρεσία του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων συνιστάται Διεύθυνση Συμβουλευτικού Επαγγελματικού Προσανατολισμού και Εκπαιδευτικών Δραστηριοτήτων για τη διοικητική εποπτεία του Κ.Ε.Σ.Υ.Π. και Γραφείων Σ.Ε.Π., καθώς και των άλλων εκπαιδευτικών καινοτομιών. Με κοινή απόφαση των Υπουργών Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης και Οικονομικών ρυθμίζονται τα θέματα διάρθρωσης της Διεύθυνσης σε τμήματα, στελέχωσή της και καθορισμού των αρμοδιοτήτων της.»

4. α) Σε κάθε Διεύθυνση Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης συνιστάται και λειτουργεί Εργαστηριακό Κέντρο Φυσικών Επιστημών (Ε.Κ.Φ.Ε.), που αποτελεί κέντρο έρευνας, τεχνικής και οργανωτικής υποστήριξης της εργα-

στηριακής διδασκαλίας των φυσικών μαθημάτων, παροχής συμβουλών για την οργάνωση των σχολικών εργαστηρίων στις σχολικές μονάδες, της Διεύθυνσης Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, τη λειτουργία των οποίων εποπτεύει. Για τη λειτουργία του Ε.Κ.Φ.Ε. αποσπάται ένας εκπαιδευτικός κλάδου ΠΕ4 ως υπεύθυνος αυτού. Στις Διευθύνσεις Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, στις οποίες υπάγεται μεγάλος αριθμός σχολείων, μπορεί να λειτουργούν και περισσότερα του ενός Ε.Κ.Φ.Ε., τα οποία συνιστώνται με κοινή απόφαση των Υπουργών Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων και Οικονομικών.

β) Με απόφαση του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων καθορίζονται ο τρόπος λειτουργίας και οι αρμοδιότητες των Ε.Κ.Φ.Ε., τα προσόντα, τα όργανα, τα κριτήρια και η διαδικασία επιλογής των υπευθύνων τους, τα όργανα και η διαδικασία απόσπασης αυτών, η διάρκεια απόσπασης και οι λόγοι ανάκλησης αυτής.

γ) Με κοινή απόφαση των Υπουργών Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων και Οικονομικών καθορίζεται το ύψος της αποζημίωσης των υπευθύνων Ε.Κ.Φ.Ε. για πρόσθετη απασχόλησή τους.

5. α) Με κοινή απόφαση των Υπουργών Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων και Οικονομικών μπορεί να ιδρύονται στις Διεύθυνσεις και τα Γραφεία Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Κέντρα Πληροφορικής και Νέων Τεχνολογιών (ΠΛΗ.Ν.Ε.Τ.), σκοπός των οποίων είναι η στήριξη της διδασκαλίας και της εφαρμογής της πληροφορικής και των νέων τεχνολογιών στα σχολεία δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης. Για τη λειτουργία κάθε Κέντρου ΠΛΗ.Ν.Ε.Τ. αποσπάται ένας εκπαιδευτικός κλάδου ΠΕ19 ή ΠΕ20 ως υπεύθυνος αυτού.

β) Με απόφαση του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων καθορίζονται ο τρόπος λειτουργίας και οι αρμοδιότητες των ΠΛΗ.Ν.Ε.Τ., τα προσόντα, τα κριτήρια, τα όργανα και η διαδικασία επιλογής των υπευθύνων τους, τα όργανα και η διαδικασία απόσπασης αυτών, η διάρκεια απόσπασης και οι λόγοι ανάκλησης αυτής.

γ) Με κοινή απόφαση των Υπουργών Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων και Οικονομικών καθορίζεται το ύψος της αποζημίωσης των υπευθύνων των Κέντρων ΠΛΗ.Ν.Ε.Τ. για πρόσθετη απασχόλησή τους.

6. Για την επιλογή των εκπαιδευτικών δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, που παρακολουθούν προγράμματα μετεκπαίδευσης σε θέματα ειδικής αγωγής στα Διδασκαλεία Δημοτικής Εκπαίδευσης και Νηπιαγωγών, κατά τις διατάξεις του άρθρου 4, κεφάλαιο Ε', παράγραφος 3 του ν. 2817/2000 (ΦΕΚ 78 Α'), συγκροτείται με απόφαση του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων επιτροπή επιλογής από ειδικούς. Κατά τα λοιπά εφαρμόζονται αναλόγως οι διατάξεις του άρθρου 9 του ν. 2327/1995.

7. Το επίδομα εξαδικτικής απασχόλησης των εκπαιδευτικών πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης της παραγράφου 4 του άρθρου 8 του ν. 2470/1997 (ΦΕΚ 40 Α'), όπως αυτό έχει διαμορφωθεί μέχρι σήμερα, αυξάνεται από 1ης Οκτωβρίου 2001 κατά δεκαπέντε χιλιάδες (15.000) δραχμές ή σαράντα τέσσερα (44) ευρώ.

8. Καταργούνται οι διατάξεις της παρ. 5 του άρθρου 13 του ν. 1566/1985 και η υπεραριθμία δασκάλων, που προκύπτει από την κατάργηση ή συγχώνευση δημοτικών σχολείων, ρυθμίζεται κατά τις ισχύουσες διατάξεις για τους λοιπούς εκπαιδευτικούς πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης.

9. Στην παρ. 8 του άρθρου 5 του ν. 1894/1990 (ΦΕΚ 110 Α') προστίθεται εδάφιο ως εξής:



«Σε περίπτωση που η οικεία δημοτική επιτροπή δεν συγκροτεί σε εύλογο χρονικό διάστημα τη σχολική επιτροπή δημοσίου σχολείου, ο Γενικός Γραμματέας της οικείας περιφέρειας απευθύνει σχετικό έγγραφο στον οικείο Ο.Τ.Α. και στο διοικητικό συμβούλιο γονέων για την υπόδειξη των εκπροσώπων τους εντός τακτής προθεσμίας. Παρερχομένης απράκτου της προθεσμίας αυτής, ο Γενικός Γραμματέας της οικείας περιφέρειας συγκροτεί τη σχολική επιτροπή, ορίζοντας κατά την κρίση του ως μέλη αυτής, έναν δημότη και έναν από τους γονείς των μαθητών του σχολείου.»

10. Αδειες ίδρυσης και λειτουργίας ιδιωτικών Τ.Ε.Ε. ή προσθήκης τομέων και ειδικοτήτων σε αυτά, που δημοσιεύθηκαν στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως μέχρι 20.10.2001, ισχύουν για το σχολικό έτος 2001 - 2002.

Άρθρο 9

Θέματα εκπαιδευτικού και διοικητικού προσωπικού

1. α) Με απόφαση του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, που εκδίδεται εντός του μηνός Μαΐου κάθε έτους μετά από γνώμη του Κέντρου Εκπαιδευτικής Έρευνας (Κ.Ε.Ε.), καθορίζεται ο αριθμός των εκπαιδευτικών αδειών, που θα χορηγηθούν για το επόμενο σχολικό έτος στους εκπαιδευτικούς της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης για την πραγματοποίηση μεταπτυχιακών σπουδών και κατανέμεται ο αριθμός αυτός κατά βαθμίδες της εκπαίδευσης και επιστημονικά αντικείμενα. Για τον καθορισμό αυτόν προηγείται έρευνα του Κ.Ε.Ε., σε συνεργασία και με άλλους φορείς για τον προγραμματισμό των αναγκών της εκπαίδευσης για την πραγματοποίηση μεταπτυχιακών σπουδών, σύμφωνα με τις εξελίξεις των επιστημών και τις υφιστάμενες ανάγκες.

β) Οι εκπαιδευτικοί που έτυχαν εκπαιδευτικής άδειας υποχρεούνται να υποβάλλουν στο τέλος κάθε ακαδημαϊκού εξαμήνου λεπτομερή έκθεση προόδου των σπουδών, που εκδίδεται από τον υπεύθυνο ή επόπτη των σπουδών τους καθηγητή, η οποία περιλαμβάνει περιγραφή της πορείας των σπουδών τους, καταγραφή των ερευνητικών ή άλλων εργασιών που τους ανατέθηκαν, αξιολόγηση της συμμετοχής τους στα προγράμματα, στα οποία έχουν ενταχθεί, ικανοποιητική ή όχι ανταπόκριση στην ανελλιπή φοίτηση και στην εκπλήρωση των λοιπών υποχρεώσεων, καθώς και πρόταση για τυχόν συνέχιση της εκπαίδευτικής άδειας. Οι εκθέσεις προόδου εξετάζονται από το οικείο υπηρεσιακό συμβούλιο, το οποίο εισηγείται την παράταση ή διακοπή της εκπαίδευτικής άδειας.

γ) Μετά τη λήξη της εκπαίδευτικής άδειας ο εκπαιδευτικός υποχρεούται να καταθέσει στο Κ.Ε.Ε., εντός έτους το αργότερο, τίτλο μεταπτυχιακών σπουδών και αντίγραφο της διπλωματικής εργασίας ή διδακτορικής διατριβής.

δ) Ο εκπαιδευτικός μετά τη λήξη της εκπαίδευτικής άδειας του υποχρεούται να προσφέρει τις υπηρεσίες του στην εκπαίδευση της βαθμίδας που ανήκει ή άλλης βαθμίδας για χρονικό διάστημα τριπλάσιο του χρόνου της εκπαίδευτικής άδειας του και πάντως όχι μεγαλύτερο των δέκα (10) ετών. Από το συνολικό χρονικό διάστημα πέντε (5) τουλάχιστον έτη πρέπει να διανυθούν στην εκπαίδευτική βαθμίδα, στην οποία ανήκει ο εκπαιδευτικός κατά την αρχική χορήγηση της εκπαίδευτικής άδειας. Για εξαιρετικούς λόγους που ανάγονται στο δημόσιο συμφέ-

ρον μπορεί ο εκπαιδευτικός να απαλλαγεί μερικά από την υποχρέωση προσφοράς των υπηρεσιών του στην ίδια εκπαιδευτική βαθμίδα, με απόφαση του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, ύστερα από αιτιολογημένη γνώμη του οικείου υπηρεσιακού συμβουλίου.

ε) Στις περιπτώσεις υπαίτιας διακοπής της εκπαίδευτικής άδειας ή αθέτησης των υποχρεώσεων των προηγούμενων περιπτώσεων γ' και δ' επιστρέφονται οι καταβληθείσες πρόσθετες αποζημιώσεις, καθώς και οι καταβληθείσες αποδοχές, ολικά ή μερικά, κατά τα οριζόμενα με απόφαση του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων που εκδίδεται ύστερα από γνώμη του αρμόδιου για τη χορήγηση εκπαίδευτικών αδειών υπηρεσιακού συμβουλίου.

στ) Με προεδρικό διάταγμα, που εκδίδεται με πρόταση των Υπουργών Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης και Οικονομικών, καθορίζονται τα όργανα και η διαδικασία για τη χορήγηση εκπαίδευτικών αδειών στους εκπαίδευτικούς πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, τα κριτήρια επιλογής, η διάρκεια και οι αποζημιώσεις που καταβάλλονται στους διατελούντες σε εκπαίδευτική άδεια σε ποσοστό επί των αποδοχών τους εντός των ορίων του άρθρου 58 του ν. 2683/1999. Μέχρι την έκδοση του προεδρικού διατάγματος αυτού εξακολουθούν να ισχύουν οι διατάξεις του ν. 2683/1999 σε συνδυασμό με τις διατάξεις του άρθρου 53 του ν. 2721/1999 (ΦΕΚ 112 Α').

ζ) Με απόφαση του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων καθορίζονται τα δικαιολογητικά που υποβάλλονται οι ενδιαφερόμενοι για τη χορήγηση εκπαίδευτικής άδειας, οι προθεσμίες υποβολής τους, τα συλλογικά όργανα που γνωμοδοτούν για τη χορήγηση των αδειών αυτών, οι προθεσμίες, τα κριτήρια κρίσης, αξιολόγησης και επιλογής των υποψηφίων.

2. Για τους εκπαίδευτικούς πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, που αποσπώνται στην Κεντρική Υπηρεσία του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, και τα Γραφεία των Περιφερειακών Διευθύνσεων και των Διευθύνσεων και Γραφείων Εκπαίδευσης υπολογίζονται ως μονάδες μετάθεσης, για το χρονικό διάστημα της απόσπασής τους, οι προβλεπόμενες για τη σχολική μονάδα, στην οποία ανήκουν οργανικά. Σε κάθε άλλη περίπτωση απόσπασης υπολογίζονται ως μονάδες μετάθεσης οι προβλεπόμενες για τη σχολική μονάδα, στην οποία αποσπάται ο εκπαιδευτικός και προκειμένου για απόσπαση σε υπηρεσία οι προβλεπόμενες μονάδες για την πλησιέστερη σχολική μονάδα. Οι διατάξεις της παρούσας περίπτωσης ισχύουν από την έναρξη του σχολικού έτους 2002 - 2003.

3. Στα στελέχη πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης χορηγείται από 1ης Ιουλίου 2002, για τη διάρκεια της θητείας τους, μηνιαίο επίδομα ειδικής απασχόλησης ως εξής:

α) Στους σχολικούς συμβούλους προσχολικής αγωγής, δημοτικής εκπαίδευσης, ειδικής αγωγής και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, στους διευθυντές πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης των νομών και νομαρχιών, στους προϊσταμένους των Γραφείων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, φυσικής αγωγής και τεχνικής επαγγελματικής εκπαίδευσης και στους διευθυντές των ενιαίων λυκείων και των Τ.Ε.Ε., δραχμών ογδόντα χιλιάδων (80.000) ή διακοσίων τριάντα πέντε (235) ευρώ.

β) Στους διευθυντές γυμνασίων, τετραθέσιων και άνω

δημοτικών σχολείων και Σχολικών Εργαστηριακών Κέντρων (Σ.Ε.Κ.), δραχμών εξήντα χιλιάδων (60.000) ή εκατόν εβδομήντα έξι (176) ευρώ.

γ) Στους υποδιευθυντές σχολικών μονάδων, υπεύθυνους τομέων Σ.Ε.Κ., προϊσταμένους τμημάτων εκπαιδευτικών θεμάτων των Διευθύνσεων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης και προϊσταμένους μονοθέσιων, διθέσιων και τριθέσιων δημοτικών σχολείων και νηπιαγωγείων, δραχμών τριάντα χιλιάδων (30.000) ή ογδόντα οκτώ (88) ευρώ.

4. Το μηνιαίο επίδομα θέσης ευθύνης του άρθρου 14 του ν. 2470/1997 (ΦΕΚ 40 Α') των σχολικών συμβούλων, που τοποθετούνται ως προϊστάμενοι των τμημάτων επιστημονικής-παιδαγωγικής καθοδήγησης των Περιφερειακών Διευθύνσεων Εκπαίδευσης, αναπροσαρμόζεται από 1ης Ιουλίου 2002 στο ποσό των ογδόντα χιλιάδων (80.000) δραχμών ή διακοσίων τριάντα πέντε (235) ευρώ.

5. Η προθεσμία που προβλέπεται από το άρθρο 17 του κώδικα κατάστασης δημοσίων πολιτικών υπαλλήλων για την ορκωμοσία και την ανάληψη υπηρεσίας των διοριζομένων, μπορεί να παρατείνεται για τους διοριζόμενους εκπαιδευτικούς μέχρι την 31η Αυγούστου του επόμενου έτους από το διορισμό τους.

6. Διευθυντές των σχολείων του Αρμενικού Κυανού Σταυρού μπορεί να ορίζονται και οι προσλαμβανόμενοι εκπαιδευτικοί στα σχολεία αυτά με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου κατά τις διατάξεις του άρθρου 6 παρ. 2 του ν. 2517/1997 (ΦΕΚ 160 Α').

7. Οι υποψήφιοι με έλλειψη φυσικών δεξιοτήτων, στη διαδικασία πλήρωσης θέσεων εκπαιδευτικών πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης μετέχουν στο διαγωνισμό μαζί με τους άλλους υποψήφιους όπως κατά τα λοιπά ορίζεται στη με αρ. ΔΙΠΠ/Φ.ΑΣ.2.1/ οικ10344 (ΦΕΚ 594 Β') απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης.

8. Μέσα σε ένα τρίμηνο από την έναρξη ισχύος του νόμου αυτού μπορεί να διεξαχθεί συμπληρωματικός διαγωνισμός με έκδοση συμπληρωματικής προκήρυξης των αριθ. 9/ΙΠ/2001 (ΦΕΚ 103 - Τεύχος Προκηρύξεων) και 10/ΙΠ/2001 (ΦΕΚ 102 - Τεύχος Προκηρύξεων) προκηρύξεων του Α.Σ.Ε.Π.. Στο διαγωνισμό αυτόν οι υποψήφιοι θα διαγωνισθούν σε διαφορετικά, αλλά ισοδύναμης επιστημονικής βαρύτητας θέματα. Διοριστέοι κρίνονται όσοι από τους υποψήφιους συγκεντρώσουν βαθμολογία ίση τουλάχιστον με τη βαθμολογία του τελευταίου διοριστέου των πινάκων κατάταξης του προηγούμενου διαγωνισμού.

9. Συνιστάται μία (1) επιπλέον θέση συμβούλου του Π.Ι., ειδικευμένου σε θέματα επαγγελματικού προσανατολισμού και οι θέσεις συμβούλων του Π.Ι. αυξάνονται σε τριάντα δύο (32).

10. Η κατά το άρθρο 8 παρ. 1 του ν. 2817/2000 διάθεση εκπαιδευτικών σε άλλα σχολεία για συμπλήρωση του υποχρεωτικού ωραρίου γίνεται και από σχολεία της πρωτοβάθμιας σε σχολεία της δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης και αντίστροφα, με απόφαση του οικείου περιφερειακού διευθυντή εκπαίδευσης.

Άρθρο 10 Διδακτικά βιβλία

Οι βοηθητικές εργασίες αποθήκευσης, συσκευασίας, φόρτωσης, εκφόρτωσης κ.λπ. των διδακτικών βιβλίων

αρμοδιότητας του Οργανισμού Έκδοσης Διδακτικών Βιβλίων (Ο.Ε.Δ.Β.) μπορεί να ανατίθενται σε φυσικά ή νομικά πρόσωπα με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Ο.Ε.Δ.Β., τηρουμένων των κειμένων διατάξεων.

Άρθρο 11 Σχολικές βιβλιοθήκες

1. Για τη λειτουργία των κατά το άρθρο 43 του ν. 1566/1985 Σχολικών Βιβλιοθηκών συνιστώνται στο Υπουργείο Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων πενήντα (50) θέσεις του κλάδου ΠΕ βιβλιοθηκονόμων και πενήντα (50) θέσεις του κλάδου ΤΕ βιβλιοθηκονομίας.

2. Τυπικά προσόντα διορισμού στις θέσεις του κλάδου ΠΕ ορίζονται το πτυχίο Τμήματος Βιβλιοθηκονομίας ή Αρχειονομίας - Βιβλιοθηκονομίας Πανεπιστημίου της ημεδαπής ή ισότιμο και αντίστοιχο της αλλοδαπής και του κλάδου ΤΕ το πτυχίο Τμήματος Βιβλιοθηκονομίας ή Αρχειονομίας - Βιβλιοθηκονομίας Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμο και αντίστοιχο της αλλοδαπής. Στην περίπτωση έλλειψης υποψηφίων με τα προσόντα αυτά μπορεί να γίνονται δεκτοί και οι έχοντες τα προσόντα που προβλέπονται από τις διατάξεις του άρθρου 10 του π.δ.50/2001 (ΦΕΚ 39 Α') για το διορισμό υποψηφίων σε θέσεις του κλάδου βιβλιοθηκονόμων.

3. Με προεδρικό διάταγμα, που εκδίδεται με πρόταση των Υπουργών Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων και Οικονομικών, μπορεί να αυξάνονται οι συνιστώμενες θέσεις ανάλογα με τις ανάγκες των Σχολικών Βιβλιοθηκών.

4. Με απόφαση του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων τοποθετούνται οι διοριζόμενοι στις θέσεις βιβλιοθηκονόμων σε σχολικές μονάδες, στις οποίες λειτουργούν Σχολικές Βιβλιοθήκες.

5. Αρμόδια συμβούλια για τα θέματα υπηρεσιακής κατάστασης και πειθαρχικού δικαιου των βιβλιοθηκονόμων είναι το Κεντρικό Υπηρεσιακό Συμβούλιο Διοικητικού Προσωπικού (Κ.Υ.Σ.Δ.Π.) και τα Περιφερειακά Υπηρεσιακά Συμβούλια Διοικητικού Προσωπικού (Π.Υ.Σ.Δ.Π.), οι αρμοδιότητες των οποίων καθορίζονται κατά τη διαδικασία του άρθρου 14 παρ. 29, περίπτωση ιζ' του ν. 2817/2000.

Άρθρο 12 Ρύθμιση άλλων θεμάτων

1. Στο εδάφιο β' της παραγράφου 13 του άρθρου 1 του ν. 2525/1997 (ΦΕΚ 188 Α'), όπως προστέθηκε με την παράγραφο 1 του άρθρου 1 του ν. 2909/2001 (ΦΕΚ 90 Α'), μετά τη φράση «ο οποίος επιθυμεί να συμμετάσχει» προστίθεται η φράση «τα αμέσως δύο (2) επόμενα σχολικά έτη από αυτό της αποφοίτησης του» και στο τέλος του ίδιου εδαφίου προστίθεται περίοδος ως ακολούθως:

«Στην περίπτωση που ο κάτοχος απολυτηρίου ενιαίου λυκείου λάβει μέρος στις γραπτές εξετάσεις των μαθημάτων της τελευταίας τάξης του ενιαίου λυκείου που εξετάζονται σε εθνικό επίπεδο μετά την παρέλευση δύο σχολικών ετών από αυτό που απέκτησε το απολυτήριό του, βαθμός πρόσβασης των μαθημάτων αυτών είναι ο γραπτός βαθμός στις τελευταίες αυτές εξετάσεις και γενικός βαθμός πρόσβασης είναι ο μέσος όρος των γραπτών βαθμών.»

2. Στο τέλος της περίπτωσης ι του εδαφίου α' της παραγράφου 3 του άρθρου 2 του ν. 2525/1997 (ΦΕΚ 188

Α'), όπως αντικαταστάθηκε με την παράγραφο 2 του άρθρου 1 του ν. 2909/2001 (ΦΕΚ 90 Α'), προστίθεται περίοδος ως εξής:

«Με την ίδια απόφαση μπορεί να ορίζεται και ελάχιστος γενικός βαθμός πρόσβασης ως προύποθεση συμμετοχής του υποψηφίου στη διαδικασία επιλογής των εισαγομένων στα Πανεπιστήμια, στα Τ.Ε.Ι. στην Α.Σ.Ε.Τ.Ε.Μ./Σ.Ε.Λ.Ε.Τ.Ε. και στις Ανώτερες Σχολές Τουριστικών Επαγγελμάτων των Σχολών Τουριστικής Εκπαίδευσης (Σ.Τ.Ε.).»

3. Η παράγραφος 12 του άρθρου 1 του ν. 2909/2001 (ΦΕΚ 90 Α') αντικαθίσταται ως ακολούθως:

«12. Μαθητές των δύο τελευταίων τάξεων εσπερινών ενιαίων λυκείων, κατ' εξαίρεση των οικείων διατάξεων, μπορούν, μετά από αίτησή τους που υποβάλλεται στο οικείο λύκειο το αργότερο μέχρι 20 Απριλίου, να εξετάζονται σε επίπεδο σχολικής μονάδας σε όλα τα μαθήματα της τελευταίας τάξης ή και των δύο τελευταίων τάξεων που εξετάζονται γραπτά, χωρίς να έχουν δικαίωμα πρόσβασης στην τριτοβάθμια εκπαίδευση. Όσοι αποκτούν το απολυτήριο σύμφωνα με τις διατάξεις της παρούσας και πληρούν τις προϋποθέσεις του εδαφίου β' της παραγράφου 1 του άρθρου 2 του ν. 2525/1997, όπως αντικαταστάθηκε με την παράγραφο 2 του άρθρου αυτού του παρόντος νόμου, μπορούν να αποκτήσουν δικαίωμα πρόσβασης στην τριτοβάθμια εκπαίδευση, εφόσον λάβουν μέρος στις εξετάσεις όλων των μαθημάτων της τελευταίας τάξης των εσπερινών ενιαίων λυκείων που εξετάζονται σε εθνικό επίπεδο, οποιοδήποτε άλλο έτος από αυτό της αποφοίτησής τους. Οι διατάξεις της περίπτωσης ιι του εδαφίου α' της παραγράφου 3 του άρθρου 2 του ν. 2525/1997, όπως αντικαταστάθηκαν με την παράγραφο 2 του παρόντος νόμου, εφαρμόζονται αναλόγως στην περίπτωση αυτήν.»

4. Η αστική εταιρία ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΟ ΔΙΚΤΥΟ, που συστάθηκε από Πανεπιστήμια και Τ.Ε.Ι., βάσει του από 12 Σεπτεμβρίου 2000 καταστατικού σύστασης αστικής μη κερδοσκοπικής εταιρίας (αριθμός καταθέσεως στο Πρωτοδικείο Αθηνών 13.392/28.9.2000) δύναται να επιχορηγείται από το Υπουργείο Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων για σκοπούς που αφορούν τις ευρύτερες δικτυακές ανάγκες της ακαδημαϊκής κοινότητας της χώρας στο πλαίσιο του επιχειρησιακού προγράμματος «Κοινωνία της Πληροφορίας» του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων. Οι σχετικές επιχορηγήσεις θεωρούνται δημόσιες δαπάνες κατά την έννοια του άρθρου 1 παρ. 1 του ν.δ. 2957/1954, καθώς και του άρθρου 18 παρ. 1 του ν. 2515/1997 και βαρύνουν τον προϋπολογισμό δημοσίων επενδύσεων.

