

Η ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΤΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΣΤΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΤΩΝ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ

Κωνσταντίνου Ε. Μανιταρά, Μαθηματικού
Υποδιευθυντή 1^{ου} Γυμνασίου Ναυπλίου.

1. Πρόλογος – Εισαγωγή.

Αγαπητοί σύνεδροι, αισθάνομαι ιδιαίτερη χαρά, επειδή ευθύς αμέσως οι σκέψεις μου, οι απόψεις μου, οι προβληματισμοί μου και οι εύλογες και ρεαλιστικές προσδοκίες μου για τη συμμετοχή των εκπαιδευτικών στη διοίκηση των Σχολικών Μονάδων, θα τεθούν ενώπιόν σας, προκειμένου να συμβάλουν στη λειτουργικότητα κι επιτυχή περαίωση του διαλόγου που εγκαινιάζεται σήμερα στο Συνέδριό μας αυτό.

Οι σκέψεις που θα κατατεθούν δεν συνιστούν ένα αυθαίρετο εγκεφαλικό κατασκευάσμα, προϊόν γραφείου, αλλά απόρροια της μακράς και γόνιμης πορείας μου στην εκπαίδευση, που υπαγορευόταν και προσδιοριζόταν ανέκαθεν στη βάση υπεύθυνου προγραμματισμού, ενδεδειγμένων παρατηρήσεων, ανοιχτών οραματισμών των συναδέλφων μου κι εμένα προσωπικά, εμπειριών από τα δικά μου βιώματα στη διοίκηση των Σ.Μ. και ανακοινωθέντων πορισμάτων κι απόψεων στο διαδίκτυο, στην ελληνική και ξένη βιβλιογραφία.

Δεν αποτελεί ευτυχή συγκυρία το γεγονός, ότι μετά από αρκετές μεταρρυθμιστικές προσπάθειες των τελευταίων ετών, αρκούμαστε στην όχι ευχάριστη διαπίστωση ότι σήμερα οι δημόσιες Σ.Μ. δεν διαθέτουν ούτε επαρκές και λειτουργικό θεσμικό πλαίσιο, ούτε σύγχρονη διοικητική υποδομή, ενώ θεωρούνται ακόμα δέσμιες του δημόσιου παραδοσιακού, γραφειοκρατικού τύπου σχολείου. Αντίθετα με τα αντίστοιχα ιδιωτικά σχολεία, χάρη στην ευελιξία της διεύθυνσης και στη συνοχή του διδακτικού προσωπικού υπερτερούν εμφανώς των δημοσίων.

Από άγνοια ή παρανόηση η πλειονότητα της εκπαιδευτικής κοινότητας, όταν μιλάει για διοίκηση στη Σ.Μ., εννοεί κατά βάση τον Δ/ντή, επικουρούμενο από εκπαιδευτικούς που ασχολούνται με το διοικητικό, γραφειοκρατικό θα ήταν πιο εύστοχα ο χαρακτηρισμός, έργο του σχολείου που είναι και η πρόσοψη της δημόσιας σχολικής διοίκησης.

Ας οραματιστούμε λοιπόν όλοι μας τον τρόπο που μπορεί το δημόσιο σχολείο να λειτουργήσει και στη χώρα μας. *«Στην είσοδο του προαυλίου που ανοίγει και κλείνει αυτόματα με το πάτημα ενός κουμπιού, ένας γεροδεμένος νέος με στολή, φύλακας της εισόδου, θα επιτρέπει να εισέρχονται μαθητές, γονείς και άλλοι πολίτες που έχουν λόγο να επισκεφθούν και να εξυπηρετηθούν από το σχολείο. Στο τερματικό του υπολογιστή του κρατάει τα στοιχεία κάθε εισερχόμενου και δίνει οδηγίες.*

Μέσα στα γραφεία μία νέα κοπέλα κλητήρας, επιτηρεί τους χώρους των γραφείων, κρατάει το τηλεφωνικό κέντρο και κυρίως δεν επιτρέπει την αλόγιστη είσοδο των μαθητών στα γραφεία. Καθοδηγεί τους μαθητές, γονείς και επισκέπτες, αν θα απευθυνθούν στο δ/ντή, στον υπ/ντή, ή σε άλλο εκπαιδευτικό, στο γραμματέα του σχολείου.

Στις σκάλες η καθαρίστρια βάρδιας σκουπίζει τη χυμένη πορτοκαλάδα να μη γλιστρήσει και χτυπήσει κάποιο παιδί, τον μαστρο-Νίκο τον συντηρητή να αλλάξει κάποια χαλασμένη κλειδωνιά, ή σπασμένη πρίζα, να ετοιμάζει το video για να κάνει προβολή η θεολόγος και να ασχολείται με το κλάδεμα του κήπου.»

Επειδή τέτοια λόγια δεν αρμόζουν σε μαθηματικό, αλλά και με επίγνωση ότι τα όνειρα κρατάνε λίγο, επιστρέφω στη πραγματικότητα του σχολείου μας. Δεν σκοπεύω να σας καταπονήσω με πλήθος από καινοτόμες και καινοφανείς σκέψεις, ούτε θα χρησιμοποιήσω φιλολογίζουσες ωραιολογίες, αλλά θα αναφερθώ στην ουσία του θέματος και σε πραγματικά γεγονότα, που χωρίς να αγνοούν τις ελλείψεις και τα προβλήματα, μπορούν να ατενίζουν το μέλλον με εμπιστοσύνη και πλήρη αίσθηση του μέτρου.

2. Το Σχολείο. Ένας ρόλος που πρέπει να προσαρμοστεί στις σύγχρονες κοινωνικές απαιτήσεις.

