



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ



ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ

ΕΞΑΙΡΕΤΙΚΑ ΕΠΕΙΓΟΝ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΙΔΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ

ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΔΡΑΣΕΩΝ
ΜΟΝΑΔΑ Β2

Αρ. Πρωτ.: 1857
Μαρούσι, 7-2-2014

Ταχ. Δ/ση : Ανδρέα Παπανδρέου 37
Τ.Κ. – Πόλη : 15180 – Μαρούσι
Ιστοσελίδα : <http://www.ey.minedu.gov.gr>
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΙΔΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ
Πληροφορίες : Φ. Λυμπεροπούλου
: Γ. Τζιατζούλης
Τηλέφωνο : 210 344 2933
: 210 344 2198

ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ
ΔΡΑΣΕΩΝ

Πληροφορίες : Α. Μοσχόβης
: Π. Μπρίλη
Email : amoschovis@minedu.gov.gr
: brili@minedu.gov.gr
Τηλέφωνο : 210 3443225
: 210 3442132
FAX : 210 3442153

**ΠΡΟΣ : Περιφερειακές Διευθύνσεις Πρωτοβάθμιας
και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης**

ΘΕΜΑ: «Καθήκοντα και Ωράριο των Επιστατών και του Βοηθητικού Προσωπικού Καθαριότητας στην Ειδική Αγωγή στο πλαίσιο της πράξης του Υ.ΠΑΙ.Θ. «Προώθηση της απασχόλησης μέσω προγραμμάτων κοινωφελούς χαρακτήρα».

ΣΧΕΤ: 6384/Γ6/17-1-2014 έγγραφο της Διεύθυνσης Ειδικής Αγωγής

Σε συνέχεια της υπ' αριθμ. πρωτ.471/16-1-2014 (ΑΔΑ:ΒΙΨ49-ΔΩΖ) Απόφασης για το «Υποχρεωτικό ωράριο και καθήκοντα ωφελουμένων ανέργων», στο πλαίσιο υλοποίησης των Πράξεων του ΥΠΑΙΘ «Προώθηση της απασχόλησης μέσω προγραμμάτων κοινωφελούς χαρακτήρα», που αφορούν στην πρόσληψη ανέργων σε σχολικές μονάδες και σε Υπηρεσίες του ΥΠΑΙΘ, τα καθήκοντα και το ωράριο των Επιστατών και του Βοηθητικού Προσωπικού Καθαριότητας που υπηρετούν σε ΣΜΕΑΕ (Σχολικές Μονάδες Ειδικής Αγωγής και Εκπαίδευσης) έχουν ως εξής:

ΕΠΙΣΤΑΤΕΣ

Οι Διευθυντές των σχολικών μονάδων και οι Διευθυντές Εκπαίδευσης είναι υπεύθυνοι και εποπτεύουν το έργο των Επιστατών.

Ειδικότερα, οι Επιστάτες αποτελούν το βοηθητικό προσωπικό του σχολείου και συμβάλουν στην εύρυθμη λειτουργία των σχολικών μονάδων. Έχουν όλα τα δικαιώματα αλλά και καθήκοντα που απορρέουν από τη σχετική νομοθεσία.



ΕΙΔΙΚΗ
ΥΠΗΡΕΣΙΑ
ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ
ΔΡΑΣΕΩΝ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ
ΠΑΙΔΕΙΑΣ & ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο



ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗ
επένδυση στην κοινωνία της γνώσης
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ

1. Υπακούουν στο συλλογικό όργανο των Διδασκόντων στο σχολείο (Σύλλογο Διδασκόντων), στο Δ/ντή του σχολείου ή τον νόμιμο αναπληρωτή του σε θέματα βοηθητικής εργασίας του σχολείου.
2. Το ωράριο εργασίας των επιστατών είναι αυτό των δημοσίων υπηρεσιών και όχι των σχολείων. Σε περίπτωση που το ωράριο του επιστάτη δεν συμπληρώνεται κατά τις ώρες λειτουργίας του σχολείου τότε αυτός προσέρχεται και συμπληρώνει το ωράριο του εκτελώντας υπηρεσία τις απογευματινές ώρες, σύμφωνα με τις οδηγίες των οργάνων διοίκησης της σχολικής μονάδας (Διευθυντή/Προϊσταμένου, Υποδιευθυντή κλπ) ή Υποδιευθυντή/Υπεύθυνου του Ολοήμερου Προγράμματος της σχολικής μονάδας .
3. Φυλάσσουν τα κλειδιά του σχολείου και της βιβλιοθήκης και είναι συνυπεύθυνοι για την ασφάλεια τους.
4. Ανοίγουν και κλείνουν το σχολείο, τη βιβλιοθήκη τις ορισμένες ώρες λειτουργίας τους, τα παράθυρα όλων των γραφείων και αιθουσών του σχολείου και κάθε άλλο χώρο, ο οποίος έχει οριστεί από τα όργανα διοίκησης του σχολείου.
5. Επιβλέπουν την καθαρίστρια για τον καλό καθαρισμό-όλων ανεξαρτήτως των χώρων του σχολείου. Τακτοποιούν τα θρανία και τις καρέκλες στις αίθουσες μετά το πέρας των μαθημάτων ή και μετά από εκδηλώσεις και κάθε είδους συναντήσεις του πραγματοποιεί η σχολική μονάδα.
6. Χτυπούν το κουδούνι για την είσοδο-έξοδο των μαθητών σύμφωνα με τις οδηγίες του Δ/ντή του σχολείου.
7. Οι επιστάτες, μπορούν, αν υπάρχει δυνατότητα να έχουν δικό τους τραπεζογραφείο στην αίθουσα της βιβλιοθήκης του σχολείου ή στον προθάλαμο του γραφείου Δ/ντή του Σχολείου αν δεν υπάρχει βιβλιοθήκη.
8. Όταν δεν εκτελούν εξωτερική ή άλλη υπηρεσία, παραμένουν στο χώρο του σχολείου και συνεπικουρούν κάθε διαδικασία που συμβάλει στην εύρυθμη λειτουργία του.
9. Όπου δεν υπάρχει Γραμματέας σχολείου, οι επιστάτες βοηθούν το Διευθυντή του σχολείου σε κάθε εργασία, η οποία του ανατίθεται.
10. Μεταφέρουν την αλληλογραφία του σχολείου και της βιβλιοθήκης στο ταχυδρομείο ή σε Τράπεζες, οργανισμούς, ιδιώτες κλπ και το αντίθετο προς το σχολείο.
11. Αναζητούν τους κατάλληλους τεχνίτες για την επιδιόρθωση φθορών ή αντικατάσταση ή επισκευή οιονδήποτε αντικειμένων στους χώρους του σχολείου (υδραυλικούς, ηλεκτρολόγους, μαραγκούς σιδηρουργούς κ.λ.π.) και αναφέρουν στον Δ/ντή του σχολείου την αποκατάσταση των ζημιών και σε κάθε περίπτωση συνεργάζονται και υπακούουν στις εντολές των προϊσταμένων τους.
12. Φροντίζουν, σε συνεργασία με την καθαρίστρια του σχολείου ώστε ο εσωτερικός και εξωτερικός περίβολος του σχολείου να διατηρείται καθαρός.
13. Ανοίγουν και σβήνουν το καλοριφέρ, σώματα ηλεκτρικά ή μη για την θέρμανση ή αερισμό των χώρων όπου αυτά υπάρχουν.
14. Μεταφέρουν κάθε είδους υλικά, βιβλία, καρέκλες ή άλλα αντικείμενα του σχολείου ή της βιβλιοθήκης στους χώρους του σχολείου ή της Βιβλιοθήκης και όπου αλλού κριθεί απαραίτητο από το Διευθυντή της σχολικής μονάδας.

15. Προσέχουν και επιτηρούν το χώρο εξωτερικά του σχολείου και φροντίζει με κάθε τρόπο για την ασφαλή είσοδο και αποχώρηση όλων των μαθητών.

16. Εκτός των ανωτέρω μπορεί να του ανατεθεί κάθε άλλη εργασία, η οποία θα καθορίζεται από τα όργανα Διοίκησης της σχολικής μονάδας και θα αποβλέπει στην εύρυθμη λειτουργία της.

ΒΟΗΘΗΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ

Το Βοηθητικό προσωπικό εργασιών καθαριότητας σκουπίζει καθαρίζει όλους τους χώρους του σχολείου εσωτερικά και εξωτερικά, τον περίβολο του σχολείου, την βιβλιοθήκη, τα γραφεία Διευθυντή, Υποδιευθυντή, Εκπαιδευτικού προσωπικού, τουαλέτες, νιπτήρες, διαδρόμους, αίθουσες διδασκαλίας, χώρους εργαστηρίων, καρέκλες, θρανία, τραπεζογραφεία, έδρες, βιβλία, βιβλιοστάτες, τζάμια κ.τ.λ.

Το Βοηθητικό προσωπικό εργασιών καθαριότητας τίθεται υπό την εποπτεία των Διευθυντών Εκπαίδευσης και ειδικότερα του Διευθυντή/Προϊσταμένου της σχολικής μονάδας, όπου απασχολείται.

ΩΡΑΡΙΟ ΚΑΘΕ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ ΜΕ ΒΑΣΗ ΤΟ ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΟ ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

Για τους **Επιστάτες, τους Τραπεζοκόμους και το Βοηθητικό Προσωπικό Εργασιών Καθαριότητας** που προσλαμβάνεται σε Υπηρεσίες- Διευθύνσεις Εκπαίδευσης και σχολικές μονάδες, ακολουθείται το ωράριο των δημοσίων υπάλληλων που προβλέπεται στο Άρθρο 41, παρ. 5 α του Ν. 3979 /2011(ΦΕΚ 138,τ.Α').

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

Καθ. ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΑΡΒΑΝΙΤΟΠΟΥΛΟΣ

Εσωτερική Διανομή:

- 1.Γραφείο Υπουργού
2. Γραφείο Γενικού Γραμματέα
- 3.Διεύθυνση Ειδικής Αγωγής
- 4.Προϊστάμενο ΕΥΕΕΔ
- 5..Μονάδα Β2



ΕΙΔΙΚΗ
ΥΠΗΡΕΣΙΑ
ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ
ΔΡΑΣΕΩΝ



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης