

The background of the page features a light blue gradient with a faint, vertical image of classical columns on the left side. The columns are white with detailed capitals and fluted shafts.

# **ΤΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΤΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ**

**ΜΠΟΥΤΣΚΟΥ ΛΕΜΟΝΙΑ  
ΠΕ03 ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΑΜΥΝΤΑΙΟΥ**

➤ Προ-οργάνωση

➤ \_\_\_\_\_ ✓

➤ Σκοπός και Στόχοι

➤ \_\_\_\_\_ ✓

➤ Κυρίως θέμα

**Αποκαλύψεις**

- Εισαγωγική Παρουσίαση \_\_\_\_\_ 1
- Γενικά καθήκοντα διευθυντή \_\_\_\_\_ 2-4
- Αρμοδιότητες σχετικά με τον σύλλογο διδασκόντων 5-7
- Αρμοδιότητες σχετικά με τους σχολικούς συμβούλους και τον διευθυντή εκπαίδευσης \_\_\_\_\_ 8
- Καθήκοντα και αρμοδιότητες σε σχέση με τους μαθητές 9-10
- Αρμοδιότητες σε σχέση με τα όργανα λαϊκής συμμετοχής και τους άλλους συντελεστές εκπαίδευσης \_\_\_\_\_ 11

➤ Ζητούμενα αποτελέσματα

➤ \_\_\_\_\_ 12-13

➤ Έλεγχος Διαδικασίας

➤ \_\_\_\_\_ 15

➤ Αξιολόγηση

➤ \_\_\_\_\_ 16-17

➤ Επιστημάνσεις

➤ \_\_\_\_\_ 18-22

➤ Πηγές

➤

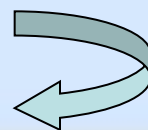
# Προ-οργάνωση

Νομοθεσία

## ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΤΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΤΩΝ

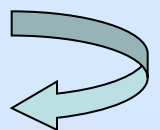
### Γενικά καθήκοντα

- Σχετικά με το Σύλλογο Διδασκόντων
- Σχετικά με τους Σχολικούς Συμβούλους , και τον Διευθυντή Εκπαίδευσης
- Σχετικά με τους μαθητές
- Σχετικά με τα Όργανα Λαϊκής Συμμετοχής



# Σκοπός και Στόχοι

- ☐ Ομαλή λειτουργία του σχολείου
- ☐ Συντονισμός της σχολικής ζωής
- ☐ Τήρηση των νόμων και των εγκυκλίων

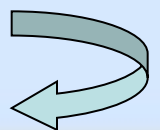


# Κυρίως Θέμα

## 1<sup>η</sup> Αποκάλυψη

### Εισαγωγική παρουσίαση

Ο διευθυντής αποτελεί τον βασικότερο παράγοντα λειτουργίας μιας σχολικής μονάδας. Ο ρόλος του περιλαμβάνει πολλές αρμοδιότητες, μέσα και έξω από το σχολείο καθώς και συνεργασία με όλους τους συμμετέχοντες στην εκπαιδευτική διαδικασία. Ο διευθυντής πρέπει να έχει διάφορες κατηγορίες δεξιοτήτων και τυπικών προσόντων για να θεωρηθεί διοικητικά επαρκής.