Σχολείο! Μία λέξη που έμεινε χαραγμένη στη ψυχή μας από τα τρυφερά χρόνια της νιότης μας, αλλ' εξακολουθεί να βαρύνει στην καρδιά μας και τώρα, στην εκπαιδευτική μας ενασχόληση. Η λέξη «σχολείο» για πολλούς σημαίνει το κτήριο που πηγαίνουν καθημερινά οι μαθητές να μάθουν γράμματα, που κάποιος ρομαντικός θα συμπλήρωνε «και να γίνουν άνθρωποι». Αυτό πράγματι εί-

ναι αλήθεια και δεν ευθύνεται βέβαια ο έλληνας, που παρά τα 12 χρόνια φοίτησης δεν κατόρθωσε να συνειδητοποιήσει, ούτε να μάθει τι σημαίνει σχολείο. Επηρεασμένος από το κοινωνικό περιβάλλον κι ενθαρρυνόμενος από την οικογένειά του, που την ενίσχυε ατόπως ένα μέρος την εκπαιδευτικής κοινότητας με την προτροπή: «Άντε κάντε κάτι, να τελειώσει το σχολείο για να βολευτεί κάπου», έπαιρνε κατά κανόνα λάθος δρόμο. Κατορθώσαμε να τον ενδιαφέρει μόνο το τελικό προϊόν, η απεικόνιση ενός γιγάντιου κρυφού έργου, ενεργειών, προσπαθειών, δράσεων, κόπων, δαπανών, επιτυχιών, αποτυχιών κ.λ.π. όπου, μετά από πολλά χρόνια θα εκδηλωθούν και μορφοποιηθούν ως κοινωνική επιτυχία και καταξίωση. Αλλά η νόθα αυτή απόκλιση, προϊόν αναγκών και στόχων άλλων εποχών, που λίγο πολύ εξέλιπαν, αποτελεί επιδίωξη και του σημερινού σχολείου. Είναι ανάγκη να επανεξεταστεί το όλο σχολικό πλαίσιο και να αλλάξει ριζικά το περιεχόμενο των σπουδών και των συναφών προς αυτές επιδιώξεων, ώστε να ατενίζει με ελπίδα και σοβαρότητα το μέλλον.

Για να λειτουργήσει αυτός ο **κοινωνικός θεσμός** εκτός από μαθητές χρειάζεται και ποικίλο προσωπικό. Προσωπικό εκπαίδευσης (*διδασκτικό*) που είμαστε όλοι εμείς, αλλά και προσωπικό διοικήσεως (*διοικητικό*), δηλαδή στήριξης του κύριου έργου του, που δυστυχώς είμαστε πάλι εμείς.

3. Στελέχη του Σχολείου.

Κυρίαρχο και βασικό στέλεχος στη διοίκηση του είναι ο/η Διευθυντής/τρια¹ για τα σχολεία Π.Ε. και Δ.Ε., ή ο/η προϊστάμενος/η αν πρόκειται για μέχρι και τριθέσιο σχολείο της Π.Ε. Αυτοί θα έχουν πέρα από το διδακτικό τους έργο, το μεγάλο φορτίο της διοικητικής μέριμνας και ευθύνης, επικουρούμενοι από τον Υποδιευθυντή, αν προβλέπεται. **Το φορτίο αυτό (και ειδικότερα του σχολείου χωρίς βοηθητικό προσωπικό) πρέπει να κατανεμηθεί ισομερώς σε όλους τους εκπαιδευτικούς, ανεξαρτήτως ειδικότητας, ηλικίας και προπαντός προϋπηρεσίας** και ο Δ/ντής να έχει την εποπτεία, το συντονισμό των προσπαθειών και κυρίως την καθοδήγηση του προσωπικού.

Συναφώς απαραίτητη θεωρείται η ύπαρξη βοηθητικού προσωπικού και ειδικότερα γραμματέα, δηλαδή διοικητικού υπάλληλου² για τη γραμματειακή στήριξη της Σ.Μ. Αναφέρομαι κυρίως σ' αυτόν, γιατί είναι η διοικητική ψυχή, βρίσκεται πάντα στο γραφείο, εκτελεί σχεδόν όλο το διοικητικό έργο, με εξαίρεση κάποιες δραστηριότητες όπως η καταχώριση της βαθμολογίας³, η σύνταξη ωρολογίου προγράμματος, ο καταμερισμός των εφημερών κ.α.

Επίσης **βασική** είναι και η παρουσία, κλητήρα, μόνιμης καθαρίστριας, φύλακα και συντηρητή κτηρίου, τουλάχιστον σε συστεγαζόμενα ή συγκροτήματα σχολείων ως πρώτη φάση και με σαφή την πρόβλεψη και πρόθεση βαθμιαίας επέκτασης σε όλα τα σχολεία.

3.1. Ο διευθυντής.

Θεωρείται και είναι ο κύριος υπεύθυνος και υπόλογος για κάθε τι που συμβαίνει στο σχολείο. Το Σχολείο ως κοινωνική ομάδα, αποτελούμενη από διαφορετικές ηλικιακές, πνευματικές, αλλά και κοινωνικές στρωματώσεις, αναζητεί τον ηγέτη του. Έναν **ηγέτη που ως σήμερα δεν εκλέγεται, αλλά τοποθετείται από την προϊστάμενη αρχή**, χωρίς ιδιαίτερη διερεύνηση των προσδοκιών και απαιτήσεων της κάθε κοινωνικής ομάδας ξεχωριστά. Ένα ηγέτη με λίγο-πολύ γνωστό παρελθόν σε μικρές περιφερειακές κοινωνίες, που πρέπει να πείσει τα αρμόδια όργανα του εκάστοτε συμβουλίου επιλογής, ότι διαθέτει, γνώσεις, προσόντα και ιδιαίτερες ικανότητες διοίκησης. Με αυτά τα προσόντα καλείται να προωθήσει την επίτευξη των **γενικών και ειδικών σκοπών** τόσο σε βραχυπρόθεσμη όσο και σε μακροπρόθεσμη προοπτική.

