



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ



ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ

ΕΞΑΙΡΕΤΙΚΑ ΕΠΕΙΓΟΝ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΠΟΥΔΩΝ Π.Ε.

ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΔΡΑΣΕΩΝ
ΜΟΝΑΔΑ Β2

Αρ. Πρωτ.: 473
Μαρούσι, 16-01-2014

Ταχ. Δ/ση : Ανδρέα Παπανδρέου 37
Τ.Κ. – Πόλη : 15180 – Μαρούσι

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΠΟΥΔΩΝ ΠΕ

Πληροφορίες :Κ. Παπαχρήστος
:Ρ. Γεωργακόπουλος

Email : spudonpe@minedu.gov.gr

Τηλέφωνο : 210-3443605, 210-3442243

ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΔΡΑΣΕΩΝ

Ιστοσελίδα : <http://www.eyε.minedu.gov.gr>

Πληροφορίες : Α. Μοσχόβης

: Π. Μπρίλη

Email : amoschovis@minedu.gov.gr

: brili@minedu.gov.gr

Τηλέφωνο : 210 3443225

: 210 3442132

FAX : 210 3442153

ΠΡΟΣ : Διευθύνσεις Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης

ΘΕΜΑ: Υποχρεωτικό ωράριο και καθήκοντα ωφελουμένων ανέργων στο πλαίσιο των Πράξεων του ΥΠΑΙΘ « Προώθηση της απασχόλησης μέσω προγραμμάτων κοινωφελούς χαρακτήρα».

ΣΧΕΤ: 193891 /Γ1 17-12-2013 έγγραφο της Διεύθυνσης Σπουδών Πρωτοβάθμιας

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 και θα απασχοληθούν στην Πρωτοβάθμια Εκπαίδευση, σας γνωρίζουμε τα εξής:

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΘΕ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ ΜΕ ΒΑΣΗ ΤΟ ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΟ ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

Οι ειδικότητες των *Ψυχολόγων, Κοινωνικών λειτουργών, Επιστατών, Βοηθητικών εργασιών καθαριότητας και Τραπεζοκόμων*, οι οποίοι θα προσληφθούν στα πλαίσια των Προγραμμάτων Κοινωφελούς Χαρακτήρα στην Εκπαίδευση, τίθενται υπό την εποπτεία των Διευθυντών Εκπαίδευσης ΠΕ (σε διοικητικό επίπεδο) και υπό την Επιστημονική και Παιδαγωγική Εποπτεία και Καθοδήγηση των Προϊσταμένων Επιστημονικής & Παιδαγωγικής Καθοδήγησης καθώς και των αρμοδίων Σχολικών Συμβούλων Π.Ε., των Διευθυντών/Προϊσταμένων των σχολικών μονάδων και των Συλλόγων Διδασκόντων.



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



ΕΣΠΑ
2007-2013
Κοινωνία για την ανάπτυξη
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Το γενικότερο υφιστάμενο θεσμικό πλαίσιο που αφορά στην Πρωτοβάθμια Εκπαίδευση είναι το εξής:

- Π.Δ. 201/1998, «Οργάνωση και Λειτουργία Δημοτικών Σχολείων».
- Π.Δ. 200/1998, «Οργάνωση και Λειτουργία Νηπιαγωγείων».
- Ν. 1566/1985, «Δομή και λειτουργία της Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης και άλλες διατάξεις».
- Ν.2525/1997, «Ενιαίο Λύκειο πρόσβαση των αποφοίτων Αξιολόγηση του εκπαιδευτικού έργου και άλλες διατάξεις».
- Ν.2986/2002, «Οργάνωση των περιφερειακών υπηρεσιών της Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, αξιολόγηση του εκπαιδευτικού έργου και των εκπαιδευτικών, επιμόρφωση των εκπαιδευτικών και άλλες διατάξεις».
- Ν.1304/1982, «Για την επιστημονική και παιδαγωγική καθοδήγηση και την Διοίκηση στην Γενική και Μέση Τεχνική και Επαγγελματική Εκπαίδευση και άλλες διατάξεις».
- Πρ. Διάταγμα 214/1984
- Υ.Α. Φ. 353.1/324/10565/Δ1 (ΦΕΚ 1340/16-10-2002) με Θέμα: «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».
- ΝΟΜΟΣ ΥΠ' ΑΡΙΘ. 3528/2007 «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ.».