Άρθρο 13 Ιδιωτικά σχολεία

1. Οι παράγραφοι 2, 3, 4 του άρθρου 30 του ν. 682/1977 (ΦΕΚ 244 Α') αντικαθίστανται ως εξής:

«2. Οι ιδιωτικοί εκπαιδευτικοί του πίνακα Β' προτείνονται προς πρόσληψη από τον ιδιοκτήτη του ιδιωτικού σχολείου και μετά την έγκριση της πρότασης από τον Διευθυντή της οικείας Διεύθυνσης ή Προϊστάμενο του οικείου Γραφείου Εκπαίδευσης συνάπτουν σύμβαση ορισμένου χρόνου, η οποία αρχίζει από την ημέρα παροχής των υπηρεσιών από τον εκπαιδευτικό και λήγει την 31η Αυγούστου του δεύτερου έτους από την πρόσληψή του. Κατά τη διάρκεια του πρώτου έτους υπηρεσίας ή κατά τη

λήξη της διετίας ο ιδιοκτήτης μπορεί να καταγγείλει τη σύμβαση, με καταβολή αποζημίωσης δύο μηνών στον εκπαιδευτικό. Μετά την πάροδο της διετίας και εφόσον η σύμβαση δεν καταγγελθεί κατά τα ανωτέρω, ανανεώνεται αυτοδικαίως για τέσσερα ακόμη έτη.»

3. α) Μετά την πάροδο της τετραετίας η σύμβαση μετατρέπεται αυτοδικαίως σε αορίστου χρόνου, οπότε είναι δυνατόν να καταγγελθεί μόνο για τους λόγους που προβλέπονται από:

i. Τα εδάφια α' έως ε' του άρθρου 33 παρ. 4 του παρόντος.

ii. Το άρθρο 11 του ν. 1351/1983 παρ. 1 εδ. Δ' (ΦΕΚ 56 Α'), όπως συμπληρώθηκε με το άρθρο 62 παρ. 5 του ν. 1566/1985.

iii. Εφόσον υπάρχει διαταραχή του εκπαιδευτικού κλίματος στο σχολείο λόγω αδυναμίας συνεργασίας εργοδότη - εκπαιδευτικού. Το γεγονός της διαταραχής διαπιστώνεται μετά από εισήγηση τριμελούς επιτροπής, η οποία συγκροτείται από τον αρμόδιο Προϊστάμενο Διεύθυνσης και στην οποία συμμετέχουν ένας Πάρεδρος του Παιδαγωγικού Ινστιτούτου του Τμήματος Αξιολόγησης και Επιμόρφωσης με αρμοδιότητα στην αξιολόγηση του εκπαιδευτικού έργου και των εκπαιδευτικών, ως Πρόεδρος, ένας εκπρόσωπος της ΟΙΕΛΕ και ένας εκπρόσωπος της αντιπροσωπευτικότερης εργοδοτικής οργάνωσης ιδιοκτητών ιδιωτικών σχολείων. Εάν δεν υπάρχει Πάρεδρος του Τμήματος Αξιολόγησης μπορεί να ορίζεται ως Πρόεδρος της Επιτροπής Πάρεδρος άλλου Τμήματος του Παιδαγωγικού Ινστιτούτου. Η πρόταση της επιτροπής αυτής εκτελείται με απόφαση του διευθυντή της οικείας διεύθυνσης εκπαίδευσης. Σε περίπτωση απόλυτης για το λόγο αυτόν καταβάλλεται στους απολύμενους εκπαιδευτικούς η προβλεπόμενη αποζημίωση από το άρθρο 30 παρ. 5 του ν. 682/1977.

β) Κατά τη λήξη της τετραετίας ο ιδιοκτήτης του ιδιωτικού σχολείου μπορεί να καταγγείλει χωρίς αιτιολογία τη σύμβαση μόνο για το 33% των εκπαιδευτικών οι οποίοι ο συμπληρώνουν εξαετίη υπηρεσία.

Σε περίπτωση κατά την οποία εξαετία συμπληρώνουν δύο εκπαιδευτικοί μπορεί να καταγγέλλεται η σύμβαση ενός από αυτούς. Σε περίπτωση κατά την οποία εξαετία συμπληρώνει ένας μόνο εκπαιδευτικός και σε διάστημα έως εδώ ετών από τη συμπλήρωση της εξαετίας συμπληρώσει εξαετία και άλλος εκπαιδευτικός του σχολείου, είναι δυνατή η καταγγελία της σύμβασης ενός από τους δύο.

4. Οι ιδιωτικοί εκπαιδευτικοί του πίνακα Α' του άρθρου 28 του παρόντος προτείνονται για πρόσληψη από τον ιδιοκτήτη του ιδιωτικού σχολείου και μετά την έγκριση της πρότασης από τον αρμόδιο Διεύθυντή Εκπαίδευσης συνάπτουν σύμβαση ορισμένου χρόνου, η οποία αρχίζει από την ημέρα παροχής των υπηρεσιών από τον εκπαιδευτικό και λήγει την 31η Αυγούστου του έτους πρόσληψής του. Κατά τη λήξη της εξαετίας και εφόσον η σύμβαση δεν καταγγελθεί σύμφωνα με το εδάφιο β' της παραγράφου 3 μετατρέπεται σε αορίστου χρόνου, οπότε είναι δυνατόν να καταγγελθεί σύμφωνα με το εδάφιο α' της ίδιας παραγράφου.»

2. α) Ιδιωτικοί εκπαιδευτικοί όλων των κλάδων και ειδικοτήτων των ιδιωτικών σχολικών μονάδων πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης που απολύνονται σύμφωνα με τις διατάξεις του παρόντος άρθρου, εφόσον έχουν πρόσληψη σε ιδιωτικό σχολείο πριν από την 31η Δεκεμβρίου 1997 και έχουν συμπληρώσει κατά το

χρόνο απόλυτής τους εξαετή υπηρεσία στις σχολικές μονάδες αυτές, προσλαμβάνονται στη δημόσια εκπαίδευση, χωρίς να απαιτείται ο διορισμός συγχρόνων τους από τον πίνακα διοριστών του ν. 1566/1985.

β) Οι απολούμενοι, κατά τις διατάξεις της προηγούμενης περίπτωσης, ιδιωτικοί εκπαιδευτικοί που έχουν προσληφθεί μετά την 31η Δεκεμβρίου 1997 εγγράφονται, μετά από αίτησή τους, στον ενιαίο πίνακα αναπληρωτών του άρθρου 1 παρ. 7 εδ. γ' του ν. 2942/2001 (ΦΕΚ 202 Α') με αναγνώριση της προϋπηρεσίας τους στην ιδιωτική εκπαίδευση. Δυνατότητα εγγραφής στους πίνακες αυτούς δεν έχουν οι ιδιωτικοί εκπαιδευτικοί των οποίων η σχέση εργασίας λύεται λόγω παραίτησης.

γ) Δεν θίγονται οι διατάξεις του άρθρου 6 παρ. 14 του ν. 2740/1999 (ΦΕΚ 186 Α').

δ) Σε κάθε περίπτωση, η ύπαρξη αρνητικής έκθεσης αξιολόγησης, μη υποκείμενης σε ένσταση, αποτελεί κώλυμα πρόσληψης των απολούμενων ιδιωτικών εκπαιδευτικών στη δημόσια εκπαίδευση.

ε) Το εδάφιο στ' της παρ. 4 του άρθρου 33 του ν. 682/1997 καταργείται.

3. Οι προσλαμβανόμενοι ή απασχολούμενοι στον ευρύτερο δημόσιο τομέα, κατά τις ισχύουσες διατάξεις, ως μετακλητοί υπάλληλοι ή υπάλληλοι με σχέση ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου ή με ανάθεση έργου, εφόσον είναι εκπαιδευτικοί των ιδιωτικών σχολείων πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, αναπληρώνονται στα διδακτικά τους καθήκοντα με πρόσληψη προσωρινών αναπληρωτών εκπαιδευτικών κατά τις διατάξεις του άρθρου 35 παρ. 4 του ν. 682/1977.

4. Δεν επιτρέπεται, διαρκούντος του σχολικού έτους, ο διορισμός ιδιωτικού εκπαιδευτικού σε άλλο ιδιωτικό σχολείο από αυτό του αρχικού διορισμού του.

Άρθρο 14

Θέματα μειονοτικών σχολείων

1. Η παρ. 19 του άρθρου 9 του ν. 2817/2000 αντικαθίσταται ως εξής:

«19. α) Οι σχολικές εφορείες των μειονοτικών σχολείων πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης είναι τριμελείς και συγκροτούνται με απόφαση του Γενικού Γραμματέα της οικείας Περιφέρειας, με την οποία ορίζεται και ο Πρόεδρος αυτών. Κατά τα λοιπά εφαρμόζονται οι διατάξεις του άρθρου 6 του ν. 694/1977 (ΦΕΚ 264 Α').

β) Σε ειδικές περιπτώσεις οι σχολικές εφορείες των μειονοτικών σχολείων μπορεί να επιχορηγούνται από πιστώσεις του τακτικού προϋπολογισμού και του προϋπολογισμού δημοσίων επενδύσεων του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων για την κάλυψη αντίστοιχων δαπανών κατά τα οριζόμενα με αποφάσεις των Υπουργών Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων και Οικονομικών.

γ) Όπου στις κείμενες διατάξεις για τα μειονοτικά σχολεία αναφέρεται ο νομάρχης, νοείται ο Γενικός Γραμματέας της οικείας Περιφέρειας και όπου αναφέρεται ο Επιθεωρητής Μειονοτικής Εκπαίδευσης, νοείται ο Συντονιστής Μειονοτικής Εκπαίδευσης.»

2. Στα διθέσια και πάνω μειονοτικά δημοτικά σχολεία τοποθετείται υποδιευθυντής, ανεξάρτητη από τον αριθμό τμημάτων που λειτουργούν, στον οποίο καταβάλλεται το επίδομα θέσης που προβλέπεται από το άρθρο 14 παράγραφος 1 περίπτωση Β' εδάφιο ζ' του ν. 2470/1997 (ΦΕΚ 40 Α').

Άρθρο 15 Ρύθμιση θεμάτων Ε.Σ.Υ.Π.

1. Στο εδάφιο γ' της παρ. 2 του άρθρου 15 του ν. 2817/2000 οι λέξεις «Καθηγητής Α.Ε.Ι.» αντικαθίστανται από τις λέξεις «Καθηγητής Πανεπιστημίου ή Τ.Ε.Ι.».

2. Στο εδάφιο ζ' της παρ. 2 του άρθρου 15 του ν. 2817/2000, οι λέξεις «από εκπροσώπους των συναρμόδιων Υπουργείων και των εκπαιδευτικών φορέων της χώρας» αντικαθίστανται από τις λέξεις «από εκπροσώπους των συναρμόδιων Υπουργείων, των εκπαιδευτικών, επιστημονικών, επαγγελματικών και παραγωγικών φορέων της χώρας, και ακόμη από εκπροσώπους των πολιτικών κομμάτων και της αυτοδιοίκησης».

3. Στο τέλος του εδαφίου ζ' της παρ. 2 του άρθρου 15 του ν. 2817/2000 προστίθενται τα εξής:

«Οι ειδικότερες λεπτομέρειες που αφορούν τις συνεδριάσεις των οργάνων του Ε.Σ.Υ.Π. και των επί μέρους Συμβουλίων του καθορίζονται στους αντίστοιχους Εσωτερικούς Κανονισμούς Λειτουργίας, οι οποίοι καταρτίζονται με αποφάσεις των αντίστοιχων Ολομελειών. Με απόφαση του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων ρυθμίζονται ειδικότερα θέματα συγκρότησης των οργάνων του Ε.Σ.Υ.Π. και λειτουργίας του. Με την ίδια απόφαση ρυθμίζονται και οι ειδικότερες λεπτομέρειες που αφορούν τις συνεδριάσεις των οργάνων του Ε.Σ.Υ.Π. μέχρι να καταρτιστούν οι αντίστοιχοι Εσωτερικοί Κανονισμοί Λειτουργίας.»

4. Η συμμετοχή μελών Δ.Ε.Π. των Πανεπιστημίων και μελών Ε.Π. των Τ.Ε.Ι. στις προβλεπόμενες στο εδάφιο στ' της παρ. 2 του άρθρου 15 του ν. 2817/2000 επιστημονικές επιτροπές δεν περιλαμβάνεται στους περιορισμούς της περίπτωσης ι' της παρ. 2 του άρθρου 2 του ν. 2530/1997 περί δυνατότητας συμμετοχής σε δύο κατ' ανώτατο όριο επιτροπές.

5. Με κοινή απόφαση του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων και του κατά περίπτωση αρμόδιου Υπουργού είναι δυνατή η κατά παρέκκλιση από τις κάθε φύσεως και χαρακτήρα διατάξεις απόσπαση προσωπικού κάθε κατηγορίας από τη Δημόσια Διοίκηση, από τα Ιδρύματα Ανώτατης Εκπαίδευσης και από τη Δημόσια Εκπαίδευση στο Υπουργείο Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων προκειμένου να τοποθετηθεί ή διατεθεί στη συνέχεια, με πράξη του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, στο Ε.Σ.Υ.Π. για τη διοικητική, τεχνική και επιστημονική υποστήριξη της λειτουργίας του.

Άρθρο 16 Πανεπιστημιακά Νοσοκομεία

1. Στο τέλος του τέταρτου εδαφίου της παραγράφου 6Α του άρθρου 5 του ν. 2889/2001 (ΦΕΚ 37 Α') προστίθενται τα εξής:

«Στην περίπτωση των Πανεπιστημιακών Νοσοκομείων της παραγράφου 3 του άρθρου 5 του ν. 2889/2001, ο Υπουργός Υγείας και Πρόνοιας επιλέγει τον Διοικητή μεταξύ τριών υποψηφίων που προτείνει η Σύγκλητος του οικείου Ιδρύματος από τον πίνακα προτεραιότητας που έχει καταρτίσει η Επιτροπή Αξιολόγησης και Επιλογής Ανώτερων Στελεχών Υπηρεσιών Υγείας του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας.»

2. Η αμοιβή των πανεπιστημιακών ιατρών που ασκούν απογευματινό ιατρείο εντός του οικείου νοσοκομείου,

σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 9 του ν. 2889/2001, δεν υπόκειται στην παρακράτηση που ορίζεται στην παράγραφο 8 του άρθρου 2 του ν. 2530/1997, όπως αυτή τροποποιήθηκε με την παράγραφο 1 του άρθρου 15 του ν. 2817/2000.

3. Το Γενικό Νοσοκομείο Θεσσαλονίκης «ΑΧΕΠΑ» μετανομάζεται σε Πανεπιστημιακό Γενικό Νοσοκομείο Θεσσαλονίκης «ΑΧΕΠΑ».

Άρθρο 17

Καταργούμενες διατάξεις

Οι διατάξεις του άρθρου 8 του ν. 2525/1997, της παρα-

γράφου 7 του άρθρου 6 και των περιπτώσεων 8', ιγ' και 16' της παραγράφου 29 και της περίπτωσης δ' της παραγράφου 31 του άρθρου 14 του ν. 2817/2000 και οι διατάξεις της παραγράφου 3 του άρθρου 8 του ν. 2158/1993 (ΦΕΚ 109 Α'), καθώς και κάθε διάταξη αντίθετη προς τις ρυθμίσεις του παρόντος νόμου καταργούνται.

Άρθρο 18

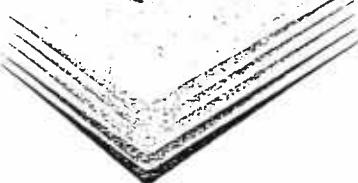
Έναρξη ισχύος

Η ισχύς του παρόντος νόμου αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, εκτός αν ορίζεται διαφορετικά στις επί μέρους διατάξεις.

Παραγγέλλομε τη δημοσίευση του παρόντος στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και την εκτέλεσή του ως νόμου του Κράτους.

Αθήνα, 13 Φεβρουαρίου, 2002

Η θέση της ΟΛΜΕ για το νέο νόμο



Απόσπασμα από την απόφαση της Γ.Σ.
την Προέδρων την ΕΛΜΕ της χώρας

19.1.2002

HΓ.Σ. των Προέδρων των ΕΛΜΕ εκτιμά ότι οι διατάξεις αυτού του νόμου βρίσκονται σε αναντίστοιχα με τις σύγχρονες ανάγκες της ελληνικής εκπαίδευσης και τα αιτήματα του κλάδου μας στα θέματα στα οποία αναφέρεται, και για το λόγο αυτό απαιτεί την κατάργησή του.

Συγκεκριμένα, οι διατάξεις αυτού του νόμου οικοδομούν μια αυταρχική διοικητική πυραμίδα, με ελεγχόμενους από το ΥΠΕΠΘ Περιφερειάρχες σε ρόλο κομματικού τοποτηρητή. Σε καμία περίπτωση η εμφύτευση των περιφερειαρχών στη διοίκηση της εκπαίδευσης, και μάλιστα στο πλαίσιο ενός συγκεντρωτικού και κομματικά ελεγχόμενου διοικητικού μηχανισμού, δεν μπορεί να υπηρετήσει τον εκδημοκρατισμό και τη βελτίωση της εκπαίδευσης.

Η κυβέρνηση προσχηματικά χρησιμοποιεί τη δικαιολογημένη κοινωνική απάίτηση για αναβαθμισμένη Δημόσια Εκπαίδευση και καλύτερο εκπαιδευτικό και, αντί για μια πολιτική συστηματικής και ολόπλευρης ενίσχυσης και στήριξης του εκπαιδευτικού σε ένα πλαίσιο εργασιακής δημοκρατίας και παιδαγωγικής αυτονομίας, επιλέγει να ασχοληθεί ουσιαστικά μόνο με τον απόλυτο κομματικό έλεγχο των στελεχών της εκπαίδευσης και με τον αυταρχικό έλεγχο του εκπαιδευτικού.

Επιβεβαίωση των προθέσεων της κυβέρνησης είναι ο προβλεπόμενος από το νόμο και το αντίστοιχο σχέδιο Προεδρικού Διατάγματος τρόπος επιλογής των Περιφερειακών Διευθυντών καθώς και των λοιπών στελεχών της εκπαίδευσης, όπως και τα μέχρι τώρα πεπραγμένα της κυβέρνησης στον τομέα της στελέχωσης (προϊστάμενοι διευθύνσεων και γραφείων, σχολικοί σύμβουλοι κ.λπ.).

Ανεξάρτητα από τη συνολική μας αντίθεση με αυτή την πολιτική, είναι δεδομένο ότι τα επιλεγμένα με κομματικά κριτήρια στελέχη της εκπαίδευσης μόνο αντικειμενικοί αξιολογητές δεν μπορεί να είναι. Η Κυβέρνηση εξ αντικειμένου προωθεί την περαιτέρω κομματική χειραγώγηση της εκπαίδευσης και των εκπαιδευτικών, και αυτό μας βρίσκει αντίθετους. Η γησιά του ΥΠΕΠΘ συνεχίζει να αντιμετωπίζει τη Διοίκηση της Εκπαίδευσης σαν κομματικό της φέουδο.

Η Γ.Σ. των Προέδρων των ΕΛΜΕ εκτιμά ότι με την προβλεπόμενη δήθεν αξιολόγηση του εκπαιδευτικού έργου και των εκπαιδευτικών επιχειρείται σε θεσμικό επίπεδο η ολοκλήρωση και η ενίσχυση των κατευθύνσεων του Ν. 2525/1997. Πρόκειται για ένα σύστημα "αξιολόγησης" που αποσκοπεί στην περαιτέρω ασφυκτική χειραγώγηση των εκπαιδευτικών.

Ταυτόχρονα, υποβαθμίζεται ο ουσιαστικός ρόλος του συλλόγου διδασκόντων, που θα μπορούσε, κάτω από προϋποθέσεις, να αποτελέσει μια θεσμική βάση δημοκρατικού προγραμματισμού στο χώρο του σχολείου.

Εισάγεται η διαδικασία αξιολόγησης – από ένα στελεχιακό δυναμικό (κομματικά επιλεγμένο) με κριτήρια πιστοποίησης που θα προσδιοριστούν στο μέλλον - σε μια εμφανή προσπάθεια να συνδεθεί η παιδαγωγική εργασία με το μισθό.

Για την αντίληψη της ΟΛΜΕ, η διαδικασία δημοκρατικού και συλλογικού προγραμματισμού του εκπαιδευτικού έργου είναι μια λειτουργία που μειώνει μορφωτικούς φραγμούς, αναζητά λύσεις στα προβλήματα και τις δυσκολίες, αναδεικνύει μαθησιακές προτεραιότητες. Δεν περιορίζεται στην περιορισμένη και αυταρχική αντίληψη μιας ελεγκτικής λειτουργίας, αλλά επιδιώκει ένα καλύτερο δημόσιο σχολείο με την κυριαρχη συμβολή της ίδιας της εκπαιδευτικής κοινότητας.

Η ευθύνη που απορρέει από την εκπαιδευτική μας ιδιότητα είναι πολύ πιο ευρεία και ουσιαστική σε σχέση με το ρόλο του απλού διεκπεραιωτή τής κάθε φορά κυβερνητικής πολιτικής, για τον οποίο μας προορίζει το ΥΠΕΠΘ. Η απόπειρα επιβολής μιας επίσημης διδακτικής, που θα χρησιμοποιηθεί ως πρότυπο για τη "μέτρηση" του εκπαιδευτικού, υπονομεύει το ιδιαίτερο έργο του ανθρώπου που διδάσκει.

Ειδικότερα, οι διατάξεις για την αξιολόγηση, παρότι δεν περιλαμβάνουν το περιβόλο το "Σώμα Μονίμων Αξιολογητών", επιχειρούν να αξιοποιήσουν σε ρόλο επιθεωρητή τόσο τους Σχολικούς Συμβούλους όσο και τους 70 παρέδρους του Παιδαγωγικού Ινστιτούτου, επιλεγμένους με ρευστά και κομματικά κριτήρια, και τις νεοοπαγείς ομάδες εργασίας.

Το σύνολο του νόμου χαρακτηρίζεται από γενικόλογες διατάξεις, το περιεχόμενο των οποίων αφήνεται να ρυθμίστει κατά τη βούληση του Υπ. Παιδείας, ερήμην των εκπαιδευτικών και της ελληνικής κοινωνίας.

Για την ΟΛΜΕ είναι σαφές ότι η απόδοση των εκπαιδευτικών λειτουργών εξαρτάται από μια σειρά παράγοντες, όπως είναι η κατάρτισή τους (επιστημονική και παιδαγωγική), η οργάνωση και η διοίκηση του εκπαιδευτικού συστήματος, η επιστημονική και παιδαγωγική υποστήριξη χωρίς ελεγκτικές στοχεύσεις και κατηγοριοποίησεις των εκπαιδευτικών και, τέλος, η οικονομική και συνταξιοδοτική αναβάθμιση καθώς και η εργασιακή κατοχύρωσή τους, με τη γενίκευση της σταθερής και μόνιμης εργασίας.

Ο σχεδιασμός του Υπ. Παιδείας για την επιμόρφωση κινείται με την ίδια, αρνητική νοοτροπία που οδήγησε την επιμόρφωση στη σημερινή, απαράδεκτη κατάσταση.

Καταρχήν, υπάρχει μια σκανδαλώδης θεσμική ρύθμιση, δίπλα στο υπαρκτό σημερινό θεσμικό χάος, στο χώρο του Υπουργείου Παιδείας: Η σύσταση ενός ακόμη νομικού προσώπου -και μάλιστα ιδιωτικού δικαίου- για την Επιμόρφωση. Είμαστε ριζικά αντίθετοι με αυτή τη λογική, που διευρύνει τις διαδικασίες μεταβίβασης αρμοδιοτήτων του δημοσίου στον ιδιωτικό τομέα και ρηγεί στην περαιτέρω υποβάθμιση του δημόσιου χαρακτήρα της εκπαιδευτικής.

Για τον κλάδο μας, στον κεντρικό πυρήνα της επιμόρφωτικής διαδικασίας πρέπει να περιλαμβάνεται η μακράς διάρκειας επιμόρφωση όλων των εκπαιδευτικών με ταυτόχρονη απαλλαγή από τα διδακτικά τους καθήκοντα καθώς και η καθιέρωση υποτροφιών για μεταπτυχιακές σπουδές με αδιάβλητες και αξιοκρατικές διαδικασίες για όλους τους εκπαιδευτικούς. Οι όποιες ειδικές μορφές επιμόρφωσης μικρής διάρκειας πρέπει να έχουν συμπληρωματικό χαρακτήρα και να αφορούν ιδιαίτερες περιπτώσεις (νέα προγράμματα και βιβλία, διδακτικές καινοτομίες και πρακτικές κ.λπ.).

Πέρα από τους ως τώρα οργανωμένους επιμόρφωτικούς θεσμούς, είναι σημαντικό να αναπτυχθεί σε όλη τη χώρα (τουλάχιστον σε επίπεδο νομού) ένα δίκτυο Κέντρων Στήριξης του Εκπαιδευτικού Έργου, που θα στηρίζει τον εκπαιδευτικό τόσο με επιμόρφωτικά προγράμματα και υποστηρικτικές διαδικασίες όσο και με διδακτικά υλικά και βοηθήματα.

Σημειώνουμε, τέλος, με έμφαση πως είναι αναγκαίο να θεωρούμενη άμεσα και σωστά η μετεκπαίδευση των εκπαιδευτικών της Δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης και η σύνδεση της με μεταπτυχιακό τίτλο σπουδών. Φορέας πρέπει να είναι κατά κύριο λόγο τα ΑΕΙ.

