

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ «Η»

### ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ

.....  
Αρ. Τηλ. ....

Ημερομηνία: .....

Πρόεδρο

Σχολικής Εφορείας

.....

### ΔΗΛΩΣΗ ΑΝΑΛΗΨΗΣ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

Βεβαιώνεται ότι ο/η .....,  
εργοδοτήθηκε ως Βοηθητικό Γραμματειακό Προσωπικό Δημοτικού Σχολείου,  
για τη σχολική χρονιά ..... και ανέλαβε καθήκοντα στις  
.....<sup>1</sup>

Ο/Η ....., θα παρέχει τις υπηρεσίες  
του/της, στο Δημοτικό Σχολείο .....

.....  
Διευθυντής/ντρια Σχολείου

Στοιχεία Βοηθητικού Γραμματειακού Προσωπικού Δημοτικού Σχολείου:

Σχολείο:.....

Όνομα:.....

Α.Κ.Α.: .....

Αρ. Ταυτ.: .....

Διεύθυνση: .....

..... Τ. Κ : .....

Τηλ. Οικίας: .....Κινητό: .....

---

---

<sup>1</sup>Η ανάληψη καθηκόντων του Βοηθητικού Γραμματειακού Προσωπικού Δημοτικών Σχολείων γίνεται πάντα την **1<sup>η</sup> Σεπτεμβρίου** κάθε σχολικής χρονιάς.