Α) ΨΥΧΟΛΟΓΟΙ

Για τους Ψυχολόγους ισχύει το υφιστάμενο θεσμικό πλαίσιο της εκπαίδευσης, όπως αναφέρεται παραπάνω.

Βασικός ρόλος των Σχολικών Ψυχολόγων θα πρέπει να είναι η ψυχοεκπαιδευτική αξιολόγηση των μαθητών με στόχο τον εντοπισμό και την αντιμετώπιση μαθησιακών και ψυχοκοινωνικών/ψυχοσυναισθηματικών δυσκολιών.

Ο ψυχολόγος έχει ρόλο **προληπτικό** με την έννοια του σχεδιασμού και της εφαρμογής προγραμμάτων προαγωγής της ψυχικής υγείας. Αυτά τα προγράμματα συμβάλλουν στην πρόληψη διαταραχών και προβλημάτων (π.χ. βία στο σχολείο, επιθετικότητα, παραβατικότητα κτλ.), ενώ φέρνουν τα παιδιά σε επαφή με το συναίσθημά τους, απαραίτητη προϋπόθεση για τη δημιουργία ισορροπημένων διαπροσωπικών σχέσεων στη μετέπειτα ζωή τους. Ο ρόλος του σχολικού ψυχολόγου είναι ακόμα **υποστηρικτικός/συμβουλευτικός** με την έννοια της παροχής υπηρεσιών **συμβουλευτικής** στους γονείς, τους μαθητές και τους εκπαιδευτικούς, μέσω ομιλιών, επιμορφωτικών συναντήσεων κ.α.

Οι Ψυχολόγοι που εργάζονται στο σχολείο θα πρέπει να συμβάλλουν στην ενδυνάμωση της διδασκαλίας και της μάθησης, στη βελτίωση των σχέσεων στο εσωτερικό της εκπαιδευτικής κοινότητας, στην ανάπτυξη μαθησιακού περιβάλλοντος κατάλληλου για όλους τους

μαθητές, στην ενδυνάμωση των σχέσεων μεταξύ σχολείου και οικογένειας, στην πρόληψη και την αντιμετώπιση των προβλημάτων συμπεριφοράς και ψυχικής υγείας, διασφαλίζοντας απολύτως το απόρρητο των όποιων παρεμβάσεων. Ασκούν τα καθήκοντά τους παράλληλα με το έργο των Εκπαιδευτικών, σε ιδιαίτερο χώρο ή μέσα στην τάξη, όταν χρειάζεται σε προγραμματισμένη συνεργασία με τους Εκπαιδευτικούς της τάξης, χωρίς να τους υποκαθιστούν.

Ειδικότερα ο ψυχολόγος παρέχει υπηρεσίες με σκοπό:

1. στους μαθητές για:

- την αντιμετώπιση προβλημάτων σχολικής επίδοσης και συμπεριφοράς τους στο σχολείο και στο σπίτι
- την επιτυχή σχολική ένταξη και φοίτηση των μαθητών στο σχολικό πρόγραμμα
- την ολόπλευρη ανάπτυξη του παιδιού

Ειδικότερα:

α) ερευνούν και αξιολογούν την προσωπικότητα, τις γενικές και ειδικές ανάγκες των μαθητών, καθώς και τις διαταραχές της προσωπικότητας

β) χρησιμοποιούν για την υποστήριξη της εργασίας τους μεθόδους όπως ενδεικτικά, παρατήρηση των μαθητών στην τάξη και το διάλειμμα, ψυχολογική συνέντευξη με την οικογένεια, μελέτη του σχολικού φακέλου, χρήση ψυχοτεχνικών εργαλείων σε ιδιαίτερο χώρο.