Η ηγεσία του ΥΠΕΠΘ στο νόμο που ψήφισε στη Βουλή έχει συμπεριλάβει και άλλες σημαντικές ρυθμίσεις, για τις οποίες εκφράζουμε την έντονη αντίθεσή μας.

Συγκεκριμένα, ο νόμος:

1. Αποκλείει από τα συμβούλια επιλογής σχολικών συμβούλων και προϊσταμένων τους εκπροσώπους της ΟΛΜΕ.
2. Κατοχυρώνει νομοθετικά την αφαίρεση των αποσπάσεων των εκπαιδευτικών σε άλλες υπηρεσίες και δρύματα από τις αρμοδιότητες του ΚΥΣΔΕ.
3. Πριμοδοτεί με σκανδαλώδη τρόπο τους εκλεκτούς του κυβερνητικού και κομματικού μηχανισμού που αποτύπωνται στην Κεντρική Υπηρεσία του ΥΠΕΠΘ και στα Γραφεία των Περιφερειακών Διευθύνσεων και Γραφείων Εκπαίδευσης με τα μόρια της οργανικής τους θέσης. Αυτό σημαίνει ότι θα ενισχυθεί ένα άλλο σώμα εκλεκτών της διοίκησης, οι οποίοι πέραν των άλλων προνομίων θα εργάζονται δίπλα στο σπίτι τους και θα παίρνουν τα μόρια του Καστελόριζου.
4. Προωθεί νέο καθεστώς για τη χορήγηση και ανανέωση των εκπαιδευτικών αδειών με στόχο να ελέγχει δύκομη πιο στενά τη διαδικασία αυτή και να περιορίσει

ακόμη περισσότερο τη δυνατότητα των εκπαιδευτικών να αποκτήσουν περισσότερα επιστημονικά προσόντα ακολουθώντας μεταπτυχιακές σπουδές ή εκπονώντας διδακτορική διατριβή. Είναι προφανές ότι η πολιτική της διαρκούς λιτότητας δεν επιτρέπει την πολυτελεία της επιστημονικής εξέλιξης των υπηρετούντων εκπαιδευτικών.

5. Προβλέπει ρύθμιση για τους εκπαιδευτικούς της ιδιωτικής εκπαίδευσης που δεν κατοχυρώνει τα εργασιακά τους δικαιωμάτων απέναντι στην εργοδοτική αυθαιρεσία και από την άλλη καταστρατηγεί δικαιωμάτα συναδέλφων που έχουν κατοχυρώσει την εκπαιδευτική τους ιδιότητα με πολυετή απασχόληση στη Δημόσια Εκπαίδευση ως ανατληρωτές.

Είναι σαφές, από τα παραπάνω, ότι οι στόχοι της κυβέρνησης με το νόμο αυτό είναι η χειραγώγηση των εκπαιδευτικών, η ενίσχυση του κομματικού ελέγχου της Διοίκησης της εκπαίδευσης, η ανατροπή κατακτήσεων και δικαιωμάτων των εκπαιδευτικών όπως η ακώλυτη μισθολογική εξέλιξη, η παιδαγωγική αυτονομία και εν τέλει η μονιμότητα.

Αγωνίζόμαστε για την κατάργηση αυτού του νόμου και για την απόσυρση του σχεδίου Π.Δ. Επιλογής Στελεχών Εκπαίδευσης, τα οποία πρωθυσίουν τη χειραγώγηση και τον κομματικό έλεγχο.

Ο κλάδος μας είναι αποφασισμένος να οργανώσει την αντίστασή του για να μην εφαρμοστεί ο αντιεκπαιδευτικός νόμος.

Διεκδίκιούμε:

☒ Κατάργηση του αντιεκπαιδευτικού νόμου και απόσυρση του σχεδίου Π.Δ. Επιλογής Στελεχών Εκπαίδευσης, τα οποία πρωθυσίουν τη χειραγώγηση και τον κομματικό έλεγχο.

☒ Ακώλυτη μισθολογική εξέλιξη. Όχι στη σύνδεση του μισθού με την "αξιολόγηση - απόδοση".

☒ Ουσιαστική καθολική, περιοδική επιμόρφωση με απαλλαγή από τα διδακτικά μας καθήκοντα, με ακαδημαϊκό πλαίσιο λειτουργίας.

☒ Μέτρα επιστημονικής στήριξης των εκπαιδευτικών.

☒ Αποφασιστικό ρόλο στο σύλλογο διδασκόντων και στη σχολική κοινότητα, με διαδικασίες δημοκρατικού προγραμματισμού (εκτίμηση μαθητικής διαρροής, μέτρα αντισταθμιστικής εκπαίδευσης, πρωτοβουλίες και συνεργασίες με την τοπική κοινωνία, καινοτομίες κ.λπ.).

☒ Αντικειμενικοποίηση και συνολική μοριοδότηση σε ό,τι αφορά την επιλογή στελεχών (αρχαιότητα, πτυχία, διοικητική εμπειρία, συγγραφική δραστηριότητα κ.λπ.).

☒ Ο σχολικός σύμβουλος να παραμείνει στον επιστημονικό, παιδαγωγικό και συμβουλευτικό του ρόλο.



Κυκλοφόρησε
το τεύχος
60-61.





020134016 10020024



17881

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 1340

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. Του άρθρου 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 δαπάνη στον κρατικό προϋπολογισμό, αποφασίζουμε:

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α'
ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ
ΤΩΝ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΤΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΚΑΙ
ΤΩΝ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ 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.ΕΠ.ΕΚ.), 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 εισήγηση.

ζ) Μετέχουν στη διαδικασία αξιολόγησης των Προϊστα-

μένων των Τμημάτων Επιστημονικής - Παιδαγωγικής Καθοδήγησης, του Προϊσταμένου του Τμήματος Διοίκησης, των Σχολικών Συμβούλων, των Διευθυντών Εκπαίδευσης και των εκπαιδευτικών και διοικητικών υπαλλήλων οι οποίοι υπηρετούν στις περιφερειακές υπηρεσίες του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων και ανήκουν διοικητικά στη Περιφερειακή Διεύθυνση Εκπαίδευσης.

η) Αποφασίζουν την εφαρμογή προγραμμάτων αντισταθμιστικής υποστήριξης στους εκπαιδευτικούς εκείνους οι οποίοι παρουσιάζουν αδυναμίες στην άσκηση του εκπαιδευτικού τους έργου με σκοπό τη βελτίωση της ικανότητας αυτών να ανταποκριθούν αποτελεσματικότερα.

θ) Είναι διοικητικοί και πειθαρχικοί προϊστάμενοι των προϊσταμένων των τμημάτων Επιστημονικής - Παιδαγωγικής Καθοδήγησης, του Τμήματος Διοίκησης, των Σχολικών Συμβούλων, και των Διευθυντών Εκπαίδευσης, καθώς και έχουν πειθαρχική δικαιοδοσία όλων των εκπαιδευτικών ή διοικητικών υπαλλήλων, οι οποίοι υπάγονται στην Περιφερειακή Διεύθυνση Εκπαίδευσης και υπηρετούν στις αποκεντρωμένες υπηρεσίες του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων.

ι) Συνεργάζονται με το Γενικό Γραμματέα της Περιφέρειας, τις λοιπές περιφερειακές υπηρεσίες του κράτους και τους Οργανισμούς Τοπικής Αυτοδιοίκησης (Ο.Τ.Α.) και εισηγούνται για κάθε θέμα το οποίο σχετίζεται με την εκπαίδευση στο επίπεδο της περιφέρειας.

ια) Ενεργούν όλες τις υπηρεσιακές και διοικητικές μεταβολές οι οποίες τους ανατίθενται από την κείμενη νομοθεσία, ύστερα από εισήγηση των αντίστοιχων Υπηρεσιακών Συμβουλίων.

ιβ) Έχουν την ευθύνη του κύριου διατάκτη των πιστώσεων που εγγράφονται στον προϋπολογισμό της Περιφερειακής Διεύθυνσης Εκπαίδευσης ή μεταβιβάζονται με επιτροπικά εντάλματα και προορίζονται για τις λειτουργικές ανάγκες των περιφερειακών υπηρεσιών πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, πλην εκείνων οι οποίες προορίζονται για τις λειτουργικές ανάγκες των περιφερειακών υπηρεσιών νομαρχιακού επιπέδου και των σχολικών μονάδων, οι οποίες αντιμετωπίζονται από τον προϋπολογισμό δαπανών της οικείας Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.

ιγ) Έχουν την αρμοδιότητα συντονισμού των οικονομικών θεμάτων του χώρου ευθύνης τους.

Άρθρο 2

Καθήκοντα και αρμοδιότητες των Περιφερειακών Διευθυντών Εκπαίδευσης σε σχέση με τους Σχολικούς Συμβούλους

1. Οι Περιφερειακοί Διευθυντές Εκπαίδευσης παρακολουθούν, συντονίζουν, ελέγχουν και εποπτεύουν το έργο των Σχολικών Συμβούλων της περιφέρειας ευθύνης τους. Ύστερα από εισήγηση των Προϊσταμένων Επιστημονικής - Παιδαγωγικής Καθοδήγησης της Περιφέρειας, αποφασίζουν για κάθε ζήτημα που έχει σχέση με τον τρόπο άσκησης των καθηκόντων των Σχολικών Συμβούλων.

2. Ειδικότερα:

α) Αποφασίζουν σχετικά με την εισήγηση του οικείου Προϊσταμένου Επιστημονικής - Παιδαγωγικής Καθοδήγησης με την οποία ανατίθεται στους Σχολικούς Συμβούλους Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης αρμοδιότητα γενικής παιδαγωγικής ευθύνης επί ορισμένων σχολείων. Η

γενική παιδαγωγική ευθύνη επί αυτών των σχολείων είναι πέραν της ειδικής ευθύνης που έχουν επί των εκπαιδευτικών του κλάδου στον οποίο ανήκουν. Η γενική παιδαγωγική ευθύνη αναφέρεται στην επιστημονική και παιδαγωγική καθοδήγηση στα αντίστοιχα σχολεία για γενικότερα θέματα της σχολικής ζωής και του εκπαιδευτικού έργου.

β) Αναθέτουν στους Σχολικούς Συμβούλους την υποχρέωση να παρακολουθούντην Πρόσθετη Διδακτική Στήριξη στα σχολεία γενικής παιδαγωγικής ευθύνης τους.

γ) Διορίζουν τους Προέδρους των Βαθμολογικών Κέντρων των προαγωγικών και απολυτηρίων εξετάσεων για τα μαθήματα τα οποία εξετάζονται σε κοινά θέματα και ορίζουν, ύστερα από εισήγηση του Διευθυντή Εκπαίδευσης τα διδακτήρια όπου έδρευνται τα Βαθμολογικά Κέντρα.

δ) Ενημερώνονται από τον Προϊστάμενο του οικείου Τμήματος Επιστημονικής - Παιδαγωγικής Καθοδήγησης για την προσφορά υπηρεσίας από τους Σχολικούς Συμβούλους. Σε περίπτωση πλημμελούς άσκησης του έργου τους, ο Περιφερειακός Διεύθυντής Εκπαίδευσης, ως διοικητικός και πειθαρχικός προϊστάμενος των Σχολικών Συμβούλων, ασκεί τον προσήκοντα διοικητικό ή πειθαρχικό έλεγχο.

ε) Εγκρίνουν την πραγματοποίηση των σεμιναρίων τα οποία διοργανώνουν οι Σχολικοί Σύμβουλοι για την επιμόρφωση των εκπαιδευτικών και των αξιολογητών - σχεδιαστών στα προγράμματα Πρόσθετης Διδακτικής Στήριξης (Π.Δ.Σ.).

στ) Ορίζουν, ύστερα από εισήγηση του Προϊσταμένου του οικείου Τμήματος Επιστημονικής - Παιδαγωγικής Καθοδήγησης και των οικείων Σχολικών Συμβούλων, τα μέσα διοικητικής και γραμματειακής υποστήριξης των γραφείων των Σχολικών Συμβούλων της περιφέρειας ευθύνης τους. Επίσης, εγκρίνουν την κατανομή και ενεργούν τον έλεγχο για τις δαπάνες λειτουργίας των γραφείων των Σχολικών Συμβούλων.

ζ) Αποφασίζουν, ύστερα από εισήγηση του Προϊσταμένου του οικείου Τμήματος Επιστημονικής - Παιδαγωγικής Καθοδήγησης, τις κοινές συσκέψεις όλων των Σχολικών Συμβούλων της περιφέρειας, ή τις συσκέψεις κατά νομό ή κατά ειδικότητα ή αντικείμενο, ή τέλος, τις κοινές συσκέψεις των Σχολικών Συμβούλων και των οργάνων διοίκησης. Οι συσκέψεις αυτές μπορεί να πραγματοποιούνται κατά την έναρξη του διδακτικού έτους για τον προγραμματισμό του εκπαιδευτικού έργου, στο τέλος του διδακτικού έτους για τον απολογισμό και τη διατύπωση προτάσεων και οποτεδήποτε άλλοτε κρίνεται αναγκαίο από τον Περιφερειακό Διεύθυντή Εκπαίδευσης.

η) Είναι διοικητικοί και πειθαρχικοί προϊστάμενοι των Σχολικών Συμβούλων της περιοχής ευθύνης τους.

Άρθρο 3

Καθήκοντα και αρμοδιότητες των Περιφερειακών Διευθυντών Εκπαίδευσης σε σχέση με τους Διευθυντές Εκπαίδευσης και τους Προϊσταμένους Γραφείων

1. Οι Περιφερειακοί Διευθυντές εκπαίδευσης, σε σχέση με τα όργανα διοίκησης της εκπαίδευσης στην περιοχή της περιφέρειας, παρακολουθούν, συντονίζουν, ελέγχουν και εποπτεύουν το έργο των Διευθυντών Εκπαίδευσης, των Προϊσταμένων των Γραφείων των Νομών ή Νομαρχιών και των σχολικών μονάδων.



2. Ειδικότερα:

α) Με απόφασή τους συγκροτούν, ύστερα από εισήγηση των Διευθυντών Εκπαίδευσης, τα Υπηρεσιακά Συμβούλια ΠΥΣΠΕ και ΠΥΣΔΕ.

β) Εισηγούνται στον Υπουργό Εθνικής Παιδείας τον ορισμό των τακτικών και αναπληρωματικών μελών των Περιφερειακών Υπηρεσιακών Συμβουλίων ΑΠΥΣΠΕ, ΑΠΥΣΔΕ και ΠΥΣΔΙΠ και των γραμματέων αυτών.

γ) Ορίζουν τον αναπληρωτή του Διευθυντή Εκπαίδευσης της Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, καθώς και τους αναπληρωτές των Προϊσταμένων Γραφείων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, Τεχνικής - Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Φυσικής Αγωγής, ύστερα από πρόταση του οικείου περιφερειακού υπηρεσιακού συμβουλίου.

δ) Κυρώνουν τους πίνακες των υποψήφιων Διευθυντών των σχολικών μονάδων και Σ.Ε.Κ., οι οποίοι συντάσσονται από τα οικεία Περιφερειακά Υπηρεσιακά Συμβούλια.

ε) Τοποθετούν με απόφασή τους τους Διευθυντές των σχολικών μονάδων και Σ.Ε.Κ.

στ) Κυρώνουν τους πίνακες, οι οποίοι συντάσσονται από τα οικεία Υπηρεσιακά Συμβούλια, των προϊσταμένων τμημάτων εκπαιδευτικών θεμάτων των Διευθύνσεων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης και Προϊσταμένων Γραμματείας και Γραφείων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης.

ζ) Τοποθετούν τους Προϊσταμένους Τμημάτων εκπαιδευτικών θεμάτων των Διευθύνσεων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης και Προϊσταμένων Γραμματείας και Γραφείων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης.

η) Αποφασίζουν για την απαλλαγή των Προϊσταμένων Γραφείων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, Τεχνικής Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Φυσικής Αγωγής, καθώς και των Διευθυντών των σχολικών μονάδων και Σ.Ε.Κ., των Προϊσταμένων Εκπαιδευτικών θεμάτων, των Υποδιευθυντών των σχολικών μονάδων και υπευθύνων τομέων ΣΕΚ ύστερα από αιτολογημένη γνωμοδότηση του οικείου υπηρεσιακού συμβουλίου.

θ) Αποφασίζουν για την τοποθέτηση Διευθυντών των σχολικών Μονάδων.

ι) Αποφασίζουν, ύστερα από πρόταση του οικείου Υπηρεσιακού Συμβουλίου, την τοποθέτηση μετά τη λήξη της θητείας τους των Διευθυντών σχολικών μονάδων, και Σ.Ε.Κ. καθώς και των προϊσταμένων εκπαιδευτικών θεμάτων.

ια) Κυρώνουν τους πίνακες προακτέων που συντάσσονται από το οικείο υπηρεσιακό συμβούλιο και εκδίδουν την απόφαση για προσαγωγή των εκπαιδευτικών της Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης.

ιβ) Κυρώνουν τους πίνακες προσαγωγών των εκπαιδευτικών Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης των ιδιωτικών σχολείων.

ιγ) Εκδίδουν την απόφαση απόλυτης λόγω νόσου και πράξη με την οποία τίθενται σε διαθεσιμότητα λόγω νόσου ή επαναφέρονται στην ενεργό υπηρεσία οι εκπαιδευτικοί Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης και ξένων και ιδιωτικών σχολικών μονάδων ισότιμων με τις δημόσιες.

ιδ) Εγκρίνουν τη μετακίνηση των Προϊσταμένων των Τμημάτων της Περιφερειακής Διεύθυνσης Εκπαίδευσης, των Σχολικών Συμβουλών και των Διευθυντών Εκπαίδευσης της Περιφέρειας.

ιε) Ενημερώνονται για την προσφορά υπηρεσίας από

τους Διευθυντές Εκπαίδευσης. Σε περίπτωση πλημμελούς άσκησης του έργου τους λαμβάνονται αναγκαία διοικητικά ή πειθαρχικά μέτρα ως διοικητικοί και πειθαρχικοί προϊστάμενοι.

ιστ) Μετέχουν στη διαδικασία αξιολόγησης των Διευθυντών Εκπαίδευσης, όπως ορίζεται από την ισχύουσα νομοθεσία.

ιζ) Ρυθμίζουν όλα τα θέματα τα οποία έχουν σχέση με την εκλογή των αιρετών μελών των ΑΠΥΣΠΕ, ΑΠΥΣΔΕ και ΠΥΣΔΙΠ.

ιη) Εγκρίνουν τις προκηρυξίες, εκλέγουν τους υποτρόφους, παρατείνουν τις υποτροφίες, μεταγράφουν τους υπότροφους και αποφασίζουν για την αύξηση του ποσού και του αριθμού των υποτροφιών.

ιθ) Αποφασίζουν τη διάθεση εκπαιδευτικών οι οποίοι δε συμπληρώνουν το υποχρεωτικό ωράριο διδασκαλίας σε αντίστοιχες προς την ειδικότητά τους υπηρεσίες του δημοσίου τομέα του ιδίου νομού.

κ) Τοποθετούν εκπαιδευτικούς σε θέσεις υπευθύνων και του λοιπού προσωπικού της Περιβαλλοντικής Εκπαίδευσης, των Συμβουλευτικών Σταθμών Νέων (Σ.Σ.Ν.), των Εργαστηριακών Κέντρων Φυσικών Επιστημών (Ε.Κ.Φ.Ε.), των Κέντρων Πληροφορικής και Νέων Τεχνολογιών (ΠΛΗ.Ν.Ε.Τ.) και των Γραφείων του Σχολικού Επαγγελματικού Προσανατολισμού (Σ.Ε.Π.) ύστερα από πρόταση των Υπηρεσιακών Συμβουλίων.

κα) Εγκρίνουν τη λειτουργία τάξεων υποδοχής και φροντιστριακών τμημάτων.

κβ) Αποφασίζουν για τη μετάθεση των εκπαιδευτικών από σχολείο σε σχολείο τις ίδιας Διεύθυνσης Εκπαίδευσης, ύστερα από πρόταση του οικείου υπηρεσιακού συμβουλίου.

κγ) Χορηγούν τις κανονικές ή αναρρωτικές άδειες στους Προϊσταμένους των Τμημάτων Επιστημονικής - Παιδαγωγικής Καθοδήγησης και Διοίκησης της Περιφέρειας, στους Σχολικούς Συμβούλους, στους Διευθυντές Εκπαίδευσης και στο εκπαιδευτικό και διοικητικό προσωπικό των γραφείων της Περιφερειακής Διεύθυνσης Εκπαίδευσης.

Άρθρο 4

Καθήκοντα και αρμοδιότητες

των Περιφερειακών Διευθυντών Εκπαίδευσης σε σχέση με τις λοιπές αποκεντρωμένες εκπαιδευτικές υπηρεσίες

1. Οι περιφερειακοί Διευθυντές Εκπαίδευσης προϊστανται των Περιφερειακών Επιμορφωτικών Κέντρων, των Κέντρων Διάγνωσης, Αξιολόγησης και Υποστήριξης, των Περιφερειακών Κέντρων Στήριξης και Εκπαίδευτικού Σχεδιασμού (Π.Ε.Κ.Ε.Σ.Ε.Σ.) και των Κέντρων Περιβαλλοντικής Εκπαίδευσης.

2. Στις παραπάνω αποκεντρωμένες υπηρεσίες του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Εργασιευμάτων οι Περιφερειακοί Διευθυντές ασκούν διοίκηση, εποπτεύουν και συντονίζουν το έργο τους, είναι διοικητικοί και πειθαρχικοί προϊστάμενοι του προσωπικού τους και αποφασίζουν για την τοποθέτηση εκπαιδευτικών στις θέσεις των υπευθύνων και του προσωπικού αυτών, καθώς και για την ανάκληση των αποσπάσεων ύστερα από πρόταση του οικείου υπηρεσιακού συμβουλίου, με εξαίρεση το διορισμό του Διευθυντή και των Υποδιευθυντών των Π.Ε.Κ.Ε.Σ.Ε.Σ.

3. Την επιστημονική και παιδαγωγική υποστήριξη προς τις υπηρεσίες αυτές παρέχουν οι Περιφερειακές Διεύ-

θύνσεις μέσω των Τμημάτων Επιστημονικής - Παιδαγωγικής καθοδήγησης.

Άρθρο 5

Καθήκοντα και αρμοδιότητες των Προϊσταμένων των Τμημάτων Επιστημονικής - Παιδαγωγικής Καθοδήγησης της Περιφερειακής Διεύθυνσης Εκπαίδευσης

1. Οι Σχολικοί Σύμβουλοι όλων των βαθμίδων υπάγονται στην οικεία Περιφερειακή Διεύθυνση Εκπαίδευσης. Τα Τμήματα Επιστημονικής - Παιδαγωγικής Καθοδήγησης της Περιφερειακής Διεύθυνσης Εκπαίδευσης εποπτεύουν, συντονίζουν, παρακολουθούν και αξιολογούν το έργο των οικείων Σχολικών Συμβούλων. Επίσης μέσω των Κεντρικών Υπηρεσιών του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων συνδέουν το έργο των Σχολικών Συμβούλων με τα αρμόδια τμήματα του Παιδαγωγικού Ινστιτούτου, του ΚΕΕ, και των λοιπών κεντρικών υπηρεσιών του ΥΠΕΠΘ.

2. Ειδικότερα ο Προϊστάμενος του οικείου Τμήματος Επιστημονικής - Παιδαγωγικής Καθοδήγησης της Περιφερειακής Διεύθυνσης Εκπαίδευσης:

α) Εποπτεύει στον τρόπο με τον οποίο ασκούν τα καθήκοντά τους οι Σχολικοί Σύμβουλοι της Περιφέρειας. Δέχεται και θεωρεί αφενός τον ετήσιο προγραμματισμό και αφετέρου το τριμηνιαίο πρόγραμμα λειτουργίας και δραστηριοτήτων των Σχολικών Συμβούλων. Παρακολουθεί την εφαρμογή του, ελέγχει τις μετακινήσεις, ενημερώνεται για την υλοποίηση των εκπαιδευτικών προγραμμάτων, δίνει οδηγίες, μεταφέρει τις οδηγίες του Π.Ι., του ΚΕΕ και των Κεντρικών Υπηρεσιών του ΥΠΕΠΘ και γενικά συντονίζει το έργο των Σχολικών Συμβούλων.

β) Καλεί σε συσκέψεις τους Σχολικούς Συμβούλους της περιοχής ευθύνης του ύστερα από έγκριση του Περιφερειακού Διευθυντή Εκπαίδευσης, κατά τις οποίες εξετάζονται και λαμβάνονται αποφάσεις κάθε φορά που εκείνος κρίνει ότι αυτό είναι αναγκαίο.

γ) Οι Σχολικοί Σύμβουλοι συντάσσουν και υποβάλλουν την ετήσια έκθεση στον Προϊστάμενο του Τμήματος Επιστημονικής - Παιδαγωγικής Καθοδήγησης, ο οποίος συντάσσει την ετήσια έκθεση με βάση τις εκθέσεις των Σχολικών Συμβούλων, τις εκθέσεις "αυτοαξιολόγησης" των σχολικών μονάδων και τις δικές του παραπρήσεις. Την έκθεση αυτή υποβάλλει στο αρμόδιο τμήμα του Π.Ι. και κοινοποιεί στη Διεύθυνση Σπουδών του ΥΠΕΠΘ και στο ΚΕΕ. Στην έκθεση περιλαμβάνεται η αξιολόγηση του εκπαιδευτικού έργου της Περιφέρειας και η πρόταση για τον εκπαιδευτικό σχεδιασμό της.

