



# ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

20 Σεπτεμβρίου 2024

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 5310

## ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 104602/Κ5

**Κανονισμός Λειτουργίας Μεταλυκειακού Έτους - Τάξης Μαθητείας.**

**Η ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ,  
ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ**

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Των άρθρων 357 και 358 του ν. 4957/2022 «Νέοι Ορίζοντες στα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα. Ενίσχυση της ποιότητας, της λειτουργικότητας και της σύνδεσης των Α.Ε.Ι. με την κοινωνία και λοιπές διατάξεις» (Α' 141),

β) του ν. 4763/2020 «Εθνικό Σύστημα Επαγγελματικής Εκπαίδευσης, Κατάρτισης και Διά Βίου Μάθησης, ενσωμάτωση στην ελληνική νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/958 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 28ης Ιουνίου 2018 σχετικά με τον έλεγχο αναλογικότητας πριν από τη θέσπιση νέας νομοθετικής κατοχύρωσης των επαγγελματιών (EEL 173), κύρωση της Συμφωνίας μεταξύ της Κυβέρνησης της Ελληνικής Δημοκρατίας και της Κυβέρνησης της Ομοσπονδιακής Δημοκρατίας της Γερμανίας για το Ελληνογερμανικό Ίδρυμα Νεολαίας και άλλες διατάξεις» (Α' 254) και ιδίως των περ. α, γ της παρ. 1 του άρθρου 40 αυτού,

γ) του άρθρου 94 του ν. 4823/2021 «Αναβάθμιση του σχολείου, ενδυνάμωση των εκπαιδευτικών και άλλες διατάξεις» (Α' 136),

δ) του ν. 4622/2019 «Επιτελικό Κράτος: οργάνωση, λειτουργία και διαφάνεια της Κυβέρνησης, των κυβερνητικών οργάνων και της κεντρικής δημόσιας διοίκησης» (Α' 133),

ε) του π.δ. 18/2018 «Οργανισμός Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων» (Α' 31),

στ) του π.δ. 77/2023 «Σύσταση Υπουργείου και μετονομασία Υπουργείων - Σύσταση, κατάργηση και μετονομασία Γενικών και Ειδικών Γραμματειών - Μεταφορά αρμοδιοτήτων, υπηρεσιακών μονάδων, θέσεων προσωπικού και εποπτευόμενων φορέων» (Α' 130),

ζ) του π.δ. 2/2024 «Διορισμός Υπουργών και Υφυπουργών» (Α' 2),

η) της υπ' αρ. 79/5-1-2024 κοινής απόφασης του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στην

Υφυπουργό Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού, Ιωάννα Λυτρίβη» (Β' 69),

θ) της υπό στοιχεία ΦΒ7/108652/Κ3/06-09-2021 κοινής υπουργικής απόφασης «Πλαίσιο Ποιότητας μαθητείας» (Β' 4146).

2. Την υπό στοιχεία Φ.1/Γ/522/95213/Β1/26-8-2024 εισήγηση της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών Υ.ΠΑΙ.Θ.Α.

3. Τη Σύσταση του Συμβουλίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης της 15ης Μαρτίου 2018 σχετικά με ένα Ευρωπαϊκό Πλαίσιο για ποιοτικά και αποτελεσματικά προγράμματα μαθητείας, υπό στοιχεία (2018/С 153/01).

4. Την ανάγκη επικαιροποίησης των διατάξεων της υπό στοιχεία 113530/Κ5/13-10-2023 υπουργικής απόφασης «Κανονισμός Λειτουργίας Μεταλυκειακού έτους-Τάξης μαθητείας» (Β' 5953).

5. Το γεγονός ότι, από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης, δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

Τη θέσπιση Κανονισμού Λειτουργίας του Μεταλυκειακού Έτους-Τάξης Μαθητείας.

Άρθρο 1

**ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΜΕΤΑΛΥΚΕΙΑΚΟΥ ΕΤΟΥΣ - ΤΑΞΗΣ ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ**

1. Το Μεταλυκειακό Έτος-Τάξη Μαθητείας είναι προαιρετικό, ανήκει στη μεταλυκειακή επαγγελματική κατάρτιση και αποτελεί εκπαιδευτική διαδρομή, που η ολοκλήρωσή της, ύστερα από επιτυχείς εξετάσεις πιστοποίησης των αποφοίτων της, οδηγεί σε τίτλο επιπέδου πέντε (5) του Ε.Σ.Ε.Ε.Κ.

2. Σκοπός του Μεταλυκειακού Έτους-Τάξης Μαθητείας είναι:

i. Η παροχή υπηρεσιών αρχικής επαγγελματικής κατάρτισης, σε αποφοίτους της μη υποχρεωτικής δευτεροβάθμιας επαγγελματικής εκπαίδευσης, καθώς και σε κατόχους ισότιμων τίτλων, οι οποίοι κατέχουν ένα βασικό επίπεδο γνώσεων, δεξιοτήτων και ικανοτήτων,

ii. Η αναβάθμιση των επαγγελματικών προσόντων των αποφοίτων της μη υποχρεωτικής δευτεροβάθμιας επαγγελματικής εκπαίδευσης, μέσω μιας μαθησιακής διαδρομής που αξιοποιεί τις υπάρχουσες επαγγελματικές γνώσεις, δεξιότητες και ικανότητες και

iii. Η περαιτέρω ενίσχυση των ευκαιριών ένταξης των αποφοίτων της μη υποχρεωτικής δευτεροβάθμιας επαγ-

γελματικής εκπαίδευσης στην αγορά εργασίας, μέσω της απόκτησης εργασιακής εμπειρίας αξιοποιώντας τη μεθοδολογία της μαθητείας.

3. Στο Μεταλυκειακό Έτος-Τάξη Μαθητείας παρέχονται ειδικότητες, οι οποίες καθορίζονται με βάση τις ανάγκες της τοπικής αγοράς εργασίας και τις αναπτυξιακές προτεραιότητες της εθνικής οικονομίας λαμβάνοντας υπόψη τις ειδικότητες των ΕΠΑ.Λ. με απόφαση του Γενικού Γραμματέα Ε.Ε.Κ. και Δ.Β.Μ., ύστερα από εισήγηση του Κ.Σ.Ε.Ε.Κ.

4. Το πρόγραμμα του Μεταλυκειακού Έτους-Τάξης Μαθητείας αρχίζει από την 1η Σεπτεμβρίου κάθε έτους και ολοκληρώνεται την 31η Αυγούστου του επόμενου έτους. Η περίοδος παροχής των εργαστηριακών μαθημάτων ειδικότητας δύναται να ξεκινά την 1η Οκτωβρίου. Η περίοδος μάθησης σε εργασιακό χώρο δύναται να πραγματοποιείται από 1ης Οκτωβρίου εκάστου έτους έως την 31η Αυγούστου του επόμενου έτους. Το πρόγραμμα θεωρείται ολοκληρωμένο με τη συμπλήρωση των ωρών του εργαστηριακού μαθήματος ειδικότητας και των ημερών μάθησης σε εργασιακό χώρο, όπως αυτές καθορίζονται στον Οδηγό Κατάρτισης κάθε ειδικότητας. Το πρόγραμμα μάθησης σε εργασιακό χώρο έχει διάρκεια οκτώ (8) ώρες ημερησίως και η κατανομή μεταξύ εργαστηριακού μαθήματος ειδικότητας και προγράμματος μάθησης στον εργασιακό χώρο καθορίζεται στον Οδηγό Κατάρτισης κάθε ειδικότητας.

5. Για την υλοποίηση του Μεταλυκειακού Έτους-Τάξης Μαθητείας, χρησιμοποιείται κεντρικό Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Τάξης Μαθητείας το οποίο υποστηρίζει όλες τις διαδικασίες υλοποίησης του προγράμματος και στο οποίο καταγράφονται όλα τα σχετικά δεδομένα.

#### Άρθρο 2

##### ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΕΓΓΡΑΦΗΣ ΣΤΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

1. Στο Μεταλυκειακό Έτος-Τάξη Μαθητείας εγγράφονται κατά την ακόλουθη σειρά προτεραιότητας:

- i. Κάτοχοι απολυτηρίου και πτυχίου ΕΠΑ.Λ. και ΕΝ.Ε.Ε.ΓΥ.-Λ., καθώς και οι κάτοχοι ισότιμων προς αυτούς τίτλων της ημεδαπής και
- ii. Οι κάτοχοι απολυτηρίου ΓΕ.Λ. και πτυχίου ΕΠΑ.Λ. καθώς και οι κάτοχοι ισότιμων προς αυτούς τίτλων της ημεδαπής σε συναφείς ειδικότητες.

2. Ο μαθητευόμενος οφείλει να είναι εκτός απασχόλησης, εκπαίδευσης και κατάρτισης κατά την υπογραφή της Σύμβασης μαθητείας και σε όλη τη διάρκεια του προγράμματος του Μεταλυκειακού Έτους-Τάξης Μαθητείας. Σε περίπτωση μη συμμόρφωσης μαθητευομένου στα ανωτέρω, διακόπτεται το πρόγραμμα Μαθητείας.