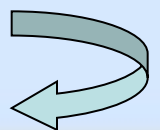


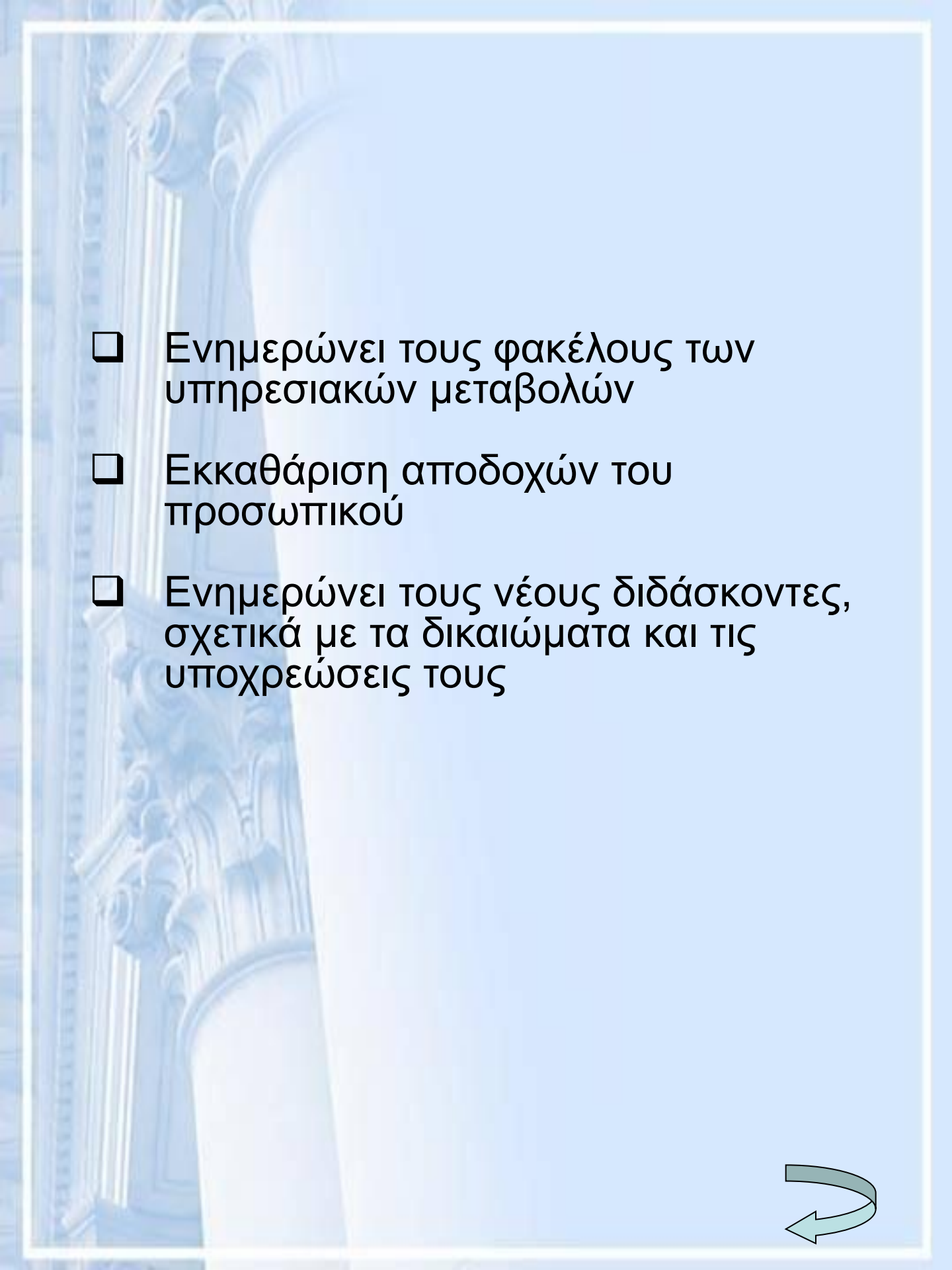
# Κυρίως Θέμα

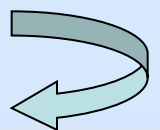
## 2<sup>η</sup> Αποκάλυψη

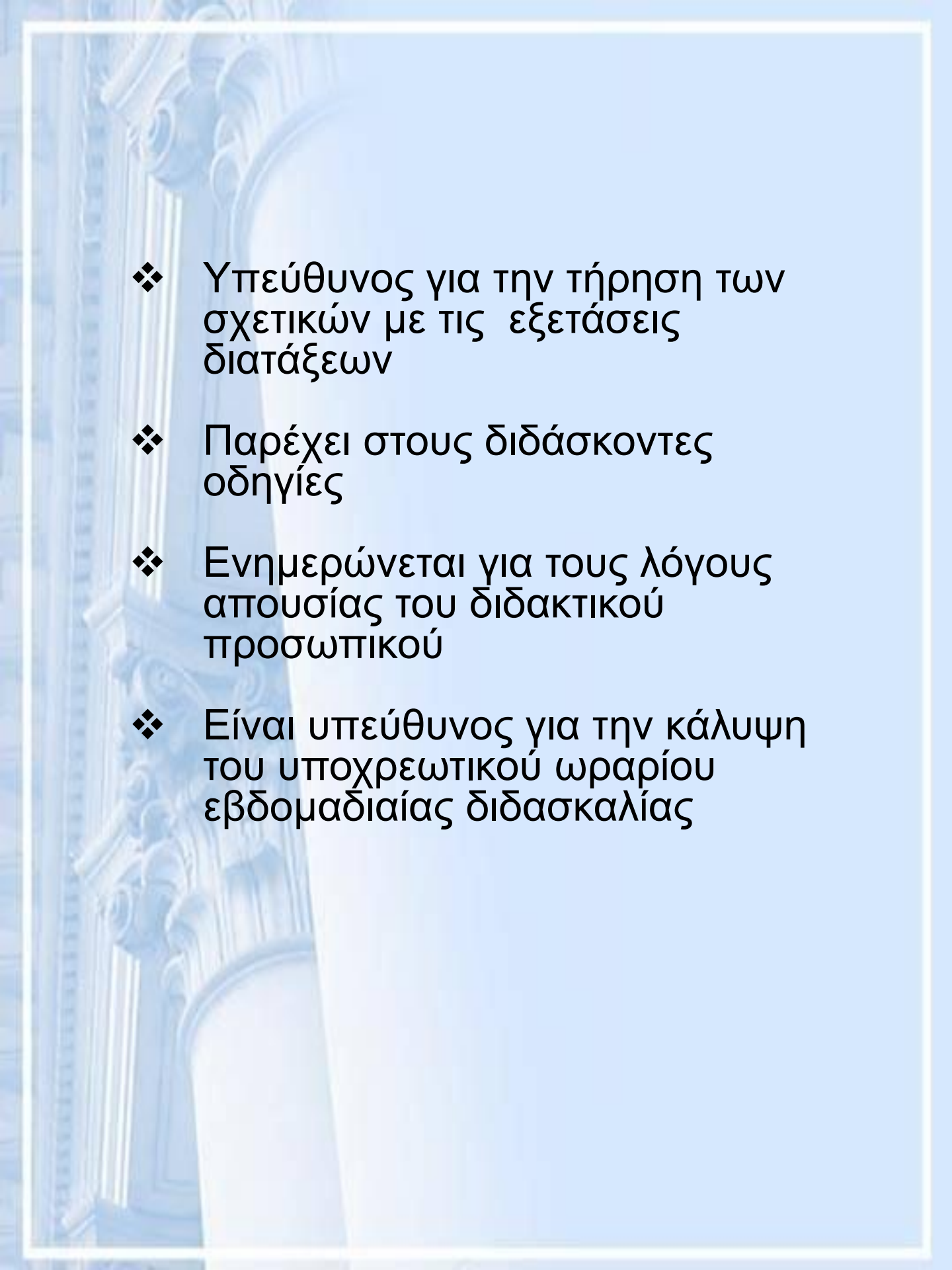
### Γενικά καθήκοντα διευθυντή

- ☐ Εκπροσωπεί το σχολείο σε όλες τις συναλλαγές με τρίτους φορείς.
- ☐ Παραμένει στο σχολείο όλες τις εργάσιμες ώρες
- ☐ Λειτουργία τμημάτων Ενισχυτικής Διδασκαλίας
- ☐ Συγκροτεί τις επιτροπές για τη λειτουργία του σχολείου



- 
- ☐ Ενημερώνει τους φακέλους των υπηρεσιακών μεταβολών
  - ☐ Εκκαθάριση αποδοχών του προσωπικού
  - ☐ Ενημερώνει τους νέους διδάσκοντες, σχετικά με τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις τους