δ) Με εισήγηση του Προϊσταμένου του οικείου τμήματος Επιστημονικής - Παιδαγωγικής Καθοδήγησης της Περιφέρειας προς τον Περιφερειακό Διευθυντή οι Σχολικοί Σύμβουλοι της Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, πλην της ειδικής ευθύνης των εκπαιδευτικών της ειδικότητάς τους, αναλαμβάνουν τη γενική παιδαγωγική ευθύνη για τη λειτουργία ορισμένου αριθμού σχολείων της περιοχής τους. Οι Σχολικοί Σύμβουλοι της Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης στα σχολεία της ευθύνης τους και οι Σχολικοί Σύμβουλοι της Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης στα σχολεία γενικής παιδαγωγικής ευθύνης καθοδηγούν τα σχολεία αυτά σε όλα τα γενικότερα εκπαιδευτικά και παιδαγωγικά θέματα, όπως παιδαγωγικές συνεδριάσεις, προγραμματισμό και απολογισμό του διδακτικού έργου, ενσχυτική διδασκα-

λία, πρόσθετη διδακτική στήριξη, σχολική ζωή, λειτουργία των οργάνων του σχολείου, και ό,τι άλλο περιλαμβάνεται στις αρμοδιότητές τους.

ε) Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Επιστημονικής - Παιδαγωγικής Καθοδήγησης είναι διοικητικός προϊστάμενος των Σχολικών Συμβούλων της περιοχής ευθύνης του.

i. Εισηγείται στον Περιφερειακό Διευθυντή Εκπαίδευσης τρόπους αντιμετώπισης των προβλημάτων που διαπιστώνονται από τους Σχολικούς Συμβούλους κατά την άσκηση του έργου τους.

ii. Ενημερώνει τον Περιφερειακό Διευθυντή Εκπαίδευσης για την τακτική προσφορά υπηρεσίας από τους Σχολικούς Συμβούλους.

iii. Εισηγείται, μέσω του Περιφερειακού Διευθυντή εκπαίδευσης, στο ΥΠΕΠΘ την προσωρινή αναπλήρωση ελεύθεροντος Σχολικού Συμβούλου σε μία Περιφέρεια.

iv. Εισηγείται στον Περιφερειακό Διευθυντή Εκπαίδευσης τον ορισμό των τακτικών και αναπληρωματικών μελών από τους Σχολικούς Συμβούλους που συμμετέχουν στα Περιφερειακά Υπηρεσιακά Συμβούλια.

v. Χορηγεί τις άδειες απουσίας των Σχολικών Συμβούλων.

vi. Εισηγείται στον Περιφερειακό Διευθυντή Εκπαίδευσης τα μέσα διοικητικής και γραμματειακής υποστήριξης του γραφείου των Σχολικών Συμβούλων.

στ) Ο προϊστάμενος Επιστημονικής - Παιδαγωγικής Καθοδήγησης είναι πρόεδρος στο Περιφερειακό Κέντρο Στήριξης και Εκπαίδευσης Σχεδιασμού (Π.Ε.ΚΕ.Σ.Ε.Σ.) της Περιφέρειας.

ζ) Σχεδιάζει το πρόγραμμα αντισταθμιστικής υποστήριξης το οποίο πρέπει να εφαρμοστεί για να βοηθήσουν οι εκπαιδευτικοί που παρουσιάζουν αδυναμίες στην άσκηση του εκπαιδευτικού έργου τους. Το πρόγραμμα περιλαμβάνει τα απικείμενα επιμόρφωσης, τη διάρκεια που απαιτείται καθώς και τον τόπο και τον φορέα υλοποίησης. Τα στοιχεία του προγράμματος προκύπτουν από τις προτάσεις των Σχολικών Συμβούλων οι οποίοι συντάσσουν την έκθεση αξιολόγησης αυτών των εκπαιδευτικών. Το πρόγραμμα εγκρίνεται από τον Περιφερειακό Διευθυντή Εκπαίδευσης.

η) Έχει την ευθύνη της παρακολούθησης, της εποπτείας και του συντονισμού των προγραμμάτων επιμόρφωσης και μετεκπαίδευσης του εκπαιδευτικού προσωπικού της Περιφέρειας. Τα προγράμματα αυτά προγραμματίζονται και εφαρμόζονται από τον Οργανισμό Επιμόρφωσης Εκπαίδευσης Προσωπικού (Ο.Ε.Π.Ε.Κ.), τα Περιφερειακά Επιμορφωτικά Κέντρα (Π.Ε.Κ.), τα Πανεπιστήμια και Τ.Ε.Ι και τις επιμέρους σχολικές μονάδες (ενδοσχολική επιμόρφωση).

θ) Παρακολουθεί, μέσω των αρμοδίων Σχολικών Συμβούλων, την εφαρμογή των προγραμμάτων σπουδών και των ωρολογίων προγραμμάτων των σχολείων της Περιφέρειας και υποστηρίζει όλες τις καινοτόμες δράσεις του εκπαιδευτικού συστήματος.

ι) Στις ευθύνες του Προϊσταμένου της Επιστημονικής - Παιδαγωγικής Καθοδήγησης ανήκουν όσα θέματα έχουν σχέση με τη λειτουργία των Σχολικών Βιβλιοθηκών, τη λειτουργία των εργαστηρίων και των Εργαστηριακών Κέντρων, την προμήθεια των εξοπλιστικών μέσων και των μέσων εκπαιδευτικής τεχνολογίας.

ια) Τα τμήματα Επιστημονικής - Παιδαγωγικής Καθοδήγησης της Περιφερειακής Διεύθυνσης Εκπαίδευσης

έχουν την επιστημονική και παιδαγωγική ευθύνη για τη λειτουργία των αποκεντρωμένων υπηρεσιών του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων ως εξής:

I. Εποπτεύουν, συντονίζουν, παρακολουθούν και αξιολογούν το έργο των Περιφερειακών Επιμορφωτικών Κέντρων (ΠΕΚ), των Περιφερειακών Κέντρων Στήριξης και Εκπαιδευτικού Σχεδιασμού (Π.Ε.Κ.Ε.Σ.Ε.Σ.), των Κέντρων Διάγνωσης Αξιολόγησης και Υποστήριξης (Κ.Δ.Α.Υ.) και των Κέντρων Περιβαλλοντικής Εκπαίδευσης (ΚΠΕ).

II. Έχουν την ευθύνη της εποπτείας, της καθοδήγησης, του συντονισμού και της αξιολόγησης του έργου, μέσω των Σχολικών Συμβούλων, των Συμβουλευτικών Σταθμών Νέων (Σ.Σ.Ν.), των Κέντρων Συμβουλευτικής - Προσανατολισμού (Κ.Ε.Σ.Υ.Π.), των Γραφείων Σχολικού Επαγγελματικού Προσανατολισμού (Σ.Ε.Π.), των Εργαστηριακών Κέντρων Φυσικών Επιστημών (ΕΚΦΕ) και των Κέντρων Πληροφορικής και Νέων Τεχνολογιών (ΠΛΗ.Ν.Ε.Τ.).

III. Συντονίζουν και υποστηρίζουν το έργο των ΠΕΚ και συνδέουν αυτά με τις κεντρικές υπηρεσίες του ΥΠΕΠΘ, το Π.Ι. και το ΚΕΕ.

Άρθρο 6

Καθήκοντα και αρμοδιότητες Προϊσταμένου του Τμήματος Διοίκησης της Περιφερειακής Διεύθυνσης
Εκπαίδευσης

1. Το Τμήμα Διοίκησης της Περιφερειακής Διεύθυνσης Εκπαίδευσης έχει την ευθύνη της διοικητικής και οικονομικής στήριξης της Περιφερειακής Διεύθυνσης Εκπαίδευσης, των τμημάτων αυτής και των οικείων Υπηρεσιακών Συμβούλων Α.Π.Υ.Σ.Π.Ε., Α.Π.Υ.Σ.Δ.Ε. και Π.Υ.Σ.Δ.Π.

2. Ειδικότερα:

α) Έχει την ευθύνη της γραμματειακής υποστήριξης των υπηρεσιών της Περιφερειακής Διεύθυνσης, των τμημάτων Επιστημονικής - Παιδαγωγικής καθοδήγησης και των οικείων Υπηρεσιακών Συμβούλων Α.Π.Υ.Σ.Π.Ε., Α.Π.Υ.Σ.Δ.Ε. και Π.Υ.Σ.Δ.Π.

β) Συντάσσει και εκτελεί τον προϋπολογισμό της Περιφερειακής Διεύθυνσης Εκπαίδευσης και γενικότερα έχει την ευθύνη της οικονομικής διαχείρισης των υπηρεσιών της.

γ) Μεριμνά για τη χορήγηση των μισθολογικών κλυμακίων (Μ.Κ.), των επιδομάτων χρόνου υπηρεσίας και φροντίζει για τη μισθοδοσία του εκπαιδευτικού και διοικητικού προσωπικού των υπηρεσιών της Περιφερειακής Διεύθυνσης Εκπαίδευσης.

δ) Μεριμνά για την έγκριση μετακίνησης του Περιφερειακού Διεύθυντή Εκπαίδευσης, των Προϊσταμένων των τμημάτων Επιστημονικής - Παιδαγωγικής Καθοδήγησης και Διοίκησης, των Σχολικών Συμβούλων, των Διευθυντών Εκπαίδευσης και των εκπαιδευτικών και διοικητικών υπαλλήλων των υπηρεσιών της Περιφερειακής Διεύθυνσης Εκπαίδευσης.

ε) Θεωρεί τις καταστάσεις των εξόδων κίνησης εκτός έδρας και τις αποστέλλει στις αρμόδιες Υπηρεσίες Δημοσιονομικού Ελέγχου.

ε) Μεριμνά για την τοποθέτηση των Προϊσταμένων των Τμημάτων Διοίκησης Θεμάτων των Διεύθυνσεων Εκπαίδευσης και των Γραμματειών των Γραφείων Εκπαίδευσης, καθώς και για τη στελέχωση με διοικητικό προσωπικό των υπηρεσιών της Περιφερειακής Διεύθυνσης Εκπαί-

δευσης, των Διευθύνσεων και Γραφείων Εκπαίδευσης, των Γραμματειών των Σχολικών Συμβούλων και των σχολικών μονάδων.

στ) Έχει την ευθύνη για τη διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη του συστήματος της διαδικασίας αξιολόγησης των εκπαιδευτικών και των διοικητικών υπαλλήλων, καθώς και των ενστάσεων αυτών σε επίπεδο Περιφέρειας.

ζ) Φροντίζει για τον ορισμό των εκκαθαριστών των αποδοχών των Διευθυντών Εκπαίδευσης και των Προϊσταμένων Γραφείων.

η) Εισηγείται τη χορήγηση των κανονικών και αναρρωτικών αδειών, των αδειών κύησης και τοκετού, των αδειών μητρόπτητας, εξετάσεων, αδειών για επιμορφωτικούς και επιστημονικούς λόγους και διάσων όλων διευκολύνσεων προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία και αφορούν το εκπαιδευτικό και διοικητικό προσωπικό των Περιφερειακών Διευθύνσεων Εκπαίδευσης.

θ) Φροντίζει για την παραπομπή των εκπαιδευτικών και διοικητικών υπαλλήλων των υπηρεσιών της Περιφερειακής Διεύθυνσης στις αρμόδιες Υγειονομικές Επιτροπές.

ι) Εκδίειτις βεβαιώσεις πιστοποίησης του δικαιώματος για τη χορήγηση επιδόματος αγοράς κατοικίας σε προβληματικές περιοχές της χώρας για τους υπαλλήλους που ανήκουν στις υπηρεσίες της.

ια) Φροντίζει για τη χορήγηση άδειας άσκησης ιδιωτικού έργου με αμοιβή σε υπαλλήλους που ανήκουν στις υπηρεσίες.

ιβ) Εισηγείται τη διάθεση εκπαιδευτικών που δε συμπληρώνουν το υποχρεωτικό ωράριο διδασκαλίας σε αντίστοιχες προς την ειδικότητά τους υπηρεσίες του Δημοσίου Τομέα.

ιγ) Κοινοποιεί στοχημάτα Επιστημονικής - Παιδαγωγικής Καθοδήγησης, τους Σχολικούς Συμβούλους και στις Διεύθυνσεις Εκπαίδευσης τις εγκυκλίους και τη λοιπή αλληλογραφία των Κεντρικών υπηρεσιών του ΥΠΕΠΘ.

ιδ) Είναι αποδέκτης της αλληλογραφίας όλων των περιφερειακών υπηρεσιών της Εκπαίδευσης. Ενημερώνει τον Περιφερειακό Διεύθυντή Εκπαίδευσης, καθώς και τα τμήματα Επιστημονικής - Παιδαγωγικής Καθοδήγησης σχετικά και μεριμνά για την αλληλογραφία της Περιφέρειας προς το ΥΠΕΠΘ και προς τις περιφερειακές υπηρεσίες.

3. Φροντίζει επίσης για την:

α) Αποδοχή των παραπήσεων και την έκδοση των διαπιστωτικών πράξεων απόλυτης των μονίμων εκπαιδευτικών, καθώς και εκείνων οι οποίοι υπηρετούν με σύμβαση αορίστου χρόνου και ανήκουν στις υπηρεσίες της Περιφερειακής Διεύθυνσης Εκπαίδευσης.

β) Διαβίβαση στην υπηρεσία συντάξεων του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους των απαιτούμενων δικαιολογητικών για τη συνταξιοδότηση και διοικητικών υπαλλήλων των υπηρεσιών της Περιφερειακής Διεύθυνσης Εκπαίδευσης.

γ) Συγκρότηση και ανασυγκρότηση των υπηρεσιακών συμβούλων και των όλων συλλογικών οργάνων της Περιφερειακής Διεύθυνσης Εκπαίδευσης.

δ) Έκδοση των αποφάσεων απόσπασης των εκπροσώπων των συνδικαλιστικών οργάνων τα οποία μετέχουν στα οικεία περιφερειακά υπηρεσιακά συμβούλια.

**ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β'
ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ
ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΩΝ**

**Άρθρο 7
Γενικές διατάξεις**

1. Οι Σχολικοί Σύμβουλοι Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης (προσχολικής αγωγής, ειδικής αγωγής και δημοτικής Εκπαίδευσης) έχουν την ευθύνη της επιστημονικής και παιδαγωγικής καθοδήγησης και υποστήριξης των εκπαιδευτικών μιας περιφέρειας που ορίζεται με απόφαση του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων. Ενθαρρύνουν κάθε προσπάθεια για επιστημονική έρευνα στο χώρο της Εκπαίδευσης και συμμετέχουν στην αξιολόγηση του εκπαιδευτικού έργου και των εκπαιδευτικών των σχολείων της περιοχής τους.

2. Οι Σχολικοί Σύμβουλοι Δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης έχουν την ευθύνη της επιστημονικής και παιδαγωγικής καθοδήγησης και υποστήριξης των εκπαιδευτικών του αντίστοιχου κλάδου μιας περιφέρειας που ορίζεται με απόφαση του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων. Ενθαρρύνουν κάθε προσπάθεια για επιστημονική έρευνα στο χώρο της εκπαίδευσης και συμμετέχουν στην αξιολόγηση του εκπαιδευτικού έργου και των εκπαιδευτικών των σχολείων της περιοχής τους.

3. Με εισήγηση του Προϊσταμένου του οικείου Τμήματος Επιστημονικής - Παιδαγωγικής Καθοδήγησης της Περιφερειακής Διεύθυνσης Εκπαίδευσης προς τον Περιφερειακό Διευθυντή Εκπαίδευσης ανατίθεται στους Σχολικούς Συμβούλους Δ.Ε. η γενική παιδαγωγική ευθύνη συγκεκριμένων σχολείων της έδρας τους ώστε όλα τα σχολεία να ανήκουν σε Σχολικό Σύμβουλο, ο οποίος έχει τη γενική παιδαγωγική ευθύνη. Οι Σχολικοί Σύμβουλοι πηγαδούνται στη Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης για τα σχολεία αυτής της παραγράφου καθώς και οι Σχολικοί Σύμβουλοι πηγαδούνται στη Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης για τα σχολεία της περιφέρειας ευθύνης τους, έχουν τη γενική παιδαγωγική ευθύνη λειτουργίας των σχολείων τα οποία τους έχουν ανατεθεί. Σε νομούς που εδρεύει ένας μόνο Σχολικός Σύμβουλος αυτός έχει τη γενική παιδαγωγική ευθύνη σε όλα τα σχολεία.

4. Σε περίπτωση που μία περιφέρεια ευθύνης Σχολικού Συμβούλου είναι κενή, αναπληρώνεται προσωρινά ο ελλείπων Σχολικός Σύμβουλος από Σχολικό Σύμβουλο άλλης περιφέρειας που ορίζεται με απόφαση του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων.

5. Οι Σχολικοί Σύμβουλοι κάθε βαθμίδας εκπαίδευσης που έχουν έδρα στον ίδιο νομό, συνέρχονται σε κοινές συντονιστικές συσκέψεις για την εξέταση θεμάτων που αναφέρονται σε γενικότερα παιδαγωγικά προβλήματα των σχολείων του νομού, τον γενικότερο συντονισμό, συνολικά ή κατά γνωστικούς τομείς, τον προγραμματισμό και την αποτίμηση του έργου τους. Οι συσκέψεις αυτές προκαλούνται από τον αρχαιότερο στην υπηρεσία Σχολικό Σύμβουλο, ο οποίος και προεδρεύει.

6. Οι Σχολικοί Σύμβουλοι Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης έχουν την αρμοδιότητα της παιδαγωγικής καθοδήγησης προγραμμάτων ενισχυτικής διδασκαλίας ή άλλων καινοτόμων προγραμμάτων αντισταθμιστικού χαρακτήρα τα οποία εφαρμόζονται στα σχολεία ευθύνης τους.

7. Οι Σχολικοί Σύμβουλοι Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης έχουν την αρμοδιότητα της καθοδήγησης της Ενισχυτικής Διδασκαλίας (Ε.Δ.), η οποία εφαρμόζεται στα

Γυμνάσια και της Πρόσθιετης Διδακτικής Στήριξης (Π.Δ.Σ.), η οποία εφαρμόζεται στα Ενιαία Λύκεια και Τ.Ε.Ε. στα μαθήματα της ειδικότητάς τους. Επιπλέον, οι Σχολικοί Σύμβουλοι οι οποίοι είναι υπεύθυνοι για την Πρόσθιετη Διδακτική Στήριξη (Π.Δ.Σ.) και την Ενισχυτική Διδασκαλία έχουν για τα σχολεία γενικής παιδαγωγικής ευθύνης την υποχρέωση της παιδαγωγικής καθοδήγησης για τη εύρυθμη λειτουργία τους.

8. Η διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη των Σχολικών Συμβούλων γίνεται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 2 παρ. 5 του νόμου 2986/2002.

9. Οι Σχολικοί Σύμβουλοι υπάγονται στην οικεία Περιφερειακή Διεύθυνση Εκπαίδευσης. Το έργο τους συντονίζεται και καθοδηγείται από τον προϊστάμενο του οικείου Τμήματος Επιστημονικής - Παιδαγωγικής Καθοδήγησης.

**Άρθρο 8
Έργο των Σχολικών Συμβούλων**

1. Στο έργο των Σχολικών Συμβούλων περιλαμβάνονται βασικά πέντε κύριες λειτουργίες. Ο Σχολικός Σύμβουλος:

α. Διαχειρίζεται στον τομέα της ευθύνης του την εκπαιδευτική πολιτική και υποστηρίζει την εφαρμογή των εκπαιδευτικών καινοτομιών οι οποίες εισάγονται στην Εκπαίδευση. Έχει ως αρμοδιότητα να γίνεται κατανοητό το περιεχόμενο και η φιλοσοφία των καινοτομιών για την αποτελεσματικότερη εφαρμογή τους. Αποτυπώνει την εκπαιδευτική πραγματικότητα, επισημαίνει τις αδυναμίες της εφαρμογής και προτείνει λύσεις.

β. Ως προγραμματιστής του εκπαιδευτικού έργου στην περιοχή ευθύνης του, προτείνει πρόγραμμα εφαρμογής των προγραμμάτων σπουδών για τα μαθήματα της ειδικότητάς του ή φροντίζει για την εφαρμογή του προτεινόμενου από το Π.Ι. προγραμματισμού. Συγχρόνως παρακολουθεί και συντονίζει τον παραπάνω προγραμματισμό. Συμμετέχει στον προγραμματισμό του εκπαιδευτικού έργου στα σχολεία ευθύνης του, ενθαρρύνει και καθοδηγεί τους εκπαιδευτικούς και συνεργάζεται μαζί τους για την εφαρμογή του κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους.

γ. Ως επιμορφωτής των εκπαιδευτικών αναλαμβάνει ο ίδιος πρωτοβουλίες επιμόρφωσης των εκπαιδευτικών του κλάδου του στην περιοχή ευθύνης του. Συμμετέχει στα επιμορφωτικά προγράμματα των σχολών επιμόρφωσης καθώς και του Οργανισμού Επιμόρφωσης Εκπαίδευτικών (ΟΕΠΕΚ). Ενθαρρύνει, υποστηρίζει και καθοδηγεί τις ενδοσχολικές προσπάθειες επιμόρφωσης στα σχολεία της αρμοδιότητάς του.

δ. Συμμετέχει στην αξιολόγηση του εκπαιδευτικού έργου και των εκπαιδευτικών, όπως ορίζει η κείμενη νομοθεσία. Σκοπός εν γένει της αξιολόγησης σε όλα τα επίπεδα της εκπαίδευσης είναι η επισήμανση αδυναμιών και δυσκολιών στην υλοποίηση του εκπαιδευτικού έργου, η παροχή βοήθειας για την αναίρεσή τους, η ενίσχυση πρωτοβουλών και η δημιουργία θετικών κινήτρων στην εκπαίδευση.

ε. Όταν ο Σχολικός Σύμβουλος διαπιστώνει ότι κάποιοι εκπαιδευτικοί εμφανίζουν αδυναμία στην άσκηση εκπαιδευτικού έργου, παράλληλα με τη σύνταξη της υπηρεσιακής έκθεσης, προτείνει να εφαρμοστεί πρόγραμμα επιμόρφωσης, αναλυτικά σε κάθε έναν από αυτούς. Η πρόταση γίνεται προς την Περιφερειακή Διεύθυνση Εκπαίδευσης και έχει ως σκοπό να επιπευχθεί η επιδιωκόμε-

νη βελτίωση στο παρεχόμενο εκπαιδευτικό έργο από αυτούς τους εκπαιδευτικούς.

2. Στο έργο του Σχολικού Συμβουλού βασικό στοιχείο είναι η συνεχής φροντίδα και υποχρέωση για την επιστημονική και παιδαγωγική καθοδήγηση των εκπαιδευτικών, για υποστήριξη στις καθημερινές διδακτικές ανάγκες, γιατην ανάληψη πρωτοβουλιών με σκοπό τη βελτίωση της διδασκαλίας σε κάθε μάθημα, σύμφωνα με τις επιταγές της σύγχρονης ψυχοπαιδαγωγικής θεωρίας και διδακτικής μεθοδολογίας.

3. Τέλος ο Σχολικός Σύμβουλος, ενθαρρύνει την εφαρμογή νέων αποτελεσματικότερων μεθόδων διδασκαλίας, καθώς και τη χρήση σύγχρονων μέσων της εκπαιδευτικής τεχνολογίας.

Άρθρο 9

Καθήκοντα και αρμοδιότητες των Σχολικών Συμβουλών σε σχέση με τους εκπαιδευτικούς

1. Οι Σχολικοί Σύμβουλοι συνεργάζονται με τους εκπαιδευτικούς της περιοχής ευθύνης τους, ατομικά ή ομαδικά, με σκοπό την ομαλή πορεία της παιδαγωγικής και διδακτικής πράξης, καθώς και την προώθηση νέων, σύγχρονων διδακτικών μεθόδων. Βοηθούν τους εκπαιδευτικούς και τους ενθαρρύνουν να αναπτύσσουν πρωτοβουλίες και δραστηριότητες για την αντιμετώπιση επιμέρους προβλημάτων του σχολικού έργου, για τον επιλουτισμό της σχολικής ζωής και την αναβάθμιση της ποιότητας της παρεχόμενης εκπαίδευσης.

2.- Ειδικότερα:

α. Στην αρχή του διδακτικού έτους οργανώνουν σε συνεργασία με το Διευθυντή Εκπαίδευσης συσκέψεις των εκπαιδευτικών του κλάδου τους κατά σχολείο ή κατά ευρύτερες ομάδες σχολείων ή κατά γνωστικούς τομείς για τον προγραμματισμό και την καθοδήγηση του εκπαιδευτικού έργου.

β. Παρακολουθούν τον αρχικό προγραμματισμό, παρεμβαίνουν διαμόρφωτικά κατά τη διάρκεια του διδακτικού έτους και συζητούν σε συσκέψεις με τους εκπαιδευτικούς τις αναγκαίες αναπτροσαρμογές.

γ. Επισκέπτονται τα σχολεία της δικαιοδοσίας τους, δημόσια και ιδιωτικά και ενημερώνονται για το επιπτελούμενο εκπαιδευτικό έργο. Συζητούν τα ιδιαίτερα προβλήματα, παρέχουν τις απαραίτητες οδηγίες και υποδείξεις και ενησχύουν νέες πρωτοβουλίες των εκπαιδευτικών επιστημονικά και παιδαγωγικά αποδεκτές.

δ. Συγκαλούν τους εκπαιδευτικούς της περιοχής σε συσκέψεις και οργανώνουν ενημερωτικά σεμινάρια, εκτός του ωραρίου διδασκαλίας τους για να εκτιμήσουν την πορεία του προγραμματισμένου διδακτικού έργου, να μεθοδεύσουν τις αναγκαίες προσαρμογές, να συντονίσουν την ύλη και να εφαρμόσουν νέες μεθόδους. Στις παραπάνω συναντήσεις ενημερώνουν τους εκπαιδευτικούς στα σύγχρονα επιστημονικά, παιδαγωγικά και διδακτικά θέματα. Η ενημέρωση μπορεί να γίνει και με τη συμμετοχή ειδικών επιστημόνων και παιδαγωγών.