Οι **γενικοί σκοποί** καθορίζονται από το κράτος (Εκπαιδευτικό Σύστημα), που το απαρτίζουν κατά βάση το ΥΠΕΠΘ και το Π.Ι. με τη βοήθεια των υψηλόβαθμων διοικητικών και καθοδηγητικών οργάνων. Και οι **ειδικοί** είναι αυτοί που προσδιορίζονται όχι μόνο από το κράτος, αλλά από το Δ/ντή, από το Σύλλογο Διδασκόντων και τους οποίους ο Δ/ντης εφαρμόζει με ευθύνη και πρωτοβουλία του. Το άγρυπνο μάτι του πρέπει να περιφέρεται παντού, να βρίσκεται σε κάθε φανερή κι

¹ ΦΕΚ 1340 τ.Β'16.10.2002 "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."

² Τα δικαιώματα και καθήκοντα τους απορρέουν από το Π.Δ. 611/77.

³ Το παραπάνω διάταγμα εννοεί τα Ατομικά Δελτία Μαθητών, γιατί το 77 δεν υπήρχαν Η/Υ.

απόμνη γωνιά του σχολείου, για να επιβλέπει τα πάντα, όχι βέβαια στη λογική της αστυνόμευσης του διδακτικού και βοηθητικού προσωπικού και των μαθητών, αλλά στη λογική της τρυφερής πατρικής επίβλεψης και του στοργικού ενδιαφέροντος του. Ακόμα πρέπει να καθοδηγεί ο ίδιος προσωπικά τους συνεργάτες του, να αξιολογεί κι έπειτα να αξιολογεί τις ιδέες, σκέψεις και απόψεις τους και να στηρίζει τις πρωτοβουλίες του προσωπικού του, να είναι ο φλογερός εμπνευστής του, ο δάσκαλος της διοίκησης στους νέους συναδέλφους. Για να πετύχει σ' αυτόν τον τομέα πρέπει να συνεργαστεί σωστά με το υπόλοιπο προσωπικό, με μεθοδικότητα, περίσκεψη, ορθολογισμό, με **ηρεμία και διπλωματία να μοιραστεί τις ευθύνες του μαζί τους**, για να έχει την ομόθυμη στήριξη και βοήθειά τους και να αποφύγει την υπονόμευσή τους. Με τον όρο **διπλωματία**, στον οποίο αναφέρθηκα παραπάνω ασφαλώς, δεν εννοούμε κινήσεις σκοτεινού παρασκηνίου, ούτε δόλιες ενέργειες, αλλά ικανότητα συντονισμού, εναρμόνισης και προσεκτικών χειρισμών με τακτ, που θα ομαλοποιούν και θα γεφυρώνουν λειτουργικά και ρεαλιστικά τις οποιεσδήποτε αντιτιθέμενες απόψεις του συλλόγου διδασκόντων. Η ορθολογική αξιοποίηση του έμπνευσης και του άμπνευσης υλικού του σχολείου, θα αναδείξει το σχολείο σε μια σύγχρονη και ευέλικτη Σ.Μ. που η πολιτεία και η κοινωνία θα την αντιμετωπίζουν με καταξίωση και οι γονείς με εμπιστοσύνη.

3.1.1. Η συμμετοχή των εκπαιδευτικών.

Πως πρέπει να γίνεται, ο σχεδιασμός του διοικητικού και εκπαιδευτικού έργου και η ανάθεση και κατανομή των εξωδιδακτικών εργασιών.

Στις αρχές Σεπτεμβρίου με την έναρξη της νέας Σχολικής Χρονιάς, το πρώτο δεκαήμερο, ο δ/ντής καλεί σε συνεδρίαση το Σύλλογο Διδασκόντων με θέμα «Σχεδιασμός διοικητικού και εκπαιδευτικού έργου και κατανομή αρμοδιοτήτων». Με απλά λόγια ο κάθε εκπαιδευτικός πέρα από τα μαθήματα που θα διδάξει, αναλαμβάνει από μία ή περισσότερες εργασίες ως απλό μέλος ή μέρος συνόλου για ένα πλήθος απαιτούμενων πρωτοβουλιών κι ενεργειών με σκοπό το σχολείο, πέρα από κοιτίδα εκπαίδευσης, διαπαιδαγώγησης και διαμόρφωσης χαρακτήρων, να λειτουργήσει και ως **σύγχρονη Δημόσια Υπηρεσία**.