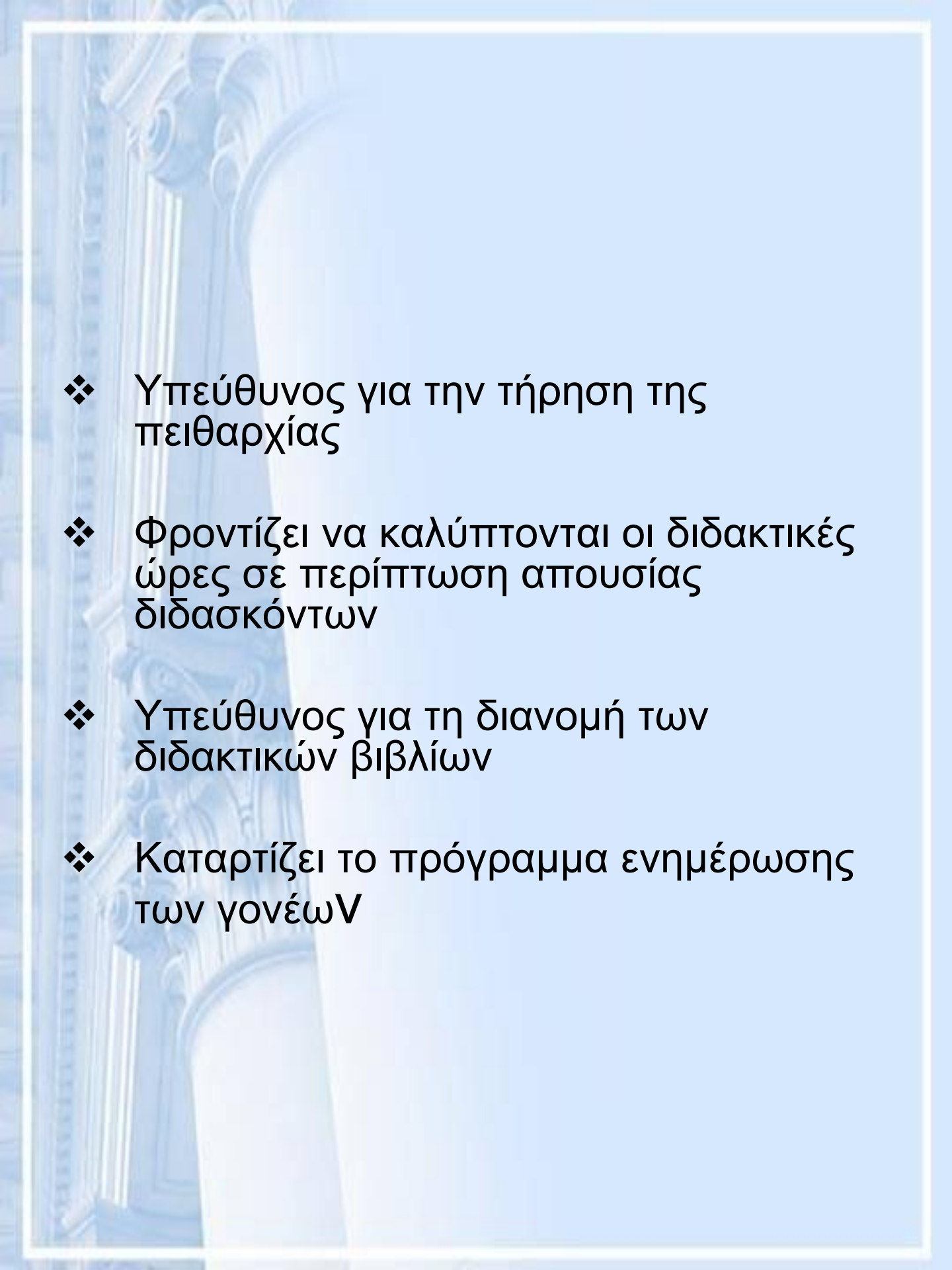


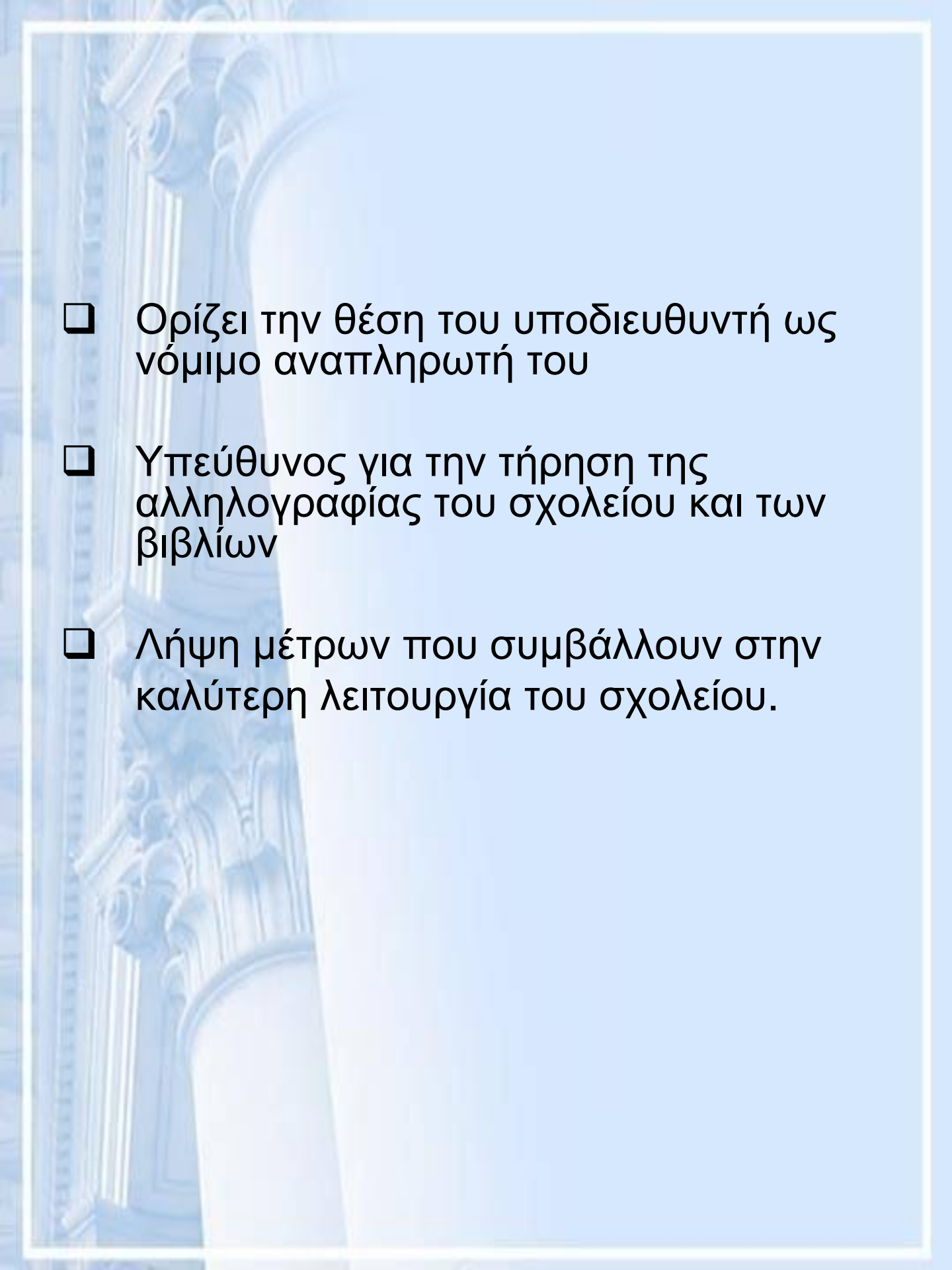
- 
- ❖ Υπεύθυνος για την τήρηση των σχετικών με τις εξετάσεις διατάξεων
  - ❖ Παρέχει στους διδάσκοντες οδηγίες
  - ❖ Ενημερώνεται για τους λόγους απουσίας του διδακτικού προσωπικού
  - ❖ Είναι υπεύθυνος για την κάλυψη του υποχρεωτικού ωραρίου εβδομαδιαίας διδασκαλίας



**Κυρίως Θέμα**  
**3η Αποκάλυψη**  
Αρμοδιότητες  
σχετικά με τον Σύλλογο Διδασκόντων

- ❖ Προσκαλεί τα μέλη του Συλλόγου στις συνεδριάσεις
- ❖ Κατανέμει τις πρόσθετες εξωδιδακτικές εργασίες
- ❖ Συντάσσει το ωρολόγιο πρόγραμμα του σχολείου

- 
- ❖ Υπεύθυνος για την τήρηση της πειθαρχίας
  - ❖ Φροντίζει να καλύπτονται οι διδακτικές ώρες σε περίπτωση απουσίας διδασκόντων
  - ❖ Υπεύθυνος για τη διανομή των διδακτικών βιβλίων
  - ❖ Καταρτίζει το πρόγραμμα ενημέρωσης των γονέων

- 
- The background of the slide features a light blue gradient with a faint, vertical image of classical columns on the left side, creating a sense of depth and formality.
- ☐ Ορίζει την θέση του υποδιευθυντή ως νόμιμο αναπληρωτή του
  - ☐ Υπεύθυνος για την τήρηση της αλληλογραφίας του σχολείου και των βιβλίων
  - ☐ Λήψη μέτρων που συμβάλλουν στην καλύτερη λειτουργία του σχολείου.