ε. Ενημερώνουν για τη σημασία της σύγχρονης εκπαιδευτικής τεχνολογίας και ενθαρρύνουν την εφαρμογή της εξασφαλίζοντας προϋποθέσεις εξοικείωσης.

στ. Παρακολουθούν, ύστερα από ενημέρωση των εκπαιδευτικών, διδασκαλίες και κάνουν τις αναγκαίες παραπτήσεις και υποδείξεις σχετικά με τους τρόπους σχε-

διασμού, οργάνωσης και πραγματοποίησης της διδασκαλίας.

ζ. Οργανώνουν οι ίδιοι ή αναθέτουν διδασκαλίες σε εκπαιδευτικούς, τις οποίες παρακολουθούν υποχρεωτικά οι εκπαιδευτικοί του αντίστοιχου γνωστικού αντικειμένου των σχολείων με σκοπό την ανταλλαγή εμπειριών και την ενημέρωση στις σύγχρονες απόφεις της ψυχοπαιδαγωγικής θεωρίας και διδακτικής πρακτικής.

η. Προωθούν και ενισχύουν ερευνητικές προσπάθειες εκπαιδευτικών για τη δημιουργία παιδαγωγικής και επιστημονικής κίνησης στην περιοχή τους και συνεργάζονται με τα εκπαιδευτικά ίδρυματα ιδιαίτερα σε θέματα πρακτικής άσκησης των φοιτητών και παιδαγωγικής έρευνας και επιμόρφωσης των εκπαιδευτικών.

θ. Εξετάζουν, σε συνεργασία με τους εκπαιδευτικούς, θέματα επιδόσης και αξιολόγησης των μαθητών. Καθοδηγούν τους εκπαιδευτικούς σε θέματα που έχουν σχέση με την αντικειμενική αξιολόγηση των μαθητών, τον τρόπο προφορικής ή γραπτής εξέτασης, τη διαμόρφωση των ερωτήσεων των εξετάσεων, τη διόρθωση των γραπτών και διάλογο αφορά την αξιολόγηση του μαθητή σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

ι. Καθοδηγούν τους εκπαιδευτικούς για τον ορθό τρόπο επικοινωνίας τους με τους γονείς και τους μαθητές, για την καλή συνεργασία τους ως μελών του Συλλόγου των Διδασκόντων και καλλιεργούν σ' αυτούς πινεύμα συλλογικής ευθύνης για τη λειτουργία του σχολείου.

ια. Σε κοινές συσκέψεις με τους εκπαιδευτικούς, προβαίνουν σε απολογισμό του ετήσιου διδακτικού προγραμματισμού στο τέλος του διδακτικού έτους, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις για την οργάνωση και λειτουργία των σχολείων.

ιι. Οι Σχολικοί Σύμβουλοι φροντίζουν ώστε, κατά τη σύνταξη του ωρολογίου προγράμματος του σχολείου, μία ημέρα την εβδομάδα, οι εκπαιδευτικοί της ίδιας ειδικότητας να έχουν όλοι δύο τουλάχιστον διδακτικές ώρες κενές που να συμπίπτουν. Οι κενές αυτές ώρες χρησιμοποιούνται για συνεργασία με τον αντίστοιχο Σχολικό Σύμβουλο. Όταν δεν χρησιμοποιούνται για το σκοπό αυτό, χρησιμοποιούνται για συνεργασία ανάμεσα στους εκπαιδευτικούς, για ενημέρωση των γονέων, για εργασίες του σχολείου που τους έχουν ανατεθεί, για προσφορά υπηρεσίας στα εργαστήρια, για εξοικείωση με τα εποπτικά μέσα και τους ηλεκτρονικούς υπολογιστές, για εργασίες στη σχολική βιβλιοθήκη και άλλες συναφείς δραστηριότητες.

Άρθρο 10

Καθήκοντα και αρμοδιότητες των Σχολικών Συμβουλών σε σχέση με τους Διευθυντές των σχολικών μονάδων και τους Συλλόγους των Διδασκόντων

1. Οι Σχολικοί Σύμβουλοι συνεργάζονται με τους Διευθυντές των σχολικών μονάδων και τους Συλλόγους των Διδασκόντων για όλα τα θέματα που έχουν σχέση με την επιστημονική και παιδαγωγική καθοδήγηση των εκπαιδευτικών, την εφαρμογή των προγραμμάτων σπουδών, το συντονισμό, τον προγραμματισμό και την αξιολόγηση του εκπαιδευτικού έργου.

2. Ειδικότερα οι Σχολικοί Σύμβουλοι:

α. Μετέχουν σε κοινές συσκέψεις με τους Διευθυντές των σχολικών μονάδων και τους Διευθυντές Εκπαίδευσης και Προϊσταμένους Γραφείων για την εξέταση γενικότερων εκπαιδευτικών θεμάτων μείζονος σημασίας. Την

πρωτοβουλία αυτών των συσκέψεων μπορεί να έχει ο Προϊστάμενος του οικείου Τμήματος Επιστημονικής - Παιδαγωγικής Καθοδήγησης ή ο αρμόδιος Σχολικός Σύμβουλος ή ο Διευθυντής Εκπαίδευσης ή ο Προϊστάμενος Γραφείου ή ο Διευθυντής του σχολείου. Σε κάθε περίπτωση, εάν δεν μετέχει ο προϊστάμενος του οικείου Τμήματος Επιστημονικής - Παιδαγωγικής καθοδήγησης, προεδρεύει ο αρχαιότερος στον κατεχόμενο βαθμό Σχολικός Σύμβουλος ή Διευθυντής Εκπαίδευσης.

β. Ο Σχολικός Σύμβουλος μπορεί να συγκαλεί έκτακτες συσκέψεις των Διευθυντών των σχολείων της γενικής παιδαγωγικής ευθύνης του, ενημερώνοντας τα όργανα διοίκησης και το Σύλλογο Διδασκόντων.

γ. Συνεργάζονται με τους Διευθυντές των σχολικών μονάδων με σκοπό τον προγραμματισμό των παιδαγωγικών συναντήσεων με το διδακτικό πρόσωπο, την οργάνωση της επιμόρφωσής τους (ενδοσχολική επιμόρφωση), τις παιδαγωγικές συνεδριάσεις, τον προγραμματισμό και απολογισμό του έργου του σχολείου, τον εμπλούτισμό και τη λειτουργία των εργαστηρίων, των βιβλιοθηκών και λοιπών εξοπλιστικών μέσων, την εφαρμογή του προγράμματος σπουδών και γενικά την αντιμετώπιση κάθε προβλήματος της αρμοδιότητάς του το οποίο ενδεχομένως παρακωλύει την ομαλή λειτουργία του σχολείου και δεν είναι δυνατό να αντιμετωπιστεί μόνο από το Διευθυντή ή το Σύλλογο των Διδασκόντων. Η κατανομή των μαθημάτων και των τάξεων γίνεται με απόφαση του Συλλόγου των Διδασκόντων ύστερα από εισήγηση του Διευθυντή. Σε περίπτωση διαφωνίας το πρόβλημα αντιμετωπίζεται από τον Διευθυντή του σχολείου σε συνεργασία με τον αρμόδιο Σχολικό Σύμβουλο.

δ. Συνεργάζονται με τους Διευθυντές των σχολείων, τους αξιολογητές - σχεδιαστές κάθε σχολείου καθώς και τους εκπαιδευτικούς οι οποίοι διδάσκουν, για τη λειτουργία του προγράμματος Πρόσθετης Διδακτικής Στήριξης (Π.Δ.Σ.).

ε. Παρακολουθούν την εξέλιξη και καθοδηγούν την εφαρμογή της στον ειδικό τομέα του κλάδου τους. Έχουν πίπτην παιδαγωγική ευθύνη για την καλή λειτουργία της ενσυχυτικής διδασκαλίας καθώς και της πρόσθετης διδακτικής στήριξης στα σχολεία γενικής παιδαγωγικής ευθύνης.

Apodo 11

Καθήκοντα και αρμοδιότητες των Σχολικών Συμβούλων
σε σχέση με τους Διευθυντές Εκπαίδευσης και
Προϊσταμένους Γραφείων Εκπαίδευσης

1. Οι Σχολικοί Σύμβουλοι συνεργάζονται με τον Διευθυντή Εκπαίδευσης ή τον Προϊστάμενο του Γραφείου για κάθε θέμα που σχετίζεται με τη βελτίωση της παρεχόμενης εκπαίδευσης, προκειμένου να υπάρξει παιδαγωγική - επιστημονική αλλά και διοικητική στήριξη της λειτουργίας του σχολείου.

2. Ειδικότερα:

α. Εντός του μηνός Σεπτεμβρίου πραγματοποιείται κοινή σύσκεψη όλων των Σχολικών Συμβούλων καθώς και των Διευθυντών Εκπαίδευσης και Προϊσταμένων Γραφείων του νομού. Οι συσκέψεις αυτές συγκαλούνται με απόφαση του Προϊσταμένου του οικείου Τμήματος Επιστημονικής - Παιδαγωγικής Καθοδήγησης. Εξετάζονται σ' αυτές τα εκπαιδευτικά προβλήματα και προγράμματισονται οι εκπαιδευτικές δραστηριότητες για το διδακτικό

έτος. Παρόμοιες συσκέψεις μπορεί να γίνονται κατά τη διάρκεια ή και στο τέλος του διδακτικού έτους.

β. Οι Σχολικοί Σύμβουλοι στα πλαίσια της αρμοδιότητάς τους, εάν επισημαίνουν προβλήματα διοικητικού χαρακτήρα, ενημερώνουν τα όργανα διοίκησης και εισηγούνται τις αναγκαίες ρυθμίσεις. Σε περίπτωση διαφωνίας τους αποφασίζει ο Προϊστάμενος του οικείου Τμήματος Επιστημονικής - Παιδαγωγικής καθοδήγησης, ύστερα από έγκριση του Περιφερειακού Διευθυντή Εκπαίδευσης.

'Appo 12

Αρμοδιότητες των Σχολικών Συμβούλων σε σχέση με άλλους φορείς

1. Οι Σχολικοί Σύμβουλοι συνεργάζονται με την υπηρεσία Σχολικής Υγιεινής, το Γραφείο Φυσικής Αγωγής, τους Συλλόγους Γονέων και Κηδεμόνων, καθώς και με τα θεσμοθετημένα όργανα της Τοπικής Αυτοδιοίκησης για την αρτιότερη εκπλήρωση της αποστολής τους.

2. Ειδικότερα:

α. Οργανώνουν συγκεντρώσεις Γονέων και Κηδεμόνων μαθητών, για την ανταλλαγή απόψεων σχετικά με τα προβλήματα αγωγής, μάθησης, συμπεριφοράς των μαθητών, καθώς και για την ενίσχυση και προσαγωγή της συνεργασίας σχολείου και οικογενείας. Οι παραπάνω συγκεντρώσεις γίνονται ύστερα από συνεργασία με τους Διευθυντές των σχολείων.

β. Ενισχύουν κάθε προσπάθεια για την ανάπτυξη δημιουργικών σχέσεων του σχολείου με το κοινωνικό και φυσικό περιβάλλον. Για την επιτυχία του σκοπού αυτού συνεργάζονται με τις μαθητικές κοινότητες, τους συνδικαλιστικούς φορείς, τα όργανα λαϊκής συμμετοχής, τα άλλα εκπαιδευτικά ιδρύματα, τους μαζικούς φορείς (Οργανισμούς Τοπικής Αυτοδιοίκησης, Συλλόγους Γονέων, πολιτιστικούς και επιστημονικούς συλλόγους κ.α.) ή επιστήμονες και άτομα αναγνωρισμένου κύρους, ανάλογα με τις υπάρχουσες δυνατότητες και τις τοπικές συνθήκες.

App 13

Ειδικές ιπραγμώσεις των Σχολικών Συμβούλων

1. Στο τέλος κάθε διδακτικού έτους οι Σχολικοί Σύμβουλοι του νομού σε κοινές συντονιστικές συσκέψεις τους καταρτίζουν ενιαία συνοπτική έκθεση, στην οποία επισημαίνονται τα γενικότερα προβλήματα που έχουν ανακύψει κατά την άσκηση του εκπαιδευτικού έργου στο νομό, καταγράφονται οι ελλείψεις και οι ανάγκες της εκπαίδευσης και προτείνονται τα αναγκαία μέτρα για την αντιμετώπισή τους. Η έκθεση αυτή αποστέλλεται στην Περιφερειακή Διεύθυνση Εκπαίδευσης - Προϊστάμενο του οικείου Τμήματος Επιστημονικής - Παιδαγωγικής Καθοδήγησης, και κοινοποιείται στο Διευθυντή Εκπαίδευσης και στον Προϊστάμενο του Γραφείου Εκπαίδευσης.

2. Οι Σχολικοί Σύμβουλοι στο τέλος κάθε διδακτικού έτους καταρτίζουν προσωπική έκθεση για την άσκηση του επιστημονικού, παιδαγωγικού, ερευνητικού και αξιολογικού έργου τους, στην οποία καταγράφονται οι πρωτοβουλίες και δραστηριότητές τους, επισημαίνονται τα ιδιαίτερα προβλήματα που παρατηρήθηκαν και διατυπώνονται προτάσεις σχετικές με τα προγράμματα, τα σχολικά βιβλία, τις μεθόδους διδασκαλίας, την εκπαιδευτική εγκατάσταση, την Πρόσθετη Διδακτική Στήριξη (Π.Δ.Σ.), την

Ενισχυτική Διδασκαλία καθώς και για τα μέτρα που πρέπει να ληφθούν για τη βελτίωση της εκπαίδευσης. Η έκθεση αυτή λαμβάνει υπόψη της την "αυτοξειδωτήση" του εκπαιδευτικού έργου των σχολείων. Οι εκθέσεις άλλων των Σχολικών Συμβούλων υποβάλλονται στην Περιφερειακή Διεύθυνση Εκπαίδευσης.

3. Ειδικότερα οι Σχολικοί Σύμβουλοι:

α) Παρακολουθούν τη λειτουργία των σχολικών βιβλιοθηκών, των εργαστηρίων και τη χρήση των εποπτικών μέσων. Δίνουν οδηγίες για τη βελτίωση της λειτουργικότητάς τους συνεργαζόμενοι με το Διευθυντή, το διδακτικό προσωπικό και τις μαθητικές κοινότητες, κατά περίπτωση και διατυπώνουν υποδείξεις για τον εμπλουτισμό ή τη συγκρότησή τους.

β) Αναλαμβάνουν διδασκαλίες μαθημάτων και πρακτικών ασκήσεων στις επιμορφώσεις των εκπαιδευτικών.

γ) Ενημερώνονται άμεσα από τη Διεύθυνση Σπουδών του ΥΠΕΠΘ μέσω του Τμήματος Διοίκησης της Περιφερειακής Διεύθυνσης για τις εγκυκλίους και λοιπές διαπάγεται του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων και φροντίζουν για την εφαρμογή τους στα σχολεία, στα πλαίσια της αρμοδιότητάς τους.

δ) Συμμετέχουν στις επιτροπές των προαγωγικών και απολυτηρίων εξετάσεων, όπου αυτό απαιτείται και συνεργάζονται με τα αρμόδια δρώγανα για τη συγκρότηση των προβλεπόμενων ομάδων.

ε) Συμμετέχουν στα Υπηρεσιακά Συμβούλια όπως ορίζει η κείμενη νομοθεσία.

στ) Παρακολουθούν την εξέλιξη του προγράμματος της διδακτέας ύλης και συντονίζουν την πορεία της. Η παρακολούθηση και ο συντονισμός γίνεται με την ευθύνη των Σχολικών Συμβούλων και την υποστήριξη εκπαιδευτικών οι οποίοι διδάσκουν κάθε μάθημα. Οι Διευθύνσεις και τα Γραφεία Εκπαίδευσης συγκεντρώνουν τα στοιχεία από τα σχολεία και τα θέτουν υπόψη της παραπάνω ομάδας Σχολικών Συμβούλων και εκπαιδευτικών οι οποίοι τα αξιολογούν. Οι παραπομπές της παραπάνω επιτροπής, με ευθύνη των οργάνων διοίκησης, αποστέλλονται στα σχολεία και λαμβάνονται υπόψη στον παραπέρα προγραμματισμό της διδασκαλίας.

ζ) Συμμετέχουν στη διαδικασία αναβαθμολόγησης των γραπτών, όπως ορίζει η κείμενη νομοθεσία.

4. Οι κατά περίπτωση αρμόδιοι Σχολικοί Σύμβουλοι, ανάλογα με τον κλάδο, έχουν την επιστημονική και παιδαγωγική επιπρεπεία των αποκεντρωμένων υπηρεσιών του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων. Συνεργάζονται και καθοδηγούν το έργο τόσο των αποκεντρωμένων υπηρεσιών του νομού, ήτοι των Συμβούλευτικών Σταθμών Νέων (Σ.Σ.Ν.), των Κέντρων Συμβούλευτικής - Προγραμματισμού (ΚΕΣΥΠ), των Εργαστηριακών Κέντρων Φυσικών Επιστημών (ΕΚΦΕ), των Κέντρων Πληροφορικής και Νέων Τεχνολογιών (ΠΛΗ.ΝΕ.Τ.), όσο και των περιφερειακών αντιστοίχων, ήτοι των Κέντρων Διάγνωσης, Αξιολόγησης και Υποστήριξης (ΚΔΑΥ), των Περιφερειακών Κέντρων Στήριξης και Εκπαιδευτικού Σχεδιασμού (ΠΕ.ΚΕ.Σ.Ε.Σ.), των Κέντρων Περιβαλλοντικής Εκπαίδευσης (Κ.Π.Ε.). Η συνεργασία των αρμόδιων Σχολικών Συμβούλων με τις παραπάνω υπηρεσίες γίνεται υπό την εποπεία και καθοδήγηση του οικείου τμήματος Επιστημονικής - Παιδαγωγικής καθοδήγησης της Περιφερειακής Διεύθυνσης Εκπαίδευσης.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ - ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ ΓΡΑΦΕΙΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ-ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ ΤΜΗΜΑΤΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ

Άρθρο 14

Έργο των Διευθυντών Εκπαίδευσης

1. Οι Διευθυντές της Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης έχουν τη γενική ευθύνη της διοίκησης και του ελέγχου λειτουργίας των σχολικών μονάδων της περιοχής ευθύνης τους.

2. Εποπτεύουν, ελέγχουν, συντονίζουν και καθοδηγούν τη λειτουργία των Γραφείων Εκπαίδευσης, των Γραφείων Τεχνικής - Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Φυσικής Αγωγής, καθώς και τη λειτουργία των σχολικών μονάδων της ευθύνης τους.

3. Συμμετέχουν στη διαδικασία της αξιολόγησης, όπως ορίζεται από την κείμενη νομοθεσία

4. Είναι διοικητικοί και πειθαρχικοί προϊστάμενοι των Προϊσταμένων Γραφείων και των εκπαιδευτικών και διοικητικών υπαλλήλων που υπάγονται στη Διεύθυνση Εκπαίδευσης.

5. Μετέχουν στα Περιφερειακά Υπηρεσιακά Συμβούλια και στις νομαρχιακές επιτροπές και συγκροτούν όλες τις προβλεπόμενες επιτροπές εξετάσεων και παρακολούθησης - συντονισμού διδακτέας ύλης.

6. Παρέχουν οδηγίες στους Διευθυντές των σχολικών μονάδων σχετικά με τη διοίκηση και λειτουργία των σχολείων. Αναλαμβάνουν πρωτοβουλίες για καινοτόμες δράσεις και αξιοποίηση των νέων τεχνολογιών στην εκπαίδευση, αντιμετωπίζουν ενδεχόμενα κρίσιμα προβλήματα, επιλύουν διαφορές, συμβάλλουν στη σύνθετη ιδεών και απόψεων και αίρουν θρησκευτικές και αμφισβητήσιμες.

7. Ενεργούν γενικότερα με γνώμονα την αρχή ότι η διοίκηση της Εκπαίδευσης πρέπει να ασκείται όχι μόνο με την εφαρμογή νομικών διστάξεων και επιστημονικών αρχών αλλά και με την αντίληψη της υποχρέωσης για την εξυπέρετηση των πολιτών και της κοινωνίας.

Άρθρο 15

Γενικά καθήκοντα και αρμοδιότητες των Διευθυντών Εκπαίδευσης

1. Οι Διευθυντές Εκπαίδευσης διαχειρίζονται στον τομέα της ευθύνης τους την εκπαιδευτική πολιτική και υποστηρίζουν από διοικητική άποψη την εφαρμογή των εκπαιδευτικών καινοτομιών οι οποίες εισάγονται στην εκπαίδευση. Φροντίζουν ώστε να γίνεται κατανοητό το περιεχόμενο των καινοτομιών για την αποτελεσματικότητη εφαρμογή τους.

2. Ειδικότερα οι Διευθυντές Εκπαίδευσης:

α. Ασκούν τη διοίκηση, εποπτεύουν, καθοδηγούν και συντονίζουν το έργο των Γραφείων Εκπαίδευσης, των Γραφείων Τεχνικής - Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Γραφείων Φυσικής Αγωγής, των σχολικών μονάδων, καθώς και των εκπαιδευτικών της περιφέρειάς τους.

β. Ενημερώνουν τους Προϊσταμένους των Γραφείων της περιφέρειάς τους, καθώς και τους Διευθυντές των σχολικών μονάδων της αρμόδιότητάς τους για θέματα που σχετίζονται με τη διοίκηση, την οργάνωση του εκπαιδευτικού έργου και την αποτελεσματική λειτουργία των σχολικών μονάδων

γ. Είναι διοικητικοί και πειθαρχικοί προϊστάμενοι των Προϊσταμένων των Γραφείων Εκπαίδευσης, των Διευθυντών, σχολικών μονάδων των εκπαιδευτικών και των διοικητικών υπαλλήλων της περιφέρειας ευθύνης τους. Δύνανται να ασκήσουν πειθαρχική δικαιοδοσία και να διατάξουν πειθαρχική διαδικασία επί όλων των εκπαιδευτικών της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης.

δ. Μετέχουν στη διαδικασία αξιολόγησης σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

ε. Οργανώνουν και εποπτεύουν τα προγράμματα της Πρόσθετης Διδακτικής Στήριξης, της Ενισχυτικής Διδασκαλίας, της εκπαίδευσης των παλινοστούντων και αλλοδαπών μαθήτων καθώς και όλων των καινοτόμων δράσεων οι οποίες εφαρμόζονται στην εκπαίδευση, σε συνεργασία με τους Σχολικούς Συμβούλους και τους Διευθυντές των σχολικών μονάδων.

στ. Εισηγούνται αρμοδίως την ίδρυση, την προαγωγή, τη συγχώνευση, τη μεταφορά, τη μετονομασία, τη μετατροπή, την κατάργηση ή τον υποβιβασμό των σχολικών μονάδων καθώς και την προσθήκη νέων τομέων και ειδικοτήτων στα Τ.Ε.Ε.

ζ. Συσκέπτονται όποτε κρίνουν αναγκαίο, με τους Προϊσταμένους Γραφείων της αρμοδιότητάς τους για θέματα διοίκησης, οργάνωσης και λειτουργίας των σχολικών μονάδων με σκοπό τη βελτίωση συνθηκών της παρεχόμενης εκπαίδευσης και την αντιμετώπιση ενδεχομένων προβλημάτων.

η. Συσκέπτονται με εκπροσώπους των Συλλόγων ή Ενώσεων των Εκπαιδευτικών, των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης, των Συλλόγων, Ενώσεων και Ομοσπονδιών των Γονέων για την αντιμετώπιση προβλημάτων σχετικών με την εκπαίδευση.

θ. Ενημερώνουν τον Περιφερειακό Διευθυντή Εκπαίδευσης για όσα σοβαρά προβλήματα διαταράσσουν τη λειτουργία των σχολικών μονάδων και εισηγούνται τα αναγκαία μέτρα. Την έκθεση υποβάλλουν στον οικείο Περιφερειακό Διευθυντή Εκπαίδευσης.

ι. Συντάσσουν επήσια έκθεση στο τέλος κάθε διδακτικού έτους αναφορικά με τις δραστηριότητες της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης, την κατάσταση των σχολείων, τις ανάγκες των σχολικών μονάδων και προτείνουν τα αναγκαία μέτρα. Την έκθεση υποβάλλουν στον οικείο Περιφερειακό Διευθυντή Εκπαίδευσης.

ια. Συμμετέχουν στα υπηρεσιακά συμβούλια, όπως η κείμενη νομοθεσία προβλέπει. Έχουν την ευθύνη της εκτέλεσης των πειθαρχικών αποφάσεων των οικείων Υπηρεσιακών Συμβουλίων, εκτός από εκείνες που επιβάλλουν την πειθαρχική ποινή της οριστικής παύσης.

ιβ. Συντονίζουν τη δράση των Προϊσταμένων των Γραφείων για την αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών στο πλαίσιο του πολιτικού σχεδιασμού.

ιγ. Ασκούν διοίκηση στις αποκεντρωμένες υπηρεσίες οι οποίες ανήκουν στην οικεία Διεύθυνση Εκπαίδευσης των Νομών ή Νομαρχών, δηλαδή τους Συμβούλευτικούς Σταθμούς Νέων (Σ.Σ.Ν.), τα Κέντρα Συμβούλευτικής - Προσανατολισμού (Κ.Ε.Σ.Υ.Π.), τα Γραφεία Σχολικού Επαγγελματικού Προσανατολισμού (Σ.Ε.Π.), τα Εργαστηριακά Κέντρα Φυσικών Επιστημών (Ε.Κ.Φ.Ε.) και τα Κέντρα Πληροφορικής και Νέων Τεχνολογιών (ΠΛΗ.Ν.Ε.Τ), είναι πειθαρχικοί προϊστάμενοι των Προϊσταμένων αυτών και του πρωτοποριακού τους και εισηγούνται τη στελέχωση τους με απόσπαση εκπαιδευτικών, καθώς και την ανάκληση της απόσπασης αυτών.