Εδώ θα φανεί η οξυδέρκεια του Δ/ντή, με την αξιολόγηση των ικανοτήτων του προσωπικού του και την αξιοποίηση του στις κατάλληλες θέσεις. Για το σκοπό αυτό πρέπει, να έρχεται σε επαφή, με **διερευνητική διάθεση**, με πολλούς θεσμικούς παράγοντες, να ενημερωθεί και πληροφορηθεί, εφ' όσον είναι νέος στο σχολείο, πριν από την κατάσταση του σχεδιασμού του. Οφείλει να συνεργαστεί και να ακούσει: Τον Δ/ντή Εκπ/σης, τους Σχολικούς Συμβούλους, **τον προκάτοχό του Δ/ντή Σχολείου**, τον πρόεδρο της Σχολικής Επιτροπής, το Δ.Σ. του Συλλόγου Γονέων, τους εκπαιδευτικούς του Σχολείου και απαραίτητως να μελετήσει προσεκτικά τα πρακτικά του Συλλόγου Διδασκόντων προηγούμενων ετών, προκειμένου να αποκτήσει μία καθαρή εικόνα της σχολικής ζωής. Να επισημάνει και υπογραμμίσει τα σημεία τριβής μεταξύ του προσωπικού, και μεταξύ του προσωπικού και της διεύθυνσης. Να αξιοποιήσει τις προσπάθειες σύγκλισης των απόψεων και ομαλής συνεργασίας του, να ανιχνεύσει ικανότητες και ταλέντα, αλλά και ολιγορίες, αδιαφορίες και φυγοπονίες και γενικά κάθε χρήσιμη πληροφορία. Φυσικά όλη αυτή η φροντίδα να γίνει με διακριτικότητα στα πλαίσια όχι μιας αστυνόμευσης και «φακελώματος» του προσωπικού, ούτε μιας κουτσομπολίστικης νοοτροπίας και διάθεσης, αλλ' ούτε, κυρίως, για τον εξοπλισμό της φαρέτρας του με βέλη που στις δύσκολες γι' αυτόν στιγμές θα εξαπολύσει κατά του προσωπικού, όταν νομίσει ότι υπονομεύεται, βάλλεται, ή διασύρεται. **Οφείλει η έρευνά αυτή του να είναι απόρρητη.**

Αυτά όσον αφορά το σχεδιασμό του εκπαιδευτικού και διοικητικού έργου για το οποίο κάνει στην ειδική συνεδρίαση ενδελεχή εισήγηση και προτάσεις. Όσον αφορά, τώρα, την κατανομή των εξωδιδακτικών εργασιών θα πρέπει: Στην αρχή της συνεδρίασης ο Δ/ντής να αναγνώσει και να εξηγήσει το λόγο της συνεδρίασης, να εξηγήσει και αναλύσει, ένα-ένα όλα τα εξωδιδακτικά και διοικητικά αντικείμενα, ειδικότερα δε σε περιφερειακό σχολείο όπου οι εκπαιδευτικοί θα είναι λίγοι, νέοι και άπειροι. Τίθεται εδώ ένα σοβαρό ερώτημα, που δυστυχώς ισχύει σε πολλές Σ.Μ., αν δηλαδή ο δ/ντής στην προϋπηρεσία του ως απλός εκπαιδευτικός υπηρέτησε αυτές τις εργασίες που τώρα καλείται να αναθέσει; Γνωρίζει τη λειτουργία τους, τον όγκο, το χρόνο και την ευθύνη που απαιτείται για κάθε ένα από αυτά, (που δυστυχώς χρόνο με χρόνο γίνονται περισσότερα) ώστε να καθοδηγήσει το συνάδελφο; Ή θα προσπαθήσει να εντοπίσει τον , φιλότιμο και ευκολόπιστο ώστε να του

«φορτώσει» κάποιο από αυτά και αμέσως βιαστικά να προχωρήσει στην επόμενη ανάθεση; Πολλές φορές μάλιστα από άγνοια, αβουλία, κακό χειρισμό ή έλλειψη ηγετικών ικανοτήτων, παρατηρούνται οξύτατοι διαπληκτισμοί και αντιδικίες μεταξύ συναδέλφων που συνήθως εξελίσσονται σε ενδημική σχολική παθογένεια. Ειδικότερα μάλιστα αν επιτρέψει σε κάποιους «πολυπράγμονες» εκπαιδευτικούς να προτείνουν και υποδείξουν άλλους, πέρα από τον εαυτό τους, χωρίς αυτό να σημαίνει ότι θα τους απαγορεύσει να εκφράζουν τις απόψεις τους. Απλά θα πρέπει να προσέχει. Το προνόμιο αυτό πρέπει να το κρατήσει ο ίδιος και να προτείνει, τονίζοντας και επαινώντας τις ικανότητες του συναδέλφου, την φιλοπονία του, την μεθοδικότητα και την αποδεδειγμένη αποτελεσματικότητα της δουλειάς του.

3.1.2. Οι υφιστάμενες αγκυλώσεις - Πώς γίνεται στη πράξη.

Η εμπειρία μου από την ενασχόληση μου με όλα τα αντικείμενα της διοίκησης στο σχολείο, κατά τη διάρκεια της δημόσιας εκπαιδευτικής μου υπηρεσίας με κάνουν να πιστεύω ότι στην πραγματικότητα δε γίνονται έτσι όπως πρέπει οι διαδικασίες αυτές.

Ο Δ/ντής σε ελάχιστες των περιπτώσεων είναι καλός γνώστης όλων των θεμάτων της σχολικής γραφειοκρατίας και διοίκησης. Δεν κατέλαβε τη θέση με ιεραρχία, ανεβαίνοντας ένα-ένα τα σκαλοπάτια της, ούτε περνώντας από όλα τα στάδια της διοικητικής εξέλιξης (υποδιευθυντής→διευθυντής κλπ), αλλ' ούτε με κάποια καταμέτρηση της προσφοράς του προς την υπηρεσία,. Αντίθετα κατέλαβε τη θέση με επιλογή, αξιοποιώντας τις γνώσεις του, τις κομματικές του πεποιθήσεις, τις συνδικαλιστικές του ενασχολήσεις, ακόμη και τα μόρια που δίδονται άφθονα σε άτομα που σπατάλησαν πολύτιμα χρόνια από τη μόνιμη υπηρεσία τους, συνήθως με χρήματα του κράτους και εκπαιδευτικές άδειες, στη δημιουργία προσωπικού προφίλ, με απόκτηση γνώσεων πολλές φορές άσχετων και ελάχιστα ωφέλιμων για το χώρο που υπηρετούν προσφέροντας έτσι ελάχιστα στο χώρο της διοίκησης της εκπαίδευσης.