#### Άρθρο 3

##### ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΠΕΡΙΟΔΟΥ ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ

1. Το Τμήμα Β' Οργάνωσης και Εφαρμογής Μεταλυκειακού Έτους-Τάξης Μαθητείας της Γενικής Γραμματείας Ε.Ε.Κ. και Δ.Β.Μ. του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. σε συνεργασία με τους Συντονιστές Π.Δ.Ε. για τη Μαθητεία κατατάσσουν τα ΕΠΑ.Λ. των Δ.Δ.Ε. αρμοδιότητάς τους σε δήμους-περιοχές. Για την κατάταξη λαμβάνεται υπόψη η γεωγραφική θέση των ΕΠΑΛ και η διοικητική διαίρεση της Ελλάδας,

όπως διαμορφώθηκε με το πρόγραμμα Καλλικράτης. ΕΠΑ.Λ. που ανήκουν σε όμορους δήμους είναι δυνατόν να καταταγούν στον ίδιο δήμο-περιοχή. Το σύνολο των ΕΠΑ.Λ. της Π.Δ.Ε. Αττικής αποτελούν έναν δήμο-περιοχή. Αντίστοιχα το σύνολο των ΕΠΑ.Λ. των Δ.Δ.Ε. Θεσσαλονίκης αποτελούν και αυτά έναν δήμο-περιοχή.

2. Με την ολοκλήρωση της προσφοράς θέσεων Μαθητείας από εργοδότες, σύμφωνα με τις οδηγίες που εκδίδει το Τμήμα Β Σύνδεσης της Ε.Ε.Κ και Δ.Β.Μ με την Αγορά Εργασίας Μαθητείας της Γενικής Γραμματείας Ε.Ε.Κ. και Δ.Β.Μ. του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α., οι Διευθυντές των ΕΠΑ.Λ. σε συνεργασία με τους Διευθυντές των Ε.Κ., καταχωρίζουν στο Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Τάξης Μαθητείας την πρόθεση υλοποίησης τμημάτων του Μεταλυκειακού Έτους-Τάξης Μαθητείας στο ΕΠΑ.Λ. τους.

3. Με την ολοκλήρωση των ενεργειών της παρ. 2, οι Συντονιστές Π.Δ.Ε. για τη Μαθητεία καταρτίζουν πίνακα που περιέχει ανά ειδικότητα τα ΕΠΑ.Λ. στα οποία δύναται να λειτουργήσουν τμήματα του Μεταλυκειακού Έτους και τον καταχωρίζουν στο Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Τάξης Μαθητείας εντός προθεσμίας που ορίζεται από το Τμήμα Β' Οργάνωσης και Εφαρμογής Μεταλυκειακού Έτους-Τάξης Μαθητείας της Γενικής Γραμματείας Ε.Ε.Κ. και Δ.Β.Μ. του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α.

#### Άρθρο 4

##### ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΕΠΟΠΤΩΝ-ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ - ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΜΟΡΙΟΔΟΤΗΣΗΣ

1. Οι Περιφερειακοί Διευθυντές Εκπαίδευσης, εκδίδουν πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος προς το μόνιμο εκπαιδευτικό προσωπικό με οργανική θέση, απόσπαση ή διάθεση σε ΕΠΑ.Λ. ή σε Ε.Κ. της Περιφερειακής Διεύθυνσης Εκπαίδευσης, ώστε αυτοί να υποβάλουν αίτηση ως επόπτες- εκπαιδευτικοί σε τμήμα του Μεταλυκειακού Έτους-Τάξης Μαθητείας. Οι προσκλήσεις αναρτώνται στο σύστημα Δι@ύγεια, αποκτούν Αριθμό Διαδικτυακής Ανάρτησης (ΑΔΑ) και ανακοινώνονται στις ιστοσελίδες των οικείων Περιφερειακών Διευθύνσεων Εκπαίδευσης.

2. Προϋπόθεση για να υποβάλλει εκπαιδευτικός αίτηση, είναι να προβλέπεται η ανάθεση διδασκαλίας του εργαστηριακού μαθήματος ειδικότητας για τον κλάδο-ειδικότητα του στον αντίστοιχο Οδηγό Κατάρτισης Μαθητείας. Αν στον Οδηγό Κατάρτισης δεν περιγράφονται κριτήρια για την ανάθεση της διδασκαλίας, το εργαστηριακό μάθημα ειδικότητας ανατίθεται σε εκπαιδευτικούς της Γ' τάξης του ΕΠΑ.Λ. έχει τουλάχιστον δύο εργαστηριακά μαθήματα ειδικότητας σε Α' ανάθεση, σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα υπουργική απόφαση καθορισμού αναθέσεων μαθημάτων Επαγγελματικού Λυκείου.

3. Στις προσκλήσεις αναφέρονται οι προϋποθέσεις για την υποβολή αίτησης, όπως περιγράφονται ανωτέρω, η διαδικασία υποβολής αιτήσεων, τα δικαιολογητικά που πρέπει να συνοδεύουν την αίτηση, οι ημερομηνίες έναρξης και λήξης υποβολής αιτήσεων και η διαδικασία υποβολής και εξέτασης τυχόν ενστάσεων.

4. Οι αιτήσεις των υποψηφίων υποβάλλονται μέσω του Πληροφοριακού Συστήματος Διαχείρισης Τάξης Μαθητείας. Στην αίτησή του κάθε υποψήφιος αναγράφει τα ατομικά στοιχεία του, την ειδικότητα-κλάδο του, το

αν έχει βεβαίωση επιμορφωτή σε θέματα Μαθητείας, το αν έχει βεβαίωση επιμόρφωσης σε θέματα μαθητείας, τυχόν προηγούμενη συμμετοχή σε υλοποίηση του Μεταλυκειακού Έτους-Τάξη Μαθητείας και τη συνολική εκπαιδευτική προϋπηρεσία του σε ΕΠΑ.Λ. Για κάθε υποψήφιο συμπληρώνεται αυτόματα από το Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Τάξης Μαθητείας το πλήθος θέσεων Μαθητείας, που έχει εξασφαλίσει σε ιδιώτες εργοδότες, μέχρι και την ημέρα πριν την έναρξη υποβολής των αιτήσεων των υποψηφίων, για τη συγκεκριμένη περίοδο υλοποίησης του Μεταλυκειακού Έτους-Τάξης Μαθητείας. Δηλώνει επίσης με σειρά προτίμησης έως και δύο ΕΠΑ.Λ.-ειδικότητες του πίνακα της παρ. 2 του άρθρου 3 και δηλώνει αν είναι τοποθετημένος στο συγκεκριμένο ΕΠΑ.Λ. ή στο αντίστοιχο Ε.Κ.

5. Οι αιτήσεις των υποψηφίων μοριοδοτούνται ως εξής:

i. Υποψήφιος με οργανική θέση, απόσπαση ή διάθεση σε ΕΠΑ.Λ. ή σε Ε.Κ. όπου σχεδιάζεται η λειτουργία του τμήματος: 2000 μόρια.

ii. Υποψήφιος που είναι επιμορφωτής (με βεβαίωση διδασκαλίας) σε θέματα μαθητείας της πράξης «Επιμόρφωση εκπαιδευτικών/εκπαιδευτών σε θέματα μαθητείας» με κωδικό ΟΠΣ (MIS) 5008057 που υλοποιείται από το Ι.Ε.Π. ή αντίστοιχης επιμόρφωσης σε θέματα μαθητείας διάρκειας τουλάχιστον τριάντα πέντε (35) ωρών: 1300 μόρια.

iii. Υποψήφιος που είναι κάτοχος βεβαίωσης παρακολούθησης του προγράμματος επιμόρφωσης σε θέματα μαθητείας της πράξης «Επιμόρφωση εκπαιδευτικών/εκπαιδευτών σε θέματα μαθητείας» με κωδικό ΟΠΣ (MIS) 5008057 που υλοποιείται από το Ι.Ε.Π. ή αντίστοιχης επιμόρφωσης σε θέματα μαθητείας διάρκειας τουλάχιστον τριάντα πέντε (35) ωρών: 900 μόρια. Εξαιρούνται όσοι έχουν λάβει μόρια με τη χρήση του κριτηρίου (ii) ανωτέρω.

iv. Υποψήφιοι με προϋπηρεσία στη διδασκαλία του εργαστηριακού μαθήματος του Μεταλυκειακού Έτους-Τάξη Μαθητείας κατά τις τέσσερις (4) τελευταίες περιόδους, με 10 μόρια ανά ώρα διδασκαλίας υλοποίησης του προγράμματος, με μέγιστο αριθμό μορίων τα 5000 μόρια.

v. Υποψήφιος που έχει καταγεγραμμένες στο σύστημα θέσεις μαθητείας λαμβάνει 400 μόρια ανά θέση Μαθητείας σε περίπτωση που η θέση είναι συναφής με τον κλάδο-ειδικότητά του και 50 μόρια σε περίπτωση που η θέση δεν είναι συναφής με τον κλάδο-ειδικότητά του. Προσμετρώνται μόνο οι θέσεις μαθητείας που έχουν καταγραφεί για την συγκεκριμένη περίοδο υλοποίησης του προγράμματος μέχρι και την ημέρα πριν την έναρξη της υποβολής αιτήσεων, όπως αναφέρεται στην πρόσκληση του Περιφερειακού Διευθυντή Εκπαίδευσης.

6. Το Τμήμα Β' Οργάνωσης και Εφαρμογής Μεταλυκειακού Έτους-Τάξης Μαθητείας της Γενικής Γραμματείας Ε.Ε.Κ. και Δ.Β.Μ. του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. δύναται να επιφέρει τροποποιήσεις στο χρονοδιάγραμμα ενεργειών που προβλέπεται στην πρόσκληση της παρ. 1. Οποιαδήποτε τροποποίηση γνωστοποιείται στους ενδιαφερόμενους με ανακοίνωση που αναρτάται στο Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Τάξης Μαθητείας και ανακοινώνεται

στις ιστοσελίδες των οικείων Περιφερειακών Διευθύνσεων Εκπαίδευσης.

