

**Νέο οργανόγραμμα Διευθύνσεων Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης, Προβλήματα-Δυσλειτουργίες**

**New organization chart of Directorates for Primary Education, Problems-Malfunxions**

**Μαρίνος Κωνσταντινίδης**, εκπαιδευτικός ΠΕ 70, Διευθυντής Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Ροδόπης,  
mkonmar@yahoo.gr

**Marinos Konstantinidis**, Primary School teacher, Director of the Directorate for Primary Education of Rodopi, mkonmar@yahoo.gr

**Abstract:** The Directorates for Primary Education represent a very important part in the Public Administration of Greece, because with their function the school units and the supportive educational institutions are staffed and supervised and at the same time they are the intermediary connection between the Ministry of Education and school units. The new organisation chart of the Ministry of Education prescribes 5 departments in every Directorate for Primary Education, namely the administrative, financial, personnel, new technologies and educational affairs departments under the management of the Director of the Directorate for Primary Education. After approximately one year, the coexistence of the above new structures showed some problems and malfunctions, which are clearly described in a survey that the Director of the Directorate conducted on the administrative employees and the attached teachers working in the Directorate for Primary Education of Rodopi, by using a questionnaire. Some of them are the involvement of a lot of departments in process realization, the inefficient number of employees and often the ambiguity of responsibility allocation among the employees. In order to solve the above problems, the Director is about to take the necessary initiative.

**Keywords:** Directorate, organization chart, department, malfunctions employee

**Περίληψη:** Ένα σημαντικό κομμάτι της Δημόσιας διοίκησης στην Ελλάδα το εκπροσωπούν οι Διευθύνσεις Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης, γιατί με τη λειτουργία τους στελεχώνονται και εποπτεύονται οι σχολικές μονάδες και οι υποστηρικτικοί θεσμοί της εκπαίδευσης, αλλά αποτελούν και τον ενδιάμεσο κρίκο του ΥΠΠΕΘ με τις σχολικές μονάδες. Το νέο οργανόγραμμα του ΥΠΠΕΘ προβλέπει για κάθε Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης πέντε τμήματα, τα τμήματα διοικητικού, οικονομικού, προσωπικού, νέων τεχνολογιών και εκπαιδευτικών θεμάτων, υπό τη διοίκηση του Διευθυντή Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης. Η συνύπαρξη των νέων αυτών δομών, μετά από ένα περίπου χρόνο λειτουργίας, έδειξε κάποια προβλήματα και δυσλειτουργίες, που περιγράφονται ξεκάθαρα σε έρευνα, που διεξήγαγε ο Διευθυντής Εκπαίδευσης με τη μέθοδο ερωτηματολογίων στους διοικητικούς υπαλλήλους και τους αποσπασμένους εκπαιδευτικούς της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Ροδόπης,

όπως η εμπλοκή πολλών τμημάτων στην διεκπεραίωση διαδικασιών, η ελλιπής στελέχωση των τμημάτων και συχνά η ασάφεια κατανομής αρμοδιοτήτων των υπαλλήλων. Για την επίλυση των παραπάνω ο Διευθυντής θα πάρει τις απαραίτητες πρωτοβουλίες.

**Λέξεις κλειδιά:** Διεύθυνση, οργανόγραμμα, τμήματα, δυσλειτουργίες, υπάλληλοι

## Εισαγωγή

Οι Διευθύνσεις Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης είναι ένα νευραλγικό κομμάτι του συστήματος εκπαίδευσης της χώρας μας, αφού αποτελούν την κινητήρια δύναμη λειτουργίας των σχολικών μονάδων και τον ενδιάμεσο συνεργάτη με το Υπουργείο Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων. Οι αρμοδιότητες των Διευθύνσεων Εκπαίδευσης είναι πολυποικίλες, για αυτό και το νέο οργανόγραμμα του ΥΠΠΕΘ, σύμφωνα με το Προεδρικό Διάταγμα 18/2018, για την πιο αποτελεσματική τους λειτουργία θεσπίζει πέντε εσωτερικά τμήματα, διοικητικού, οικονομικού, προσωπικού, νέων τεχνολογιών και εκπαιδευτικών θεμάτων. Μετά την πάροδο ενός περιόδου έτους λειτουργίας με το νέο οργανόγραμμα, επιδιώκεται από την παρούσα εργασία να γίνει μια προσπάθεια αποτίμησής του και αν η τροποποίηση από το προηγούμενο οργανόγραμμα (με δύο τμήματα, διοικητικού και εκπαιδευτικών θεμάτων σύμφωνα με το νόμο 1566/1985) απέδωσε ικανοποιητικότερα αποτελέσματα.

Ως εργαλεία αποτίμησης θα χρησιμοποιηθούν τα αποτελέσματα της έρευνας με ερωτηματολόγια στους διοικητικούς υπαλλήλους και αποσπασμένους εκπαιδευτικούς της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Ροδόπης καθώς και η άποψη του Διευθυντή Εκπαίδευσης, μετά από εννέα χρόνια εμπειρίας στη διοίκηση της παραπάνω υπηρεσίας.

## 1. Θεωρητικό πλαίσιο

### 1.1 Η Δημόσια διοίκηση γενικά

Η δημόσια διοίκηση αντικατοπτρίζει τις θεσμικές βάσεις για τον τρόπο διακυβέρνησης των χωρών, ανταποκρίνεται στις ανάγκες της κοινωνίας και λειτουργεί με βάση οργανωτικές δομές, διαδικασίες, ρόλους, σχέσεις, πολιτικές και προγράμματα. Διαμορφώνει τη βιώσιμη οικονομική ευμάρεια, την κοινωνική συνοχή και την ανθρώπινη ευημερία. Επηρεάζει την κοινωνική εμπιστοσύνη και διαμορφώνει τις συνθήκες για τη δημιουργία δημόσιας αξίας (Θεματικό ενημερωτικό δελτίο ευρωπαϊκού εξαμήνου, Ποιότητα της δημόσιας διοίκησης: European Commission 2016).

Οι αδυναμίες στη λειτουργία της δημόσιας διοίκησης μπορούν να δημιουργήσουν σημαντικά εμπόδια στη λειτουργία του κράτους, στην πραγματοποίηση επενδύσεων σε περιφερειακό και τοπικό επίπεδο, καθώς και στην καινοτομία (Επιτροπή των Περιφερειών, «Results of the CoR online consultation on obstacles to investments at local and regional level», Γραμματεία της επιτροπής «Οικονομική Πολιτική» (ECON), Βρυξέλλες, Σεπτέμβριος 2016). Η γήρανση των δημοσίων υπαλλήλων αποτελεί τον μεγαλύτερο κίνδυνο για τους δημόσιους οργανισμούς.