Για παράδειγμα δ/ντής με άριστα προσόντα, με μεταπτυχιακές σπουδές, εργασίες και έρευνες π.χ. διδακτορικό στην «Διατροφή των Αρχαίων Ελλήνων», ή «στη Πυρηνική Φυσική ή τη Βιολογία», είναι σε θέση να γνωρίζει πώς σχεδιάζεται το πρόγραμμα διδασκαλίας αν ποτέ στη ζωή του δεν ασχολήθηκε με αυτό, να λειτουργήσει ως εκκαθαριστής, αν ποτέ του δε συνέταξε μια Βεβαίωση Αποδοχών, να αποτυπώσει μηχανογραφικά τη Σ.Μ. αν ποτέ του δεν άγγιξε πληκτρολόγιο ή να λειτουργήσει ως ταμίας σε σχολική επιτροπή; Αν πάλι, κάποιος είναι κάτοχος δεύτερου ή και τρίτου πανεπιστημιακού πτυχίου, πρέπει να θεωρείται το στοιχείο αυτό διευθυντικό προσόν για να ελέγξει τις βουλωμένες τουαλέτες και να ειδοποιήσει υδραυλικό, να μην ξεμείνει από πετρέλαιο το καλοριφέρ του σχολείου του, να επιβλέπει μαθητές και εκπαιδευτικούς σε μια εκδρομή, να βγάλει το μπλοκαρισμένο χαρτί από το FAX ή το φωτοτυπικό, και τόσα άλλα απρόοπτα που καθημερινά παρουσιάζονται στο σχολείο; Όχι βέβαια γιατί αυτά είναι μάλλον προσόντα επιμελητειακής μέριμνας και οργάνωσης παρά επιστημονικά προαπαιτούμενα.

Έτσι ο «από καθέδρας» δ/ντής, αναθέτοντας κατ' αυτόν τον τρόπο τις εργασίες, πρώτιστο στόχο του έχει να τελειώσει το συντομότερο, να κλείσει τη συνεδρίαση με βάση το πρακτικό της περσινής συνεδρίασης, να αναλάβει ο καθένας την υποχρέωσή του και αυτός ήσυχος και ήρεμος να εισπράττει το επίδομα και τα διευθυντικά μόρια.

Θεωρώ σκόπιμο να σας παρουσιάσω παρακάτω **ανωνύμως** μερικά από τα τραγελαφικά που έχω συναντήσει:

- *Τρεις καθηγήτριες αναλαμβάνουν την εορτή της 28^{ης} Οκτωβρίου οι ίδιες κάθε χρόνο, με συνολική ετήσια απασχόληση 2 - 3 ώρες μαζί με πρόβες, και μία μόνον το πρακτικό (η περσινή γιατί κάνει καλά γράμματα) όπου για μία συνεδρίαση 5', των απουσιών του τριμήνου γράφει ένα - ένα τα ονοματεπώνυμα των τριακόσιων και πλέον μαθητών του Σχολείου, δηλαδή ετήσια απασχόληση 20 ωρών.*
- *Δεκατρείς (13) αναλαμβάνουν ως υπεύθυνοι αντιστοίχων τμημάτων με μοναδική σήμερα ευθύνη να ορίζουν επιμελητές και να υπογράφουν τους ελέγχους προόδου, ενώ μόνο ένας (συνήθως κλάδων ΠΕ03, 04, 19-20) τη Βάση Δεδομένων⁴ που διαχειρίζεται το μαθητικό δυνα-*

⁴ Περισσότερο διαδεδομένη είναι της εταιρίας 'ΕΠΑΦΟΣ' που στα μεν Λύκεια χορηγείται δωρεάν από το ΥΠΕΠΘ, για τα μεν Γυμνάσια και δημοτικά με αγορά. Σύνολο ετήσιας απασχόλησης 100 ώρες!

μικό, δηλαδή καταχωρίζουμε απουσίες σε ημερήσια βάση, τη προφορική και γραπτή βαθμολογία, εκδίδουμε τα αποτελέσματα και τυπώνουμε κάθε μορφής έντυπο που αφορά τους μαθητές. Μάλιστα κάποτε ο χειριστής του «Έπαφου» ζήτησε να του μειωθεί το ωράριο κατά δύο ώρες (χωρίς να διαταράσσεται ο ροή του ωρολογίου προγράμματος). Παραθέτω την ειρωνική απάντηση των συναδέλφων του «και τι κάνεις, δύο πλήκτρα πατάς».

- Κάποιος συνάδελφος (ευτυχώς με 32 χρόνια υπηρεσία) δέχεται να αναλάβει αυτοπροτεινόμενος, ως υπεύθυνος των χαρτών του σχολείου και η προσφορά του κατακυρώνεται αμέσως.
- Για τη σύνταξη του ωρολογίου προγράμματος διδασκαλίας αναζητάται εκπαιδευτικός για περίπου 45'. Ευτυχώς βρέθηκε μετά από πιέσεις νέος συνάδελφος που συμπληρώνει και σε άλλο σχολείο το ωράριο του και δέχεται. Δεν περνά βδομάδα και μια συνάδελφος (λίγο πριν τη συνταξιοδότηση που διδάσκει μόνο 15 ώρες)⁵ του κάνει έντονη παρατήρηση, που αποδίδω αυτολεξεί: «Στην καθηγήτρια σου είναι ανήθικο να βάζεις τρίωρο με κενό».
- Τέλος πάλι κολλήσαμε στα μισθοδοτικά του σχολείου, τα οποία κανείς δεν θέλει να αναλάβει. Μία καθηγήτρια και υποδιευθύντρια προτείνει: «τόσοι άνδρες μαθηματικοί και φυσικοί είσαστε, κανείς δεν τα θέλει, έτσι και αλλιώς η διεύθυνση φτιάχνει τις καταστάσεις! Πάρτα εσύ κύριε Νίκο. Αμέσως αυτός ανταπαντά όχι-όχι έχω την καρδιά μου». Μετά από 30', ευτυχώς βρέθηκε, ο μαθηματικός να αναλάβει το ογκώδες αυτό αντικείμενο⁶.