#### Άρθρο 5

#### ΕΛΕΓΧΟΣ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ ΕΠΟΠΤΩΝ-ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ - ΠΙΝΑΚΕΣ ΚΑΤΑΤΑΞΗΣ

1. Μετά τη λήξη της προθεσμίας υποβολής αιτήσεων, οι υποψήφιοι δεν έχουν δικαίωμα αλλαγής της αίτησής τους και δεν δύνανται να αναρτήσουν δικαιολογητικά στο Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Τάξης Μαθητείας.

2. Στις Περιφερειακές Διευθύνσεις Εκπαίδευσης συγκροτούνται με απόφαση του Διευθυντή Π.Δ.Ε., τριμελείς επιτροπές α) για τον έλεγχο των αιτήσεων και β) των για τον έλεγχο τυχόν ενστάσεων των υποψηφίων. Οι τριμελείς επιτροπές αποτελούνται από διαφορετικά μέλη.

3. Οι εμπρόθεσμες αιτήσεις εξετάζονται ως προς την εγκυρότητα και την ορθότητα των δηλωθέντων στοιχείων. Αιτήσεις με ελλιπή δικαιολογητικά χαρακτηρίζονται ως άκυρες. Με την ολοκλήρωση του ελέγχου, οι αιτήσεις μοριοδοτούνται αυτόματα από το Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Τάξης Μαθητείας, εκδίδεται ανά Περιφερειακή Διεύθυνση Εκπαίδευσης, ανά ΕΠΑ.Λ. και ανά ειδικότητα προσωρινός πίνακας κατάταξης υποψηφίων εποπτών-εκπαιδευτικών και συντάσσεται αντίστοιχο Πρακτικό.

4. Κατά τους όρους της πρόσκλησης, οι υποψήφιοι δύνανται να υποβάλλουν ενστάσεις επί του προσωρινού πίνακα κατάταξης. Μετά την εξέταση των τυχόν ενστάσεων, οι αιτήσεις μοριοδοτούνται εκ νέου αυτόματα από το Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Τάξης Μαθητείας και εκδίδεται ανά Περιφερειακή Διεύθυνση Εκπαίδευσης, ανά ΕΠΑ.Λ. και ανά ειδικότητα οριστικός πίνακας κατάταξης υποψηφίων εποπτών-εκπαιδευτικών και συντάσσεται αντίστοιχο Πρακτικό. Σε περίπτωση παρέλευσης άπρακτης της προθεσμίας υποβολής ενστάσεων, σύμφωνα με τους όρους της πρόσκλησης, ο προσωρινός πίνακας των αποτελεσμάτων καθίσταται οριστικός.

5. Οι πίνακες κατάταξης αναρτώνται στην ιστοσελίδα της οικείας Περιφερειακής Διεύθυνσης Εκπαίδευσης.

6. Η κατάταξη των αιτήσεων των υποψηφίων στους πίνακες κατάταξης γίνεται ανά ΕΠΑ.Λ. και ειδικότητα λαμβάνοντας υπόψη την πρώτη προτίμηση ΕΠΑ.Λ. και ειδικότητας που έχει δηλώσει κάθε υποψήφιος και τα μόρια του. Σε περιπτώσεις ισοβαθμίας, προηγείται ο υποψήφιος με τον περισσότερο χρόνο διδασκαλίας σε ΕΠΑ.Λ., με βάση το Πιστοποιητικό των Υπηρεσιακών Μεταβολών του. Η δεύτερη προτίμηση κάθε υποψηφίου χρησιμοποιείται κατά τη φάση των αναθέσεων του εργαστηριακού μαθήματος ειδικότητας, όταν δεν του ανατίθενται ώρες διδασκαλίας στο ΕΠΑ.Λ. της πρώτης προτίμησης του και υπάρχει ανάγκη ανάθεσης ωρών διδασκαλίας στο ΕΠΑ.Λ. της δεύτερης προτίμησης του.

#### Άρθρο 6

#### ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ ΜΑΘΗΤΕΥΟΜΕΝΩΝ - ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΜΟΡΙΟΔΟΤΗΣΗΣ

1. Οι Περιφερειακοί Διευθυντές Εκπαίδευσης εκδίδουν πρόσκληση για υποβολή αιτήσεων συμμετοχής μαθητευομένων στο Μεταλυκειακό Έτος-Τάξη Μαθητείας.

2. Στην πρόσκληση αναφέρονται ανά ειδικότητα και δήμο-περιοχή τα ΕΠΑ.Λ. στα οποία δύνανται να λειτουργήσουν τμήματα του Μεταλυκειακού Έτους, σύμφωνα με τον πίνακα της παρ. 3 του άρθρου 3, καθώς και το πλήθος των θέσεων Μαθητείας ανά ΕΠΑ.Λ. Οι θέσεις της πρόσκλησης, αφορούν σε μη δεσμευμένες θέσεις Μαθητείας.

3. Στις προσκλήσεις αναφέρονται οπωσδήποτε οι προϋποθέσεις για την εγγραφή στο πρόγραμμα, τα δικαιολογητικά που πρέπει να συνοδεύουν την αίτηση, οι ημερομηνίες έναρξης και λήξης για υποβολή αιτήσεων και η διαδικασία υποβολής και εξέτασης τυχόν ενστάσεων. Οι προσκλήσεις αναρτώνται στο σύστημα Δι@ύγεια, αποκτούν Αριθμό Διαδικτυακής Ανάρτησης (ΑΔΑ) και ανακοινώνονται στην ιστοσελίδα της οικείας Περιφερειακής Διεύθυνσης Εκπαίδευσης.

4. Οι υποψήφιοι μαθητευόμενοι προκειμένου να συμμετάσχουν στη διαδικασία επιλογής, υποβάλουν ηλεκτρονική αίτηση στο Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Τάξης Μαθητείας, στην οποία καταχωρίζεται οπωσδήποτε ο Α.Μ.Κ.Α. τους, στοιχεία της ταυτότητας τους και στοιχεία επικοινωνίας τους. Η ταυτοποίηση πραγματοποιείται μέσω διαλειτουργικότητας με τη Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης ή άλλο φορέα.

5. Κάθε υποψήφιος μπορεί να καταχωρίσει στο Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Τάξης Μαθητείας μία και μοναδική αίτηση συμμετοχής για την ειδικότητα του πτυχίου του και αναρτά τα απαιτούμενα δικαιολογητικά, όπως αυτά αναφέρονται στην Πρόσκληση του Διευθυντή Π.Δ.Ε. Σε περίπτωση που ο υποψήφιος κατέχει πτυχίο σε περισσότερες από μία ειδικότητες, υποβάλλει μία και μοναδική αίτηση για μία μόνο από τις ειδικότητες, σύμφωνα με τα ανωτέρω. Η συμπλήρωση της αίτησης περιλαμβάνει τα εξής βήματα:

Α) Ο υποψήφιος επιλέγει την ειδικότητα και την Π.Δ.Ε. όπου θέλει να υλοποιήσει τη Μαθητεία.

Β) Από τους δήμους-περιοχές που του εμφανίζει το Πληροφοριακό Σύστημα επιλέγει υποχρεωτικά έναν. Αυτή είναι και η κύρια επιλογή του. Στη συνέχεια βάζει σε σειρά προτίμησης όλα τα ΕΠΑ.Λ. της κύριας επιλογής του, όπως αυτά εμφανίζονται στο Πληροφοριακό Σύστημα.

Γ) Προαιρετικά δύνανται να σημειώσει ότι μπορεί να παρακολουθήσει τη μαθητεία του σε κάποιον από τους υπόλοιπους δήμους-περιοχές της Π.Δ.Ε. Αυτή είναι η δεύτερη επιλογή του. Η δεύτερη επιλογή λαμβάνεται υπόψη σε περίπτωση που ο υποψήφιος είναι επιλαχών ή η Μαθητεία δεν υλοποιηθεί στα ΕΠΑ.Λ. της κύριας επιλογής του με την προϋπόθεση ότι, στον δήμο-περιοχή της δεύτερης επιλογής υπάρχουν θέσεις Μαθητείας που δεν έχουν καλυφθεί με βάση την πρώτη επιλογή άλλων υποψηφίων. Εάν ο υποψήφιος δε συμπληρώσει τη δεύτερη επιλογή του, συνεπάγεται ότι δεν επιθυμεί να υλοποιήσει τη Μαθητεία του σε δήμο-περιοχή διαφορετική από την κύρια επιλογή του.

6. Υποψήφιος μαθητευόμενος δύνανται να δηλώσει ότι συμμετέχει στη διαδικασία με δεσμευμένη θέση Μαθητείας, μόνον αν πληροί τις προϋποθέσεις εγγραφής, έχει

λάβει βεβαίωση δέσμευσης εργοδότη για προσφορά θέσης Μαθητείας και ο εργοδότης έχει καταχωρίσει στο Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Τάξης Μαθητείας τα στοιχεία της επιχείρησής του και τον Α.Μ.Κ.Α. του υποψηφίου. Οι υποψήφιοι με δεσμευμένη θέση Μαθητείας, δικαιούνται να συμμετέχουν στη διαδικασία επιλογής, εφόσον υποβάλουν αίτηση συμμετοχής όπως περιγράφεται στις παρ. 4 και 5.

7. Για κατόχους απολυτηρίου και πτυχίου ΕΝ.Ε.Ε.ΓΥ.-Λ. ισχύουν και τα όσα αναφέρονται στο άρθρο 20.