Άρθρο 16

Καθήκοντα και αρμοδιότητες των Διευθυντών Εκπαίδευσης σχετικά με τις εξετάσεις

1. Οι Διευθυντές Εκπαίδευσης Συγκροτούν τη Νομαρχιακή Επιτροπή των εξετάσεων Ενιαίων Λυκείων, την επιτροπή των επαναληπτικών εξετάσεων για τους δικαιολογημένα απόντες, την επιπροπή αναβαθμολόγησης για τα μαθήματα των Ενιαίων Λυκείων τα οποία εξετάζονται σε επίπεδο σχολικής μονάδας και την επιπροπή αναβαθμολόγησης για τα μαθήματα Γυμνασίου.

2. Στις Διευθύνσεις στις οποίες δεν υπάρχει Γραφείο Τεχνικής - Επαγγελματικής Εκπαίδευσης συγκροτούν τις παραπάνω επιπροπές για τα Τ.Ε.Ε καθώς και τις επιπροπές για τις εξετάσεις Β' κύκλου των Τ.Ε.Ε.

3. Συγκροτούνται τις Λυκειακές Επιτροπές των εξετάσεων για τα πανελλαδικώς εξεταζόμενα μαθήματα των δημοσίων και διωτικών σχολικών μονάδων και ορίζονται τις ομάδες επιπροπήτων.

4. Εισηγούνται στην Περιφερειακή Διεύθυνση Εκπαίδευσης τον ορισμό των διδακτηρίων τα οποία θα χρησιμοποιηθούν ως βαθμολογικά κέντρα στην περιοχή ευθύνης τους.

5. Συνεργάζονται με τους Προϊσταμένους των Γραφείων στη διαμόρφωση της πρόστασης των Σχολικών Συμβούλων για τη συμμετοχή των εκπαιδευτικών στην Κεντρική Επιπροπή των Εξετάσεων (Κ.Ε.Ε.).

6. Συγκροτούν την επιπροπή για τις εξετάσεις ενηλίκων, προκειμένου να αποκτήσουν απολυτήριο Δημοτικού σχολείου.

7. Εποπτεύουν τις εξετάσεις που διεξάγονται στην εκπαιδευτική τους περιφέρεια από το Α.Σ.Ε.Π. για την πρόσληψη υπαλλήλων στο Δημόσιο.

8. Μεριμνούν για τη φύλαξη των γραπτών δοκιμών των παραπάνω εξετάσεων, καθώς και των γραπτών δοκιμών των προαγωγικών και απολυτήριων εξετάσεων των Ενιαίων Λυκείων και των Τ.Ε.Ε. στα μαθήματα που εξετάζονται με κοινά θέματα.

Άρθρο 17

Αρμοδιότητες των Διευθυντών Εκπαίδευσης σχετικές με τους πίνακες των Διευθυντών - Υποδιευθυντών των σχολικών μονάδων και άλλα συναφή θέματα.

1. Οι Διευθυντές Εκπαίδευσης προβαίνουν στο διαχωρισμό των σχολείων της Διεύθυνσης σε περιοχές τοπιοθέτησης των Διευθυντών των σχολικών μονάδων και Σ.Ε.Κ., ύστερα από εισήγηση των αρμοδίων Υπηρεσιακών Συμβούλων.

2. Προκηρύσσουν την κατάρτιση αξιολογικού πίνακα επιλογής Διευθυντών των σχολικών μονάδων και Σ.Ε.Κ. καθώς και των Προϊσταμένων Εκπαιδευτικών θεμάτων.

3. Προκηρύσσουν την κατάρτιση πινάκων των Υποδιευθυντών σχολικών μονάδων και Σ.Ε.Κ. καθώς και των υπεύθυνων τομέων.

4. Κυρώνουν τους πίνακες των Υποδιευθυντών των σχολικών μονάδων και Σ.Ε.Κ. καθώς και των υπεύθυνων τομέων και, ύστερα από πρόταση των οικείων Υπηρεσιακών Συμβούλων, διενεργούν την τοπιοθέτησή τους στα σχολεία.

5. Ορίζουν, ύστερα από εισήγηση του οικείου Υπηρεσιακού Συμβούλου, τους αναπληρωτές των Διευθυντών των σχολικών μονάδων για τις οποίες δεν προβλέπεται Υποδιευθυντής.



6. Ορίζουν, ύστερα από εισήγηση του αρμοδίου Υπηρεσιακού Συμβουλίου, τον προσωρινό αναπληρωτή Διευθυντή, όταν δεν υπάρχει κωλύεται ή απουσιάζει ο Διευθυντής και δεν υπάρχει Υποδιευθυντής.

7. Ορίζουν τους Προϊσταμένους των Μονοθέσιων, των Διθέσιων και Τριθέσιων Δημοτικών σχολείων και τους προϊσταμένους Νηπιαγωγείων ύστερα από πρόταση των οικείων Υπηρεσιακών Συμβουλίων.

8. Υποβάλλουν για εκτέλεση στην Περιφερειακή Διεύθυνση Εκπαίδευσης τις προτάσεις των οικείων Υπηρεσιακών Συμβουλίων που αφορούν τις μεταθέσεις των εκπαιδευτικών στην περιοχή της Διεύθυνσης από άλλα ΠΥΣΔΕ ή ΠΥΣΠΕ, από σχολείο σε άλλο σχολείο της ίδιας περιοχής ή αυτών οι οποίοι επιστρέφουν από το εξωτερικό.

9. Υποβάλλουν για κύρωση στην Περιφερειακή Διεύθυνση Εκπαίδευσης τους αξιολογικούς πίνακες επιλογής των Διευθυντών των Σχολικών Μονάδων και Σ.Ε.Κ..

10. Εκδίδουν τις πράξεις της προσωρινής τοποθέτησης των εκπαιδευτικών οι οποίοι επιστρέφουν από το εξωτερικό και τις πράξεις τοποθέτησης των εκπαιδευτικών οι οποίοι διορίζονται, μετατίθενται ή αποσπώνται ύστερα από πρόταση των οικείων Υπηρεσιακών Συμβουλίων.

Άρθρο 18

Καθήκοντα και αρμοδιότητες των Διευθυντών
Εκπαίδευσης σε σχέση με τους εκπαιδευτικούς

1. Οι Διευθυντές Εκπαίδευσης εκδίδουν τις πράξεις μονιμοποίησης των εκπαιδευτικών της Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, ύστερα από πρόταση των οικείων Υπηρεσιακών Συμβουλίων.

2. Χορηγούν τα μισθολογικά κλιμάκια και τα επιδόματα χρόνου υπηρεσίας στους εκπαιδευτικούς και στους διοικητικούς υπαλλήλους της αρμοδιότητάς τους.

3. Χορηγούν τα επιδόματα μεταπτυχιακών σπουδών στους κατόχους τίτλων, ύστερα από σύμφωνη γνώμη των οικείων Υπηρεσιακών Συμβουλίων.

4. Διαθέτουν μερικά ή ολικά ύστερα από πρόταση των οικείων Υπηρεσιακών Συμβουλίων εκπαιδευτικούς της Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης σε άλλη σχολική μονάδα ή σε τμήματα Πρόσθετης Διδακτικής Στήριξης ή σε τμήματα Ενισχυτικής Διδασκαλίας, όταν η συμπλήρωση του υποχρεωτικού ωραρίου δεν είναι αντικειμενικά δυνατή στη σχολική μονάδα που υπηρετούν.

5. Διαθέτουν εκπαιδευτικούς ειδικοτήτων από τη Δευτεροβάθμια στην Πρωτοβάθμια Εκπαίδευση και αντίστροφα για τη διδασκαλία μαθημάτων Ξένων Γλωσσών, Μουσικής, Καλλιτεχνικών και Φυσικής Αγωγής, είτε με ολική απόσπαση είτε για τη συμπλήρωση του υποχρεωτικού ωραρίου ή και με υπερωριακή απασχόληση.

6. Μπορούν να αποσπούν εκπαιδευτικούς σε άλλη σχολική μονάδα για χρονικό διάστημα δύο μηνών, για να καλύπτουν επείγουσες εκπαιδευτικές ανάγκες, και ειστηγούνται στο οικείο Υπηρεσιακό Συμβούλιο την παράταση των αποσπάσεων αυτών μέχρι τη λήξη του διδακτικού έτους.

7. Μπορούν να αποσπούν εκπαιδευτικούς σε άλλη σχολική μονάδα της ιδίας Διεύθυνσης για χρονικό διάστημα έως και τρεις (3) μήνες, όταν διενεργείται εναντίον τους ένορκη διοικητική εξέταση για πειθαρχικό παράπτωμα, σύμφωνα με τις προβλέψεις του κώδικα δημοσίων υπαλλήλων.

8. Αναθέτουν διδασκαλία πέραν του υποχρεωτικού ωραρίου με υπερωριακή αποζημίωση στους εκπαιδευτι-

κούς Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης για την κάλυψη των ωρών διδασκαλίας.

9. Προσλαμβάνουν τους αρομισθίους εκπαιδευτικούς και εκδίδουν τις πράξεις πρόσληψης και απόλυτης.

10. Τοποθετούν στις σχολικές μονάδες της περιφέρειας τους προσωρινούς αναπληρωτές και εκδίδουν τις πράξεις απόλυτης τους.

11. Προσλαμβάνουν αναπληρωτές και αρομισθίους εκπαιδευτικούς για τις σχολικές Μονάδες Ειδικής Αγωγής (Σ.Μ.Ε.Α.) από τους πίνακες που καταρτίζουν τα οικεία Υπηρεσιακά Συμβούλια.

12. Φυλάσσουν και ενημερώνουν τους ατομικούς υπηρεσιακούς φακέλους των εκπαιδευτικών και διοικητικών υπαλλήλων της περιοχής ευθύνης τους.

13. Συμμετέχουν στις επιτροπές διεδαγωγής των εξετάσεων για την εισαγωγή και φοίτηση των εκπαιδευτικών της πρωτοβάθμιας εκπαίδευσης στα Διδασκαλεία Δημοτικής Εκπαίδευσης.

14. Καθορίζουν την περιφέρεια εγγραφής των μαθητών στις σχολικές μονάδες, ύστερα από εισήγηση των αρμόδιων οργάνων.

15. Εγκρίνουν τη λειτουργία των Τάξεων Υποδοχής και των Φροντιστηριακών Τμημάτων και αναθέτουν σε εκπαιδευτικούς τη διδασκαλία σε αυτά.

16. Εγκρίνουν τη λειτουργία κατευθύνσεων στα Ενιαία Λύκεια καθώς και τμημάτων μαθημάτων επιλογής.

Άρθρο 19

Αρμοδιότητες των Διευθυντών Εκπαίδευσης σχετικές με τα λοιπά θέματα υπηρεσιακής κατάστασης των εκπαιδευτικών

1. Οι Διευθυντές Εκπαίδευσης χορηγούν άδειες κανονικές, αναρρωτικές, γονικές, μητρόπτητας και ειδικές, με αποδοχές ή χωρίς αποδοχές, καθώς και τις άδειες για εξετάσεις στους εκπαιδευτικούς και διοικητικούς υπαλλήλους της αρμοδιότητάς τους.

2. Χορηγούνται συνδικαλιστικές άδειες για τη συμμετοχή των εκπαιδευτικών στις γενικές συνελεύσεις των συλλόγων τους.

3. Αποσπούν τους εκπαιδευτικούς οι οποίοι είναι μέλη των διοικητικών συμβουλίων των συνδικαλιστικών οργανώσεων σε σχολεία της έδρας.

4. Χορηγούν στους εκπαιδευτικούς τις άδειες για να αποκήσουν τα καθήκοντά τους ως αιρετά μέλη της αυτοδιοίκησης στους εκπαιδευτικούς, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

5. Ρυθμίζουν όλα τα θέματα τα οποία έχουν σχέση με την εκλογή των αιρετών μελών των ΠΥΣΠΕ και ΠΥΣΔΕ.

6. Εκδίδουν τις διαπιστωτικές πράξεις απόλυτης λόγω 35/τίας ή ορίου ήλικίας των εκπαιδευτικών των δημοσίων, των ιδιωτικών και ιστοίμων ξένων σχολείων.

7. Αποδέχονται τις παραπήσεις και εκδίδουν τις διαπιστωτικές πράξεις απόλυτης των μόνιμων εκπαιδευτικών καθώς και εκείνων οι οποίοι υπηρετούν με σύμβαση αορίστου χρόνου.

8. Διαβιβάζουν τα απαιτούμενα δικαιολογητικά για τη σύνταξη των εκπαιδευτικών και διοικητικών υπαλλήλων της αρμοδιότητάς τους στην υπηρεσία συντάξεων του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους.

9. Εκδίδουν τις πράξεις αναγνώρισης της προϋπηρεσίας των εκπαιδευτικών, ύστερα από γνωμοδότηση του

οικείου Υπηρεσιακού Συμβουλίου, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

Άρθρο 20

Αρμοδιότητες των Διευθυντών Εκπαίδευσης σχετικές με την ιδιωτική εκπαίδευση

1. Οι Διευθυντές Εκπαίδευσης εγκρίνουν τη μεταφορά των ιδιωτικών σχολείων σε άλλα διδακτήρια.

2. Χορηγούν την άδεια ίδρυσης φροντιστηρίων Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης και Κέντρων Ξένων Γλωσσών.

3. Εγκρίνουν τη λειτουργία ιδιωτικών σχολών το απόγευμα.

4. Συγκροτούν τις επιτροπές καταληλότητας των διδακτηρίων των ιδιωτικών σχολείων, των Τ.Ε.Ε και των φροντιστηρίων.

5. Χορηγούνται ανανεώνουντις άδειες λειτουργίας των φροντιστηρίων και Κέντρων Ξένων Γλωσσών.

6. Χορηγούν τις άδειες διδασκαλίας σε ιδιωτικά σχολεία.

7. Αναθέτουν σε ιδιώτες τη διδασκαλία μαθημάτων Μουσικής και την άσκηση στα εργαστήρια των μαθητών των Μουσικών Σχολείων.

8. Εκδίδουν τις πράξεις διορισμού των ιδιωτικών εκπαιδευτικών.

9. Εκδίδουν τις πράξεις απόλυτης των ιδιωτικών εκπαιδευτικών μετά από σύμφωνη γνώμη της επιτροπής του άρθρου 13 του Ν. 2986/2002.

10. Είναι διοικητικά και πειθαρχικοί προϊστάμενοι των ιδιωτικών σχολείων, των Φροντιστηρίων και των αντιστοιχών εκπαιδευτικών. Ασκούν διοικητικό και πειθαρχικό έλεγχο, όταν διαπιστώνουν πλημμελή εκτέλεση καθηκόντων ή παραβάσεις.

Άρθρο 21

Αρμοδιότητες των Διευθυντών Εκπαίδευσης σε σχέση με τους Διευθυντές σχολικών μονάδων

1. Οι Διευθυντές Εκπαίδευσης της Πρωτοβάθμιας και της Δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης είναι διοικητικοί και πειθαρχικοί προϊστάμενοι των Διευθυντών των σχολικών μονάδων, καθώς και των δημόσιων και ιδιωτικών εκπαιδευτικών της περιοχής ευθύνης τους.

2. Ειδικότερα:

α. Εποπτεύουν το έργο των Διευθυντών των σχολικών μονάδων, δημόσιων και ιδιωτικών, και ελέγχουν αν η διοίκηση και η λειτουργία των σχολείων εναρμονίζονται με τις διατάξεις της ισχύουσας νομοθεσίας.

β. Επισκέπτονται κατά τη κρίση τους τις σχολικές μονάδες της εκπαιδευτικής τους περιφέρειας και παρέχουν στους Διευθυντές των σχολείων τις απαραίτητες οδηγίες

γ. Συγκαλούν συσκέψεις των Διευθυντών των σχολικών μονάδων κατά περιοχή και οργανώνουν επιμορφωτικά σεμινάρια για θέματα αρμοδιότητάς τους, δίνουν τις απαραίτητες οδηγίες και αίρουν σχετικές αμφιβολίες και αμφισβήτησες.

δ. Συνεργάζονται με τους Σχολικούς Συμβούλους και τους Προϊσταμένους των Γραφείων για τη διευθέτηση διαφορών ανάμεσα στους Διευθυντές και το διδακτικό προσωπικό στις σχολικές μονάδες της περιοχής τους, προκειμένου να αποκαταστήσουν ήρεμο παιδαγωγικό κλίμα στο σχολείο και να εξασφαλίσουν πνεύμα συνεργασίας.

ε. Εξετάζουντις καταγγελίες που γίνονται σε βάρος των

Διευθυντών και των εκπαιδευτικών, ελέγχουν την αξιοπιστία τους και στις περιπτώσεις που κρίνουν ότι υφίσταται πρόβλημα, ασκούν τις πειθαρχικές τους αρμοδιότητες.

στ. Φροντίζουν για την υποδομή και για τα διδακτηριακά προβλήματα των σχολείων και εισηγούνται αρμοδίως την επισκευή των διδακτηρίων και τον εξοπλισμό τους με έπιπλα, σκεύη και εποπτικό υλικό, καθώς και τις αναγκαίες παρεμβάσεις στην αρχιτεκτονική των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων των διδακτηρίων σε μια παιδαγωγική κατεύθυνση.

ζ. Αξιολογούν τους Διευθυντές των σχολικών μονάδων σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

Άρθρο 22

Αρμοδιότητες των Διευθυντών Εκπαίδευσης σε σχέση με τους Προϊσταμένους Γραφείων Εκπαίδευσης

1. Οι Διευθυντές Εκπαίδευσης της Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης είναι διοικητικοί και πειθαρχικοί προϊστάμενοι των Προϊσταμένων των Γραφείων της αρμοδιότητάς τους.

2. Εποπτεύουν, ελέγχουν, καθοδηγούν και υποστηρίζουν το έργο των Προϊσταμένων των Γραφείων.

3. Συνεργάζονται μαζί τους, συντονίζουν τη δράση τους και εναρμονίζουν τις προσπάθειές τους για την αποτελεσματική αντιμετώπιση των διοικητικών και λειτουργικών προβλημάτων των σχολείων.

4. Αξιολογούν τους Προϊσταμένους των Γραφείων σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

5. Συσκέπτονται με τους Προϊσταμένους Γραφείων στην αρχή κάθε σχολικού έτους, αλλά και όσες φορές το κρίνουν απαραίτητο, προκειμένου να προγραμματίσουν από κοινού τις δραστηριότητες αναφορικά με τη λειτουργία των σχολείων, το εκπαιδευτικό έργο, το άνοιγμα του σχολείου, την τοπική κοινωνία και τη συνεργασία με όλα τα όργανα λαϊκής συμμετοχής.

6. Χορηγούν στους Προϊσταμένους Γραφείων τις κανονικές, ειδικές και αναρρωτικές άδειες.

7. Εγκρίνουν τις εκτός έδρας μετακινήσεις για υπηρεσιακούς λόγους των Προϊσταμένων των Γραφείων.

Άρθρο 23

Αρμοδιότητες των Διευθυντών Εκπαίδευσης σε σχέση με τους Σχολικούς Συμβούλους

1. Οι Διευθυντές Εκπαίδευσης συνεργάζονται με τους Σχολικούς Συμβούλους για κάθε θέμα που σχετίζεται με τη βελτίωση της παρεχόμενης εκπαίδευσης, προκειμένου να υπάρξει παιδαγωγική - επιστημονική και διοικητική στήριξη στη λειτουργία του σχολείου.

2. Ειδικότερα:

α. Εντός του μηνός Σεπτεμβρίου πραγματοποιείται κοινή σύσκεψη του Διευθυντή Εκπαίδευσης και των Σχολικών Συμβούλων για τον προγραμματισμό των εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων του διδακτικού έτους.

β. Οι Διευθυντές Εκπαίδευσης στα πλαίσια της αρμοδιότητάς τους, εάν επισημαίνουν προβλήματα εκπαιδευτικού χαρακτήρα, ενημερώνουν τον αρμόδιο Σχολικό Σύμβουλο και εισηγούνται τις λύσεις που θεωρούν αναγκαίες. Σε περίπτωση διαφωνίας τους αποφασίζει ο Προϊσταμένος του οικείου Τμήματος Επιστημονικής - Παιδαγωγικής καθοδήγησης, ύστερα από έγκριση του Περιφερειακού Διευθυντή εκπαίδευσης.



Άρθρο 24

Καθήκοντα και Αρμοδιότητες των Προϊσταμένων των Γραφείων Εκπαίδευσης

1. Οι Προϊστάμενοι των Γραφείων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης υπάγονται στις οικείες Διευθύνσεις του Νομού ή Νομαρχιακού Διαμερίσματος και έχουν την ευθύνη διοίκησης, του συντονισμού και του ελέγχου της λειτουργίας των σχολικών μονάδων των περιοχών της ευθύνης τους.

2. Μετέχουν στη διαδικασία αξιολόγησης των Διευθυντών των σχολικών μονάδων, των εκπαιδευτικών και των διοικητικών υπαλλήλων που υπηρετούν στο γραφείο που προϊστανται.

3. Μετέχουν στα Περιφερειακά Υπηρεσιακά Συμβούλια, τις Νομαρχιακές Επιτροπές και την επιτροπή παρακολούθησης και συντονισμού της διδακτέας ύλης και συγκροτούν όλες τις προβλεπόμενες επιτροπές εξετάσεων.

4. Παρέχουν οδηγίες στους Διευθυντές και εκπαιδευτικούς των σχολικών μονάδων που ελέγχουν, επιλύουν διαφορές, αίρουν αμφισβήτησεις και αναλαμβάνουν πρωτοβουλίες για την προώθηση καινοτόμων δράσεων και νέων τεχνολογιών στην εκπαίδευση, σε συνεργασία με τους Διευθυντές Εκπαίδευσης και τους Σχολικούς Συμβούλους.

5. Ασκούν διοίκηση, εποπτεύουν, καθοδηγούν, συντονίζουν και ελέγχουν το έργο των Διευθυντών των σχολικών μονάδων του Γραφείου ευθύνης τους.

6. Είναι οι διοικητικοί και πειθαρχικοί προϊστάμενοι, των Διευθυντών των σχολικών μονάδων, των εκπαιδευτικών των σχολείων αρμοδιότητάς τους, καθώς και των διοικητικών υπαλλήλων που υπηρετούν στο Γραφείο τους.

7. Ενημερώνουν τους Διευθυντές των σχολικών μονάδων της αρμοδιότητάς τους για θέματα που σχετίζονται με τη διοίκηση, την οργάνωση του εκπαιδευτικού έργου και την αποτελεσματική λειτουργία των σχολικών μονάδων εκπαίδευσης.

8. Έχουν την ευθύνη εκτέλεσης των πειθαρχικών αποφάσεων των οικείων Υπηρεσιακών Συμβούλιων, εκτός της πειθαρχικής ποινής της οριστικής παύσης.

9. Εισηγούνται την ίδρυση, προσαγωγή, συγχώνευση, μεταφορά, μετονομασία, κατάργηση, υποβιβασμό των σχολικών μονάδων, καθώς και την προσθήκη νέων Τομέων και Ειδικοτήτων στα Τ.Ε.Ε. της περιοχής ευθύνης τους.

10. Συσκέπτονται με τους Διευθυντές Εκπαίδευσης για θέματα διοίκησης, οργάνωσης και λειτουργίας των σχολικών μονάδων με σκοπό τη βελτίωση της παρεχόμενης εκπαίδευσης και την αντιμετώπιση ενδεχόμενων προβλημάτων.

11. Εποπτεύουν τα προγράμματα που εφαρμόζονται στα σχολεία της αρμοδιότητάς τους σχετικά με την Ενισχυτική Διδασκαλία, την Πρόσθετη Διδακτική Σπήριξη, την εκπαίδευση των παιλινοστούντων και αλλοδαπών μαθητών, καθώς και των λοιπών καινοτόμων δράσεων δύο των βαθμίδων εκπαίδευσης.

12. Εποπτεύονται τις σχολικές μονάδες του χώρου ευθύνης τους, συζητούντας διάφορα προβλήματα αρμοδιότητάς τους, παρέχουν τις απαραίτητες οδηγίες και διατύπωνται προδειξίες για επίλυσή τους.

13. Ενημερώνουν τους Διευθυντές των σχολικών μονάδων για θέματα που αφορούν την αποτελεσματική άσκηση των διοικητικών καθηκόντων, συγκαλούν συσκέψεις κατά περιοχή και οργανώνουν επιμορφωτικά σεμινάρια

για θέματα αρμοδιότητάς τους, ιδιαίτερα όταν υπάρχουν καινοτομίες και νέα μέτρα στη διοίκηση.

14. Παρεμβαίνουν σε συνεργασία με τον αρμόδιο Σχολικό Σύμβουλο για τη διευθέτηση διαφορών ανάμεσα στους Διευθυντές και το διδακτικό προσωπικό στις σχολικές μονάδες της περιοχής ευθύνης τους, προκειμένου να επικρατεί ήρεμο παιδαγωγικό κλίμα στο σχολείο και να εξασφαλίζεται πνεύμα συνεργασίας.

15. Εξετάζουν τις καταγγελίες που γίνονται σε βάρος των Διευθυντών, και των εκπαιδευτικών, ελέγχουν την αξιοπιστία τους και στις περιπτώσεις που κρίνουν ότι υφίσταται πρόβλημα, ασκούν τις πειθαρχικές τους αρμοδιότητες.