# Κυρίως Θέμα

## 4η Αποκάλυψη

Αρμοδιότητες σε σχέση με τους Σχολικούς Συμβούλους και  
διευθυντή εκπαίδευσης

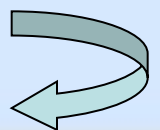
- Προωθεί τα επιμορφωτικά προγράμματα που γίνονται για το διδακτικό προσωπικό
- Συνεργάζεται με τα στελέχη αυτά για την αντιμετώπιση προβλημάτων της σχολικής μονάδας
- Ενημερώνει τα στελέχη για την πραγματοποίηση μορφωτικών ή άλλων πολιτιστικών επισκέψεων
- Ενημερώνει για τις ελλείψεις σε διδακτικό προσωπικό

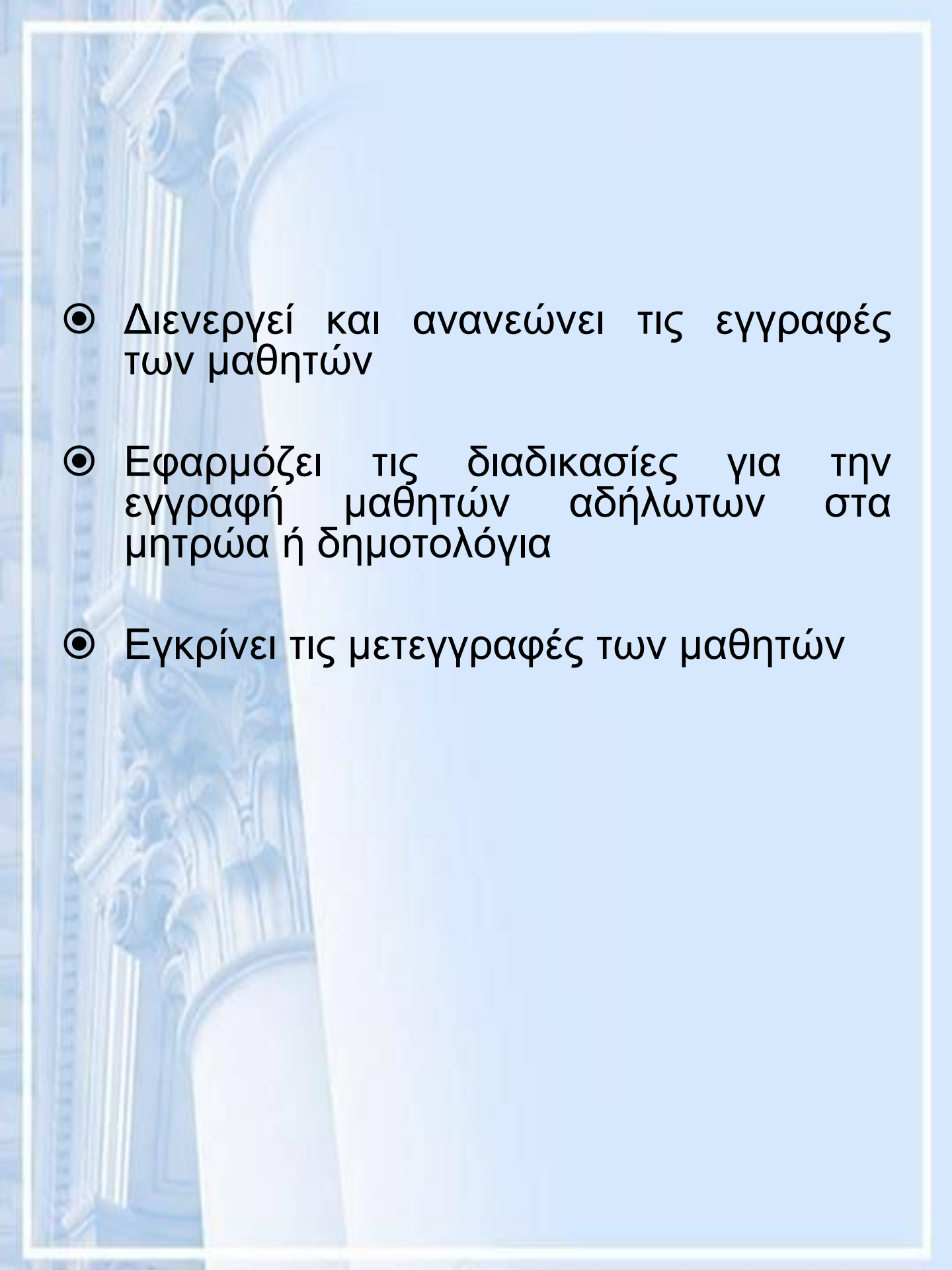
# Κυρίως Θέμα

## 5<sup>η</sup> Αποκάλυψη

Καθήκοντα και αρμοδιότητες σε σχέση με τους μαθητές

- Συγκροτεί τα τμήματα κάθε τάξης και κατανέμει τους μαθητές
- Εκδίδει και υπογράφει τους τίτλους σπουδών
- Συνεργάζεται με τις μαθητικές κοινότητες
- Εφαρμόζει τις ισχύουσες διατάξεις για την υποχρεωτική φοίτηση των μαθητών



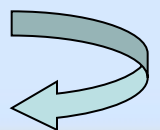
- 
- The background of the slide features a light blue gradient with a faint, vertical image of classical columns on the left side. The columns are white with detailed capitals and fluted shafts.
- ◎ Διενεργεί και ανανεώνει τις εγγραφές των μαθητών
  - ◎ Εφαρμόζει τις διαδικασίες για την εγγραφή μαθητών αδήλων στα μητρώα ή δημοτολόγια
  - ◎ Εγκρίνει τις μετεγγραφές των μαθητών

# Κυρίως Θέμα

## 6<sup>η</sup> Αποκάλυψη

Αρμοδιότητες σε σχέση με τα όργανα λαϊκής συμμετοχής και τους άλλους συντελεστές εκπαίδευσης

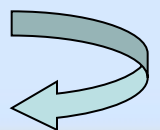
- ✓ Καλεί τα μέλη του Σχολικού Συμβουλίου στις συνεδριάσεις του οργάνου με γραπτή πρόσκληση
- ✓ Καλεί τους γονείς και κηδεμόνες των μαθητών για ενημέρωση
- ✓ Παρέχει πληροφορίες σε κάθε πολίτη που έχει έννομο συμφέρον και δεν τον παραπέμπει σε άλλες υπηρεσίες για θέματα που εκείνος οφείλει να γνωρίζει.