Αυτό εγείρει σοβαρές ανησυχίες σχετικά με τη μακροπρόθεσμη ικανότητα, τη θεσμική σταθερότητα και την ποιότητα των υπηρεσιών. Θα πρέπει να εφαρμοστούν αποτελεσματικές στρατηγικές για την προσέλκυση ταλέντων, τη διασφάλιση της μεταφοράς γνώσης και την παροχή επαγγελματικής εξέλιξης (Baltic Institute of Social Sciences, etal., «The Study on the Future Role and Development of the Public Administration», Ρίγα, 2015).

Οι πελατειακές σχέσεις στην πρόσληψη προσωπικού είναι μείζον πρόβλημα σε ορισμένα εθνικά συστήματα και μπορούν να παρεμποδίσουν κάθε έλλογη προσπάθεια οικοδόμησης καλύτερης δημόσιας διοίκησης. Η πολιτικοποίηση και η έλλειψη αξιοκρατικών προσλήψεων στον δημόσιο τομέα ευνοούν τη διαφθορά στη δημόσια διοίκηση και υπονομεύουν την απόδοση. Η μείωση των δημοσίων δαπανών κατά τη διάρκεια της κρίσης επηρέασε τις αποδοχές των εργαζόμενων και τις επενδύσεις για την κατάρτιση στη δημόσια διοίκηση. Η πλειονότητα των πολιτικών για τους ανθρώπινους πόρους επικεντρώνονται στις επιδόσεις, αλλά δεν αποδίδεται πάντα ο ίδιος βαθμός προτεραιότητας στην ανάπτυξη του δυναμικού των εργαζόμενων (Dessler, Σύγχρονη στρατηγική διοίκηση ανθρώπινου δυναμικού, 2014:27). Η διαχείριση διαδικασιών υπερισχύει της διοίκησης προσωπικού. Η ποιότητα των δημόσιων υπηρεσιών μιας χώρας συσχετίζεται με το επίπεδο εμπιστοσύνης στη δημόσια διοίκηση, την ευχέρεια άσκησης επιχειρηματικών δραστηριοτήτων και την κοινωνική ευημερία. Αποτελεί επίσης αξιόπιστη ένδειξη για τη γενική εύρυθμη λειτουργία εντός κράτους. Οι καλά σχεδιασμένες υπηρεσίες ηλεκτρονικής διακυβέρνησης μπορούν να μεταμορφώσουν την ποιότητα και την αποτελεσματικότητα της παροχής δημόσιων υπηρεσιών (Κατσαρός Ι. Οργάνωση και διοίκηση της εκπαίδευσης, 2008:16).

## 1.2 Ρόλος της Δημόσιας Διοίκησης

Ο ρόλος της δημόσιας διοίκησης είναι η πρόβλεψη των κοινωνικών προκλήσεων και η προορατική αντιμετώπισή τους, προκειμένου να μειωθούν οι κλυδωνισμοί για τους πολίτες και τις επιχειρήσεις. Ωστόσο, και η ίδια η δημόσια διοίκηση επηρεάζεται από τις κυρίαρχες εξωτερικές τάσεις. Δεν υπάρχουν άμεσες λύσεις για την αντιμετώπιση των εν λόγω τάσεων. (Οργάνωση & Διοίκηση Δημοσίων Επιχειρήσεων & Οργανισμών, Ανοικτά Ακαδημαϊκά Μαθήματα στο ΤΕΙ Ιονίων Νήσων, 2010:6). Οι μελλοντικοί δημόσιοι οργανισμοί θα πρέπει να έχουν ως στόχο: να είναι επικεντρωμένοι στην εκτέλεση της αποστολής τους, να έχουν ως άξονα την καινοτομία, να εστιάζουν σε μακροπρόθεσμο ορίζοντα, να είναι αποκεντρωμένοι, δικτυωμένοι και να αναλαμβάνουν κινδύνους (Μάρκου Κ, Σύγχρονες μορφές επικοινωνίας δημοσίων υπηρεσιών και πολίτη και η συμβολή τους στη βελτίωση της ποιότητας, 2017:4). Οι πολίτες προσδοκούν όλο και περισσότερο μια μοντέρνα και αποτελεσματική δημόσια διοίκηση. Από την άλλη οι φορείς έχουν να αντιμετωπίσουν τα μέτρα λιτότητας και την κατακρεούργηση των προϋπολογισμών τους με αποτέλεσμα να στρέφονται σε οικονομικές πολιτικές χρηματοδότησης καινοτομιών, εντείνοντας έτσι την αναποτελεσματικότητά τους Έτσι, τα μέχρι σήμερα αποτελέσματα από τις διάφορες μεταρρυθμίσεις των τελευταίων χρόνων είναι πενιχρά έως απογοητευτικά και η διοίκηση εξακολουθεί να αποτελεί την «αχίλλειο πτέρνα» του πολιτικού, οικονομικού και κοινωνικού συστήματος της χώρας.

## 2. Θεσμικό πλαίσιο

Στο παραπάνω τοπίο της δημόσιας διοίκησης της χώρας, οι Διευθύνσεις Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης, με τις όποιες ελλείψεις τους σε προσωπικό και λειτουργικά έσοδα, προσπαθούν να στείλουν το δικό τους μήνυμα, το οποίο είναι μήνυμα αισιοδοξίας, αφού αποδεικνύουν στην πράξη, ότι διεκπεραιώνουν ένα σύνολο πολύπλοκων διαδικασιών, διαχείρισης πολυάριθμου προσωπικού και λειτουργίας σχολικών μονάδων.

Στο θεσμικό πλαίσιο λειτουργίας μιας Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης, θεωρήθηκε, ότι πρέπει να αποτυπωθούν νόμοι, προεδρικά διατάγματα και υπουργικές αποφάσεις, που αφορούν την ίδρυση των Διευθύνσεων Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης, τις αρμοδιότητες του Διευθυντή Εκπαίδευσης, το καθεστώς εργασίας των διοικητικών υπαλλήλων και αποσπασμένων εκπαιδευτικών σ’ αυτές, όπως και το νομικό πλαίσιο των κυριότερων διαδικασιών, που υλοποιούνται απ’ τη Διεύθυνση, όπως μεταθέσεις, αποσπάσεις ή εκλογές αιρετών. Όλα τα παραπάνω αναγράφονται στο παράρτημα, που ακολουθεί.

