

ΘΕΣΗ ΒΟΗΘΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ ΣΧΟΛΕΙΩΝ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ)
(Θέση Προαγωγής)

Η μισθοδοτική κλίμακα της θέσης είναι Α11⁽¹⁾: €29684, 30885, 32086, 33287, 34488, 35689, 36890, 38091, 39292, 40493, 41694. Στο μισθό αυτό προστίθενται οι οποιεσδήποτε γενικές αυξήσεις που εγκρίνονται με νομοθεσία. Επιπλέον, καταβάλλεται τιμαριθμικό επίδομα, σύμφωνα με το ποσοστό που εγκρίνεται από την Κυβέρνηση από καιρό σε καιρό.

Σύμφωνα με το ισχύον Σχέδιο Υπηρεσίας της θέσης, τα καθήκοντα και οι ευθύνες, καθώς και τα απαιτούμενα προσόντα έχουν ως εξής:

2. Καθήκοντα και Ευθύνες:

- (1) Αναλαμβάνει διδακτικά καθήκοντα στο πλαίσιο του ωρολογίου και αναλυτικού προγράμματος του σχολείου.
- (2) Βοηθά το Διευθυντή στην ομαλή και αποδοτική λειτουργία του σχολείου τόσο στο διοικητικό όσο και στον εκπαιδευτικό τομέα. Σε περίπτωση τοποθέτησης σε διαθέσιμο σχολείο, αναλαμβάνει την ευθύνη λειτουργίας του σχολείου.
- (3) Έχει ευθύνη για τους τομείς δραστηριοτήτων του σχολείου που του αναθέτει ο Διευθυντής.
- (4) Συμμετέχει ενεργά σε όλες τις εργασίες, εκδηλώσεις και δραστηριότητες του σχολείου.
- (5) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν, για το συμφέρον των μαθητών, του σχολείου και της εκπαίδευσης γενικά.

Σημειώσεις:

- (1) Τα καθήκοντα και οι ευθύνες του Βοηθού Διευθυντή καθορίζονται πιο αναλυτικά στους ισχύοντες Κανονισμούς Λειτουργίας των Δημόσιων Σχολείων Στοιχειώδους Εκπαίδευσης.
- (2) Για τους σκοπούς του παρόντος Σχεδίου Υπηρεσίας, "σχολείο" σημαίνει δημοτικό ή ειδικό σχολείο ή νηπιαγωγείο, ανάλογα με την περίπτωση.

3. Απαιτούμενα προσόντα:

1. Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν που να δίνει στον υποψήφιο δικαίωμα διορισμού σε θέση Δασκάλου στις Κλίμακες Α8, Α10 και Α11.
2. Αναγνωρισμένη εκπαιδευτική υπηρεσία δεκατριών (13) τουλάχιστον ετών, από τα οποία τα πέντε (5) σε δημόσιο σχολείο Δημοτικής Εκπαίδευσης.

Σημειώσεις:

- (1) Ο τομέας της εκπαίδευσης καθορίζεται κατά την υποβολή πρότασης για πλήρωση της θέσης, ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας.
- (2) Ο Βοηθός Διευθυντής έχει υποχρέωση να παρακολουθήσει ειδικό ενδοϋπηρεσιακό πρόγραμμα, σχετικό με την οργάνωση και διοίκηση των σχολείων.