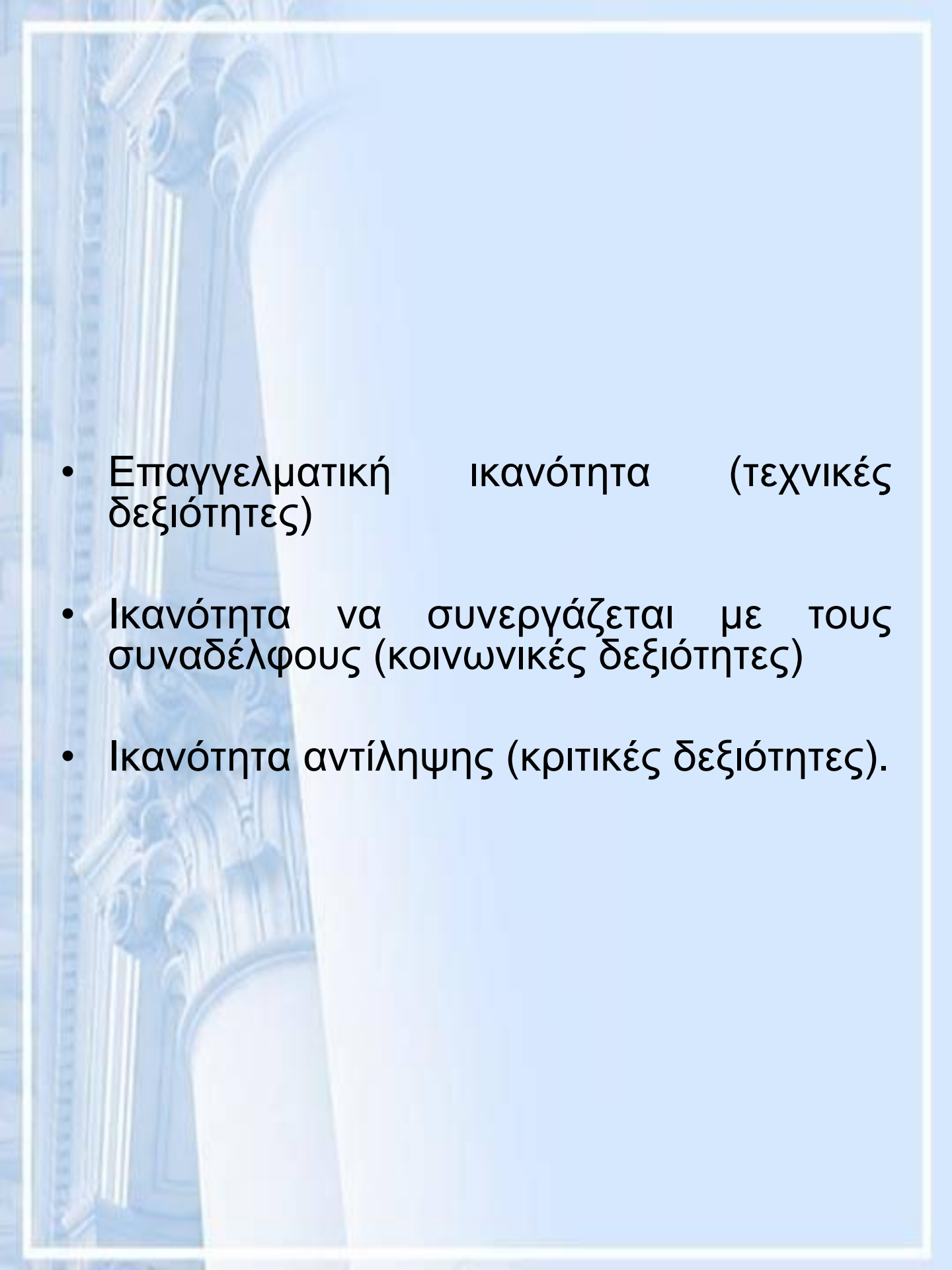


# Ζητούμενα Αποτελέσματα

## 7<sup>η</sup> Αποκάλυψη

- **Διοικητική επάρκεια** ➡ κατάρτιση των διοικητικών στελεχών – διευθυντών σχολικής μονάδας στον επιστημονικό και ερευνητικό τομέα της διοίκησης της εκπαίδευσης
- **Διοικητική ετοιμότητα** ➡ δυνατότητα εκ μέρους του Διευθυντή να ενσωματώσει τα παραπάνω χαρακτηριστικά στην εκπαιδευτική διαδικασία



- 
- The background of the slide features a light blue gradient with a faint, vertical image of classical columns on the left side. The columns are white with detailed capitals and fluted shafts, set against a darker blue background.
- Επαγγελματική ικανότητα (τεχνικές δεξιότητες)
  - Ικανότητα να συνεργάζεται με τους συναδέλφους (κοινωνικές δεξιότητες)
  - Ικανότητα αντίληψης (κριτικές δεξιότητες).

# Έλεγχος Διαδικασίας

9η Αποκάλυψη

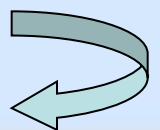
Κριτήρια επιλογής διευθυντών σχολικών μονάδων ΦΕΚ 20τΑ/ 7-2-2002 περί επιλογής επαρκών στελεχών εκπαίδευσης:

## **Α΄ Μοριοδοτούμενα κριτήρια.**

1. Επιστημονική και Παιδαγωγική Κατάρτιση και εμπειρία
2. Υπηρεσιακή κατάσταση και διδακτική εμπειρία
3. Άσκηση διοικητικών καθηκόντων και καθοδηγητικού έργου

**Β΄ Κριτήρια που συνάγονται από τις αξιολογικές εκθέσεις, οι οποίες συντάσσονται σε 50βαθμη κλίμακα**

**Γ΄ Κριτήρια που συνεκτιμώνται από το οικείο Συμβούλιο Επιλογής**



# Αξιολόγηση

## 10η Αποκάλυψη

- Σχετικά με: ικανότητα, συνεργατικότητα, γνωστικότητα, δημοκρατικότητα και άλλων αξιοκρατικών παραμέτρων που συνιστούν την αξιολόγηση των προσώπων