8. Οι έγκυρες αιτήσεις μοριοδοτούνται σύμφωνα με τα κριτήρια που περιγράφονται στις παρ. 9, 10 και 11 κατωτέρω.

9. Ο βαθμός πτυχίου ΕΠΑ.Λ. ή ισοδύναμου τίτλου, στρογγυλοποιημένος σε τρία δεκαδικά ψηφία, πολλαπλασιάζεται επί χίλια (1000) και προσφέρει ισοδύναμο αριθμό μορίων.

10. Η ηλικία του υποψηφίου υπολογίζεται αφαιρώντας το έτος γέννησης του υποψηφίου από το έτος υποβολής της αίτησης, και μοριοδοτείται επιπλέον ως ακολούθως:

- i. Έως και 19 έτη με 8000 μόρια.
- ii. Μεγαλύτερη από 19 και έως και 29 έτη με 4000 μόρια.
- iii. Μεγαλύτερη από 29 και έως και 39 έτη με 1500 μόρια.
- iv. Μεγαλύτερη από 39 με 500 μόρια.

11. Η εγγύτητα της ημερομηνίας κατάθεσης της αίτησης του υποψηφίου από την ημερομηνία απόκτησης του πτυχίου του, μοριοδοτείται επιπλέον ως ακολούθως:

- i. Για διάστημα έως ενός έτους από την ημερομηνία απόκτησης πτυχίου 3000 μόρια.
- ii. Πέραν του έτους και για διάστημα έως δύο ετών από την ημερομηνία απόκτησης πτυχίου 2000 μόρια.
- iii. Για διάστημα άνω των δύο ετών από την ημερομηνία απόκτησης πτυχίου 1000 μόρια.

12. Το Τμήμα Β' Οργάνωσης και Εφαρμογής Μεταλυκειακού Έτους-Τάξης Μαθητείας της Γενικής Γραμματείας Ε.Ε.Κ. και Δ.Β.Μ. του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. δύναται να επιφέρει τροποποιήσεις στο χρονοδιάγραμμα ενεργειών που προβλέπεται στην πρόσκληση της παρ. 1. Οποιαδήποτε τροποποίηση γνωστοποιείται στους ενδιαφερόμενους με ανακοίνωση που αναρτάται στο Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Τάξης Μαθητείας και ανακοινώνεται στις ιστοσελίδες των οικείων Περιφερειακών Διευθύνσεων Εκπαίδευσης.

#### Άρθρο 7

#### ΕΛΕΓΧΟΣ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ

#### ΜΑΘΗΤΕΥΟΜΕΝΩΝ - ΠΙΝΑΚΕΣ ΚΑΤΑΤΑΞΗΣ

1. Μετά τη λήξη της προθεσμίας υποβολής αιτήσεων, οι υποψήφιοι δεν έχουν δικαίωμα αλλαγής της αίτησης τους και δεν δύνανται να αναρτήσουν δικαιολογητικά στο Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Τάξης Μαθητείας. Επίσης δεν είναι δυνατή η καταχώριση νέας δεσμευμένης θέσης Μαθητείας από εργοδότες.

2. Στα ΕΠΑ.Λ. συγκροτούνται με Πράξη του Διευθυντή ΕΠΑ.Λ. ως Υπεύθυνου Εποπτείας για τη Μαθητεία, τριμελείς επιτροπές α) για τον έλεγχο των αιτήσεων και β) για τον έλεγχο τυχόν ενστάσεων των υποψηφίων. Οι τριμελείς επιτροπές αποτελούνται από διαφορετικά μέλη.

3. Οι εμπρόθεσμες αιτήσεις εξετάζονται ως προς την εγκυρότητα και την ορθότητα των δηλωθέντων στοιχείων από το ΕΠΑ.Λ. της πρώτης προτίμησης της κύριας επιλογής κάθε υποψηφίου και συντάσσεται αντίστοιχο Πρακτικό. Αιτήσεις με ελλιπή δικαιολογητικά χαρακτηρίζονται ως άκυρες. Με την ολοκλήρωση του ελέγχου, οι αιτήσεις, με ευθύνη του Συντονιστή Π.Δ.Ε. για τη Μαθητεία, μοριοδοτούνται αυτόματα από το Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Τάξης Μαθητείας, εκδίδεται προσωρινός πίνακας κατάταξης υποψηφίων μαθητευομένων ανά δήμο-περιοχή της κύριας επιλογής τους και ανά ειδικότητα.

4. Κατά τους όρους της πρόσκλησης, οι υποψήφιοι δύνανται να υποβάλλουν ενστάσεις μέσω του Πληροφοριακού Συστήματος επί του προσωρινού πίνακα κατάταξης. Οι ενστάσεις ελέγχονται από το ΕΠΑ.Λ. της πρώτης προτίμησης της κύριας επιλογής κάθε υποψηφίου και συντάσσεται αντίστοιχο Πρακτικό. Με την ολοκλήρωση του ελέγχου των ενστάσεων, οι αιτήσεις, με ευθύνη του Συντονιστή Π.Δ.Ε. για τη Μαθητεία, μοριοδοτούνται εκ νέου από το Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Τάξης Μαθητείας και εκδίδεται οριστικός πίνακας κατάταξης υποψηφίων μαθητευομένων ανά δήμο-περιοχή της κύριας επιλογής τους, ανά ειδικότητα και ανά ΕΠΑ.Λ. εγγραφής.

5. Ο προσωρινός και ο οριστικός πίνακας κατάταξης αναρτώνται στην ιστοσελίδα της οικείας Περιφερειακής Διεύθυνσης Εκπαίδευσης.

6. Για τη σύνταξη των πινάκων κατάταξης λαμβάνονται συνδυαστικά υπόψη η μοριοδότηση των υποψηφίων και τα οριζόμενα στην παρ. 1 του άρθρου 2. Επιπλέον για τη σύνταξη του οριστικού πίνακα κατάταξης λαμβάνονται υπόψη και οι προτιμήσεις ΕΠΑ.Λ. που δήλωσαν στην κύρια επιλογή τους.

7. Σε περιπτώσεις ισοβαθμίας προηγείται ο μικρότερος σε ηλικία υποψήφιος, σύμφωνα με την ημερομηνία γέννησης. Σε περιπτώσεις ισοβαθμίας με την ίδια ημερομηνία γέννησης, προηγείται ο υποψήφιος με τον μεγαλύτερο βαθμό πτυχίου, και αν υπάρχει ισοβαθμία και στον βαθμό πτυχίου, προηγείται ο υποψήφιος με τον μεγαλύτερο βαθμό απολυτηρίου (ΕΠΑ.Λ. κατά προτεραιότητα).

8. Οι υποψήφιοι που συμμετέχουν στη διαδικασία με δεσμευμένη θέση Μαθητείας και έγκυρες αιτήσεις, κατατάσσονται σε χωριστό πίνακα και με βάση τον πίνακα αυτόν, εντάσσονται σε τμήμα της ειδικότητας που επέλεξαν, εφόσον αυτό λάβει έγκριση λειτουργίας.

9. Για τους κατόχους απολυτηρίου και πτυχίου ΕΝ.Ε.Ε.ΓΥ.-Λ. που συμμετέχουν στη διαδικασία επιλογής, ισχύουν τα όσα αναφέρονται στο άρθρο 20.

Άρθρο 8  
ΕΓΓΡΑΦΕΣ ΜΑΘΗΤΕΥΟΜΕΝΩΝ - ΑΠΟΦΑΣΗ  
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΜΗΜΑΤΩΝ - ΑΝΑΘΕΣΕΙΣ  
ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑΚΟΥ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ -  
ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗ ΜΑΘΗΤΕΥΟΜΕΝΩΝ ΣΕ ΘΕΣΕΙΣ  
ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ

1. Μετά την έκδοση του οριστικού πίνακα κατάταξης, ξεκινά η διαδικασία υποβολής των αιτήσεων εγγρα-

φής των υποψηφίων στα ΕΠΑ.Λ. Κατά την εγγραφή οι υποψήφιοι καταθέτουν Αίτηση Εγγραφής και Υπεύθυνη Δήλωση ότι κατά την υπογραφή της Σύμβασης Μαθητείας και σε όλη τη διάρκεια του προγράμματος του Μεταλυκειακού Έτους-Τάξης Μαθητείας θα είναι εκτός απασχόλησης, εκπαίδευσης και κατάρτισης. Οι εγγραφές καταχωρίζονται στο Πληροφοριακό Σύστημα Τάξης Μαθητείας.

2. Οι επιλαχόντες υποψήφιοι δύνανται να υποβάλλουν αίτηση εγγραφής στο ΕΠΑ.Λ. της πρώτης προτίμησης της κύριας επιλογής τους κατά το ίδιο χρονικό διάστημα στο οποίο υποβάλλουν αιτήσεις εγγραφής και οι επιτυχόντες συνυποψήφιοί τους.

3. Μετά την ολοκλήρωση των εγγραφών, αν υπάρχουν διαθέσιμες θέσεις Μαθητείας σε εργοδότες λόγω μη εγγραφής επιτυχόντων, αυτές πληρώνονται αυτοματοποιημένα και μαζικά μέσω του Πληροφοριακού Συστήματος ως εξής:

i. Από επιτυχόντες που τοποθετούνται σε ΕΠΑ.Λ. της κύριας επιλογής τους που βρίσκεται υψηλότερα στις προτιμήσεις τους από το ΕΠΑ.Λ. που έχουν εγγραφεί.

ii. Από επιλαχόντες σύμφωνα με τις προτιμήσεις που είχαν δηλώσει στην κύρια επιλογή τους.