γ) παρέχουν ψυχολογική υποστήριξη με μια αρχική συμβουλευτική ή ολοκληρωμένη θεραπευτική διαδικασία

2) στους εκπαιδευτικούς για:

- την διευκόλυνση του εκπαιδευτικού τους έργου
- την καθοδήγηση του εκπαιδευτικού στην εξεύρεση των δικών του αποτελεσματικών στρατηγικών αναφορικά με τον χειρισμό της προβληματικής συμπεριφοράς του μαθητή

Ειδικότερα:

α) συνεργάζονται με όλο το εκπαιδευτικό προσωπικό για τη βελτίωση της εκπαιδευτικής διαδικασίας σε σχέση με τα συγκεκριμένα προβλήματα που παρατηρούνται, ενημερώνονται από το υπόλοιπο εκπαιδευτικό προσωπικό και εισηγούνται με βάση τα ψυχολογικά δεδομένα τρόπους εξατομίκευσης του σχολικού προγράμματος και βελτίωσης του ψυχολογικού κλίματος στο σχολείο

β) συνεργάζονται με σχολικούς συμβούλους γενικής εκπαίδευσης και ειδικής αγωγής, τα ΚΕΔΔΥ, τους Συμβούλους Επαγγελματικού Προσανατολισμού, τις ιατροπαιδαγωγικές υπηρεσίες ή με φορείς που παρέχουν ιατρικές, ψυχολογικές και κοινωνικές υπηρεσίες στους μαθητές. Διαμορφώνουν από κοινού ειδικά προγράμματα για θέματα που επηρεάζουν την ανάπτυξη της προσωπικότητας των μαθητών, την κοινωνική συμπεριφορά και την ψυχική υγεία και εισηγούνται τρόπους βελτίωσης της διασύνδεσης και των σχέσεων

του σχολείου με το περιβάλλον του και της καλύτερης ανταπόκρισης στις ανάγκες των μαθητών

γ) υποβοηθούν τα προγράμματα επιμόρφωσης

δ) εκτελούν όλα τα καθήκοντα τους με επαγγελματική ευθύνη, σύμφωνα με τους όρους και τις αρχές της επιστήμης της Ψυχολογίας και της επαγγελματικής δεοντολογίας των Ψυχολόγων και της διεθνούς σύμβασης των Δικαιωμάτων του παιδιού

3) στους γονείς:

- την ανάπτυξη ποιοτικών σχέσεων με τα παιδιά τους
- τη δημιουργία θετικού κλίματος που προάγει την ανάπτυξη και τη μάθηση
- τη δημιουργία καναλιών επικοινωνίας – συνεργασίας σχολείου οικογένειας

Οι Ψυχολόγοι τοποθετούνται στις σχολικές μονάδες από τους Δ/ντές Πρωτοβάθμιας Εκπ/σης και τίθενται στη διάθεση των Δ/νσεων (διοικητικά). Στηρίζουν το έργο της σχολικής μονάδας, αλλά και των όμορων σχολικών μονάδων, όπως αυτές ορίζονται από τους Διευθυντές Εκπαίδευσης και συμμετέχουν ενεργά σε κάθε δραστηριότητα που πραγματοποιείται σ αυτές.

Σε επιστημονικό και παιδαγωγικό επίπεδο συνεργάζονται με τους Σχολικούς Συμβούλους Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης. Τίθενται υπό την Επιστημονική & Παιδαγωγική Καθοδήγηση των Σχ. Συμβούλων και στηρίζουν τις σχολικές μονάδες περιοχής ευθύνης τους στα πλαίσια του υπάρχοντος θεσμικού πλαισίου με βάση τον προγραμματισμό και την υλοποίηση του εκπαιδευτικού έργου των σχολικών μονάδων.