- Υπηρεσιακά συμβούλια επιλογής διευθυντών



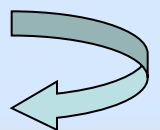
ακρόαση διευθυντών

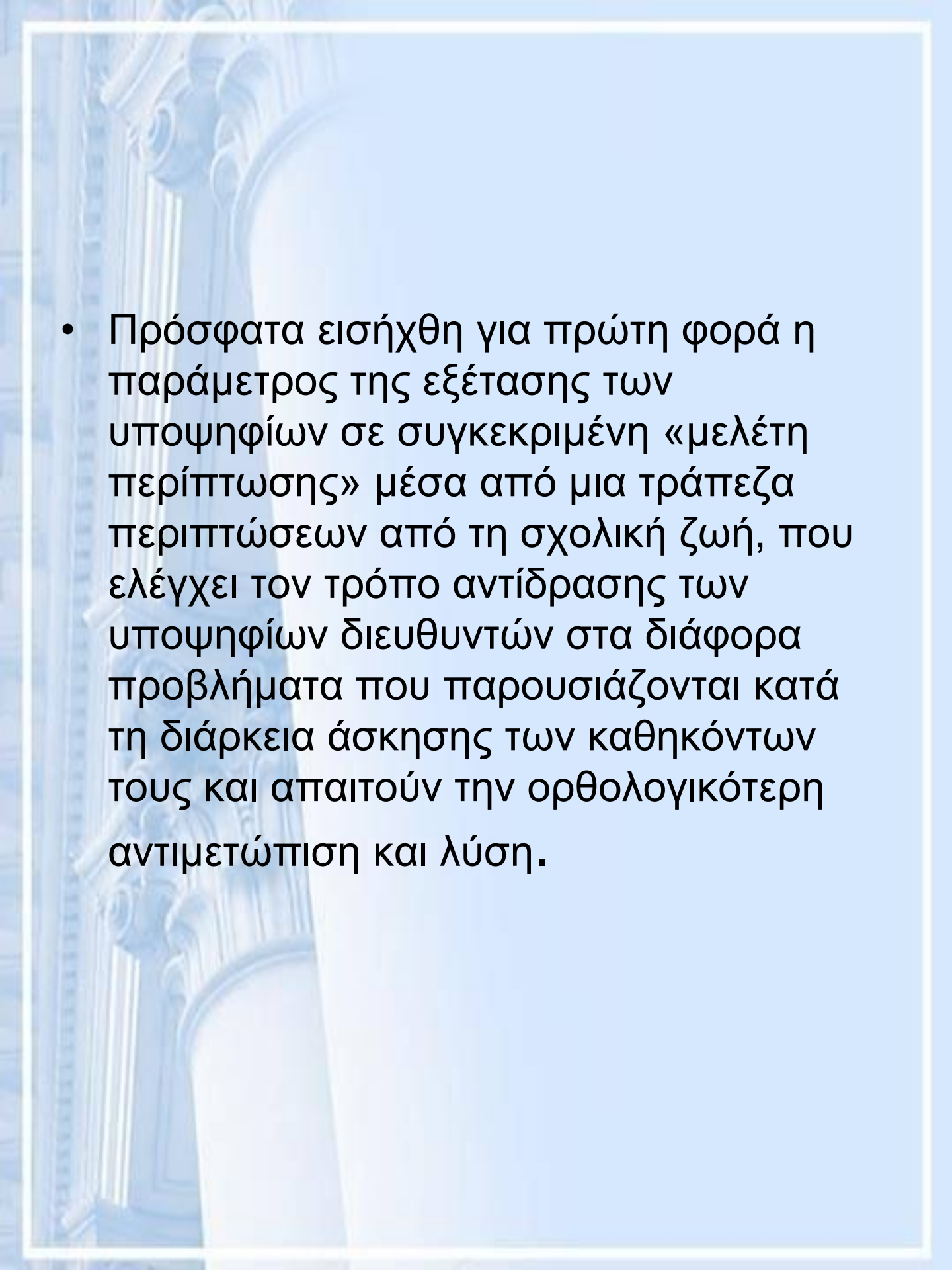


μελέτη βιογραφικών



βαθμολογία



- 
- The background of the slide features a light blue gradient with a faint, vertical image of classical columns on the left side. The columns are white with blue highlights, suggesting a classical architectural style.
- Πρόσφατα εισήχθη για πρώτη φορά η παράμετρος της εξέτασης των υποψηφίων σε συγκεκριμένη «μελέτη περίπτωσης» μέσα από μια τράπεζα περιπτώσεων από τη σχολική ζωή, που ελέγχει τον τρόπο αντίδρασης των υποψηφίων διευθυντών στα διάφορα προβλήματα που παρουσιάζονται κατά τη διάρκεια άσκησης των καθηκόντων τους και απαιτούν την ορθολογικότερη αντιμετώπιση και λύση.