4. Πριν την έκδοση απόφασης λειτουργίας τμημάτων, ο Συντονιστής Π.Δ.Ε. για τη Μαθητεία, με στόχο να καλυφθούν όσο το δυνατόν περισσότερες από τις προσφερόμενες θέσεις Μαθητείας και να υπάρχει εξοικονόμηση χρήσης των διαθέσιμων πόρων, δύναται:

i. Να μεταφέρει επιτυχόντες για την παρακολούθηση εργαστηριακού μαθήματος μεταξύ ΕΠΑ.Λ. με την προϋπόθεση ότι το ΕΠΑ.Λ. αρχικής εγγραφής και το ΕΠΑ.Λ. υποδοχής είτε ανήκουν στον ίδιο δήμο-περιοχή είτε ανήκουν στην ίδια Δ.Δ.Ε. Όσοι μεταφέρονται με τον τρόπο αυτό, δεν καταλαμβάνουν θέση εργασίας του ΕΠΑ.Λ. υποδοχής, αλλά μεταφέρουν στο ΕΠΑ.Λ. υποδοχής τη θέση εργασίας με την οποία χαρακτηρίστηκαν ως επιτυχόντες.

ii. Εάν η εφαρμογή της περ. (i) αφορά μεταφορά επιτυχόντων εντός του ίδιου δήμου-περιοχής για εξοικονόμηση πόρων, τότε κατά τη μεταφορά λαμβάνονται υπόψη η μοριοδότησή τους και οι προτιμήσεις που έχουν δηλώσει στην κύρια επιλογή τους.

iii. Να συμπληρώσει κενές θέσεις εργασίας με μεταφορά α) επιλαχόντων ή/και β) επιτυχόντων τμημάτων που δε θα λειτουργήσουν. Οι τελευταίοι δεν διατηρούν τη θέση εργασίας με την οποία χαρακτηρίστηκαν ως επιτυχόντες στο ΕΠΑ.Λ. αρχικής εγγραφής. Οι μεταφορές των ανωτέρω υποψηφίων γίνονται συνολικά για την Π.Δ.Ε. με βάση τη μοριοδότησή τους, την παρ. 1 του άρθρου 2 και τις προτιμήσεις που έχουν δηλώσει στη δεύτερη επιλογή τους. Οι μεταφορές της εν λόγω περίπτωσης εφαρμόζονται υπό την προϋπόθεση ότι ο υποψήφιος έχει δηλώσει προτιμήσεις στη δεύτερη επιλογή της αίτησής του.

5. Με την ολοκλήρωση των εγγραφών των υποψηφίων μαθητευομένων, ο Περιφερειακός Διευθυντής Εκπαίδευσης εκδίδει απόφαση για τη λειτουργία τμημάτων ειδικότητας του Μεταλυκειακού Έτους-Τάξης Μαθητείας σε ΕΠΑ.Λ. της Περιφέρειάς του, λαμβάνοντας υπόψη ότι:

α) Υπάρχει ικανός αριθμός εγγεγραμμένων στην ειδικότητα ως εξής:

i. Οκτώ (8) τουλάχιστον εγγεγραμμένοι, αν το ΕΠΑ.Λ. ανήκει στην κατηγορία Α' - Γ'.

ii. Έξι (6) τουλάχιστον εγγεγραμμένοι, αν το ΕΠΑ.Λ. ανήκει στην κατηγορία Δ' - Ζ'.

iii. Πέντε (5) τουλάχιστον εγγεγραμμένοι, αν το ΕΠΑ.Λ. ανήκει στην κατηγορία Η' - ΙΒ'.

β) Ανώτερος αριθμός συμμετεχόντων στα τμήματα Μαθητείας είναι οι είκοσι τέσσερις (24) μαθητευόμενοι, γ) έχει εξασφαλισθεί το απαραίτητο εκπαιδευτικό προσωπικό,

δ) υπάρχει η απαιτούμενη εργαστηριακή υποδομή.

Στην απόφαση, για κάθε τμήμα, αναγράφεται το ΕΠΑ.Λ. όπου λειτουργεί, η ειδικότητα και οι συνολικές θέσεις Μαθητείας που αντιστοιχούν στο τμήμα. Η απόφαση αναρτάται στο σύστημα Δι@ύγεια, αποκτά Αριθμό Διαδικτυακής Ανάρτησης (ΑΔΑ) και ανακοινώνεται στην ιστοσελίδα της οικείας Περιφερειακής Διεύθυνσης Εκπαίδευσης.

6. Στην περίπτωση τμήματος που πληρούνται τα (α) και (δ) αλλά όχι το (γ) της παρ. 5, ενημερώνεται το Τμήμα Β' Οργάνωσης και Εφαρμογής Μεταλκειακού Έτους-Τάξης Μαθητείας της Γενικής Γραμματείας Ε.Ε.Κ. και Δ.Β.Μ. του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α., ώστε να συντονίσει τις ενέργειες για πρόσληψη αναπληρωτών εκπαιδευτικών που θα αναλάβουν αποκλειστικά το έργο της Μαθητείας, σύμφωνα με τα όσα αναφέρονται στην παρ. 2 του άρθρου 36 του ν. 4763/2020. Εναλλακτικά το Τμήμα Β', σε συνεργασία με τον οικείο Συντονιστή Π.Δ.Ε. για τη Μαθητεία, δύναται να εφαρμόσει τα όσα αναφέρονται στις περιπτώσεις (i) έως (iii) της παρ. 7 του άρθρου 9. Εάν με τις ενέργειες αυτές δεν εξασφαλιστεί το απαραίτητο εκπαιδευτικό προσωπικό, το συγκεκριμένο τμήμα δε θα λειτουργήσει κατά την τρέχουσα περίοδο υλοποίησης του Μεταλκειακού Έτους-Τάξης Μαθητείας.

7. Με απόφασή του ο Γενικός Γραμματέας Ε.Ε.Κ. και Δ.Β.Μ. δύναται να εγκρίνει τη λειτουργία τμημάτων Μεταλκειακού Έτους-Τάξης Μαθητείας με μικρότερο αριθμό εγγεγραμμένων από αυτά που ορίζονται στην παρ. 5.

8. Οι αποφάσεις Λειτουργίας για τα τμήματα του Μεταλκειακού Έτους-Τάξης Μαθητείας, εκδίδονται σύμφωνα με χρονοδιάγραμμα που ορίζει το Τμήμα Β' Οργάνωσης και Εφαρμογής Μεταλκειακού Έτους-Τάξης Μαθητείας.

9. Μετά την έκδοση Απόφασης Λειτουργίας τμημάτων του Μεταλκειακού Έτους, γίνονται οι αναθέσεις του εργαστηριακού μαθήματος ειδικότητας σε επόπτες-εκπαιδευτικούς, σύμφωνα με τα όσα αναφέρονται στο άρθρο 9. Το σύνολο των αναθέσεων για κάθε Περιφερειακή Διεύθυνση Εκπαίδευσης, εγκρίνεται με απόφαση του Διευθυντή Π.Δ.Ε. αναρτάται στο σύστημα Δι@ύγεια, αποκτά Αριθμό Διαδικτυακής Ανάρτησης (ΑΔΑ) και ανακοινώνεται στην ιστοσελίδα της οικείας Περιφερειακής Διεύθυνσης Εκπαίδευσης.

10. Με την ολοκλήρωση των αναθέσεων του εργαστηριακού μαθήματος ειδικότητας και με ευθύνη του Διευθυντή του ΕΠΑ.Λ., οι επιτυχόντες προσέρχονται στο ΕΠΑ.Λ., ώστε να ενημερωθούν για τα όσα αφορούν την υλοποίηση του προγράμματος, για τα εν γένει δικαιώματα και υποχρεώσεις τους και να υπογράψουν τη Σύμβαση Μαθητείας, σύμφωνα με το άρθρο 10.

11. Η τοποθέτηση των υποψήφιων μαθητευόμενων σε θέσεις Μαθητείας γίνεται από τον επόπτη-εκπαιδευτικό στον οποίο έχει ανατεθεί η διδασκαλία του εργαστηριακού μαθήματος ειδικότητας σε συνεργασία με τον Διευθυντή του ΕΠΑ.Λ. ή του Ε.Κ. ως Υπευθύνου Εποπτείας Μαθητείας. Η διαδικασία της τοποθέτησης και η υπογραφή Σύμβασης Μαθητείας πρέπει να έχουν ολοκληρωθεί σύμφωνα με χρονοδιάγραμμα που ορίζει το Τμήμα Β' Οργάνωσης και Εφαρμογής Μεταλκειακού Έτους-Τάξης Μαθητείας.

12. Το πλήθος των μαθητευόμενων που θα τοποθετηθούν σε εργοδότη, δεν μπορεί να υπερβαίνει το πλήθος των θέσεων Μαθητείας για το τμήμα, όπως αυτό φαίνεται στην Απόφαση Λειτουργίας τμημάτων Μαθητείας που έχει εκδοθεί από τον Διευθυντή της Περιφερειακής Διεύθυνσης Εκπαίδευσης.

13. Οι επιτυχόντες έχουν δικαίωμα οικειοθελούς αποχώρησης από το πρόγραμμα πριν την υπογραφή της Σύμβασης Μαθητείας. Στις περιπτώσεις αυτές, η αίτηση τους δε λαμβάνεται πλέον υπόψη και οι θέσεις Μαθητείας που κενώνονται δύνανται να συμπληρωθούν με ευθύνη του ΕΠΑ.Λ. πρώτα από επιλαχόντες σύμφωνα με τα όσα έχουν δηλώσει στην πρώτη επιλογή τους και δευτερευόντως από επιλαχόντες σύμφωνα με τα όσα έχουν δηλώσει στη δεύτερη επιλογή τους. Και στις δύο περιπτώσεις λαμβάνεται υπόψη η μοριοδότηση των επιλαχόντων και η παρ. 1 του άρθρου 2.

14. Κατ' εξαίρεση, καταχώριση νέας δεσμευμένης θέσης μπορεί να γίνει μόνο μετά από υπαναχώρηση εργοδότη μέχρι να ολοκληρωθεί η υπογραφή των Συμβάσεων Μαθητείας από το σύνολο των επιτυχόντων του τμήματος.

15. Πιστοποιητικά εγγραφής ή στρατολογίας για τους μαθητευόμενους, εκδίδονται μόνο μετά την υπογραφή Σύμβασης Μαθητείας και την έναρξη διδασκαλίας του εργαστηριακού μαθήματος ειδικότητας.

#### Άρθρο 9

#### ΑΝΑΘΕΣΗ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑΚΟΥ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ

1. Η ανάθεση του εργαστηριακού μαθήματος ειδικότητας γίνεται από τον Διευθυντή του ΕΠΑ.Λ. σε συνεργασία με τον Διευθυντή του Ε.Κ. βάσει του οριστικού πίνακα κατάταξης των υποψηφίων εποπτών-εκπαιδευτικών του άρθρου 5 ή μετά την ανάληψη υπηρεσίας σε περίπτωση αναπληρωτή εκπαιδευτικού αποκλειστικά για τη Μαθητεία. Ο Διευθυντής ΕΠΑ.Λ. υπογράφει σχετική πράξη ανάθεσης. Δεν προβλέπεται μείωση διδακτικού ωραρίου στο ΕΠΑ.Λ./Ε.Κ., για τους μόνιμους εκπαιδευτικούς που συμμετέχουν ως επόπτες-εκπαιδευτικοί στο πρόγραμμα της Μαθητείας.

2. Για τη διδασκαλία του εργαστηριακού μαθήματος σε τμήματα με έως και 12 μαθητευόμενους, απαιτείται η παρουσία ενός μόνο επόπτη-εκπαιδευτικού για κάθε ώρα διδασκαλίας. Σε περίπτωση που οι μαθητευόμενοι του τμήματος είναι περισσότεροι από 12, είναι απαραίτητη η ταυτόχρονη παρουσία δύο εποπτών-εκπαιδευτικών για κάθε ώρα διδασκαλίας. Αν στο τμήμα υπάρχει μαθητευόμενος προερχόμενος από ΕΝ.Ε.Ε.ΓΥ.-Λ., τότε

είναι απαραίτητη η ταυτόχρονη παρουσία δύο εποπτών-εκπαιδευτικών για κάθε ώρα διδασκαλίας, ανεξάρτητα από το πλήθος των μαθητευομένων του τμήματος και σύμφωνα με τα όσα αναφέρονται στο άρθρο 20.

3. Σε κάθε τμήμα του Μεταλυκειακού Έτους-Τάξης Μαθητείας, οι αναθέσεις για τη διδασκαλία του εργαστηριακού μαθήματος ειδικότητας γίνονται, λαμβάνοντας υπόψη τα όσα αναφέρονται στην παρ. 2 ανωτέρω. Το σύνολο των ωρών διδασκαλίας, που προκύπτει από την εφαρμογή της παρ. 2 ανωτέρω για κάθε τμήμα, δύναται να επιμεριστεί σε έως και τέσσερις (4) επόπτες-εκπαιδευτικούς. Ένας εκπαιδευτικός δεν μπορεί να έχει ενεργή ανάθεση εργαστηριακού μαθήματος ειδικότητας σε περισσότερα από ένα (1) τμήματα του Μεταλυκειακού Έτους-Τάξης Μαθητείας. Σε Διευθυντές σχολικών μονάδων (Γυμνάσια, Γ.Ε.Λ., ΕΠΑ.Λ. και Εργαστηριακά Κέντρα), καθώς και σε Συντονιστές Π.Δ.Ε. και Υπευθύνους Δ.Δ.Ε. για τη Μαθητεία που έχουν υποβάλει αίτηση ως επόπτες-εκπαιδευτικοί, σύμφωνα με το άρθρο 4, μπορούν να ανατεθούν έως και τέσσερις (4) ώρες διδασκαλίας εργαστηριακού μαθήματος ειδικότητας ανά εβδομάδα. Δεν υφίσταται κανενός είδους περιορισμός ή αποκλεισμός για απασχόληση του επόπτη- εκπαιδευτικού σε άλλες δομές της Γενικής Γραμματείας Ε.Ε.Κ και Δ.Β.Μ.

4. Όσοι αναπληρωτές εκπαιδευτικοί έχουν προσληφθεί αποκλειστικά για τη Μαθητεία, σύμφωνα με τα όσα αναφέρονται στην παρ. 2 του άρθρου 36 του ν. 4763/2020, μπορούν να συμμετέχουν στη διδασκαλία του εργαστηριακού μαθήματος ειδικότητας για έως και δύο τμήματα του Μεταλυκειακού Έτους-Τάξης Μαθητείας.

5. Εάν κατά τη διάρκεια της υλοποίησης του προγράμματος, οι μαθητευόμενοι ενός τμήματος ελαττωθούν σε λιγότερο από δεκατρείς (13), τότε ο Διευθυντής του ΕΠΑ.Λ. προβαίνει άμεσα σε τροποποίηση των αναθέσεων για τους επόπτες-εκπαιδευτικούς του τμήματος.

6. Στην παρ. 1 και στην παρ. 5 ανωτέρω, ως «μαθητευόμενοι» του τμήματος ορίζονται οι μαθητευόμενοι που δεν έχουν διακόψει το πρόγραμμα για οποιονδήποτε λόγο, όπως αυτό φαίνεται από τις σχετικές καταχωρίσεις που έχουν γίνει στο Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Τάξης Μαθητείας.

7. Αν κατά τη λειτουργία τμήματος απαιτηθεί αντικατάσταση εκπαιδευτικού (λόγω παραίτησης αναπληρωτή εκπαιδευτικού, ασθένεια κ.λπ.), αυτή γίνεται με ευθύνη του Συντονιστή Π.Δ.Ε. για τη Μαθητεία με την εξής σειρά προτεραιότητας:

i. Από μόνιμο εκπαιδευτικό του οριστικού πίνακα κατάταξης υποψηφίων εποπτών-εκπαιδευτικών του άρθρου 5 στον οποίο δεν έχει γίνει ανάθεση διδασκαλίας,

ii. από μόνιμο εκπαιδευτικό του οριστικού πίνακα κατάταξης υποψηφίων εποπτών-εκπαιδευτικών του άρθρου 5 στον οποίο έχει γίνει ανάθεση διδασκαλίας. Στην περίπτωση αυτή ο επόπτης-εκπαιδευτικός δύναται να αναλάβει εξ' ολοκλήρου τη διδασκαλία του εργαστηριακού μαθήματος ειδικότητας, ανεξάρτητα από το πλήθος των μαθητευομένων του τμήματος ή από το αν διδάσκει το εργαστηριακό μάθημα σε άλλο τμήμα,

iii. από μόνιμο εκπαιδευτικό εκτός οριστικού πίνακα κατάταξης,

iv. ενημερώνεται το Τμήμα Β' Οργάνωσης και Εφαρμογής Μεταλυκειακού Έτους-Τάξης Μαθητείας ώστε να ενεργήσει για την πρόσληψη αναπληρωτή εκπαιδευτικού αποκλειστικά για τη Μαθητεία.

Εναλλακτικά προβλέπονται:

i. Η μετεγγραφή των μαθητευομένων σε τμήματα άλλων ΕΠΑ.Λ. της ίδιας ειδικότητας,

ii. η οριστική διακοπή λειτουργίας του τμήματος ύστερα από απόφαση του Περιφερειακού Διευθυντή Εκπαίδευσης.

Άρθρο 10

ΣΥΜΒΑΣΗ ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ - ΔΙΑΚΟΠΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ - ΑΛΛΑΓΗ ΕΡΓΟΔΟΤΗ

1. Μεταξύ του μαθητευομένου και του εργοδότη συνάπτεται Σύμβαση Μαθητείας που συνυπογράφουν και οι δύο και θεωρείται από τον Διευθυντή του ΕΠΑ.Λ. Σε περίπτωση ανηλίκου μαθητευομένου η Σύμβαση Μαθητείας υπογράφεται και από τον κηδεμόνα του. Πριν την υπογραφή της Σύμβασης οι μαθητευόμενοι πρέπει να έχουν προσωπικό Α.Φ.Μ. Οι μαθητευόμενοι προχωρούν σε άνοιγμα τραπεζικού λογαριασμού σε ίδρυμα της ημεδαπής με τον εαυτό τους ως πρώτο δικαιούχο.

2. Ο τύπος και το βασικό περιεχόμενο της Σύμβασης Μαθητείας καθορίζονται με απόφαση του Γενικού Γραμματέα Ε.Ε.Κ. και Δ.Β.Μ. Σε αυτήν οπωσδήποτε ορίζεται εκ μέρους του εργοδότη εκπαιδευτής στον χώρο εργασίας και αναγράφονται τα ατομικά στοιχεία του και η επαγγελματική του ειδικότητα, η οποία πρέπει να είναι συναφής με την ειδικότητα της Μαθητείας που εποπτεύει. Η Σύμβαση συντάσσεται σε τρία (3) πρωτότυπα και λαμβάνουν από ένα ο εργοδότης, το ΕΠΑ.Λ. και ο μαθητευόμενος. Η αδυναμία ορισμού εκπαιδευτή στο χώρο εργασίας είναι αιτία μη υπογραφής ή ακύρωσης της Σύμβασης.