Οι Ψυχολόγοι, σε συνεργασία με τους Σχολικούς Συμβούλους:

1. Οργανώνουν Παιδαγωγικές Συναντήσεις με Διευθυντές/Προισταμένους σχολικών μονάδων και το εκπαιδευτικό προσωπικό αυτών.
2. Επισκέψεις στα Σχολεία της Περιφέρειας ευθύνης των Σχ. Συμβούλων. Συναντήσεις με τους εκπαιδευτικούς του Ολοήμερου Προγράμματος.
3. Επιμορφωτικά Σεμινάρια στα Σχολεία.
4. Επιμορφωτικές Συναντήσεις με τους Εκπαιδευτικούς όλων των ειδικοτήτων (μόνιμους και τους Αναπληρωτές).
5. Συντάσσουν εκθέσεις για θέματα της αρμοδιότητάς τους, όταν ζητηθεί από τις εμπλεκόμενες υπηρεσίες και τις παραδίδουν στο Διευθυντή για τη διεκπεραίωσή τους.
6. Κάθε άλλη δράση που είναι αναγκαία και ζητούν οι σχολικές μονάδες.

Β) ΚΟΙΝΩΝΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ

Για τους Κοινωνικούς Λειτουργούς ισχύει το υφιστάμενο θεσμικό πλαίσιο της εκπαίδευσης, όπως αναφέρεται παραπάνω.

Ειδικότερα καθήκοντα:

- Οι Κοινωνικοί Λειτουργοί στο χώρο του σχολείου συμβάλλουν σημαντικά σε συνεργασία με την σχολική κοινότητα στη διαμόρφωση του σχολικού κλίματος.
- Ενεργούν συμβουλευτικά στις ατομικές, κοινωνικές και συναισθηματικές ανάγκες του μαθητή.
- Αξιολογούν τη λειτουργικότητα του μαθητή στο σχολείο στο σπίτι και στην κοινότητα καθώς τους παράγοντες που μπορεί να επηρεάζουν αρνητικά την φοίτηση των μαθητών-τριών στο σχολείο ενώ συγχρόνως αξιολογούν τα δυνατά τους σημεία.
- Παρέχουν συμβουλευτική σε άτομα (μαθητές, εκπαιδευτικοί, γονείς) ή ομάδες (μαθητών, γονέων, εκπαιδευτικών), χρησιμοποιώντας θεραπευτικές τεχνικές που γνωρίζουν.
- Συνεργάζονται με την κοινότητα και φορείς δημιουργώντας δίκτυα συνεργασίας προς όφελος του μαθητή και της σχολικής κοινότητας.
- Παρεμβαίνουν σε καταστάσεις κρίσης όταν αυτές συμβαίνουν στο σχολείο.
- Προτείνουν κατάλληλες λύσεις όταν παρουσιάζονται σε μαθητές προβλήματα συναισθηματικής φύσης ή προβλήματα συμπεριφοράς.
- Συνεργάζονται με υπηρεσίες –φορείς της κοινότητας και συντονίζουν τις κοινές προσπάθειες προς όφελος των μαθητών και του σχολείου .
- Συμμετέχουν ενεργά σε διεπιστημονικές ομάδες.
- Διασφαλίζουν απολύτως το απόρρητο των όποιων παρεμβάσεων.
- Προωθούν τη συνεργασία σχολείου-οικογένειας.
- Τηρούν προσωπικό ημερολόγιο –αρχείο.
- Κάνουν σωστή διαχείριση αναγκών σχολείου σε σχέση με το χρόνο.
- Τηρούν τον Κώδικα Δεοντολογίας που διέπει την Κοινωνική Εργασία.
- Ενισχύουν την επαγγελματική ικανότητα των εκπαιδευτικού προσωπικού.
- Καλλιεργούν τη διασύνδεση μαθητής σχολείου οικογένειας και κοινότητας.
- Μεγιστοποιούν την πρόσβαση των μαθητών στο σχολείο αποτρέποντας τη σχολική διαρροή.
- Παρέχουν συμβουλευτική και υποστήριξη στα μέλη της σχολικής κοινότητας.
- Καλλιεργούν τη διεπιστημονική συνεργασία.
- Σχεδιάζουν προγράμματα πρόληψης ή παρέμβασης.
- Συντάσσουν εκθέσεις για θέματα της αρμοδιότητάς τους, όταν ζητηθεί από τις εμπλεκόμενες υπηρεσίες και τις παραδίδουν στο Διευθυντή για τη διεκπεραίωσή τους.