## 3. Οργανόγραμμα λειτουργίας Διεύθυνσης Εκπαίδευσης

Το οργανόγραμμα των Διευθύνσεων Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης διαμορφώθηκε σύμφωνα με τις διατάξεις του κεφ. ΣΤ, άρθρο 19 του ν. 1566/1985, όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 51 του ΠΔ 18/23-2-2018 ΦΕΚ 31 τ.Α ,το οποίο τροποποιήθηκε με το άρθρο 38 του ν. 4589/2019, όπου οι παρακάτω οργανικές μονάδες συγκροτούν την παραπάνω υπηρεσία:

- α. Τμήμα Α Διοικητικού
- β. Τμήμα Β Οικονομικού
- γ. Τμήμα Γ Προσωπικού
- δ. Τμήμα Δ Πληροφορικής και Νέων Τεχνολογιών
- ε. Τμήμα Ε Εκπαιδευτικών Θεμάτων

### 3.1 Επί μέρους αρμοδιότητες λειτουργίας των τμημάτων Διεύθυνσης Εκπαίδευσης

1. Το Τμήμα Α’ Διοικητικού είναι αρμόδιο για:

- α) την τήρηση του πρωτοκόλλου και του αρχείου και τη διαχείριση και διεκπεραίωση της αλληλογραφίας της Διεύθυνσης, β) τη διοικητική υποστήριξη διαγωνισμών, γ) τη διαχείριση όλων των θεμάτων αρμοδιότητας της Διεύθυνσης που σχετίζονται με υλοποίηση ευρωπαϊκών προγραμμάτων, εκπαιδευτικές επισκέψεις, ανταλλαγές και εκδρομές μαθητών, δ) τον έλεγχο της ισοτιμίας τίτλων αλλοδαπής πρωτοβάθμιας εκπαίδευσης, ε) τη διεκπεραίωση κάθε είδους διοικητικών διαδικασιών, στ) τη διαχείριση των ψηφιακών υπογραφών, ζ) την παραλαβή και διανομή διδακτικών βιβλίων, εποπτικών και οπτικοακουστικών μέσων και βοηθημάτων, η) την παρακολούθηση της προς δημοσίευση ύλης στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, θ) τον

καθορισμό της περιφέρειας εγγραφής των μαθητών στις σχολικές μονάδες (χωροταξική κατανομή), ι) τις σχολικές μεταβολές (ίδρυση, κατάργηση, συγχώνευση, προαγωγή, υποβιβασμός, μεταστέγαση, μετονομασία), ια) την εποπτεία των ιδιωτικών σχολείων, ιβ) την τήρηση των αρχείων σχολικών μονάδων που καταργήθηκαν, ιγ) τον χειρισμό κάθε άλλου συναφούς θέματος.

2. Το Τμήμα Β΄ Οικονομικού είναι αρμόδιο για: α) τη χορήγηση Μισθολογικών Κλιμακίων (Μ.Κ.) στο πάσης φύσεως προσωπικό αρμοδιότητας της Διεύθυνσης, β) την συγκέντρωση και επεξεργασία των απαραίτητων στοιχείων για τη σύνταξη του προϋπολογισμού της Διεύθυνσης, την παρακολούθηση και εκτέλεση αυτού και την σύνταξη του απολογισμού της, γ) την έκδοση των πράξεων μετακίνησης των εκπαιδευτικών και των διοικητικών υπαλλήλων της Διεύθυνσης, δ) την σύνταξη των καταστάσεων εξόδων κίνησης εκτός έδρας και μέριμνα για την αποστολή τους στις αρμόδιες Δημοσιονομικές Υπηρεσίες Εποπτείας και Ελέγχου του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους (ΔΥΕΕ), με την επιφύλαξη των διατάξεων του άρθρου 24 του ν. 4270/2014, ε) την προώθηση των οικονομικών θεμάτων και την εκκαθάριση δαπανών που αφορούν στην οργάνωση και διενέργεια των πάσης φύσεως εξετάσεων και διαγωνισμών που διεξάγονται εντός της Διεύθυνσης, στ) τον έλεγχο των δαπανών μεταφοράς μαθητών, ζ) τον έλεγχο των προϋποθέσεων και δικαιολογητικών για την ενίσχυση οικογενειών χαμηλού εισοδήματος με τέκνα σε σχολεία, η) τη μέριμνα για την παροχή τηλεφωνικών και ηλεκτρονικών συνδέσεων, θ) την παραλαβή και διάθεση των πάσης φύσεως υλικών και μέσων, ι) την εν γένει στήριξη των υπηρεσιών της Διεύθυνσης και του υπηρεσιακού συμβουλίου που λειτουργεί σε αυτήν σε οικονομικής φύσεως θέματα, ια) την καταβολή μη μισθολογικών παροχών, ιβ) την έκδοση αποφάσεων δέσμευσης πιστώσεων και την τήρηση και ενημέρωση Μητρώου Δεσμεύσεων, ιγ) τον έλεγχο και την υποβολή δικαιολογητικών για την εκκαθάριση κάθε είδους δαπάνης, με την επιφύλαξη των διατάξεων του άρθρου 24 του ν. 4270/2014. ιδ) τον χειρισμό κάθε άλλου συναφούς θέματος.

3. Το Τμήμα Γ΄ Προσωπικού είναι αρμόδιο για: α) θέματα υπηρεσιακής κατάστασης και υπηρεσιακών μεταβολών των εκπαιδευτικών και των διοικητικών υπαλλήλων αρμοδιότητας της οικείας Διεύθυνσης Εκπαίδευσης, σύμφωνα με τις αρμοδιότητες που προκύπτουν από την κείμενη νομοθεσία, β) τη διοικητική υποστήριξη της λειτουργίας του υπηρεσιακού συμβουλίου που λειτουργεί στη Διεύθυνση, γ) τη διοικητική υποστήριξη των διαδικασιών επιλογής στελεχών της εκπαίδευσης, δ) την υποστήριξη των διαδικασιών εκλογής των αιρετών εκπροσώπων στα υπηρεσιακά συμβούλια, ε) την τήρηση των ατομικών υπηρεσιακών φακέλων του εκπαιδευτικού και διοικητικού προσωπικού της Διεύθυνσης, στ) τις διαδικασίες λύσης της υπαλληλικής σχέσης του εκπαιδευτικού προσωπικού και τη διεκπεραίωση των διαδικασιών και την σύνταξη των φακέλων με τα απαιτούμενα δικαιολογητικά για τη συνταξιοδότηση υπαλλήλων, ζ) την καταγραφή των κενών και πλεονασμάτων εκπαιδευτικού προσωπικού στις σχολικές μονάδες αρμοδιότητας της Διεύθυνσης, 5720 ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ Τεύχος Α΄ 31/23.02.2018 η) την έκδοση των διοικητικών πράξεων για τη χορήγηση αδειών στο πάσης φύσεως προσωπικό της Διεύθυνσης, θ) τη διεκπεραίωση των διαδικασιών παραπομπής υπαλλήλων σε υγειονομικές επιτροπές, ι) τη μέριμνα για την

εφαρμογή του ωραρίου του προσωπικού, ια) τις διαδικασίες πρόσληψης και διαχείρισης πάσης φύσεως προσωπικού ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου, ιβ) τη διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη της διαδικασίας αξιολόγησης, ιγ) την επαλήθευση γνησιότητας τίτλων σπουδών και στοιχείων Π.Μ., ιδ) την παροχή διοικητικής υποστήριξης στο Τμήμα Εκπαιδευτικών Θεμάτων, ιε) την παροχή γραμματειακής υποστήριξης στους Σχολικούς Συμβούλους που έχουν την έδρα τους στη Διεύθυνση Εκπαίδευσης, ιστ) την κατανομή του προσωπικού και την εν γένει στελέχωση των επιμέρους τμημάτων της Διεύθυνσης, ιζ) την εφαρμογή του πειθαρχικού δικαίου στο πάσης φύσεως προσωπικό αρμοδιότητας της Διεύθυνσης, ιθ) τον χειρισμό κάθε άλλου συναφούς θέματος.