3. Εργοδότες δύναται να είναι φορείς του δημοσίου τομέα, σύμφωνα με το άρθρο 14 του ν. 4270/2014 (Α' 143), φυσικά ή νομικά πρόσωπα ιδιωτικού δικαίου ή επιχειρήσεις. Εξαιρούνται οι φορείς:

i. Προσωρινής απασχόλησης

ii. Τα νυχτερινά κέντρα

iii. Παροχής καθαριότητας και φύλαξης

iv. Τα πρακτορεία τυχερών παιχνιδιών

v. Επίσης εξαιρούνται και οι επιχειρήσεις για τις οποίες οι οικίες σχολικές μονάδες δηλώνουν αδυναμία ελέγχου της διαδικασίας μάθησης στον εργασιακό χώρο.

4. Ο ανώτατος αριθμός μαθητευομένων ανά εργοδότη καθορίζεται στο Πλαίσιο Ποιότητας Μαθητείας.

5. Ο εργοδότης τηρεί τους όρους της Σύμβασης Μαθητείας και του προγράμματος μάθησης σε εργασιακό χώρο.

6. Η Σύμβαση Μαθητείας δύναται να:

i. Καταγγελθεί από τον μαθητευόμενο ή τον εργοδότη, για λόγους που ανάγονται στην αθέτηση των υποχρεώσεών τους, με άμεση έγγραφη ενημέρωση του Διευθυντή του ΕΠΑ.Λ.,

ii. διακοπεί από τον Διευθυντή του ΕΠΑ.Λ., ύστερα από γραπτή εισήγηση του επόπτη-εκπαιδευτικού, εφόσον ο εργοδότης αθετεί τις υποχρεώσεις του, σύμφωνα με τη Σύμβαση,

iii. διακοπεί από τον Διευθυντή του ΕΠΑ.Λ. εφόσον δεν τηρούνται τα όρια των απουσιών των μαθητευομένων,  
iv. διακοπεί από τον εργοδότη σε περίπτωση πτώχευσης με έγκαιρη ενημέρωση του ΕΠΑ.Λ., ώστε να διασφαλίζεται ο απαιτούμενος χρόνος για την ανεύρεση άλλου εργοδότη για τον μαθητευόμενο.

Σε περιπτώσεις διακοπής Σύμβασης, ο Διευθυντής ΕΠΑ.Λ. ενημερώνει εγγράφως τον εργοδότη, τον μαθητευόμενο, τον Υπεύθυνο Δ.Δ.Ε. για τη Μαθητεία και τον Συντονιστή Π.Δ.Ε. για τη Μαθητεία.

7. Σε περίπτωση διακοπής Σύμβασης γίνεται προσπάθεια εύρεσης νέου εργοδότη από τον Υπεύθυνο Δ.Δ.Ε. για τη Μαθητεία ή εναλλακτικά από τον Συντονιστή Π.Δ.Ε. για τη Μαθητεία, σε συνεργασία με τον Διευθυντή του ΕΠΑ.Λ., με την προϋπόθεση ότι η διακοπή δεν οφείλεται σε υπέρβαση των ορίων απουσιών όπως περιγράφεται στο άρθρο 11 ή σε αθέτηση των υποχρεώσεων του μαθητευομένου.

8. Κατά τη διάρκεια του προγράμματος ο μαθητευόμενος δύναται να αιτηθεί αλλαγή εργοδότη έως και δύο φορές. Προς τούτο, υποβάλλει αίτημα στο ΕΠΑ.Λ. που επιβλέπει τη Μαθητεία του και οπωσδήποτε αναφέρει τους λόγους για τους οποίους επιθυμεί την αλλαγή. Ακολουθεί η ίδια διαδικασία που προβλέπεται και σε περιπτώσεις διακοπής Σύμβασης. Αν ο μαθητευόμενος έχει εξασφαλίσει νέα δεσμευμένη θέση Μαθητείας και με την προϋπόθεση ότι ο νέος εργοδότης πληροί τα απαιτούμενα κριτήρια, ο Διευθυντής του ΕΠΑ.Λ. εγκρίνει άμεσα την αλλαγή εργοδότη.

9. Το χρονικό διάστημα που μπορεί να μείνει μαθητευόμενος εκτός Σύμβασης σε αναζήτηση εργοδότη, ορίζεται στις δεκαπέντε (15) ημερολογιακές ημέρες συνολικά για όλη τη διάρκεια του προγράμματος. Υπέρβαση του ορίου των δεκαπέντε (15) ημερών συνεπάγεται οριστική διακοπή του προγράμματος. Όταν ο μαθητευόμενος είναι εκτός Σύμβασης, δεν δικαιούται κανονικών ή αναρρωτικών αδειών, αλλά εξακολουθεί να παρακολουθεί τη διδασκαλία του εργαστηριακού μαθήματος ειδικότητας.

10. Αλλαγή εκπαιδευτή στον χώρο εργασίας είναι επιτρεπτή καθ' όλη τη διάρκεια του προγράμματος. Η αλλαγή σημειώνεται χειρόγραφα στην υπάρχουσα Σύμβαση και υπογράφεται από τον εργοδότη, τον επόπτη-εκπαιδευτικό και τον Διευθυντή του ΕΠΑ.Λ.

#### Άρθρο 11

#### ΦΟΙΤΗΣΗ ΜΑΘΗΤΕΥΟΜΕΝΩΝ - ΑΔΕΙΕΣ - ΑΠΟΥΣΙΕΣ

1. Οι μαθητευόμενοι οφείλουν να παρακολουθούν το εργαστηριακό μάθημα ειδικότητας και το πρόγραμμα μάθησης σε εργασιακό χώρο, η ακριβής συνολική διάρκεια των οποίων καθορίζεται στον Οδηγό Κατάρτισης Μαθητείας της αντίστοιχης ειδικότητας.

2. Κατά τη διάρκεια του προγράμματος οι μαθητευόμενοι δικαιούνται:

i. Κανονική άδεια από τον χώρο εργασίας η διάρκεια της οποίας υπολογίζεται σύμφωνα με τον ν. 1346/1983 (Α' 46).

ii. Αναρρωτική άδεια με κατάθεση γνωμάτευσης θεράποντα ιατρού ιδιωτικού ή δημόσιου φορέα. Ο μέγιστος

αριθμός ημερών αναρρωτικής άδειας για το σύνολο του προγράμματος ορίζεται στις δεκαπέντε (15) ημερολογιακές ημέρες.

iii. Να απουσιάσουν συνολικά τρεις (3) ημέρες από το πρόγραμμα μάθησης σε εργασιακό χώρο λόγω ειδικών καιρικών συνθηκών, με ενημέρωση του εργοδότη και προσκόμιση σχετικής βεβαίωσης από τους αρμόδιους φορείς.

iv. Να απουσιάσουν συνολικά πέντε (5) ημέρες από το πρόγραμμα μάθησης στον εργασιακό χώρο για προσωπικούς ή άλλους λόγους, με έγκαιρη ενημέρωση και τη σύμφωνη γνώμη του εργοδότη.

Πέραν των ανωτέρω οι μαθητευόμενοι δεν δικαιούνται άλλου τύπου αδειάς.

3. Ο εργοδότης οφείλει να έχει εγκρίνει το σύνολο των κανονικών αδειών που αναλογούν στη διάρκεια του προγράμματος μάθησης σε εργασιακό χώρο μέχρι τη διακοπή ή λήξη της Σύμβασης Μαθητείας. Ο μαθητευόμενος δεν μπορεί να λάβει κανονική άδεια σε ημέρες επίσημης αργίας.

4. Κατά τη διάρκεια της αναρρωτικής άδειας οι μαθητευόμενοι δεν επιτρέπεται να συμμετέχουν στο εργαστηριακό μάθημα και στο πρόγραμμα μάθησης σε εργασιακό χώρο.

5. Σε περίπτωση αναρρωτικής άδειας εφαρμόζονται τα άρθρα 657 - 658 του Αστικού Κώδικα.

6. Το σύνολο των απουσιών για το εργαστηριακό μάθημα ειδικότητας δεν μπορεί να υπερβαίνει το 20% του συνόλου των ωρών του μαθήματος ειδικότητας. Για τον ακριβή υπολογισμό των ορίων απουσιών η αντίστοιχη ποσόστωση στρογγυλοποιείται στον πλησιέστερο ακέραιο.

7. Σε περίπτωση υπέρβασης των ανωτέρω ορίων απουσιών, ο μαθητευόμενος χάνει την ιδιότητά του ως ωφελούμενος του προγράμματος χωρίς αυτό να έχει άλλες συνέπειες ως προς τα καταβληθέντα ως αποζημίωση και ασφαλιστικές εισφορές. Με ευθύνη του Διευθυντή του ΕΠΑ.Λ. ενημερώνεται άμεσα ο ίδιος, ο Υπεύθυνος Δ.Δ.Ε. για τη Μαθητεία, ο Συντονιστής Π.Δ.Ε. για τη Μαθητεία και ο εργοδότης ο οποίος πρέπει να προβεί στις απαραίτητες ενέργειες για διακοπή της Σύμβασης Μαθητείας.