Οι Κοινωνικοί λειτουργοί τοποθετούνται στις σχολικές μονάδες από τους Δ/ντές Α/θμιας Εκπ/σης και τίθενται στη διάθεση των Δ/νσεων (διοικητικά).

Στηρίζουν το έργο της σχολικής μονάδας, αλλά και των όμορων σχολικών μονάδων, όπως αυτές ορίζονται από τους Διευθυντές Εκπαίδευσης και συμμετέχουν ενεργά σε κάθε δραστηριότητα που πραγματοποιείται σ αυτές.

Ασκούν τα καθήκοντά τους παράλληλα με το έργο των Εκπαιδευτικών, σε ιδιαίτερο χώρο ή μέσα στην τάξη, όταν χρειάζεται σε προγραμματισμένη συνεργασία με τους Εκπαιδευτικούς της τάξης, χωρίς να τους υποκαθιστούν.

Στον επιστημονικό και παιδαγωγικό επίπεδο συνεργάζονται με τους Σχολικούς Συμβούλους Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης. Τίθενται υπό την Επιστημονική & Παιδαγωγική Καθοδήγηση των Σχ. Συμβούλων και στηρίζουν τις σχολικές μονάδες περιοχής ευθύνης τους στα πλαίσια του υπάρχοντος θεσμικού πλαισίου με βάση τον προγραμματισμό και την υλοποίηση του εκπαιδευτικού έργου. **Οι Κοινωνικοί Λειτουργοί, σε συνεργασία με τους Σχολικούς Συμβούλους οργανώνουν:**

1. Παιδαγωγικές Συναντήσεις με τους/τις Διευθυντές/ντριες/Προϊσταμένους των Σχολικών Μονάδων και το εκπαιδευτικό προσωπικό.
2. Επισκέψεις στα Σχολεία της Περιφέρειας ευθύνης των Σχ. Συμβούλων. Συναντήσεις με τους εκπαιδευτικούς του Ολοήμερου Προγράμματος των δημοτικών σχολείων.
3. Επιμορφωτικά Σεμινάρια στα Σχολεία.
4. Επιμορφωτικές Συναντήσεις με τους Εκπαιδευτικούς όλων των ειδικοτήτων (μόνιμους και τους Αναπληρωτές).
5. Κάθε άλλη δράση που είναι αναγκαία και ζητούν οι σχολικές μονάδες.

Γ) 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.

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.

Δ) ΤΡΑΠΕΖΟΚΟΜΟΙ

Ο ρόλος των τραπεζοκόμων στην σχολική μονάδα θα είναι βοηθητικός και υποστηρικτικός. Με ευθύνη των Διευθυντών /Προϊσταμένων των σχολικών μονάδων ενημερώνονται προκειμένου να αποκτήσουν την ανάλογη « ετοιμότητα» πριν την ανάληψη των καθηκόντων τους. Πριν την ανάληψη των καθηκόντων τους

για να είναι αποτελεσματικοί προς όφελος των μαθητών και για επιτελέσουν το έργο τους θα πρέπει να έχουν γνώση για τον σκοπό και την λειτουργία της σχολικής μονάδας και του προγράμματος που εφαρμόζει καθώς και τις ιδιαιτερότητες της ηλικιακής ομάδας την οποία υποστηρίζουν. Οι Διευθυντές /Προϊστάμενοι των σχολικών μονάδων μπορούν να καλούν και τους σχολικούς σύμβουλους προκειμένου να γίνεται ανάλογη επιμόρφωση σε θέματα που αφορούν:

1. στον ρόλο τους στην σχολική μονάδα

2. στην λειτουργία της σχολικής μονάδας
3. στα καθήκοντα τους προς την διοίκηση και του εκπαιδευτικού
4. στην διδακτική και παιδαγωγική αξία της διαδικασίας των γευμάτων
5. σε άλλα επιμέρους θέματα.