4. Το Τμήμα Δ΄ Πληροφορικής και Νέων Τεχνολογιών είναι αρμόδιο για: α) τη λειτουργία των πληροφοριακών συστημάτων του Υπουργείου και λοιπών φορέων του δημόσιου που χειρίζονται τα επιμέρους τμήματα της οικείας Διεύθυνσης, β) την ανάπτυξη ψηφιακών εφαρμογών για την υποστήριξη του έργου της Διεύθυνσης, γ) τη δημιουργία, οργάνωση και συντήρηση βάσεων δεδομένων, δ) την κατασκευή, συντήρηση, διαχείριση ιστοτόπου και την παροχή υπηρεσιών επιπέδου 1 έως 4 μέσω αυτού, ε) την παρακολούθηση, αναβάθμιση και τεχνική υποστήριξη των υπολογιστικών και δικτυακών υποδομών της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης, στ) την ψηφιοποίηση και τον ανασχεδιασμό διαδικασιών, ζ) την υλοποίηση του νομοθετικού πλαισίου για την ανοικτή διάθεση και περαιτέρω χρήση εγγράφων πληροφοριών και δεδομένων του δημόσιου τομέα, η) τη μέριμνα για την τήρηση των διαδικασιών ασφαλείας των δεδομένων και των δικτύων, θ) την ενημέρωση και διαχείριση μητρώου ψηφιακής υποδομής, ι) την υποστήριξη της συλλογής και επεξεργασίας στατιστικών στοιχείων, ια) τον χειρισμό κάθε άλλου συναφούς θέματος.

5. Το Τμήμα Ε΄ Εκπαιδευτικών Θεμάτων είναι αρμόδιο για: α) θέματα εγγραφών, μετεγγραφών, φοίτησης και αξιολόγησης μαθητών, β) την εφαρμογή των αναλυτικών προγραμμάτων και μεθόδων διδασκαλίας, γ) θέματα λειτουργίας ολοήμερων σχολείων, δ) τη διαίρεση τάξεων σε τμήματα, ε) θέματα ειδικής αγωγής, στ) την έγκριση κατ’ οίκο διδασκαλίας, ζ) την εφαρμογή προγραμμάτων Ενισχυτικής Διδασκαλίας και τη λειτουργία Τάξεων Υποδοχής, η) θέματα υγιεινής και ασφάλειας στις σχολικές μονάδες, θ) θέματα λειτουργίας των μαθητικών κοινοτήτων, ι) τη διεξαγωγή μαθητικών διαγωνισμών, ια) την εποπτεία προγραμμάτων επαγγελματικού προσανατολισμού, σχολικών δραστηριοτήτων και καινοτόμων δράσεων, ιβ) την έγκριση των ωρολόγιων προγραμμάτων των σχολικών μονάδων αρμοδιότητάς της Διεύθυνσης, ιγ) τον χειρισμό κάθε άλλου συναφούς θέματος

## 4. Συνθήκες λειτουργίας Διεύθυνσης Εκπαίδευσης

### 4.1 Διεξαγωγή έρευνας

Μελετώντας κανείς το παραπάνω οργανόγραμμα, τα αντικείμενα και τις διαδικασίες, που είναι υποχρεωμένα τα τμήματα να διεκπεραιώσουν, σε συνδυασμό με τις επιπλέον αρμοδιότητες του Διευθυντή Εκπαίδευσης, οι οποίες για να ασκηθούν απαιτείται η

προετοιμασία υλοποίησης απ’ τα αντίστοιχα τμήματα διοίκησης, εύκολα θα διαπίστωνε, ότι η Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης είναι υποχρεωμένη να διαχειριστεί ένα τεράστιο όγκο διαδικασιών, που δεν έχουν μόνο γραφειοκρατικό χαρακτήρα, αλλά και άπτονται σημαντικού οικονομικού ενδιαφέροντος, αφού η υπηρεσία διαχειρίζεται ογκώδη ποσά, που αφορούν μισθοδοσία, οδοιπορικά, υπερωρίες εκπαιδευτικών, λειτουργικά έξοδα αναλώσιμων αγαθών, κ.α.. Ιδιαίτερο φόρτο εργασίας προκαλούν οι προερχόμενοι πόροι από προγράμματα ΕΣΠΑ, αφού δεν απαιτούν μόνο αυστηρούς κανόνες δημοσιότητας και υπέρογκη γραφειοκρατία, αλλά ακολουθούνται και από εξονυχιστικούς ελέγχους από αρμόδια κλιμάκια ελέγχου του ΥΠΠΕΘ, Υπουργείου Οικονομικών και Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Όμως μια πραγματική, αληθινή εικόνα, για τις δυσκολίες επιτέλεσης του έργου της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης θα μπορούσε να αποτυπωθεί από τους ίδιους τους εργαζόμενους, μόνιμους διοικητικούς, αλλά και αποσπασμένους εκπαιδευτικούς σε αυτήν για το τρέχον σχολικό έτος. Για αυτό και καταρτίστηκε ένα ερωτηματολόγιο, το οποίο συμπληρώθηκε, ενώ τα εξαγώγιμα συμπεράσματα από αυτό, θα ανακοινωθούν παρακάτω. Το συγκεκριμένο ερωτηματολόγιο παρατίθεται ως ακολούθως:

#### 4.2 ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ

1. Σε ποιο τμήμα της Διεύθυνσης ΠΕ εργάζεστε;  
.....
2. Θεωρείτε λίγες ή πολλές τις αρμοδιότητες του τμήματός σας;  
.....  
.....
3. Θεωρείτε αναγκαίες όλες τις αρμοδιότητες του τμήματός σας, αν όχι ποιες και γιατί;  
.....
4. Υπάρχουν περίοδοι με υπερβολικό φόρτο εργασίας, ποιες είναι αυτές και ποιες αρμοδιότητες αφορούν;  
.....  
.....Ο χώρος του γραφείου σας βοηθά στην ομαλή διεκπεραίωση του έργου σας, αν όχι γράψτε την αιτία  
.....  
.....Απαριθμήστε τις δυσκολίες που αντιμετωπίζετε στην υλοποίηση του έργου σας και αποτυπώστε τις αιτίες πρόκλησής τους
7. Θεωρείτε επαρκείς τις γνώσεις σας για την εκτέλεση καθηκόντων, που σας ανατίθενται ή χρήζετε επιμόρφωσης, αν ναι σε ποια αντικείμενα;