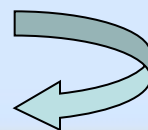
# Επισημάνσεις

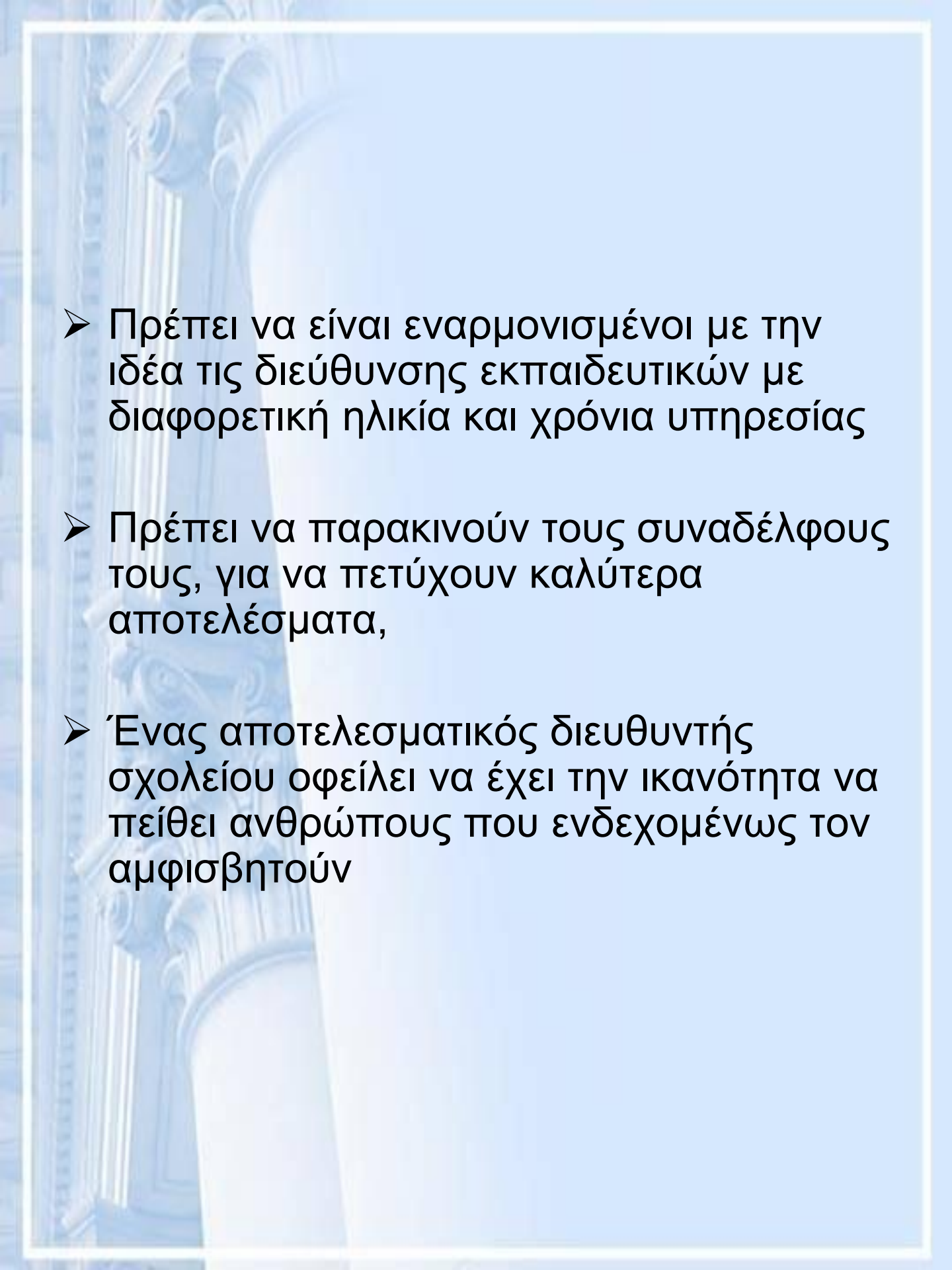
## 11η Αποκάλυψη

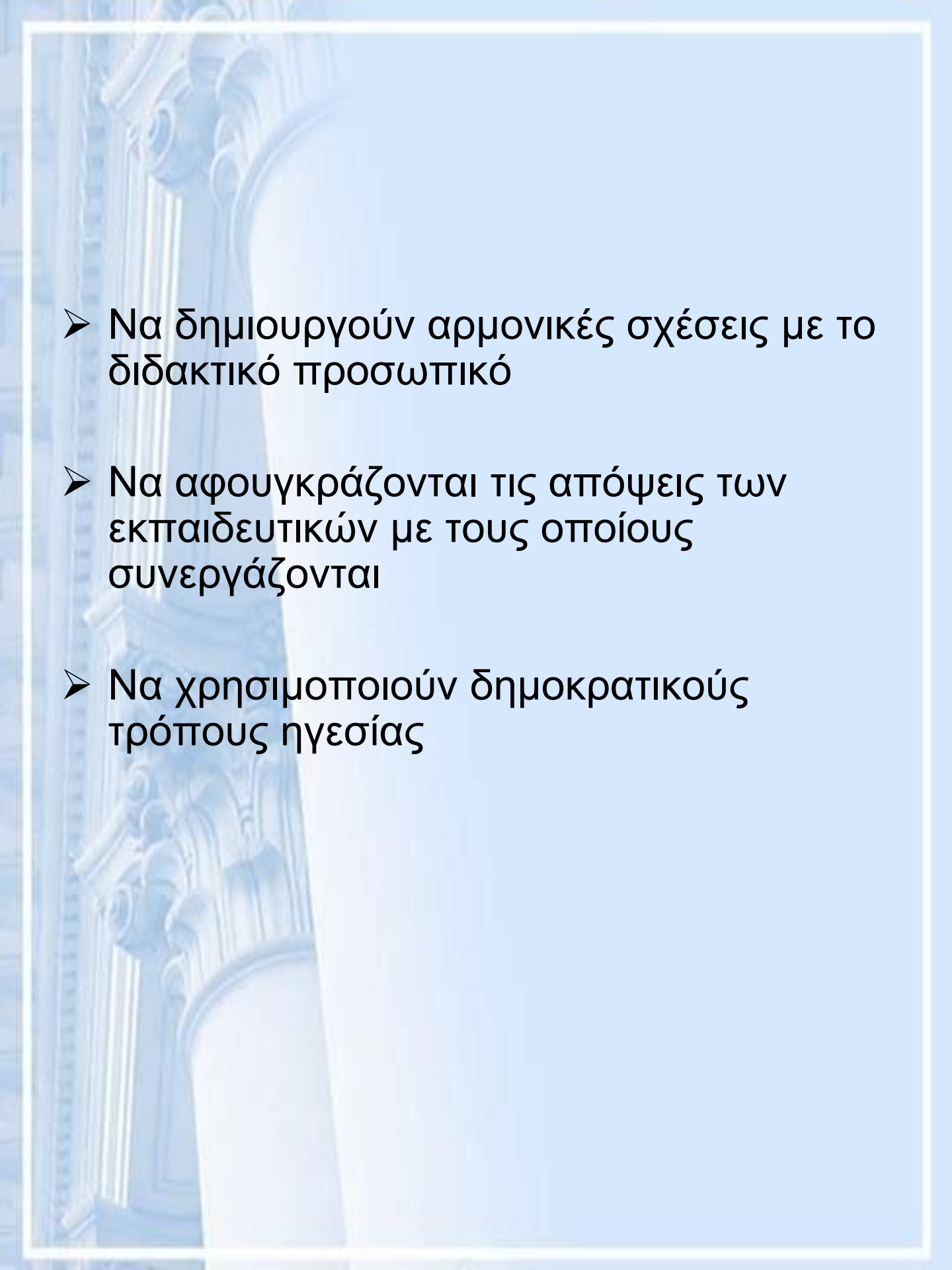
Προφίλ διοικητικά επαρκών διευθυντών :

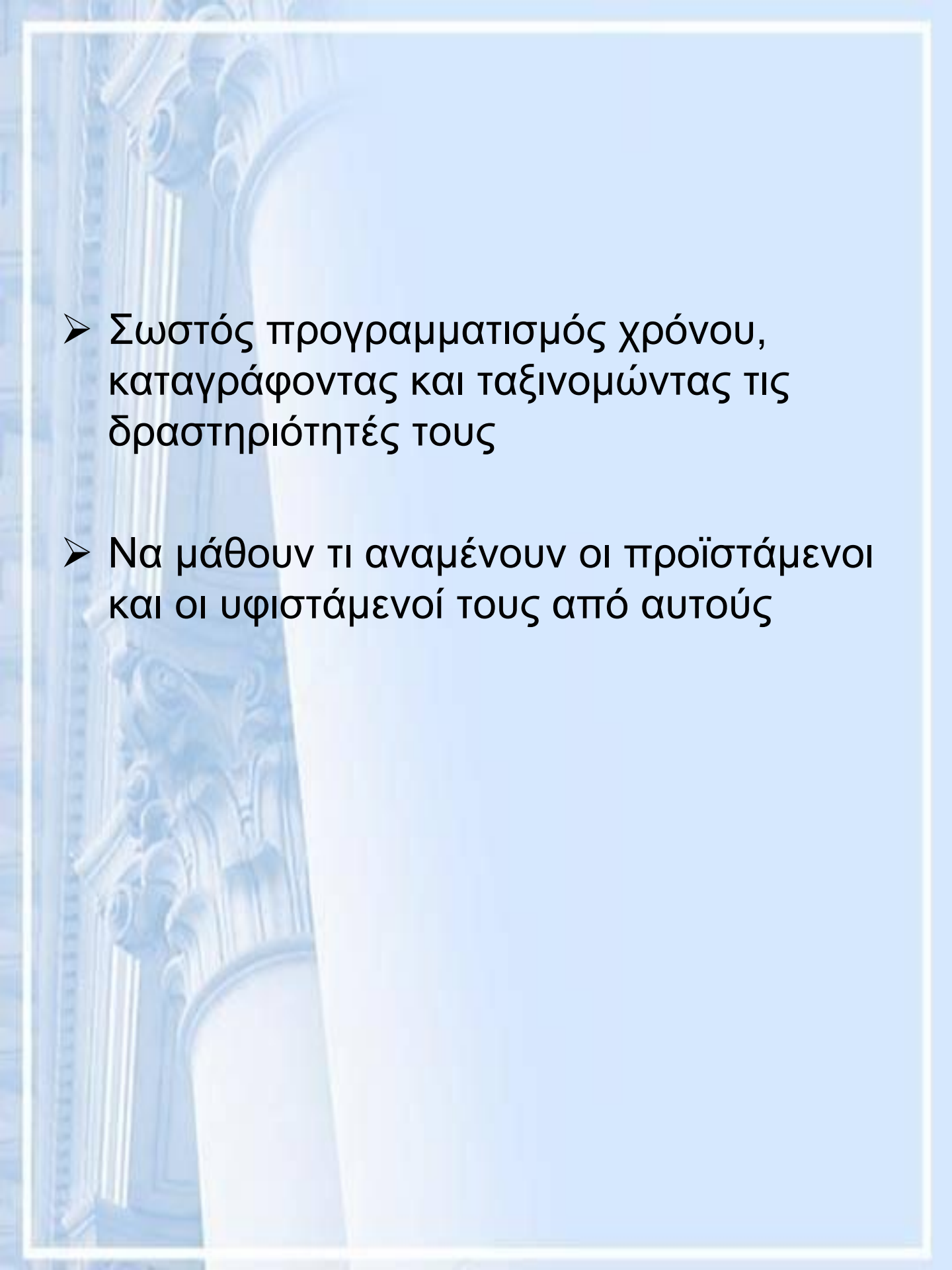
➤ Είναι υπεύθυνοι όχι μόνο για το δικό τους έργο, αλλά και για την εργασία που γίνεται σε ολόκληρο το σχολείο