Τέλος ο Δ/ντής με τις ενέργειες του οφείλει να αποστρέφεται τον αυταρχικό, τον απολυταρχικό, αλλά και τον πλαδαρό τύπο δ/ντή. Αντίθετα να επιδιώκει να καταστεί δημοκρατικός, πετυχημένος, ανοιχτός στις απαιτήσεις της κοινωνίας και των καιρών.

3.2. Ο Υποδιευθυντής

Σε Σ.Μ. που προβλέπεται ύπαρξη ενός ή και δύο εκπαιδευτικών σε θέση υποδιευθυντή, τα πράγματα είναι καλύτερα. Αναπληρώνει το Διευθυντή, όταν αυτός δεν υπάρχει, απουσιάζει ή κωλύεται, αλλά δυστυχώς παραμένει στο σχολείο μαζί με το Δ/ντή όλες τις εργάσιμες ώρες, ενώ όλοι οι άλλοι εκπαιδευτικοί μετά τη λήξη του διδακτικού τους ωραρίου 'εξαφανίζονται'. Είναι ο βασικός συνεργάτης του δ/ντή σε όλα τα θέματα που απαιτούνται για την ομαλή λειτουργία του σχολείου. Επειδή ο Υπ. έχει οργανική θέση στη Σ.Μ., σε αντίθεση με τον Δ/ντή που κατά κανόνα είναι με τοποθέτηση, γνωρίζει πολύ περισσότερα από τα προβλήματα, τις ανάγκες και απαιτήσεις της κοινωνικής ομάδας, μαθητών-γονέων, συναδέλφων. Γνωρίζει επίσης καλά το κτήριο που επίσημα το διαχειρίζεται η Σχολική Επιτροπή, στην οποία μοναδικό μέλος από τη σχολική κοινότητα είναι ο δ/ντής, ο οποίος στην πρώτη περίοδο της ανάληψης των καθηκόντων του είναι άσχετος.

Ο Υπ. έχει καλύτερο επίπεδο επαφής με γονείς και μαθητές, γιατί παραμένει μάχιμος εκπαιδευτικός⁷, γίνεται αποδέκτης πολλών παραπόνων από συναδέλφους, γονείς και μαθητές, έρχεται σε επαφή πρώτος με κάθε συμβάν ή πρόβλημα του σχολείου που με δική του ενέργεια επιλύεται και αποκαθίσταται. Έχει παρατηρηθεί ότι περίπου το 50% της διοικητικής εργασίας και εξωδιδακτικών εργασιών περνούν από τα χέρια του. Από το τη διανομή των σχολικών βιβλίων, τον επετειακό στολισμό του σχολείου σε εθνικές γιορτές, μέχρι τη διακίνηση των εγγράφων και άλλες εργασίες. Ευκαιριακά ασχολείται και με δευτερεύοντα, αλλ' εξίσου ουσιώδη αντικείμενα, όπως με την αλλαγή της κλειδωνιάς, της πρίζας κλπ. Βέβαια υπάρχουν και Υπ. που η προσφορά τους είναι ελάχιστη κι έρχεται σε πλήρη αντίθεση με τα προηγούμενα και γίνονται στόχοι δυσμενών και υποτιμητικών σχολίων. Δεν μπορώ να ξεχάσω μία συνάδελφο που ενδιαφερόμενη για τη θέση του 2^{ου} Υπ. με ρώτησε πόσα καθαρά χρήματα θα της μένουν από το επίδομα, για να εκτιμήσει αν θα κάνει τη σχετική αίτηση.

⁵ Με τη συμπλήρωση του εικοστού έτους το ωράριο μειώνεται στις 16 ώρες ανά βδομάδα.

⁶ Στη Β/θμια εκπαίδευση εκκαθαριστής και υπόλογος για τη μισθοδοσία του προσωπικού είναι ο Δ/ντής της Σ.Μ. Με εξαίρεση τις μισθολογικές καταστάσεις που παράγονται συγκεντρωτικά στη Δ/νση, αλλά μα την ευθύνη των στοιχείων του εκκαθαριστή, όλα τα άλλα οικονομικά τηρούνται και παράγονται στο σχολείο.

⁷ Για τον υπ/δντή προβλέπεται το κανονικό διδακτικό ωράριο μειωμένο κατά 4 ώρες τη βδομάδα. Ν.1566/85 ΑΡ.14, Δ2/27826/30.12.96 Υπ. Αποφ. ΥΠΕΠΘ, Ν.2413/96 Αρ.48

3.3. Το διδακτικό προσωπικό

Είναι κατά βάση μόνιμοι Δημόσιοι Υπάλληλοι και σε ορισμένες περιπτώσεις Αναπληρωτές με ειδική πρόσληψη από το ΥΠΕΠΘ για ένα διδακτικό έτος. Σπάνια ωρομίσθιοι εκπαιδευτικοί στους οποίους βέβαια δεν ανατίθενται καθήκοντα εξωδιδακτικών εργασιών.