- .....  
.....
8. Αν πιστεύετε ότι η διαμόρφωση καλού κλίματος στην υπηρεσία βοηθά στη θετική έκβαση του έργου της, από ποιους παράγοντες πιστεύετε ότι εξαρτάται η διαμόρφωσή του; (σημειώστε παραπάνω από μία επιλογή)
- Α. Διευθυντής Εκπαίδευσης
  - Β. Προϊστάμενος τμήματος
  - Γ. Συνάδελφοι
  - Δ. Υλικοτεχνική υποδομή
  - Ε. Χώρος εργασίας

#### 4.3 Αποδελτίωση ερωτηματολογίων

Μετά από αποδελτίωση δεκαπέντε ερωτηματολογίων, που συμπληρώθηκαν από μόνιμους διοικητικούς υπαλλήλους και αποσπασμένους εκπαιδευτικούς, η πλειοψηφία των οποίων εργάζεται πολλά χρόνια στη Γραμματεία της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης, εξάγονται τα παρακάτω χρήσιμα συμπεράσματα:

Α) Όλοι οι εργαζόμενοι των τμημάτων δήλωσαν ότι οι αρμοδιότητες που τους αναλογούν είναι πολλές και ορισμένες πολύπλοκες

Β) Η πλειοψηφία των ερωτηθέντων δήλωσε ότι οι αρμοδιότητες των τμημάτων τους είναι αναγκαίες, ορισμένες όμως εμπλέκονται μεταξύ τους και πρέπει να διεκπεραιώνονται από περισσότερα του ενός τμήματος, για αυτό και τίθεται το θέμα του σαφούς διαχωρισμού καθηκόντων σε κάθε υπάλληλο.

Γ) Καθοριστικός είναι ο ρόλος του χώρου εργασίας στην απόδοση των υπαλλήλων, αναγκαία η επιμόρφωσή τους σε τακτά διαστήματα, από όλους αναφέρεται η αρχή και το τέλος του σχολικού έτους επιφέρουν φόρτο εργασίας, ενώ η αχίλλειος πτέρνα της υπηρεσίας είναι η έλλειψη μόνιμου διοικητικού προσωπικού.

Δ) Ειδικότερα στο τμήμα οικονομικού, εξαιτίας της ιδιομορφίας του αντικειμένου του και της μεγάλης προσοχής, που πρέπει να επιδεικνύουν οι εργαζόμενοι, καταγράφεται ο μεγάλος όγκος εγγράφων, που απαιτείται για την διεκπεραίωση χρηματικών ενταλμάτων σε συχνά ασφυκτικές προθεσμίες, όπως και ο φόρτος διαδικασίας εκκαθάρισης αποδοχών των εκπαιδευτικών, μέρος της οποίας θα έπρεπε να διεκπεραιώνει το τμήμα Β της Διεύθυνσης Εκκαθάρισης Αποδοχών και λοιπών επιδομάτων του ΥΠΠΕΘ.

Ε) Σε συνέχεια των παραπάνω το Τμήμα Προσωπικού επισημαίνει, ότι συχνά η δυσλειτουργία επιτείνεται από το ΥΠΠΕΘ με καθυστέρηση στην ενημέρωση, με εισαγωγή νέων διαδικασιών, χωρίς αποσαφήνιση ορισμένων παραμέτρων υλοποίησής τους, αλλά και



με πλήθος αναπάντητων ερωτημάτων από μέρους των Διευθύνσεων Εκπαίδευσης για ορισμένα θέματα, που τυγχάνουν διευκρινίσεων.

Στ)Μια ιδιαιτερότητα λειτουργίας στη Διεύθυνση Εκπαίδευσης αποτελούν τα Μειονοτικά Δημοτικά Σχολεία, με το δίγλωσσο πρόγραμμα μάθησης και ξεχωριστό διοικητικό και λειτουργικό πλαίσιο, που απορρέει από διεθνείς συνθήκες και πρωτόκολλα, επιβαρύνοντας έτσι τη Πρωτοβάθμια Διεύθυνση Εκπαίδευσης και σε θέματα διοίκησης και εποπτείας, αφού απαιτείται δημιουργία άτυπου τμήματος στη Διεύθυνση ενασχόλησης με τα Μειονοτικά Σχολεία, για τη διεκπεραίωση διαδικασιών, που τα αφορά.

## 5. Η άποψη του Διευθυντή Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης

Στην πλειοψηφία των απόψεων που καταγράφει η έρευνα, είναι σύμφωνη και η γνώμη του Διευθυντή Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης, που έχει την συνολική εικόνα λειτουργίας των Τμημάτων της υπηρεσίας του. Δεν είναι μόνο ο ορθός προγραμματισμός, που απαιτείται για την αναγκαία στελέχωση των σχολικών μονάδων ούτε και η καθημερινή εποπτεία τους, δραστηριότητες σίγουρα, που δημιουργούν ευθύνες, αλλά και προϋποθέτουν σύνεση και αποφασιστικότητα, σημαντικά χαρακτηριστικά Διευθυντή ηγέτη (Γεωργιάδου Β-Καμπουρίδης Γ, Ο Διευθυντής Ηγέτης, 2008:125).

Παράλληλα ο Διευθυντής είναι υποχρεωμένος να δέχεται τους πολίτες, συχνά για υποβολή παραπόνων, λόγω συμπεριφορών εκπαιδευτικών, γονέων και μαθητών, να εγείρει πειθαρχικές διαδικασίες εναντίον εκπαιδευτικών, να γνωμοδοτεί με προτάσεις σε αγωγές εκπαιδευτικών εναντίον του δημοσίου, να είναι μέλος επιτροπής καταλληλότητας χαρακτηρισμού οικοπέδου ή κτηρίου για να στεγαστεί σχολείο, να προτείνει ιδρύσεις ή υποβιβασμούς και καταργήσεις σχολικών μονάδων, να δρομολογεί και να παίρνει πρωτοβουλίες για επιμορφώσεις εκπαιδευτικών, αλλά και να συνεργάζεται με πρόσωπα και θεσμούς της τοπικής κοινωνίας. Οι παραπάνω αρμοδιότητες οπωσδήποτε συνηγορούν στο γεγονός, ότι το έργο της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης είναι τεράστιο, οπότε είναι φυσικό να προκαλούνται κάποιες δυσλειτουργίες και καθυστερήσεις, που συχνά δεν είναι υπαιτιότητα της υπηρεσίας.