Τα καθήκοντα τους είναι τα ακόλουθα:

- Συνεργασία με τον/τους εκπαιδευτικούς της σχολικής μονάδας - ειδικότερα του Ολοήμερου Προγράμματος.
- Εφαρμογή και τήρηση βασικών αρχών κανόνων ατομικής υγιεινής.
- Εφαρμογή και τήρηση των κανόνων υγιεινής και ασφάλειας στο χειρισμό τροφίμων.
- Υπεύθυνος για τη διασφάλιση, διατήρηση και αποθήκευση των τροφίμων – γευμάτων των μαθητών.
- Καθαριότητα του χώρου και κάθε είδους εξοπλισμού που χρησιμοποιείται πριν και μετά το γεύμα.
- Απολύμανση του εξοπλισμού καθώς και του χώρου σίτισης κατά τακτά χρονικά διαστήματα, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα μέτρα υγιεινής.
- Διατήρηση της καθαριότητας των χώρων εστίασης.
- Προετοιμασία του χώρου-αίθουσας εστίασης- στρώσιμο των τραπεζιών.
- Ζέσταμα, σερβίρισμα- διανομή του φαγητού.
- Υποστήριξη των ιδιαίτερων αναγκών των παιδιών στην σίτιση.
- Υποβοήθηση των μικρών παιδιών (νηπίων/προνηπίων και μαθητών των τάξεων του δημοτικού σχολείου) κατά την διάρκεια του γεύματος όπου είναι απαραίτητη.
- Υποστήριξη δραστηριοτήτων που υλοποιούνται στην σχολική μονάδα σε θεματικές σχετικές με τον ρόλο τους
- Συμμετοχή σε οποιαδήποτε εργασία κρίνεται αναγκαία με την υπόδειξη - καθοδήγηση των οργάνων διοίκησης της σχολικής μονάδας (Διευθυντή/Προϊσταμένου, Υποδιευθυντή κλπ) ή Υποδιευθυντή/Υπεύθυνου του Ολοήμερου Προγράμματος της σχολικής μονάδας.

Σημειώνεται ότι οι Τραπεζοκόμοι προκειμένου να απασχοληθούν στην σχολική μονάδα προσκομίζουν τα απαραίτητα έγγραφα που προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία και τίθενται υπό την εποπτεία των οργάνων διοίκησης της σχολικής μονάδας.

Ε) 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.

Β. ΩΡΑΡΙΟ ΚΑΘΕ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ ΜΕ ΒΑΣΗ ΤΟ ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΟ ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

1. Για όσους **Ψυχολόγους, Κοινωνικούς λειτουργούς** προσλαμβάνονται σε σχολικές μονάδες ισχύουν τα όσα αναφέρονται :
 - Στο άρθρο 13, παρ. 8 του **Ν. 1566/1985 (ΦΕΚ 167/30.09.1985,τ.Α΄)** «Δομή και λειτουργία της Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης και άλλες διατάξεις» και
 - Στο άρθρο 9, παρ. 3 του **Ν. 2517/1997 (ΦΕΚ 160 Α/11.08.2013)** και αφορά Εβδομαδιαίο Ωράριο διδασκαλίας των εκπαιδευτικών που υπηρετούν στα δημοτικά σχολεία της χώρας.
2. Για όσους **Ψυχολόγους και Κοινωνικούς λειτουργούς** προσλαμβάνονται σε Υπηρεσίες- Διευθύνσεις Εκπαίδευσης, ακολουθείται το ωράριο των δημοσίων υπάλληλων που προβλέπεται στο άρθρο 41 παρ. 5α του **Ν. 3979 /2011(ΦΕΚ 138,τ.Α΄)**.
3. 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
4. Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης
- 6.Προϊστάμενο ΕΥΕΕΔ
- 7.Μονάδα Β2