



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ
ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

Βαθμός Ασφαλείας:
Να διατηρηθεί μέχρι:
Βαθμός Προτεραιότητας: **ΕΞ. ΕΠΕΙΓΟΝ**

ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ ΣΠΟΥΔΩΝ Π/ΘΜΙΑΣ ΚΑΙ Δ/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠ/ΣΗΣ

Ταχ. Δ/ση : Ανδρέα Παπανδρέου 37
Τ.Κ. – Πόλη : 15180 – Μαρούσι
Ιστοσελίδα : <http://www.minedu.gov.gr>
Email : spudonpe@minedu.gov.gr
Πληροφορίες : Σ. Λαπατά (Π.Ε.)
Γ. Μέττα
210 344 2247
Α. Βάρλα (Δ.Ε.)
210 344 3272
Ο. Μαραγκού (Ε.Ε.)
210 344 2212
Ε. Παναγιωτοπούλου
(Ειδική Αγωγή)
210 344 2190
FAX : 210 344 3354

Μαρούσι, 19-04-2017
Αριθ. Πρωτ. Φ.14/ΦΜ/64700/ΓΔ4

ΠΡΟΣ: ΟΠΩΣ ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΟΔΕΚΤΩΝ

Θέμα : «Καθήκοντα και ωράριο ειδικότητας Γενικών Καθηκόντων στην Εκπαίδευση»

Οι προσλαμβανόμενοι στο πλαίσιο των Προγραμμάτων Κοινωνικού Απασχόλησης με την ειδικότητα «ΔΕ Γενικών Καθηκόντων», και οι οποίοι απασχολούνται στις σχολικές μονάδες Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, όλων των τύπων, τίθενται υπό την εποπτεία των Περιφερειακών Διευθυντών Εκπαίδευσης, των Διευθυντών Εκπαίδευσης και των Διευθυντών / Προϊσταμένων των σχολικών μονάδων καθώς και των Συλλόγων Διδασκόντων αυτών και υπό την καθοδήγηση των Προϊσταμένων Επιστημονικής & Παιδαγωγικής Καθοδήγησης και των αρμοδίων Σχολικών Συμβούλων παιδαγωγικής ευθύνης.

Με την παρούσα εγκύκλιο καθορίζονται τα καθήκοντα και οι αρμοδιότητες των απασχολούμενων με την ειδικότητα «ΔΕ Γενικών Καθηκόντων» ως εξής.

Οι απασχολούμενοι με την ειδικότητα «ΔΕ Γενικών Καθηκόντων», δεν ασκούν παιδαγωγικό και διδακτικό έργο, αλλά έχουν υποστηρικτικό και βοηθητικό ρόλο, και προκειμένου να απασχοληθούν στη σχολική μονάδα, προσκομίζουν τα απαραίτητα έγγραφα που προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία.

Αναλυτικότερα τα καθήκοντά τους περιγράφονται ως ακολούθως:

Οι απασχολούμενοι με την ειδικότητα «ΔΕ Γενικών Καθηκόντων» εντάσσονται στο βοηθητικό προσωπικό του σχολείου και συμβάλλουν στην εύρυθμη λειτουργία των σχολικών μονάδων και έχουν τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις που απορρέουν από τη σχετική νομοθεσία. Ειδικότερα :

1. Το ωράριο εργασίας των απασχολούμενων με την ειδικότητα «ΔΕ Γενικών Καθηκόντων» είναι αυτό των δημοσίων υπάλληλων που προβλέπεται στο άρθρο 41, παρ. 5α, του Ν. 3979 /2011 (Α' 138). Σε περίπτωση που το ωράριο του επιστάτη δεν καλύπτει όλες τις ώρες λειτουργίας του σχολείου, τότε το ωράριο του απασχολούμενου με την ειδικότητα «ΔΕ Γενικών Καθηκόντων» ρυθμίζεται με ευθύνη του/της Διευθυντή/ριας, Προϊσταμένου/ης της σχολικής μονάδας, με τρόπο ώστε να καλύπτεται πλήρως το ωράριο λειτουργίας του σχολείου.
2. Φροντίζουν για το άνοιγμα και κλείσιμο του σχολείου των γραφείων, των αιθουσών, της βιβλιοθήκης και κάθε άλλου χώρου, κατά τις ώρες που καθορίζονται από τα όργανα διοίκησης του σχολείου και φροντίζουν για την ασφαλή φύλαξη των κλειδιών, σύμφωνα με τις οδηγίες που τους παρέχονται.
3. Επικουρούν στο έργο της τακτοποίησης των αιθουσών ή των χώρων εκδηλώσεων μετά το πέρας των μαθημάτων ή μετά από εκδηλώσεις που πραγματοποιούνται στη σχολική μονάδα και φροντίζουν για τον αερισμό όλων των χώρων του σχολείου, σύμφωνα με τις παρεχόμενες οδηγίες από τα όργανα διοίκησης του σχολείου.
4. Φροντίζουν για την τήρηση του ωραρίου λειτουργίας της κεντρικής θέρμανσης και του κουδουνιού για την έναρξη και λήξη των μαθημάτων και διαλειμμάτων, σύμφωνα με τις οδηγίες του Δ/ντή του σχολείου.

5. Υποστηρίζουν τη σίτιση των μαθητών είτε στο πρόγραμμα των ολοήμερων σχολείων, είτε στο πρόγραμμα «Σχολικά Γεύματα», όπου αυτό εφαρμόζεται.
6. Μεταφέρουν την αλληλογραφία του σχολείου, φροντίζουν για την τακτοποίηση βιβλίων ή άλλων εποπτικών μέσων και βοηθημάτων, βοηθούν για την αποκατάσταση φθορών ή ζημιών τους τεχνίτες και επικουρούν το έργο της καθαριότητας των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων, όποτε κρίνεται απαραίτητο από το Διευθυντή του σχολείου, εφόσον προκύπτει ανάγκη υποστήριξης του/της καθαριστή/στριας του σχολείου.
7. Επιτηρούν τον προαύλιο χώρο καθώς και τον περιμετρικά εξωτερικό χώρο του σχολείου και συμβάλλουν στην ασφαλή είσοδο και αποχώρηση των μαθητών.
8. Οι Διευθυντές/ριες, Προϊστάμενοι/ες και οι Σύλλογοι Διδασκόντων των σχολικών μονάδων είναι υπεύθυνοι, υποδεικνύουν, καθοδηγούν και εποπτεύουν το έργο των απασχολούμενων με την ειδικότητα «ΔΕ Γενικών Καθηκόντων» και δύνανται να αναθέτουν σε αυτούς κάθε έργο που αποβλέπει στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ

ΙΩΑΝΝΗΣ Δ. ΠΑΝΤΗΣ

ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΟΔΕΚΤΩΝ (ΠΡΟΣ ΕΝΕΡΓΕΙΑ)

1. ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΕΣ Δ/ΝΣΕΙΣ ΕΚΠ/ΣΗΣ ΤΗΣ ΧΩΡΑΣ (ΕΔΡΕΣ ΤΟΥΣ)
2. ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΗΣ ΚΑΘΟΔΗΓΗΣΗΣ (ΜΕΣΩ ΠΕΡ/ΚΩΝ Δ/ΝΣΕΩΝ ΕΚΠ/ΣΗΣ)
3. ΣΧΟΛΙΚΟΙ ΣΥΜΒΟΥΛΟΙ Π.Ε. & Δ.Ε. (ΜΕΣΩ ΠΕΡΙΦ. Δ/ΝΣΕΩΝ ΕΚΠ/ΣΗΣ)
4. Δ/ΝΣΕΙΣ Π.Ε. & Δ.Ε. ΤΗΣ ΧΩΡΑΣ (ΕΔΡΕΣ ΤΟΥΣ)
5. ΔΗΜΟΣΙΑ ΣΧΟΛΕΙΑ Π.Ε & Δ.Ε. ΤΗΣ ΧΩΡΑΣ (ΜΕΣΩ ΤΩΝ ΟΙΚΕΙΩΝ Δ/ΝΣΕΩΝ)

ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ

1. ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΕΝΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ
2. ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ ΣΠΟΥΔΩΝ Π.Ε. & Δ.Ε.
3. Δ/ΝΣΗ ΣΠΟΥΔΩΝ, ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ & ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ Π.Ε. - ΤΜΗΜΑ Γ΄
4. Δ/ΝΣΗ ΣΠΟΥΔΩΝ, ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ & ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ Δ.Ε. - ΤΜΗΜΑ Γ΄
5. Δ/ΝΣΗ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΕΚΠ/ΣΗΣ – ΤΜΗΜΑ Β΄
6. Δ/ΝΣΗ ΕΙΔΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ – ΤΜΗΜΑ Α΄