Όμως η πετυχημένη διεκπεραίωση πολύπλοκων διαδικασιών, όπως μεταθέσεις, αποσπάσεις, εντός και εκτός ΠΥΣΠΕ, διορισμοί αναπληρωτών, περάτωση διαδικασιών οικονομικού ενδιαφέροντος και άλλες συναφείς, αποδεικνύουν, ότι το έργο της Διεύθυνσης έχει στη συντριπτική του πλειοψηφία θετικά αποτελέσματα και συγκεντρώνει την αποδοχή των εκπαιδευτικών. Οι προσπάθειες για βελτίωση των κτηριακών υποδομών και οι συνθήκες διαβίωσης γραφείου δεν πρέπει να σταματούν, αλλά να ανανεώνονται, ενώ η ανακατανομή ρόλων στους υπαλλήλους επιβάλλεται, διότι κάθε έτος το δυναμικό αποσπασμένων εκπαιδευτικών είναι διαφορετικό.

## 6. Συμπεράσματα

Μελετώντας όλες τις παραπάνω καταγραφές και συγκρίνοντας το παλαιό τρόπο λειτουργίας, με τα δύο τμήματα διοικητικού και εκπαιδευτικών θεμάτων, γίνεται κατανοητό ότι οι Διευθύνσεις Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης με το νέο οργανόγραμμά τους και τη λειτουργία των τμημάτων, που αυτό υιοθετεί, είναι σίγουρο ότι λειτουργούν αποτελεσματικότερα. Προηγούμενα δεν ήταν καθορισμένα επακριβώς τα καθήκοντα και οι αρμοδιότητες, που απέρρεαν από τη λειτουργία των δύο τμημάτων, που υπήρχαν, προκαλώντας συχνά σύγχυση και ένταση μεταξύ των υπαλλήλων, ενώ με την πάροδο του χρόνου, έχουν εισαχθεί πολλά νέα αντικείμενα ενασχόλησης, όπως η λειτουργία των προγραμμάτων ΕΣΠΑ, Ειδικής Αγωγής και οι διαδικασίες ηλεκτρονικής διακυβέρνησης, που δεν είναι εύκολη η ένταξή τους στα αντίστοιχα τμήματα. Στο νέο οργανόγραμμα περιγράφονται με σαφήνεια και ακρίβεια οι αρμοδιότητες κάθε τμήματος, στις οποίες συμπεριλαμβάνονται και τα νέα αντικείμενα (ΕΣΠΑ, Ειδική Αγωγή, Τάξεις Υποδοχής), με αποτέλεσμα να δίνεται η δυνατότητα έγκαιρου και έγκυρου προγραμματισμού ενεργειών από τον Διευθυντή Εκπαίδευσης, αλλά και της απαιτούμενης συνεργασίας των τμημάτων.

Φυσικά καθοριστική είναι η συμβολή του Διευθυντή Εκπαίδευσης σε όλο το φάσμα λειτουργίας της Διεύθυνσης. Είναι αυτός, που θα δημιουργήσει το όραμα επίτευξης στόχων της Διεύθυνσης, αυτός που θα λειτουργεί ως πηγαίο άτομο και όχι ως ελεγκτής, αυτός που αντιμετωπίζει άμεσα τις καταστάσεις αβεβαιότητας και πολλαπλών επιλογών, αυτός που με τη συμπεριφορά του παρακινεί, εμπνυχώνει και ενεργοποιεί τους συνεργάτες του, αυτός που είναι «ανοιχτός» και «ευέλικτος», αλλά και αποφασιστικός, όταν απαιτείται.

Οι Διευθύνσεις λοιπόν, είναι υπεύθυνες διεκπεραίωσης ενός τεράστιου όγκου διαδικασιών, οι οποίες περιλαμβάνουν από τη μια διαχείριση ανθρώπινου δυναμικού, σε επίπεδο στελέχωσης σχολικών μονάδων, ακροβατώντας συχνά για συγκεκριμένο αριθμό, αλλά και ανθρώπινων προβλημάτων και από την άλλη άκρατη γραφειοκρατία, ειδικά κατά την εφαρμογή προγραμμάτων ΕΣΠΑ, ασφυκτικές προθεσμίες υλοποίησης χρονοδιαγραμμάτων, αλλά και ορισμένες φορές εξειδικευμένη γνώση είτε σε θέματα οικονομικού περιεχομένου είτε ηλεκτρονικού υπολογιστή, όταν δεν υπηρετούν υπάλληλοι, ειδικότητας πληροφορικής.

Προτείνεται, οι όποιες αναφύομενες δυσκολίες εναρμόνισης των υπαλλήλων, κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους, θα πρέπει να αντιμετωπίζονται με πνεύμα καλής συνεργασίας από όλους, δίκαιης και ισότιμης συμπεριφοράς από τον Διευθυντή έναντι όλων, υιοθέτηση ευκαιριών για επιμόρφωση, ανακατανομές ρόλων όταν και όπου χρειάζεται, αλλά και την κατάλληλη στελέχωση των οργανικών θέσεων διοικητικών υπαλλήλων από πλευράς αρμόδιου Υπουργείου. Η υλοποίηση βέβαια όλων αυτών προϋποθέτει την καθοδήγηση και οργάνωση, από έναν Διευθυντή Εκπαίδευσης, ηγέτη και διαμορφωτή κλίματος αλληλοβοήθειας, συμπαράστασης και αποδοχής.

Τελικά, θα πρέπει να επιδιώκεται η εφαρμογή πρακτικών διαχείρισης ανθρώπινων πόρων οι οποίες βασίζονται στην ανατροφοδότηση, ώστε να ενισχύονται τα κίνητρα, η συνεργασία και ο επαγγελματισμός στη δημόσια διοίκηση. Ωστόσο, σε περίπτωση μη ορθής διαχείρισής τους,

οι πρακτικές του ανθρώπινου δυναμικού μπορούν να δημιουργήσουν κλίμα διχασμού και να λειτουργήσουν ως αντικίνητρα και θα μπορούσαν να αποθαρρύνουν την ομαδική εργασία.

## 7. Βιβλιογραφικές Αναφορές

Γεωργιάδου Β-Καμπουρίδης Γ, Ο Διευθυντής Ηγέτης, Επιθεώρηση Εκπαιδευτικών Θεμάτων,2008

Επιτροπή των Περιφερειών, «Results of the CoR online consultation on obstacles to investments at local and regional level», Γραμματεία της επιτροπής «Οικονομική Πολιτική» (ECON), Βρυξέλλες, Σεπτέμβριος 2016.

[https://ec.europa.eu/info/strategy/european-semester/thematic-factsheets\\_en](https://ec.europa.eu/info/strategy/european-semester/thematic-factsheets_en)(Θεματικό ενημερωτικό δελτίο ευρωπαϊκού εξαμήνου, Ποιότητα της δημόσιας διοίκησης:European Commission 2016).