16. Φροντίζουν για τις υποδομές και για τα διδακτηριακά προβλήματα των σχολείων και ειστηγούνται αρμοδίως την επισκευή των διδακτηρίων και τον εξοπλισμό τους με έπιπλα, σκεύη και εποπτικό υλικό, καθώς και τις αναγκαίες παρεμβάσεις στην αρχιτεκτονική των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων των διδακτηρίων.

17. Ενημερώνουν το Διευθυντή Εκπαίδευσης για σοβαρά προβλήματα που διαταράσσουν τη λειτουργία των σχολικών μονάδων και εισηγούνται τα αναγκαία μέτρα για την αντιμετώπισή τους.

18. Συσκέπτονται με εκπροσώπους των Συλλόγων ή Ενώσεων των Εκπαιδευτικών, της Τοπικής Αυτοδιοίκησης, των Συλλόγων ή Ενώσεων Γονέων για αντιμετώπιση προβλημάτων σχετικών με την ασφάλεια, την υγεινή των μαθητών, τις υποδομές των σχολείων και άλλα συναφή θέματα.

19. Συντάσσουν επήσια έκθεση στο τέλος κάθε διδακτικού έτους αναφορικά με τις δραστηριότητες που ανέπτυξε το Γραφείο τους, την κατάσταση των σχολείων της περιφέρειας ευθύνης τους, καθώς και τις ανάγκες των σχολικών μονάδων και προτείνουν μέτρα για την αντιμετώπιση των διαφόρων προβλημάτων. Την έκθεση αυτή υποβάλλουν σε δύο αντίγραφα στον οικείο Διευθυντή Εκπαίδευσης, από τα οποία το ένα παραμένει στο αρχείο της Διεύθυνσης και το άλλο υποβάλλεται στον οικείο Περιφερειακό Διευθυντή Εκπαίδευσης.

20. Μετέχουν στη διαδικασία αξιολόγησης σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

21. Επιλαμβάνονται κάθε θέματος που αναφέρεται στην υπηρεσιακή κατάσταση του εκπαιδευτικού προσωπικού των σχολείων, καθώς και των διοικητικών υπαλλήλων της περιοχής ευθύνης τους και εκδίδουν τις απαραίτητες πράξεις ή εισηγούνται στα οικεία Υπηρεσιακά Συμβούλια, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

22. Τηρούν τους ατομικούς υπηρεσιακούς φακέλους του εκπαιδευτικού προσωπικού των σχολικών μονάδων της περιοχής ευθύνης τους.

23. Καθορίζουν την περιφέρεια εγγραφής των μαθητών στις σχολικές μονάδες (χωροταξική κατανομή), ύστερα από εισήγηση των αρμοδίων οργάνων.

24. Εισηγούνται στο Διευθυντή Εκπαίδευσης την ίδρυση και λειτουργία των Τάξεων Υποδοχής και Φροντιστηριακών Τμημάτων στα σχολεία του Γραφείου ευθύνης τους, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

25. Εκδίδουν τις διαπιστωτικές πράξεις απόλυτης λόγω συμπλήρωσης 35/ετίας ή ορίου ηλικίας των εκπαιδευτικών δημοσίων, ιδιωτικών και ένων σχολικών μονάδων αρμοδιότητάς τους που είναι ιστόμενες των δημοσίων.

26. Χορηγούν τα μισθολογικά κλιμάκια και τα επιδόμα-

τα χρόνου μπηρεσίας στους εκπαιδευτικούς των σχολικών μονάδων, καθώς και στους διοικητικούς υπαλλήλους αρμοδιότητάς τους.

27. Διαβιβάζουν τα απαιτούμενα δικαιολογητικά για τη συνταξιοδότηση των εκπαιδευτικών και του διοικητικού προσωπικού της αρμοδιότητάς τους στην υπηρεσία συντάξεων του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους.

28. Χορηγούν άδειες κανονικές, αναρρωτικές, ειδικές, γονικές, μητρότητας, με αποδοχές και χωρίς αποδοχές και άδειες εξετάσεων στους εκπαιδευτικούς και διοικητικούς υπαλλήλους της περιοχής ευθύνης τους.

29. Μεριμνούν για θέματα σχολικής υγειεινής και σε συνεργασία με τους Διευθυντές Εκπαίδευσης, τους υπεύθυνους Αγωγής Υγείας, τους Συμβούλευτικούς Σταθμούς Νέων (Σ.Σ.Ν.), το Διευθυντή του σχολείου, το Σύλλογο Διδασκόντων και τις αρμόδιες υγειονομικές υπηρεσίες, πάροντας τα απαραίτητα μέτρα για την προστασία της υγείας των μαθητών.

30. Εποπτεύουν και ελέγχουν τη λειτουργία και το έργο των ιδιωτικών σχολείων, των φροντιστηρίων Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης και των Κέντρων Ξένων Γλωσσών και ασκούν τις αρμοδιότητες του άρθρου 20 της παρούσας για τα ιδιωτικά σχολεία της περιοχής τους.

31. Ειδικότερα οι προϊστάμενοι των Γραφείων Τεχνικής - Επαγγελματικής Εκπαίδευσης έχουν επιπλέον τις εξής αρμοδιότητες:

α) Συγκροτούν τη Νομαρχιακή Επιτροπή Ειδικών Εξετάσεων και τις Επιτροπές Εξετασικών Κέντρων για την εισαγωγή αποφοίτων Β' κύκλου Τ.Ε.Ε. στην Τριτοβάθμια Εκπαίδευση.

β) Συγκροτούν τις επιτροπές αναβαθμολόγησης για τα μαθήματα των Τ.Ε.Ε. που εξετάζονται σε επίπεδο σχολικής μονάδας.

γ) Σε συνεργασία με τους αντίστοιχους Σχολικούς Συμβούλους συγκροτούν την επιτροπή παρακολούθησης και συντονισμού της διδακτέας ύλης για τα πανελλαδικώς εξεταζόμενα μαθήματα των μαθητών Β' κύκλου Τ.Ε.Ε.

Άρθρο 25

Καθήκοντα και αρμοδιότητες των Προϊσταμένων Γραφείων Φυσικής Αγωγής

1. Οι Προϊστάμενοι των Γραφείων Φυσικής Αγωγής συντονίζουν όλες τις αθλητικές πράξεις στο χώρο ευθύνης τους. Συνεργάζονται με όλους τους φορείς εκπαιδευτικής, τους Οργανισμούς Τοπικής Αυτοδιοίκησης και τη Γενική Γραμματεία Αθλητισμού.

2. Στοχεύουν στη δημιουργία δικτύου ανατροφοδότησης υγιούς πνεύματος στους αθλητικούς αγώνες έτσι ώστε το μάθημα της Φυσικής Αγωγής και οι αγώνες να έχουν τα χαρακτηριστικά της ευγενούς άμιλλας.

3. Συντονίζουν τις αθλητικές δραστηριότητες, τις παρελάσεις και λοιπές σχετικές εκδηλώσεις των σχολικών μονάδων και γενικά την αθλητική και γυμναστική κίνηση, σχολική και εξωσχολική, στο Νομό ή Νομαρχιακό διαμέρισμα, συνεργάζομενοι με τον αρμόδιο Σχολικό Σύμβουλο για τα σχολικά θέματα.

4. Οργανώνουν, σε συνεργασία με τον αρμόδιο Σχολικό Σύμβουλο, τους τοπικούς ή περιφερειακούς σχολικούς αγώνες και τις τοπικές γιορτές και φροντίζουν για την καλή διεξαγωγή τους.

5. Εισηγούνται την ίδρυση και λειτουργία νέων σχολικών γυμναστηρίων και άλλων αθλητικών εγκαταστάσεων καθώς και τη χορήγηση του αθλητικού υλικού.

6. Παρακολουθούν την κατασκευή, συντήρηση και λειτουργία των σχολικών γυμναστηρίων, φροντίζουν για τη βελτίωση και οικονομική επιχορήγησή τους και εισηγούνται στον οικείο Νομάρχη τη λήψη μέτρων σε θέματα ανάπτυξης του αθλητισμού και καλής λειτουργίας των αθλητικών εγκαταστάσεων.

7. Συμμετέχουν στις επιτροπές υγειονομικής εξέτασης και πρακτικής δοκιμασίας των υποψηφίων για τα Τ.Ε.Φ.Α.Α.

8. Συνεργάζονται με τους Διευθυντές Εκπαίδευσης και τους Προϊσταμένους Γραφείων της Πρωτοβάθμιας σε ό,τι αφορά τη διδασκαλία του μαθήματος Φυσικής Αγωγής, τον αθλητισμό και τις άλλες σχολικές δραστηριότητες στα Δημοτικά Σχολεία.

9. Ασκούν οποιαδήποτε αρμοδιότητα σχετική με τα Γυμναστήρια, τα Κολυμβητήρια και τα Αθλητικά Σωματεία, και γενικότερα τον εξωσχολικό αθλητισμό που εκχωρείται ύστερα από ειδική εξουσιοδότηση της Γενικής Γραμματείας Αθλητισμού.

10. Υποβοηθούν το έργο των αρμόδιων Σχολικών Συμβούλων σε θέματα που αφορούν στη βελτίωση της εκπαίδευσης στον τομέα της Φυσικής Αγωγής.

11. Οργανώνουν στο τέλος κάθε έτους, σε συνεργασία με τον αρμόδιο Σχολικό Σύμβουλο, απολογιστικές και προγραμματικές διασκέψεις των καθηγητών Φυσικής Αγωγής για την εφαρμογή των αθλητικών προγραμμάτων και την κατάρτιση νέων. Υποβάλλουν τα πορίσματα των διασκέψεων αυτών στο Υπουργείο Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων και στη Γενική Γραμματεία Αθλητισμού.

12. Στο τέλος κάθε σχολικού έτους συντάσσουν και υποβάλλουν στη Γενική Γραμματεία Αθλητισμού, στον Περιφερειακό Διευθυντή Εκπαίδευσης, στον οικείο Νομάρχη και στον οικείο Διευθυντή Εκπαίδευσης γενική έκθεση για τις δραστηριότητές τους, τα προβλήματα που εντόπισαν, καθώς και προτάσεις για την επόμενη έτος.

Άρθρο 26

Καθήκοντα και αρμοδιότητες των Τμημάτων Εκπαίδευτικών Θεμάτων των Διευθύνσεων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης

Α' Το Τμήμα Εκπαίδευτικών Θεμάτων έχει αρμοδιότητα σε θέματα που αναφέρονται:

1. Στη συνεργασία με τα αντίστοιχα Γραφεία και τις σχολικές μονάδες που υπάγονται στη Διεύθυνση για τη διεκπεραίωση όλων των θεμάτων που αφορούν το εκπαιδευτικό έργο.

2. Στην ίδρυση, προαγωγή, κατάργηση, υποβιβασμό, συγχώνευση, συστέγαση, μετατροπή, διαίρεση, μεταφορά, μετονομασία και μεταστέγαση σχολικών μονάδων.

3. Στη διάθεση ή παραχώρηση σχολικών διδακτηρίων και άλλων σχολικών χώρων σε φορείς.

4. Στην εισήγηση προς τους αρμόδιους φορείς για τη κατανομή πιστώσεων και επιχορήγησεις.

5. Στη λειτουργία σχολικών Βιβλιοθηκών.

6. Στη χωροταξική κατανομή των σχολείων.



7. Στην αυξομείωση των μαθητών κατά τάξη και τη διαίρεση τάξεων σε τμήματα
8. Στην εφαρμογή των ωρολογίων, αναλυτικών προγραμμάτων και μεθόδων διδασκαλίας.
9. Στις εγγραφές, μετεγγραφές, φοίτηση, αξιολόγηση, τίτλους σπουδών και λοιπά μαθητικά θέματα.
10. Στην ειδική αγωγή
11. Στη λειτουργία των τμημάτων Πρόσθετης Διδακτικής Στήριξης, ενισχυτικής διδασκαλίας και φροντιστριακών τάξεων ή τμημάτων υποδοχής.
12. Στην οργάνωση των εξετάσεων, εξεταστικών κέντρων, βαθμολογικών κέντρων ενδοσχολικών και πανελλήνιων εξετάσεων.
13. Στο σχολικό επαγγελματικό προσανατολισμό, τις μαθητικές κοινότητες, τις πολιτιστικές εκδηλώσεις και τις καινοτόμες δράσεις των σχολείων.
14. Στην εκτίμηση των αναγκών των σχολικών μονάδων σε εκπαιδευτικό προσωπικό κάθε φύσης και σχέσης εργασίας.
15. Στην μετεκπαίδευση και επιμόρφωση των εκπαιδευτικών.
16. Στη διάθεση ή απόσταση εκπαιδευτικών για συμπλήρωση του υποχρεωτικού ωραρίου διδασκαλίας.
17. Στην ανάθεση υπερωριακής διδασκαλίας ή ανάθεση διδασκαλίας με ωραία αντιμισθία.
18. Στη διαδικασία επιλογής και τοποθέτησης Διευθυντών και Υποδιευθυντών σχολικών μονάδων και ΣΕΚ, Υπευθύνων Τομέων ΣΕΚ, αναπληρωτών Διευθυντών, προσωρινών αναπληρωτών Διευθυντών, Υποδιευθυντών καθώς και στην απαλλαγή από τα καθήκοντά τους.
19. Στην εποπτεία και έλεγχο των ιδιωτικών σχολικών μονάδων και φροντιστριών.
20. Στην τήρηση αρχείων δημοσίων και ιδωτικών σχολείων που καταργήθηκαν και στην έκδοση τίτλων σπουδών.
21. Στον εξοπλισμό των εργαστηρίων των σχολικών μονάδων και στην τήρηση των κανόνων ασφαλείας.
22. Επιπλέον, ο προϊστάμενος εκπαιδευτικών θεμάτων τεχνικής επαγγελματικής εκπαίδευσης έχει αρμοδιότητα και σε θέματα που αναφέρονται :
- α) Στο συντονισμό λειτουργίας των ΣΕΚ και Σχολικών Εργαστηρίων
 - β) Στην κατανομή των σχολικών μονάδων στα ΣΕΚ
 - γ) Στον εξοπλισμό των εργαστηρίων κατεύθυνσης.
- Β' Το Τμήμα Διοικητικών Θεμάτων έχει αρμοδιότητα σε θέματα που αναφέρονται:
1. Στην υπηρεσιακή κατάσταση του εκπαιδευτικού προσωπικού (τοποθετήσεις νεοδιόριστων και μετατιθεμένων, μονιμοποιήσεις, προσαγωγές, μεταθέσεις, εντάξεις μετατάξεις, αποσπάσεις, πειθαρχικά κ.λπ.)
 2. Στην υπηρεσιακή κατάσταση του διοικητικού και βοηθητικού προσωπικού.
 3. Στη λύση της υπαλληλικής σχέσης για οποιοδήποτε λόγο του εκπαιδευτικού προσωπικού.
 4. Στη διαδικασία επιλογής και αναπλήρωσης των προϊσταμένων των Διευθυνσεων και των Γραφείων εκπαίδευσης και των Διευθυντών, υποδιευθυντών, διευθυντών ΣΕΚ, υπευθύνων τομέων ΣΕΚ.
 5. Στην υπηρεσιακή κατάσταση του εκπαιδευτικού, δι-
- οικητικού και βοηθητικού προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου.
6. Στην πρόσληψη εκπαιδευτικών για τα ιδιωτικά σχολεία και στην υπηρεσιακή κατάσταση αυτών.
7. Στην πρόσληψη των προσωρινών αναπληρωτών εκπαιδευτικών και των ωρομισθίων.
8. Στην παραλαβή, έλεγχο και αποστολή δικαιολογητικών στο ΥΠΕΠΘ για διορισμό εκπαιδευτικού προσωπικού.
9. Στη χορήγηση μισθολογικών κλιμακίων και επιδομάτων χρόνου υπηρεσίας του εκπαιδευτικού, διοικητικού και βοηθητικού προσωπικού, στην έκδοση βεβαιώσεων, πιστοποιητικών, βιβλιαρίων ασθενείας κ.λπ.
10. Στην παρακολούθηση της λειτουργίας των Σχολικών Επιτροπών.
11. Στην καταβολή των πάσης φύσεως αποδοχών και αποζημιώσεων του εκπαιδευτικού και διοικητικού προσωπικού.
12. Στη μεταφορά, διαμονή, στίση και επιδότηση των μαθητών, καθώς και στη χορήγηση κρατικών και άλλων υποτροφιών σε μαθητές.
13. Στην επισκευή και συντήρηση των διδακτηρίων και στη στέγαση και μετασέγαση των σχολικών μονάδων.
14. Στις αποσπάσεις των εκπροσώπων των συνδικαλιστικών οργάνων για την άσκηση των συνδικαλιστικών τους καθηκόντων.
15. Στην παραλαβή, διανομή, επιστροφή των διδακτικών βιβλίων, των εποπτικών και οπτικοακουστικών μέσων διδασκαλίας και λοιπών βοηθημάτων.
16. Στα σχολικά κυλικεία.
17. Στη συγκρότηση και ανασυγκρότηση συλλογικών οργάνων.
18. Στις οργανώσεις γονέων.
19. Στη διεξαγωγή διαγωνισμών.
20. Στη χορήγηση των πάσης φύσεως αδειών.
21. Στη χορήγηση άδειας μεταφοράς, άδειας χρήσης επωνυμίας ή προσωνυμίας και στη λειτουργία των ιδιωτικών σχολείων.
22. Στα ιδρύματα και τα κληροδοτήματα.
23. Στις πηλεφωνικές συνδέσεις, συνδιαλέξεις και τα μεταφορικά μέσα.
24. Στην ιατροφαρμακευτική και νοσοκομειακή περιθαλψη των μαθητών.
25. Στη διαδικασία επιλογής και πρόσληψης προσωπικού ΣΕ.
26. Στη χορήγηση επιδομάτων μεταπτυχιακών σπουδών στους εκπαιδευτικούς.
27. Στην πρόσληψη προσωπικού ιδιωτικού δικαίου με σχέση εργασίας ορισμένου χρόνου για την ειδική αγωγή.
28. Στις μετακινήσεις εκτός έδρας.
29. Στην άδεια άσκησης ιδιωτικού έργου με αμοιβή.
30. Στη διαβίβαση δικαιολογητικών κανονισμού συντάξεων.
31. Στην παραπομπή στην αρμόδια υγειονομική επιτροπή προς εξέταση για απαλλαγή από την υπηρεσία λόγω πνευματικής ή σωματικής ανικανότητας.
32. Στην τήρηση αρχείου λειτουργούντων σχολείων και στατιστικών στοιχείων πάσης φύσεως.

33. Στη γραμματειακή υποστήριξη των τμημάτων και της διεύθυνσης.

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 αυτού.

2. Ειδικότερα ο Διευθυντής της σχολικής μονάδας:

α) Καθοδηγεί τη σχολική κοινότητα ώστε να θέσει υψηλούς στόχους και να εξασφαλίσει τις προϋποθέσεις για την επίτευξη 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 το έργο τους. Συνεργάζεται μαζί τους ισότιμα και με πνεύμα αλληλεγγύης. Διαπρεί 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 του τους στόχους της αξιολόγησης.

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 Στελέχων Διοίκησης, είναι υπεύθυνος για την πήρησή τους και υλοποιεί τις αποφάσεις του συλλόγου των Διδασκόντων.

δ) Προωθεί, σε συνεργασία με το Σύλλογο Διδασκό-

ντων, το Διευθυντή Εκπαίδευσης ή Προϊστάμενο Γραφείου και τους Σχολικούς Συμβούλους, τη λειτουργία τμημάτων Πρόσθετης Διδακτικής Σπήριξης, Ενισχυτικής Διδασκαλίας, τάξεων υποδοχής, φροντιστηριακών τμημάτων, τμημάτων διευρυμένου ωραρίου, Ολοήμερου σχολείου και των λοιπών εκπαιδευτικών καινοτομιών και έχει την ευθύνη για την οργάνωση και τη λειτουργία αυτών.

ε) Συγκροτεί με πράξη 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 αυτού 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 ωρομίσθιους εκπαιδευτικούς σχετικά με τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις και τους χορηγεί αντίγραφα των βασικών νόμων, αποφάσεων και εγκυκλίων σχετικών με την εκπαίδευση.

ιβ) Στην περίπτωση που υπηρετούν στο σχολείο περισσότεροι του ενός Υποδιευθυντές, ορίζει με πράξη 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 συμβάλλει 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 κατανομή 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 διδάσκοντες 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. Μεριμνά 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 διδακτηρίου, 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 μένουν χωρίς αποτέλεσμα, ενημερώνει σχετικά το Σύλλογο των Διδασκόντων, το διοικητικό του Προϊστάμενο και τον αρμόδιο Σχολικό Σύμβουλο. Εφόσον, παρόλα αυτά, δεν υπάρχει 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 τους σχολικούς Συμ-

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

2. Συνεργάζεται με τους σχολικούς Συμβούλους ή το Διευθυντή Εκπαίδευσης ή τον Προϊστάμενο Γραφείου ή 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 νέων εκπαιδευτικών στο διδακτικό τους έργο.

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

5. Ενημερώνει έγκαιρα το Διευθυντή Εκπαίδευσης ή τον 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 συνυπογράφουν ως συνυπεύθυνοι, ο εκπαιδευτικός που συνέταξε 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 αδήλωτων 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 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 επόπτες της 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 υπεύθυνων Σ.Ε.

Α. Ο διευθυντής του Σ.Ε.Κ. εκπροσωπείτο 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. Εποιητεί 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 εξαερισμού και πυρόσβεστς και με τα εργαστηριακά όργανα που απαιτούνται, σε ικανό αριθμό, ώστε να ανταποκριθούν στις ανάγκες των ασκήσεων.

3. Ειστηγείται 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.

4. Είναι υπεύθυνος για την σύνταξη εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας του Σ.Ε.Κ. Ο κανονισμός αυτός είναι συμβατός με το νομοθετικό πλαίσιο που εκάστοτε ισχύει και πρέπει να δημοσιευθεί με ανάρτηση στον πίνακα ανακοινώσεων του σχολείου.

5. Είναι υπεύθυνος για τη σύνταξη του ωρολογίου προγράμματος των εργαστηρίων και των συναφών προγραμμάτων διεξαγωγής των εξετάσεων, σε συνεργασία με τους Δ/ντές των σχολικών μονάδων που εξυπηρετεί.

6. Είναι υπεύθυνος για τη σύνταξη προγράμματος εφημεριών του Σ.Ε.Κ.

7. Υλοποιεί τις προτάσεις του συλλόγου για την αξιοποίηση των δυνατοτήτων των εκπαιδευτικών και μαθητών για κατασκευές εργαστηριακών ασκήσεων, συσκευών και οργάνων, που η κατασκευή τους υποβοηθά τους σκοπούς και τη λειτουργία των εργαστηρίων.

8. Μεριμνά για την ενημέρωση του προσωπικού σχετικά με τις εξελίξεις της τεχνολογίας στα θέματα που ενδιαφέρουν τα εργαστηρία, σε συνεργασία με τους Σχολικούς Συμβούλους.

9. Έχει την εποπτεία για την προληπτική συντήρηση του εξοπλισμού των εργαστηρίων και αναθέτει αυτή στο διδακτικό προσωπικό ή στους συντροφέας του Σ.Ε.Κ., με σκοπό την αποφυγή βλαβών και στυχημάτων.

10. Έχει την εποπτεία για την επισκευή του εργαστηριακού εξοπλισμού του Σ.Ε.Κ. και αναθέτει αυτή, ανάλογα με τη σοβαρότητα, και τις υπάρχουσες δυνατότητες στο προσωπικό του Σ.Ε.Κ. Ακόμη εισηγείται την ανάθεση της επισκευής σε τρίτους.

11. Έχει την εποπτεία και αναθέτει την τήρηση αρχείου εξοπλισμού των εργαστηρίων των τομέων σχετικά με τις ποσότητες και την κατάσταση λειτουργίας τους.

12. Έχει την εποπτεία και αναθέτει τη λήψη των απαραίτητων μέτρων ασφαλείας και υγιεινής, όπως αυτά καθορίζονται από τις ισχύουσες διατάξεις, στους χώρους των εργαστηρίων και στους κοινόχρηστους χώρους.

13. Συγκροτεί από το προσωπικό των εργαστηρίων επιτροπές προμηθειών και παραλαβής εξοπλισμού ή άλλου υλικού, απαραίτητου για τη λειτουργία των εργαστηρίων και επιτροπές απογραφής εξοπλισμού, καθώς και επιτροπές απογραφής, καταστροφής και διαγραφής εξοπλισμού.

14. Ενημερώνει το σύλλογο των διδασκόντων σχετικά με την ισχύουσα νομοθεσία για τη λειτουργία του Σ.Ε.Κ. και τη διδασκαλία των εργαστηριακών ασκήσεων.

15. Καθοδηγεί και βοηθά το προσωπικό του Σ.Ε.Κ., με σκοπό την αρμονική συνεργασία του και την καλύτερη εκτέλεση του έργου του.

16. Έχει την ευθύνη και επιβλέπει τη λειτουργία Τομέα, όταν για οποιονδήποτε λόγο δεν έχει οριστεί υπεύθυνος στην αντίστοιχη θέση.

17. Γνωστοποιεί τις αποφάσεις του συλλόγου διδασκόντων του Σ.Ε.Κ., στις σχολικές μονάδες, σχετικά με τις υπερωρίες του προσωπικού του Σ.Ε.Κ., για την κίνηση της διαδικασίας πληρωμής.

18. Εισηγείται για θέματα που αφορούν μαθητές που ασκούνται στο Σ.Ε.Κ., στη σχολική μονάδα, από την οποία προέρχεται ο μαθητής.