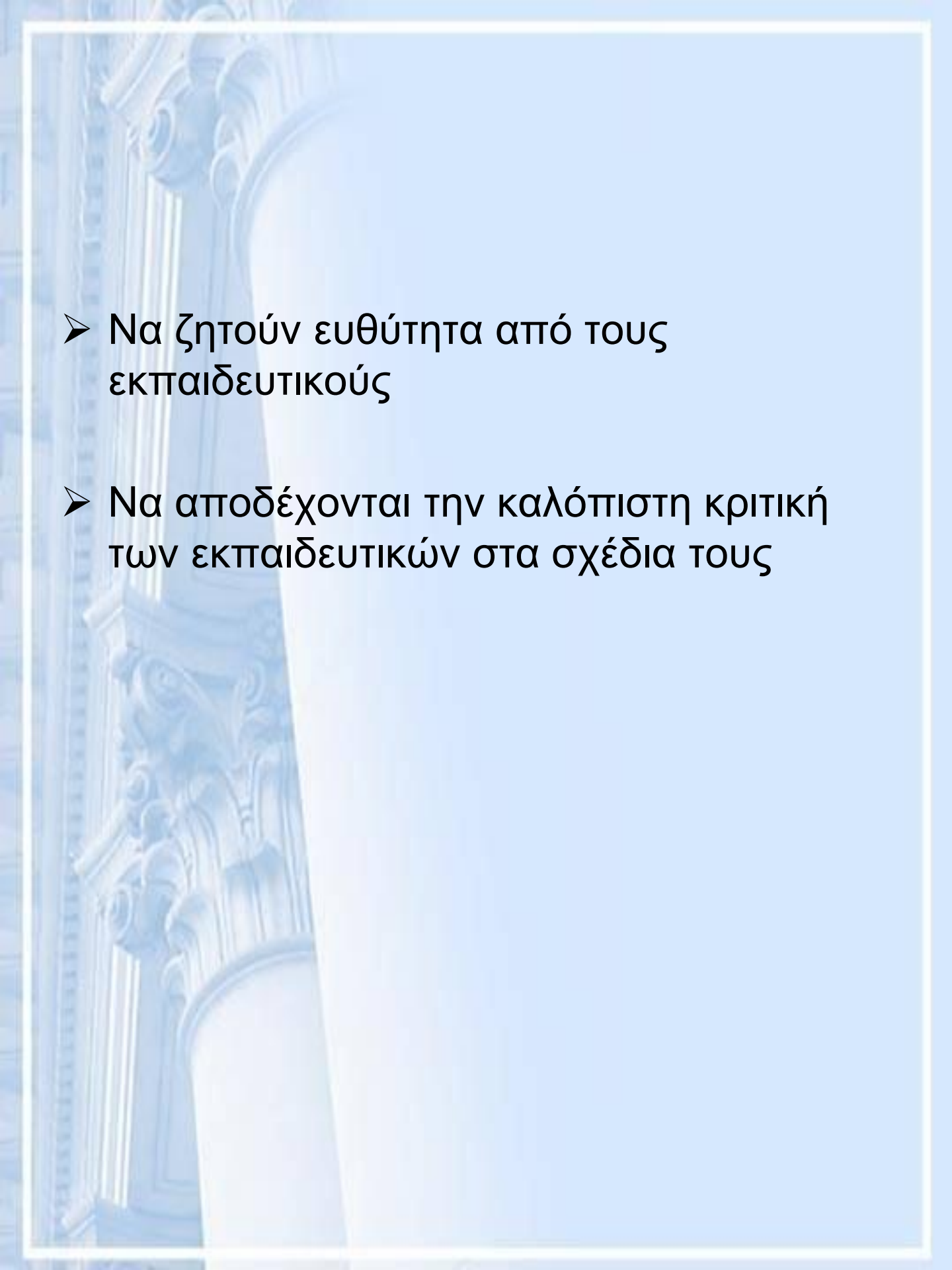
➤ Καθήκον τους είναι να αποφεύγουν τα δυσάρεστα γεγονότα προτού να συμβούν ή να τα λύνουν όταν συμβαίνουν



- 
- Πρέπει να είναι εναρμονισμένοι με την ιδέα της διεύθυνσης εκπαιδευτικών με διαφορετική ηλικία και χρόνια υπηρεσίας
  - Πρέπει να παρακινούν τους συναδέλφους τους, για να πετύχουν καλύτερα αποτελέσματα,
  - Ένας αποτελεσματικός διευθυντής σχολείου οφείλει να έχει την ικανότητα να πείθει ανθρώπους που ενδεχομένως τον αμφισβητούν

- 
- Να δημιουργούν αρμονικές σχέσεις με το διδακτικό προσωπικό
  - Να αφουγκράζονται τις απόψεις των εκπαιδευτικών με τους οποίους συνεργάζονται
  - Να χρησιμοποιούν δημοκρατικούς τρόπους ηγεσίας

- 
- The background of the slide features a light blue gradient with a faint, vertical image of classical columns on the left side. The columns are white with detailed capitals and fluted shafts, set against a darker blue background.
- Σωστός προγραμματισμός χρόνου, καταγράφοντας και ταξινομώντας τις δραστηριότητές τους
  - Να μάθουν τι αναμένουν οι προϊστάμενοι και οι υφιστάμενοί τους από αυτούς

- 
- The background of the slide features a light blue gradient. On the left side, there is a vertical strip showing the upper portions of several classical columns with Corinthian capitals, rendered in a semi-transparent, light blue color.
- Να ζητούν ευθύτητα από τους εκπαιδευτικούς
  - Να αποδέχονται την καλόπιστη κριτική των εκπαιδευτικών στα σχέδια τους

# Πηγές

## 12<sup>η</sup> Αποκάλυψη

1. [Άρθρο 11, Ν1566/1985](#) ( Υπευθυνότητες Διευθυντή )
2. [Υπουργική απόφαση 05657/Δ1/08-10 -2002 \(ΦΕΚ 1340,Τ.Β΄\)](#)
  - Άρθρο 27 ( Υπευθυνότητες διευθυντή )
  - Άρθρο 28 ( Γενικά καθήκοντα διευθυντή )
  - Άρθρο 29 ( Καθήκοντα – αρμοδιότητες σχετικά με τον Σ.Δ. )
  - Άρθρο 30 ( Καθήκοντα – αρμοδιότητες σχετικά με τον Δ/ντή Εκπαίδευσης – Σχολικούς συμβούλους )
  - Άρθρο 31 ( Καθήκοντα – αρμοδιότητες σχετικά με τους μαθητές )
  - Άρθρο 32 ( Καθήκοντα – αρμοδιότητες σχετικά με τα όργανα λαϊκής συμμετοχής και τους άλλους συντελεστές εκπαίδευσης )
3. Ηλεκτρονικό βιβλίο « Αρχές Οργάνωσης και διοίκησης επιχειρήσεων » πηγή:  
<http://www.digitalschool.minedu.gov.gr>
4. Άρθρο στην εφημερίδα «Τα Νέα » 2011, « Αξιολόγηση διευθυντών σχολείων »
5. [ΦΕΚ 20ΤΑ/ 7-2-2002](#)