Dessler G, Σύγχρονη στρατηγική διοίκηση ανθρώπινου δυναμικού, 2014

Μάρκου, Κ. ( 2017)*Σύγχρονες μορφές επικοινωνίας δημοσίων υπηρεσιών και πολίτη και η συμβολή τους στη βελτίωση της ποιότητας*, Διπλωματική εργασία, Πανεπιστήμιο Μακεδονίας

Κατσαρός, Ι.(2008)*Οργάνωση και διοίκηση της εκπαίδευσης*, Παιδαγωγικό Ινστιτούτο, Αθήνα

Οργάνωση & Διοίκηση Δημοσίων Επιχειρήσεων & Οργανισμών, Ανοικτά Ακαδημαϊκά Μαθήματα στο ΤΕΙ Ιονίων Νήσων,2010

Baltic Institute of Social Sciences, et al., «The Study on the Future Role and Development of the Public Administration», Ρίγα,2015

## Παράρτημα

### Νόμοι, Προεδρικά Διατάγματα, Υπουργικές Αποφάσεις, Εγκύκλιοι

1. Η Δ4/897 /29-10-1986 ΥΑ ΥΠΠΕΘ, ΦΕΚ 949/31-12-1986 τ.Β «Καθορισμός περιοχών αρμοδιότητας των Διευθύνσεων και Γραφείων Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης» Ίδρυση Διευθύνσεων Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης

2. Ο νόμος 3528/2007, ΦΕΚ 26/9-2-2007 τ.Α «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ. », ο οποίος τροποποιήθηκε στα διάφορα άρθρα του με τους παρακάτω νόμους: 3731/2008, 3801/2009, 3839/2010, 3852/2010,3986/2011, 4057/2012, 4093/2012, 4210/2013, 4152/2013, 4304/2014, 4308/20144250/2014, 4233/2014, 4305/2014, 4275/2014, 4325/2015, 4369/2016, 4440/2016, 4464/2017, 4509/2017,4512/2018, 4535/2018, 4549/2018. Καθεστώς εργασίας διοικητικών υπαλλήλων των Διευθύνσεων Εκπαίδευσης

3.Φ.353.1./324/105657/Δ1/8-10-2002 (ΦΕΚ 1340 τ.Β/16-10-2002) ΥΑ ΥΠΠΕΘ «Καθορισμός των ειδικότερων καθηκόντων και αρμοδιοτήτων των περιφερειακών υπηρεσιών πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης των διευθυντών και υποδιευθυντών των σχολικών μονάδων και ΣΕΚ και των συλλόγων των διδασκόντων»

4.Φ.353.1./17/81587/Δ1/17-7-2012(ΦΕΚ 1340 τ.Β/16-10-2002) ΥΑ ΥΠΠΕΘ «Συμπλήρωση-Τροποποίηση της Φ.353.1./324/105657/Δ1/8-10-2002 (ΦΕΚ 1340 τ.Β/16-10-2002) «Καθορισμός των ειδικότερων καθηκόντων και αρμοδιοτήτων των περιφερειακών υπηρεσιών πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης των διευθυντών και υποδιευθυντών των σχολικών μονάδων και ΣΕΚ και των συλλόγων των διδασκόντων»

5.ΠΔ 1/2003 ΦΕΚ 1/τ Α/3-1-2003 «Σύνθεση, συγκρότηση και λειτουργία των υπηρεσιακών συμβουλίων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης και Ειδικής Αγωγής, αρμοδιότητες αυτών, όροι, προϋποθέσεις και διαδικασίες εκλογής των αιρετών ,τακτικών και αναπληρωματικών μελών των συμβουλίων αυτών»

6.ΠΔ 50/1996 ΦΕΚ 45/τ .Α/8-3-1996 «Μεταθέσεις και τοποθετήσεις των εκπαιδευτικών της δημόσιας Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης»

7.ΠΔ 100/1997 ΦΕΚ 94 τ.Α/22-5-1997 «Τροποποίηση του ΠΔ 50/96 «Μεταθέσεις και τοποθετήσεις των εκπαιδευτικών της δημόσιας Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης»

8.ΥΑ ΥΠΠΕΘ 50690/Ε2/27-3-2018 «Πρόσκληση εκπαιδευτικών Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης για υποβολή αιτήσεων απόσπασης σε υπηρεσίες και φορείς αρμοδιότητας Υπουργείου Παιδείας Έρευνας και Θρησκευμάτων για το σχολικό έτος 2018-19

## **Αρμοδιότητες των Διευθυντών Εκπαίδευσης**

Οι αρμοδιότητες του Διευθυντή Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης περιγράφονται στις παρακάτω Υπουργικές Αποφάσεις, απ’ το περιεχόμενο των οποίων έχουν αφαιρεθεί αρμοδιότητες αντικείμενο των οποίων δεν υφίσταται:

Φ.353.1./324/105657/Δ1/8-10-2002 (ΦΕΚ 1340 τ.Β/16-10-2002) «Καθορισμός των ειδικότερων καθηκόντων και αρμοδιοτήτων των περιφερειακών υπηρεσιών πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης των διευθυντών και υποδιευθυντών των σχολικών μονάδων και ΣΕΚ και των συλλόγων των διδασκόντων»

Φ.353.1./17/81587/Δ1/17-7-2012(ΦΕΚ 1340 τ.Β/16-10-2002) «Συμπλήρωση-Τροποποίηση της Φ.353.1./324/105657/Δ1/8-10-2002 (ΦΕΚ 1340 τ.Β/16-10-2002) « Καθορισμός των ειδικότερων καθηκόντων και αρμοδιοτήτων των περιφερειακών υπηρεσιών πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης των διευθυντών και υποδιευθυντών των σχολικών μονάδων και ΣΕΚ και των συλλόγων των διδασκόντων»

### **Άρθρο 14 (Φ.353.1./324/105657/Δ1/8-10-2002)**

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.

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

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

5. Μετέχουν στα Περιφερειακά Υπηρεσιακά Συμβούλια και στις νομαρχιακές

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 σύνθεση ιδεών και απόψεων και αίρουν αμφιβολίες και αμφισβητήσεις.

7. Ενεργούν γενικότερα με γνώμονα την αρχή ότι η διοίκηση της Εκπαίδευσης πρέπει να ασκείται όχι μόνο με την εφαρμογή νομικών διατάξεων και επιστημονικών αρχών αλλά και με την αντίληψη της υποχρέωσης για την εξυπηρέτηση 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 αποτελεσματικότερη εφαρμογή τους.

2. Ειδικότερα οι Διευθυντές Εκπαίδευσης:

α. Ασκούν τη διοίκηση, εποπτεύουν, καθοδηγούν και συντονίζουν το έργο των σχολικών μονάδων, καθώς και των εκπαιδευτικών της περιφέρειάς τους.

β. 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.

γ. Είναι διοικητικοί και πειθαρχικοί προϊστάμενοι 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 Ενισχυτικής Διδασκαλίας, της εκπαίδευσης των παλιννοστούντων και αλλοδαπών μαθητών καθώς και όλων των καινοτόμων δράσεων οι οποίες εφαρμόζονται στην εκπαίδευση, σε συνεργασία με τους Συντονιστές Εκπαιδευτικού Έργου 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

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 για την αντιμετώπισή τους.