Το βασικό έργο είναι η διδασκαλία, έργο ξεχωριστό και υπεύθυνο. Το λειτούργημα αυτό πρέπει να το έχει επιλέξει από μεράκι στο δασκαλίκι, για την αναζήτηση της γνώσης και όχι για το γρήγορο διορισμό ή τις πολυήμερες διακοπές, ή ακόμη περισσότερο για το μικρό ημερήσιο πρόγραμμα ειδικότερα στη Β/θμια Εκπαίδευση.

Όταν όμως βρεθεί στο σχολείο, διαπιστώνει ότι το επάγγελμα του, δεν είναι μόνο εκπαίδευση, αυτή είναι η ορατή όψη του σχολείου, γιατί υπάρχει και η άλλη, που την ζουν όσοι είναι μέσα στο σχολείο, είναι και η ποικιλόμορφη στήριξη του εκπαιδευτικού έργου. Έτσι λοιπόν ο εκπαιδευτικός είναι αναγκασμένος να αναλάβει και άλλες εργασίες μη διδακτικές, που σε ορισμένες περιπτώσεις ίσως να νομίζει ότι τον υποβαθμίζουν και τον υποτιμούν.

Συμβαίνει για τους παρακάτω κυρίως λόγους:

- ✓ Η διδασκαλία στο χώρο μας έχει επισκιάσει τη διοίκηση και δεν είναι μακριά τα χρόνια που οι μαθητές κάθονταν ανά τρεις σε σπασμένα ξύλινα θρανία, σε σχολεία που δούλευαν διπλοβάρδιες, με καθαρίστριες λιγιστές και ανύπαρκτους υπάλληλους κλάδων ΔΕ και ΥΕ.
- ✓ Η εκάστοτε πολιτική ηγεσία του ΥΠΕΠΘ προτιμά να παρουσιάσει στις αρχές Σεπτεμβρίου άφθονους διορισμούς νηπιαγωγών, δασκάλων και καθηγητών, λέξεων που ηχούν καλλίτερα στα αυτιά του γονιού, από λέξεις όπως καθαρίστρια, κλητήρας, γραμματέας, φύλακας.
- ✓ Η μεταφορά της κινητής και ακίνητης περιουσίας του σχολείου στους Δήμους μέσω των Σχολικών Επιτροπών⁸, όπου η πλειοψηφία των μελών είναι άτομα διοριζόμενα από τον εκάστοτε Δήμαρχο, έφερε στα σχολεία πρόσωπα μη έχοντα καμία σχέση με την εκπαιδευτική κοινότητα, που αντιμετωπίζουν πολλές φορές με αλαζονεία τους εκπαιδευτικούς αν ζητήσουν κάτι για την καλύτερευση του παρεχόμενου διδακτικού έργου.

3.3.1. Πώς βλέπουν και αποδέχονται το διοικητικό έργο οι εκπαιδευτικοί.

Στο σύνολο τους οι εκπαιδευτικοί όλων των βαθμίδων δεν αποδέχονται με ευχαρίστηση το διοικητικό έργο και το αποφεύγουν. Αυτό οφείλεται κυρίως σε δύο βασικούς λόγους:

I. Ουδέποτε έλαβαν ειδική εκπαίδευση ή επιμόρφωση γι' αυτό.

II. Ο όρος Εκπαιδευτικός Λειτουργός ηχεί καλύτερα από τη λέξη Δημόσιος Υπάλληλος και το αντιμετωπίζουν ως ξένο αντικείμενο με την ιδιότητα τους. Έτσι λοιπόν οι διοικητικές και βοηθητικές εργασίες που είναι βαριές και χρονοβόρες:

- ανατίθενται σε ορισμένους,
- δεν ανακυκλώνονται κατ' έτος σε όλους,
- να αποφεύγουν ορισμένοι με επιτηδειότητα να τις αναλάβουν διαφεύγοντας από την προσοχή του δ/ντή,
- να βαφτισθούν άλλες ανδρικές και άλλες γυναικείες,
- να θεωρούνται υποτιμητικές, γιατί ως χειρονακτικές είναι δουλειές κλητήρα.

3.3.2. Είδη διοικητικού έργου που ανατίθενται σε εκπαιδευτικούς

1.Εργασίες για τη στήριξη του εκπαιδευτικού έργου του σχολείου, όπως καταχώριση μαθητών σε Ατομικά Δελτία, αλλά και στη Βάση Δεδομένων, καθημερινή καταχώριση απουσιών, καταχώριση βαθμολογίας, σύνταξη ενημερωτικών σημειωμάτων απουσιών και βαθμολογίας, τίτλοι σποδών κ.λ.π.

⁸ Σχολικές Επιτροπές Δ. Λιάρου Σελ. 9 «Σύμφωνα με την ΣΤ 1/1 3/5.Τ.94 κοινή υπουργική απόφαση που βασίζεται στις διατάξεις των παραγράφων 1-7, 13, 14 του άρθρου 5 του Νόμου 1894/90, η κινητή και ακίνητη περιουσία των Σχολείων μεταβιβάζεται στους Οργανισμούς Τοπικής Αυτοδιοίκησης (Ο.Τ.Α.). Οι Σχολικές Επιτροπές που ορίζονται από το άρθρο 5 §8 του ν. 1894/90 λειτουργούν ως Ν.Π.Δ.Δ. και διαχειρίζονται τις πιστώσεις που διατίθενται από τους Ο.Τ.Α. για την κάλυψη λειτουργικών αναγκών των Σχολείων.»

2. Αναφορές - επικοινωνία με την προϊστάμενη αρχή, διάφορα τακτικά ή έκτακτα στατιστικά και έντυπα, εγκρίσεις εκδρομών, προγράμματα κλπ.

3. Διαχείριση στοιχείων προσωπικού, ατομικοί φάκελοι, άδειες, τακτικές και έκτακτες αποδοχές, Α.Π.Δ.-Ι.Κ.Α., τήρηση μισθολογικών στοιχείων, πληρωμές έκτακτων αμοιβών κ.λ.π.