19. Φροντίζει ώστε να τηρούνται πάντοτε ενημερωμένα τα υπηρεσιακά βιβλία και έντυπα και είναι υπεύθυνος για



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

20. Εισιγείται στην σχολική επιτροπή που ανήκει το Σ.Ε.Κ. για την εκποίηση κατεστραμμένου 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 του εργαστηριακού εξοπλισμού από δημόσιους φορείς ή εποπτευόμενους 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.

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

Γ. Καθήκοντα υπευθύνου Σ.Ε.

Ο υπευθύνος 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 υπευθύνος 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 υποβοθεί, σε συνεργασία με τον οικείο σχολικό σύμβουλο τους εκπαιδευτικούς του Τομέα, για τη σωστή άσκηση των καθηκόντων τους, την εφαρμογή καταλήλων 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 πραγματοποιηθεί μέχρι το μήνα Ιούνιο κάθε σχολικού έτους και διατυπώνει 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 εργαστηρία 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 πρότασή 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.Κ. ασκεί 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 διαπαιδαγώγηση των μαθητών. Η πρόοδος, 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 αντικείμενα σύμφωνα με το ισχύον πρόγραμμα σπουδών. Διαπαιδαγωγούν και εκπαιδεύουν τους μαθητές 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 διδακτέα ύλη των μαθημάτων τους και συμμετέχουν στον γενικότερο προγραμματισμό δραστηριοτήτων της σχολικής μονάδας λαμβάνοντας υπόψη τους τις οδηγίες του ΥΠΕΠΘ, 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 συναντήσεις

και στα σεμινάρια επιμόρφωσης που πραγματοποιούνται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, και εκφράζουν 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 διδάσκοντα. Μετά το πέρας της επίσκεψης οι Σχολικοί Συμβούλοι εξετάζουν και συζητούν με το διδάσκοντα τα τυχόν διδακτικά και μεθοδολογικά προβλήματα που διαπιστώθηκαν.

7. Ενημερώνονται από τον Διευθυντή του σχολείου και τηρούν τους νόμους, τα διατάξματα, 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 ασκούμενους φοιτητές για την πραγματοποίηση διδασκαλιών 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 αμφιδρομησης 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, ηθική και κοινωνική. Ενδιαφέρονται για η 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 αντιμετωπίσουν 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. Ενθαρρύνουν 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 εφημερευόντων, 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 ασφαλεία 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 Εκπαιδευτηρίους και τους Προϊσταμένους Γραφείων ή τους Σχολικούς Συμβούλους, όπου αυτό απαρτείται, 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 σχετικώς 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 σ' αυτούς τους 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 αναπροσεμογή του προγράμματος.

25. Αντικαθιστούν εκπαιδικό οποίος λείπει και, ανάλογα με την περίπτωση, ή καλύπτουν το κενό ή απασχολούν 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 Ενισχυτική Διδασκαλία, στο Ολοήμερο σχολείο και στα προγράμματα τάξεων υποδοχής, όπαν 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. Έργο 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 ορισθεί νόμιμος αναπληρωτής του Διευθυντή, όταν αυτός απουσιάζει, προεδρεύει στο Σύλλογο Διδασκόντων ο ανώτερος στο βαθμό εκπαιδευτικός και επί ισοβάθμων 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 θέματα και ο εισιτηρητής.

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 ζήτησαν τη σύγκληση του οργάνου σε έκτακτη συνεδρίαση. Εισήγηση 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 υπερισχύει η άποψη με την οποία τάσσεται ο πρόεδρος. Όταν οι προτάσεις είναι περισσότερες και καμιά δε συγκεντρώνει την απόλυτη πλειοψηφία, η ψηφοφορία επαναλαμβάνεται ανάμεσα στις δυο επικρατέστερες. Το μέλος που απέχει από την ψηφοφορία ή δίνει λευκή ψήφο θεωρείται απόνη. 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 δρία 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 τηρεί 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 συστέγαση των σχολείων. Στην περίπτωση αυτή προεδρεύει ο Διευθυντής της σχολικής μονάδας που έχει τον περισσότερο χρόνο άσκησης καθηκόντων ως Διευθυντής και σε περίπτωση ταυτόχρονης τοπιθέτησης, εκείνος που προηγείται στη σειρά αξιολόγησης.

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 οι 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 στηρίζουν 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 (ψυχοπαίδαγωγική 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 διατιθέμενα 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 προσπάθειες που έγιναν κατά τα προηγούμενα έτη.

β) Σχετικά με την αναγκαιότητα των αντισταθμιστικών εκπαιδευτικών παρεμβάσεων λαμβάνει υπόψη τα δεδομένα της σχολικής επίδοσης των μαθητών κατά το προγούμενο διδακτικό έτος και τα συμπεράσματα της αυτοαξιολόγησης του σχολείου για το διάστημα αυτό. Συνεκτιμά, δηλαδή εάν εφαρμόστηκαν προγράμματα Ενισχυτικής Διδασκαλίας, Πρόσθετης Διδακτικής Στήριξης, ένταξης παλινοστούντων ή άλλων εκπαιδευτικών καινοτομιών, σε ποιους μαθητές και με ποιο αποτέλεσμα.

γ) Στον τομέα των μέσων, των πόρων και των προγραμ-

μάτων εσωσχολικής 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 ποιοτική βελτίωση και την αξιοποίηση των σχολικών εγκαταστάσεων, iεραρχώντας και προτείνοντας 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 Εκπαίδευτικών ή με τα Πανεπιστήμια και TEI την οργάνωση επιμορφωτικών προγραμμάτων και σεμινάριων σε ενδοσχολικό επίπεδο ή συμμετέχει σε γενικότερα προγράμματα επιμόρφωσης, όταν διαπιστώνονται ανάγκες, 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, περιπτώσεων ή επισκέψεων, συμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

12. Ενημερώνει, σε συνεργασία με το Διευθυντή, τους



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ)

17903

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 ενδέχομένως 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 υπερωριακή 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 Σ.Ε.Κ

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 σχολικών μονάδων που ανήκουν. Εάν την ώρα που συνεδριάζει ο σύλλογος μιας σχολικής μονάδας οι εκπαιδευτικοί του Σ.Ε.Κ. ασχολούνται 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 περιοχής.

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 διάρκειά του.

Δ' Ειδικές αρμοδιότητες του Συλλόγου Διδασκόντων της Δημοτικής Εκπαίδευσης

1. Παραπέμπει τους μαθητές σε καταπατήριες 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 αμοιβαία συμπλήρωση του ωραρίου των εκπαιδευτικών των σχολείων αυτών και νά εξασφαλίζονται η δυνατότητα εφαρμογής ενιαίου ωρολογίου προγράμματος.

3. Εισηγείται στο Γραφείο Εκπαίδευσης ή στη Διεύθυνση τη λειτουργία τημημάτων διευρυμένου ωραρίου.

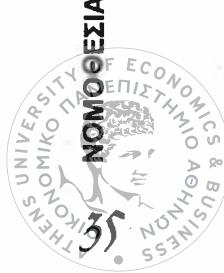
4. Αποφασίζει από την αρχή της σχολικής χρονιάς τον τρόπο με τον οποίο θα γίνει η ανατλήσωση εκπαιδευτικών που ενδέχεται να λείψουν για μικρό χρονικό διάστημα.

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 απήσεων.

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 χάραξη 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 ωραρίου.

3. Ο Σύλλογος Διδασκόντων Προσχολικής αγωγής έχει την ευθύνη για την εφαρμογή του προγράμματος σπουδών, για την εφαρμογή του ημερήσιου προγράμματος, την προστασία 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 συναδελφικότητα 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 επιπήρησης 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 Εκπαιδευτηρίου. 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 αρ-

χαιότερος 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. Συγκαλείται από τον προεδρεύοντα ή αντο της 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 εισιτηριακό προς το Σύλλογο των Διδασκόντων, που έχει και την τελική ευθύνη της λίψης αποφάσεων.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 8 Οκτωβρίου 2002

Ο γραμματέας
ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΓΚΕΣΟΥΛΗΣ



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β

Περιγραφική Ανάλυση Μέσων Όρων



Descriptives

Descriptive Statistics

	N	Minimum	Maximum	Mean	Std. Deviation
GENDER	50	1,00	2,00	1,5800	,49857
AGE	50	1,00	4,00	2,6200	,80534
YEARSOFD	45	1,00	4,00	2,7111	,92004
SPECIALI	50	1,00	3,00	1,9600	,78142
SERVICE	50	1,00	3,00	2,1200	,91785
POSTGRAD	50	1,00	2,00	1,8600	,35051
FURTHEDU	50	1,00	2,00	1,5600	,50143
ABI1.1A	48	1,00	6,00	5,5417	1,03056
ABI1.1B	50	1,00	6,00	5,4200	,97080
ABI1.1C	50	4,00	6,00	5,7400	,56460
ABIL1.1D	50	1,00	6,00	5,7200	,80913
ABIL1.1E	50	1,00	6,00	5,6000	,94761
ABI1.1F	49	4,00	6,00	5,8367	,47201
ABI1.1G	48	4,00	6,00	5,7708	,59213
ABI1.1H	50	1,00	6,00	5,5200	1,01499
ABI1.1I	50	1,00	6,00	5,5200	,97395
ABI1.1J	50	1,00	6,00	5,7400	,85261
ABI1.1K	50	3,00	6,00	5,5400	,78792
ABI1.2A	49	3,00	6,00	5,4898	,84465
ABI1.2B	50	5,00	6,00	5,8400	,37033
ABI1.2C	49	3,00	6,00	5,6327	,72726
ABI1.2D	49	3,00	6,00	5,7143	,61237
ABIL1.2E	50	4,00	6,00	5,9000	,36422
ABI1.2F	50	4,00	6,00	5,7200	,60744
ABI1.3A	50	5,00	6,00	5,8800	,32826
ABI1.3B	50	5,00	6,00	5,8800	,32826
ABI1.3C	49	3,00	6,00	5,5102	,84465
ABI1.3D	50	1,00	6,00	5,5000	,90914
ABI1.3E	50	1,00	6,00	5,5200	1,01499
ABI1.3F	50	3,00	6,00	5,5400	,73429
ABI1.3G	50	3,00	6,00	5,5800	,75835
ABI1.3H	49	4,00	6,00	5,7959	,45550
ABI1.3I	50	5,00	6,00	5,8800	,32826
ABI1.4A	50	4,00	6,00	5,6200	,63535
ABI1.4B	50	2,00	6,00	5,5600	,88433
ABI1.4C	48	4,00	6,00	5,7083	,61742
ABI1.4D	50	2,00	6,00	5,4400	,90711
ABI1.4E	50	1,00	6,00	5,6800	,95704
ABI1.4F	50	4,00	6,00	5,8200	,48192
ABI1.4G	50	5,00	6,00	5,9400	,23990
ABI2.1A	50	3,00	6,00	5,6600	,68839
ABI2.1B	50	5,00	6,00	5,7800	,41845
ABI2.1C	49	4,00	6,00	5,8163	,44128
ABI2.1D	50	5,00	6,00	5,7600	,43142
ABI2.1E	50	1,00	6,00	5,5600	,88433
ABI2.1F	49	2,00	6,00	5,1020	1,08484
ABI2.2A	49	4,00	6,00	5,6531	,52245
ABI2.2B	49	2,00	6,00	5,4898	,86897
ABI2.2C	50	1,00	6,00	5,4200	,90554
ABI2.2D	47	3,00	6,00	5,5106	,71846
ABI2.2E	50	3,00	6,00	5,5000	,76265

ABI1.1A ABI1.1B ABI1.1C ABI1.1D ABI1.1E ABI1.1F ABI1.1G ABI1.1H ABI1.1I ABI1.1J ABI1.1K ABI1.2A ABI1.2B
 ABI1.2C ABI1.2D ABI1.2E ABI1.2F ABI1.3A ABI1.3B ABI1.3C ABI1.3D ABI1.3E ABI1.3F ABI1.3G ABI1.3H ABI1.3I
 ABI1.4A ABI1.4B ABI1.4C ABI1.4D ABI1.4E ABI1.4F ABI1.4G * GENDER

GENDER		ABI1.1A	ABI1.1B	ABI1.1C	ABI1.1D	ABI1.1E	ABI1.1F
male	Mean	5,2857	5,1905	5,6667	5,5238	5,4286	5,8095
	N	21	21	21	21	21	21
	Std. Deviation	1,30931	1,28915	,65828	1,12335	1,28730	,51177
female	Mean	5,7407	5,5862	5,7931	5,8621	5,7241	5,8571
	N	27	29	29	29	29	28
	Std. Deviation	71213	.62776	,49130	,44111	,59140	,44840
Total	Mean	5,5417	5,4200	5,7400	5,7200	5,6000	5,8367
	N	48	50	50	50	50	49
	Std. Deviation	1,03056	.97080	,56460	,80913	,94761	,47201

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ

Γραφήματα Συχνοτήτων



Frequencies

Statistics

	GENDER	AGE	YEARSOFD	SPECIALI	SERVICE
N	Valid	50	50	45	50
	Missing	2	2	7	2
Mean		1,5800	2,6200	2,7111	1,9600
Median		2,0000	3,0000	3,0000	2,0000
Std. Deviation		,49857	,80534	,92004	,78142
					,91785

Statistics

	POSTGRAD	FURTHEDU	ABI1.1A	ABI1.1B	ABI1.1C
N	Valid	50	50	48	50
	Missing	2	2	4	2
Mean		1,8600	1,5600	5,5417	5,4200
Median		2,0000	2,0000	6,0000	6,0000
Std. Deviation		,35051	,50143	1,03056	,97080
					,56460

Statistics

	ABIL1.1D	ABIL1.1E	ABI1.1F	ABI1.1G	ABI1.1H	ABI1.1I
N	Valid	50	50	49	48	50
	Missing	2	2	3	4	2
Mean		5,7200	5,6000	5,8367	5,7708	5,5200
Median		6,0000	6,0000	6,0000	6,0000	6,0000
Std. Deviation		,80913	,94761	,47201	,59213	1,01499
						,97395

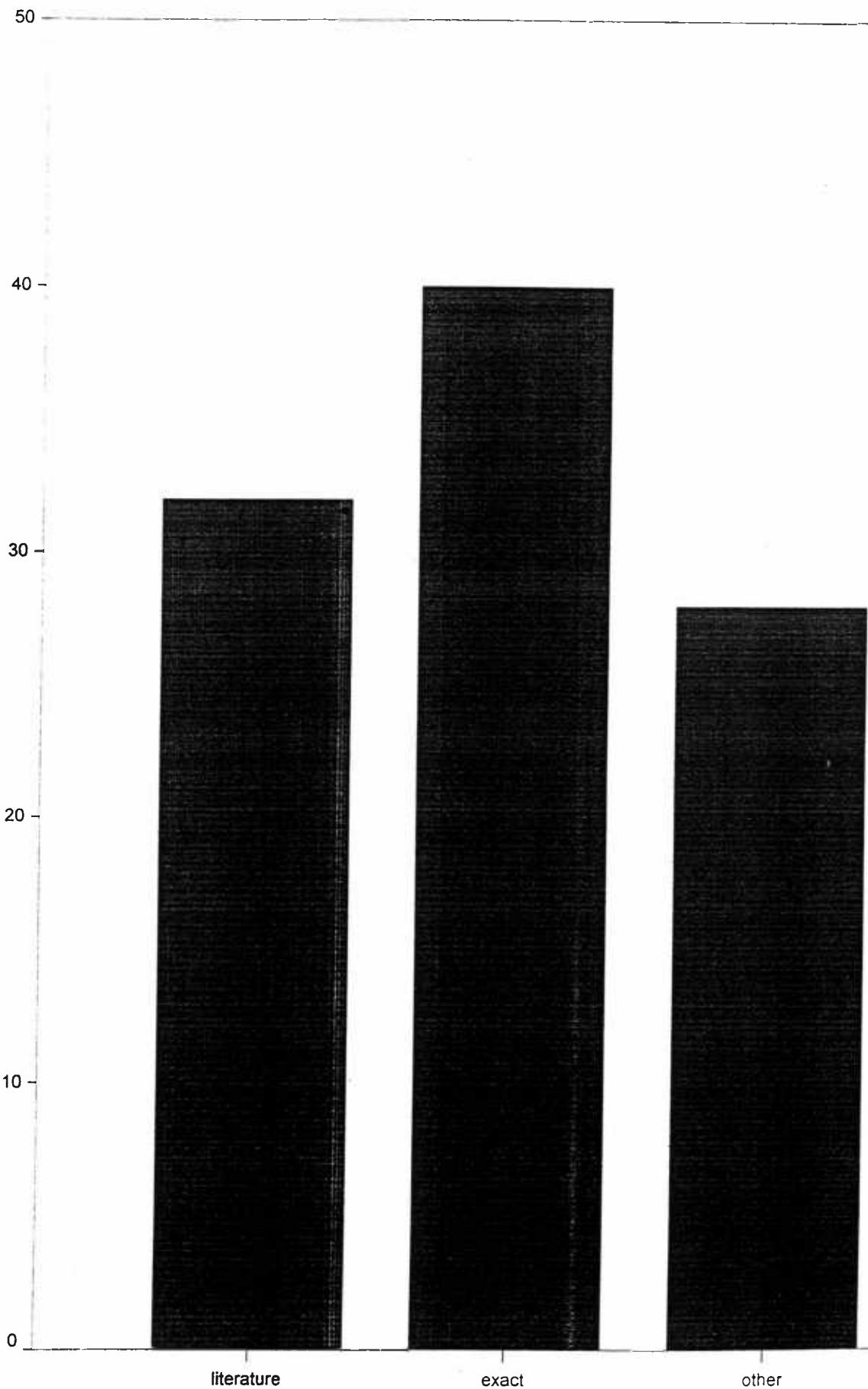
Statistics

	ABI1.1J	ABI1.1K	ABI1.2A	ABI1.2B	ABI1.2C	ABI1.2D
N	Valid	50	50	49	50	49
	Missing	2	2	3	2	3
Mean		5,7400	5,5400	5,4898	5,8400	5,6327
Median		6,0000	6,0000	6,0000	6,0000	6,0000
Std. Deviation		,85261	,78792	,84465	,37033	,72726
						,61237

Statistics

	ABIL1.2E	ABI1.2F	ABI1.3A	ABI1.3B	ABI1.3C	ABI1.3D
N	Valid	50	50	50	50	50
	Missing	2	2	2	2	2
Mean		5,9000	5,7200	5,8800	5,8800	5,5102
Median		6,0000	6,0000	6,0000	6,0000	6,0000
Std. Deviation		,36422	,60744	,32826	,32826	,84465
						,90914

SPECIALI



SPECIALI

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Δ

Έλεγχος Ισότητας Μέσων Τιμών (T-test)



Group Statistics

GENDER	N	Mean	Std. Deviation	Std. Error Mean
ABI1.1A male	21	5,2857	1,30931	,28571
ABI1.1A female	27	5,7407	,71213	,13705
ABI1.1B male	21	5,1905	1,28915	,28132
ABI1.1B female	29	5,5862	,62776	,11657
ABI1.1C male	21	5,6667	,65828	,14365
ABI1.1C female	29	5,7931	,49130	,09123
ABIL1.1D male	21	5,5238	1,12335	,24513
ABIL1.1D female	29	5,8621	,44111	,08191
ABIL1.1E male	21	5,4286	1,28730	,28091
ABIL1.1E female	29	5,7241	,59140	,10982
ABI1.1F male	21	5,8095	,51177	,11168
ABI1.1F female	28	5,8571	,44840	,08474
ABI1.1G male	21	5,5238	,81358	,17754
ABI1.1G female	27	5,9630	,19245	,03704
ABI1.1H male	21	5,3810	1,20317	,26255
ABI1.1H female	29	5,6207	,86246	,16016
ABI1.1I male	21	5,3333	1,23828	,27021
ABI1.1I female	29	5,6552	,72091	,13387
ABI1.1J male	21	5,6190	1,11697	,24374
ABI1.1J female	29	5,8276	,60172	,11174
ABI1.1K male	21	5,4286	,87014	,18988
ABI1.1K female	29	5,6207	,72771	,13513
ABI1.2A male	21	5,4762	,87287	,19048
ABI1.2A female	28	5,5000	,83887	,15853
ABI1.2B male	21	6,0000	,00000	,00000
ABI1.2B female	29	5,7241	,45486	,08447
ABI1.2C male	21	5,5714	,92582	,20203
ABI1.2C female	28	5,6786	,54796	,10356
ABI1.2D male	20	5,7500	,55012	,12301
ABI1.2D female	29	5,6897	,66027	,12261
ABIL1.2E male	21	5,9524	,21822	,04762
ABIL1.2E female	29	5,8621	,44111	,08191
ABI1.2F male	21	5,7143	,56061	,12234
ABI1.2F female	29	5,7241	,64899	,12051
ABI1.3A male	21	5,8571	,35857	,07825
ABI1.3A female	29	5,8966	,30993	,05755
ABI1.3B male	21	5,8571	,35857	,07825
ABI1.3B female	29	5,8966	,30993	,05755
ABI1.3C male	21	5,4286	,97834	,21349
ABI1.3C female	28	5,5714	,74180	,14019
ABI1.3D male	21	5,4762	,67964	,14831
ABI1.3D female	29	5,5172	1,05630	,19615
ABI1.3E male	21	5,3333	1,06458	,23231
ABI1.3E female	29	5,6552	,97379	,18083
ABI1.3F male	21	5,5238	,81358	,17754
ABI1.3F female	29	5,5517	,68589	,12737
ABI1.3G male	21	5,4762	,81358	,17754
ABI1.3G female	29	5,6552	,72091	,13387
ABI1.3H male	20	5,7500	,44426	,09934
ABI1.3H female	29	5,8276	,46820	,08694

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ε

Έλεγχος Ανάλυσης της Διασποράς (ANOVA)



Descriptives

		N	Mean	Std. Deviation	Std. Error	95% Confidence Interval for Mean	
						Lower Bound	Upper Bound
ABI1.1A	26-30	4	4,7500	.50000	,75000	2,3632	7,1368
	36-45	15	5,7333	.59362	,15327	5,4046	6,0621
	46-55	23	5,6957	.76484	,15948	5,3649	6,0264
	56-65	6	5,0000	.200000	,81650	2,9011	7,0989
	Total	48	5,5417	1,03056	,14875	5,2424	5,8409
ABI1.1B	26-30	4	5,2500	.50000	,25000	4,4544	6,0456
	36-45	17	5,5294	.79982	,19398	5,1182	5,9406
	46-55	23	5,5217	.79026	,16478	5,1800	5,8635
	56-65	6	4,8333	1,94079	,79232	2,7966	6,8701
	Total	50	5,4200	.97080	,13729	5,1441	5,6959
ABI1.1C	26-30	4	5,7500	.50000	,25000	4,9544	6,5456
	36-45	17	5,7059	.58787	,14258	5,4036	6,0081
	46-55	23	5,7826	.51843	,10810	5,5584	6,0068
	56-65	6	5,6667	.81650	,33333	4,8098	6,5235
	Total	50	5,7400	.56460	,07985	5,5795	5,9005
ABIL1.1D	26-30	4	5,7500	.50000	,25000	4,9544	6,5456
	36-45	17	5,7059	.58787	,14258	5,4036	6,0081
	46-55	23	5,9130	.28810	,06007	5,7885	6,0376
	56-65	6	5,0000	.200000	,81650	2,9011	7,0989
	Total	50	5,7200	.80913	,11443	5,4900	5,9500
ABIL1.1E	26-30	4	5,2500	.95743	,47871	3,7265	6,7735
	36-45	17	5,7059	.58787	,14258	5,4036	6,0081
	46-55	23	5,7391	.75181	,15676	5,4140	6,0642
	56-65	6	5,0000	.200000	,81650	2,9011	7,0989
	Total	50	5,6000	.94761	,13401	5,3307	5,8693
ABI1.1F	26-30	4	5,0000	.00000	,00000	6,0000	6,0000
	36-45	17	5,0000	.00000	,00000	6,0000	6,0000
	46-55	22	5,7727	.52841	,11266	5,5384	6,0070
	56-65	6	5,0000	.83666	,34157	4,6220	6,3780
	Total	49	5,3367	.47201	,06743	5,7012	5,9723
ABI1.1G	26-30	4	5,0000	1,00000	,50000	3,9088	7,0912
	36-45	15	5,0000	.56061	,14475	5,4895	6,1105
	46-55	23	5,9130	.28810	,06007	5,7885	6,0376
	56-65	6	5,5553	1,03280	,42164	4,2495	6,4172
	Total	48	5,7706	.59213	,08547	5,5989	5,9428
ABI1.1H	26-30	4	5,0000	.57735	,28868	4,5813	6,4187
	36-45	17	5,115	1,06412	,25809	4,8646	5,9589
	46-55	23	5,261	.49103	,10239	5,6138	6,0384
	56-65	6	5,6667	.96638	,80277	2,6031	6,7303
	Total	50	5,2000	.101499	,14354	5,2315	5,8085
ABI1.1I	26-30	4	5,00	.60000	,25000	4,9544	6,5456
	36-45	17	5,235	.59295	,09531	5,6215	6,0256
	46-55	23	5,3913	.94094	,19620	4,9844	5,7982
	56-65	6	5,000	.200000	,81650	2,9011	7,0989
	Total	50	5,200	.97395	,13774	5,2432	5,7968
ABI1.1J	26-30	4	5,000	.00000	,00000	6,0000	6,0000
	36-45	17	5,039	.77174	,18718	5,3091	6,1027
	46-55	23	5,290	.34435	,07180	5,7207	6,0185
	56-65	6	5,6667	2,04124	,83333	3,0245	7,3088
	Total	50	5,200	.36261	,12058	5,4977	5,9823



Δωρεά