ι. Συντάσσουν ετήσια 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.

«Εισηγούνται στα αρμόδια Υπηρεσιακά Συμβούλια τον ορισμό του αναπληρωτή τους.»

ιδ. «Με ευθύνη του οικείου Διευθυντή Εκπαίδευσης, καθώς και του Προϊσταμένου της Αυτοτελούς Διεύθυνσης Διοικητικής, Οικονομικής και Παιδαγωγικής Υποστήριξης της Π.Δ.Ε., συντάσσονται, αναρτώνται στην Ε.Α.Π. και αποστέλλονται ηλεκτρονικά στο αρμόδιο Τμήμα της Δ/σης Εκκαθάρισης Αποδοχών και λοιπών Επιδομάτων, οι υπογεγραμμένες απαιτούμενες καταστάσεις και λοιπά στοιχεία της παρ.4 του άρθρου 21 του Π.Δ. 18/2018 (Α 31), βεβαιώνοντας την ορθότητά τους.

Επιπλέον, με ευθύνη του οικείου Διευθυντή Εκπαίδευσης, καθώς και του Προϊσταμένου της Αυτοτελούς Διεύθυνσης Διοικητικής, Οικονομικής και Παιδαγωγικής Υποστήριξης της Π.Δ.Ε., εκδίδονται οι τίτλοι πληρωμής της παρ.4 του ως άνω άρθρου καθώς και οι Αναλυτικές Περιοδικές Δηλώσεις (ΑΠΔ) του προσωπικού αρμοδιότητάς τους στην απαιτούμενη μορφή, οι οποίες υποβάλλονται στα κατά τόπους υποκαταστήματα του ΕΦΚΑ (πρώην ΙΚΑ).»

## 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 τοποθέτησης των Διευθυντών των σχολικών μονάδων , ύστερα από εισήγηση των αρμοδίων Υπηρεσιακών Συμβουλίων.
2. Προκηρύσσουν την κατάρτιση αξιολογικού πίνακα επιλογής Διευθυντών των σχολικών μονάδων, καθώς και των Προϊσταμένων Εκπαιδευτικών Θεμάτων.
3. Προκηρύσσουν την κατάρτιση πινάκων των Υποδιευθυντών σχολικών μονάδων
4. Κυρώνουν τους πίνακες των Υποδιευθυντών των σχολικών μονάδων ύστερα από πρόταση των οικείων
5. Ορίζουν, ύστερα από εισήγηση του οικείου Υπηρεσιακού Συμβουλίου, 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 .
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 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, 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 εισηγούνται 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 ίδιας 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 εκπαιδευτικούς Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης για την κάλυψη των ωρών διδασκαλίας.
9. Προσλαμβάνουν τους ωρομισθίους εκπαιδευτικούς και εκδίδουν τις πράξεις πρόσληψης και απόλυσης.
10. Τοποθετούν στις σχολικές μονάδες της περιφέρειάς τους προσωρινούς αναπληρωτές και εκδίδουν τις πράξεις απόλυσής τους.
11. Προσλαμβάνουν αναπληρωτές εκπαιδευτικούς για τις Σχολικές Μονάδες Ειδικής Αγωγής (Σ.Μ.Ε.Α.Ε) από τους πίνακες που καταρτίζει το ΥΠΠΕΘ.
12. Φυλάσσουν και ενημερώνουν τους ατομικούς υπηρεσιακούς φακέλους των εκπαιδευτικών και διοικητικών υπαλλήλων της περιοχής ευθύνης τους.
14. Καθορίζουν την περιφέρεια εγγραφής των μαθητών στις σχολικές μονάδες, ύστερα από εισήγηση των αρμοδίων οργάνων.



## Άρθρο 19

### Αρμοδιότητες των Διευθυντών Εκπαίδευσης σχετικές με τα λοιπά θέματα υπηρεσιακής κατάστασης των εκπαιδευτικών

"1. Οι Διευθυντές Εκπαίδευσης χορηγούν άδειες , κύησης και λοχείας, μητρότητας και ειδικές με αποδοχές ή χωρίς αποδοχές, εξετάσεων, για επιμορφωτικούς και επιστημονικούς λόγους καθώς και τις άδειες όσων άλλων διευκολύνσεων προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία και αφορούν στους εκπαιδευτικούς και διοικητικούς υπαλλήλους της αρμοδιότητάς τους".

2. Χορηγούν τις συνδικαλιστικές άδειες για τη συμμετοχή των εκπαιδευτικών στις γενικές συνελεύσεις των συλλόγων τους.

3. Αποσπών τους εκπαιδευτικούς οι οποίοι είναι μέλη των διοικητικών συμβουλίων των συνδικαλιστικών οργανώσεων σε σχολεία της έδρας.

4. Χορηγούν στους εκπαιδευτικούς τις άδειες για να ασκήσουν 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 .

6. Εκδίδουν τις διαπιστωτικές πράξεις απόλυσης λόγω ορίου ηλικίας των εκπαιδευτικών των δημοσίων, των ιδιωτικών και ισοτίμων ξένων σχολείων.

7. Αποδέχονται τις παραιτήσεις και εκδίδουν τις διαπιστωτικές πράξεις απόλυσης 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. Οι Διευθυντές Εκπαίδευσης επιλαμβάνονται κάθε θέματος που αναφέρεται στην υπηρεσιακή κατάσταση του εκπαιδευτικού προσωπικού των σχολείων της περιοχής ευθύνης τους και εκδίδουν τις απαραίτητες πράξεις ή εισηγούνται στα Οικεία Υπηρεσιακά Συμβούλια , σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία".

«10. Είναι εκκαθαριστές των αποδοχών όχι μόνο του προσωπικού που υπηρετεί στα Γραφεία της Διεύθυνσης αλλά και του προσωπικού που υπηρετεί στις σχολικές μονάδες αρμοδιότητάς τους. Επίσης είναι εκκαθαριστές των αποδοχών των σχολικών συμβούλων που ανήκουν οργανικά στην περιοχή αρμοδιότητάς τους».

## 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. Εκδίδουν τις πράξεις διορισμού των ιδιωτικών εκπαιδευτικών.
3. Εκδίδουν τις πράξεις απόλυσης των ιδιωτικών εκπαιδευτικών μετά από σύμφωνη γνώμη της επιτροπής του άρθρου 13του Ν. 2986/2002.
4. Είναι διοικητικοί και πειθαρχικοί προϊστάμενοι των ιδιωτικών σχολείων, [των Φροντιστηρίων] και των αντιστοίχων 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, δημοσίων 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 αμφισβητήσεις.
  - δ. Συνεργάζονται με τους Σχολικούς Συμβούλους για τη διεθέτηση 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. 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.
  - 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.