4. Οργάνωση και λειτουργία του σχολείου, διανομή βιβλίων, πρόγραμμα διδασκαλίας, βιβλία πράξεων συλλόγου, εφημερίες, εορτές, εκδρομές κ.λ.π.

Για τη διαχείριση του κτιρίου και των υλικών του δεν είναι υπεύθυνοι οι εκπαιδευτικοί, αλλά η Σχολική Επιτροπή, πολλοί εκπαιδευτικοί ή από άγνοια ή από καλή πρόθεση ή υποκύπτοντας σε άνωθεν πιέσεις ή μικροεκβιασμούς αναλαμβάνουν εργασίες που είναι ευθύνη των μελών της Σ.Ε.

4. Συμπεράσματα – Υποδείξεις.

1. Το ΥΠΕΠΘ πρέπει επιτέλους να πάρει στα σοβαρά τη λέξη «ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΣΗ», δημιουργώντας αντίστοιχη εφαρμογή με το TaxisNet του Υπ. Οικονομικών, τόσο για το προσωπικό του (Μισθοδοσία, ατομικά στοιχεία, μόρια για μεταθέσεις κλπ.) όσο και για μαθητές (βαθμολογίες, κλπ).

2. Πολλοί από εμάς, όταν αποσπώνται ή λαμβάνουν θεσμοθετημένες διοικητικές θέσεις πρέπει να καταπολεμούν ή να παραμερίζουν τη γραφειοκρατία.

3. Η συμμετοχή του εκπαιδευτικού στη διοίκηση θα φέρει σημαντικές βελτιώσεις με την εκπαίδευσή του στις Νέες Τεχνολογίες.

4. Πολλοί από τους νόμους της εκπ/σης έχουν εκδοθεί πριν την χρήση του P.C., του φωτοτυπικού, του FAX, του e-mail και καθιστούν τα σχολεία διοικητικά δυσκίνητα, σήμερα με τη ραγδαία εξέλιξη της τεχνολογίας.

5. Να ανασυνταχτεί ο Ν.1566 με τολμηρή αναθεώρηση και η συμπληρωματική του πολυνομία, να ενσωματωθεί σε ένα νέο συνοπτικό, ευέλικτο, ηλεκτρονικής μορφής λειτουργικό νόμο.

6. Είναι απαραίτητη η τήρηση των μαθητικών στοιχείων σε βάση δεδομένων στο ΥΠΕΠΘ.

7. Διορισμός εξειδικευμένου διοικητικού και βοηθητικού προσωπικού σε όλες τις Σ.Μ. και όπου δεν είναι εφικτό να ορίζεται εκπαιδευτικός με αντίστοιχη μείωση ή κατάργηση του διδακτικού του ωραρίου και ανάλογα με τον αριθμό των μαθητών.

8. Αντικατάσταση των Σχολικών Επιτροπών από τη διεύθυνση και το προσωπικό του σχολείου.

9. Τέλος, ως επείγουσα ανάγκη να δοθούν περισσότερα χρήματα για τις λειτουργικές δαπάνες του σχολείου.

Πηγές - Βιβλιογραφία:

ΝΕΑ ΠΑΙΔΕΙΑ *Κείμενα Παιδευτικού Προβληματισμού, Τεύχος 16.*

Δημήτρης Τηλ. Αιάρος «ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ».

Δημήτρης Τηλ. Αιάρος «Κώδικας Διοίκησης Σχολείων Α/θμιας Εκπ/σης».

Νικ . Α. Βαλσαμόπουλου «Εκπαιδευτικός Πανδέκτης».

Η ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ ΤΗΣ Β/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ », της ΕΠΑΦΟΣ-ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ.

δ-Βάση της ΕΠΑΦΟΣ-ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ.

Ιστοσελίδα <http://users.otenet.gr/~LKORYD4/> του Σόλωνα Ευστρατίου.

Ιστοσελίδα http://www.hellenic-schools.gr/nom_index.htm Εκ/κά Νομοθετήματα από e-Πρωτοβάθμια.

Ιστοσελίδα http://www.hellenic-schools.gr/nom_index.htm «Νόμοι - Εγκύκλιοι - κλπ».

Ιστοσελίδα <http://users.arg.sch.gr/kmanitaras/> Διάφορα για τη σωστή διοίκηση του σχολείου.

Βιογραφικό

- ◆ Γεννήθηκε το 1956 στο Ναύπλιο όπου πήρε και τις εγκύκλιες σπουδές του.
- ◆ Μαθηματικός – υποδιευθυντής 1^ο Γυμν. Ναυπλίου.
- ◆ Δημόσιος εκπαιδευτικός για είκοσι έτη, από τα οποία πέντε σε θέση στη Δ.Δ.Ε. Αργολίδας,
- ◆ Έχει παρακολουθήσει επιμορφώσεις Π.Ε.Κ. σε πληροφορική και μαθηματικά.
- ◆ Πιστοποιημένος στο πρόγραμμα Κ.Τ.Π, επιμορφωμένος σε θέματα πληροφορικής & προγραμματισμού της Δημόσιας Διοίκησης.
- ◆ Στηρίζει στις Δ/σεις Π.Ε. & Δ.Ε. Αργολίδας από το 1994 για τη μισθοδοσία του προσωπικού.
- ◆ Δημοσιεύσεις σε ανεγνωρισμένες ιστοσελίδες για οικονομικά θέματα των εκπαιδευτικών.
- ◆ Διαθέτει την Ιστοσελίδα (<http://users.arg.sch.gr/kmanitaras/>) με υλικό διοίκησης Σ. Μ.