8. Οι ημέρες επίσημης αργίας δεν συνηπολογίζονται στις ημέρες που απαιτούνται για την ολοκλήρωση του προγράμματος. Το ίδιο ισχύει και για τις ημέρες απουσίας από τον εργασιακό χώρο για προσωπικούς ή άλλους λόγους ή λόγω ειδικών καιρικών συνθηκών.

9. Για το χρονικό διάστημα που ο εργοδότης παραμένει κλειστός για οποιοδήποτε λόγο, εκτός των επισήμων αργιών, οφείλει να εγκρίνει για τον μαθητευόμενο κανονικές άδειες για το διάστημα αυτό μέχρι εξαντλήσεως του συνόλου των κανονικών αδειών του μαθητευομένου.

10. Σε περιπτώσεις έκτακτων υγειονομικών συνθηκών (π.χ. πανδημία), αν μαθητευόμενος λάβει οδηγίες για κατ' οίκο περιορισμό από αρμόδιο δημόσιο φορέα, δικαιούται να λάβει άδεια απουσίας τόσο από την εκπαιδευτική δομή όσο και από το χώρο εργασίας. Ο μαθητευόμενος υποβάλλει στο ΕΠΑ.Λ. σχετική υπεύθυνη δήλωση όπου αναφέρει το χρόνο τον λόγο και το χρονικό διάστημα



απουσίας του, συνοδευόμενη από την αντίστοιχη βεβαίωση του αρμόδιου δημόσιου φορέα. Η χρονική διάρκεια κάθε τέτοιας άδειας καθορίζεται από τον αρμόδιο δημόσιο φορέα. Οι άδειες αυτές δεν προσμετρούνται στο σύνολο των ημερών της αναρρωτικής ή κανονικής άδειας που δικαιούται ο μαθητευόμενος ούτε μειώνουν το όριο των απουσιών που δικαιούται στο εργαστηριακό μάθημα ειδικότητας, παραμένει όμως η υποχρέωση του μαθητευομένου να συμπληρώσει τις ημέρες παρουσίας σε εργοδότη που προβλέπονται από το Οδηγό Κατάρτισης Μαθητείας της ειδικότητας.

11. Οι απουσίες και άδειες των μαθητευομένων καταχωρίζονται στο Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Τάξης Μαθητείας. Υπεύθυνος για την ορθή και έγκαιρη καταγραφή της πληροφορίας αυτής είναι ο επόπτης-εκπαιδευτικός του τμήματος Μεταλυκειακού Έτους που παρακολουθεί ο μαθητευόμενος.

#### Άρθρο 12

#### ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑΚΟΥ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ

1. Η διδασκαλία του εργαστηριακού μαθήματος ειδικότητας στο Μεταλυκειακό Έτος-Τάξη Μαθητείας πραγματοποιείται στα οικεία Εργαστηριακά Κέντρα (Ε.Κ.) ή στα Σχολικά Εργαστήρια των ΕΠΑ.Λ. εκτός ωραρίου λειτουργίας του ΕΠΑ.Λ. μία φορά την εβδομάδα.

2. Την ημέρα της διδασκαλίας του εργαστηριακού μαθήματος ειδικότητας οι μαθητευόμενοι του τμήματος δεν μεταβαίνουν στον εργασιακό χώρο. Η ημερήσια διάρκεια της διδασκαλίας του εργαστηριακού μαθήματος ειδικότητας ορίζεται σε επτά (7) διδακτικές ώρες διάρκειας σαράντα (40) λεπτών η καθεμία με πεντάλεπτο διάλειμμα μεταξύ των διδακτικών ωρών.

3. Το περιεχόμενο και η συνολική διάρκεια του εργαστηριακού μαθήματος ειδικότητας ορίζεται στον αντίστοιχο Οδηγό Κατάρτισης Μαθητείας. Διδασκαλία δεν πραγματοποιείται κατά την περίοδο των διακοπών των Χριστουγέννων, του Πάσχα, καθώς και των θερινών διακοπών.

4. Είναι υποχρεωτική η αναπλήρωση της διδασκαλίας ωρών του εργαστηριακού μαθήματος ειδικότητας που δεν πραγματοποιήθηκαν για οποιοδήποτε λόγο, με αναμόρφωση του ωρολογίου προγράμματος ή εξ αποστάσεως με σύγχρονη διδασκαλία. Απαιτείται σχετική εισήγηση του επόπτη-εκπαιδευτικού προς τον Διευθυντή του Ε.Κ. (ή προς τον Διευθυντή ΕΠΑ.Λ. εάν το μάθημα πραγματοποιείται σε σχολικό εργαστήριο).

5. Κατά την αναμόρφωση του ωρολογίου προγράμματος, είναι δυνατή η διδασκαλία του εργαστηριακού μαθήματος ειδικότητας για 8 διδακτικές ώρες [έξι (6) ώρες διάρκειας σαράντα (40) λεπτών η καθεμία και δύο (2) ώρες διάρκειας τριάντα (30) λεπτών η καθεμία] ή εννέα (9) διδακτικές ώρες [έξι (6) ώρες διάρκειας σαράντα (40) λεπτών η καθεμία και τρεις (3) ώρες διάρκειας τριάντα (30) λεπτών η καθεμία], με πεντάλεπτο διάλειμμα μεταξύ των διδακτικών ωρών.

6. Οι ώρες διδασκαλίας του εργαστηριακού μαθήματος ειδικότητας που υλοποιούνται από τους επόπτες-εκπαιδευτικούς, καταγράφονται σε παρουσιολόγιο εκπαιδευ-

τικών που τηρείται για κάθε τμήμα του Μεταλυκειακού έτους-Τάξη Μαθητείας που λειτουργεί στο Ε.Κ./ΕΠΑ.Λ. Το παρουσιολόγιο υπογράφουν οι επόπτες-εκπαιδευτικοί και ο Διευθυντής του Ε.Κ. (ή ο Διευθυντής ΕΠΑ.Λ. εάν το μάθημα πραγματοποιείται σε σχολικό εργαστήριο). Οι εγγραφές των παρουσιολογίων καταχωρίζονται στο Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Τάξης Μαθητείας με ευθύνη του Διευθυντή του ΕΠΑ.Λ. σε συνεργασία με τον Διευθυντή του Ε.Κ.

7. Το παρουσιολόγιο συμπληρώνεται και υπογράφεται και στις περιπτώσεις που η διδασκαλία του εργαστηριακού μαθήματος έγινε εξ αποστάσεως με τη χρήση σύγχρονης διδασκαλίας, αναφέροντας και την αιτία για την οποία συνέβη αυτό.

8. Επόπτες-εκπαιδευτικοί που ευρίσκονται σε αναρρωτική άδεια δεν δύνανται να συμμετέχουν στην διδασκαλία του εργαστηριακού μαθήματος ειδικότητας, όσο χρόνο διαρκεί η άδεια αυτή.

9. Σε περιπτώσεις καθυστερημένης έναρξης της διδασκαλίας του εργαστηριακού μαθήματος ειδικότητας για οποιονδήποτε λόγο, ενεργοποιείται άμεσα η διαδικασία αναπλήρωσης με αναμόρφωση του ωρολογίου προγράμματος, όπως περιγράφεται στην παρ. 5. Απαιτείται έγκριση του Συντονιστή Π.Δ.Ε. για τη Μαθητεία ύστερα από σχετική εισήγηση του Διευθυντή του ΕΠΑ.Λ.

10. Για να πραγματοποιηθεί το εργαστηριακό μάθημα ειδικότητας εκτός εκπαιδευτικής μονάδας (εκπαιδευτική επίσκεψη), απαιτείται σχετική έγκριση του Διευθυντή ΕΠΑ.Λ. ως Υπευθύνου Εποπτείας Μαθητείας, ύστερα από τεκμηριωμένη εισήγηση των εποπτών-εκπαιδευτικών, στο πλαίσιο του Οδηγού Κατάρτισης Μαθητείας για την αντίστοιχη ειδικότητα. Το μέγιστο πλήθος εκπαιδευτικών επισκέψεων ορίζεται σε τρεις (3) ανά περίοδο υλοποίησης του προγράμματος.

11. Το Τμήμα Β' Οργάνωσης και Εφαρμογής Μεταλυκειακού Έτους-Τάξης Μαθητείας, με σκοπό την έγκαιρη ολοκλήρωση του προγράμματος, δύναται να ενεργοποιήσει την διδασκαλία του εργαστηριακού μαθήματος ειδικότητας περισσότερες από μία φορά την εβδομάδα ή τη διαδικασία αναπλήρωσης με αναμόρφωση του ωρολογίου προγράμματος.

#### Άρθρο 13

#### ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΜΑΘΗΣΗΣ ΣΤΟΝ ΕΡΓΑΣΙΑΚΟ ΧΩΡΟ

1. Το πρόγραμμα μάθησης σε εργασιακό χώρο υλοποιείται με βάση τον Οδηγό Κατάρτισης Μαθητείας της κάθε ειδικότητας. Περιλαμβάνει γνώσεις, ικανότητες και δεξιότητες ή και ολοκληρωμένες επαγγελματικές δραστηριότητες/εργασίες και αποτελεί παράρτημα της Σύμβασης Μαθητείας. Ο μαθητευόμενος δεν μεταβαίνει στον εργασιακό χώρο κατά την ημέρα διδασκαλίας του εργαστηριακού μαθήματος ειδικότητας.

2. Εκτός αν άλλως ορίζεται στον Οδηγό Κατάρτισης Μαθητείας, το Πρόγραμμα μάθησης στον εργασιακό χώρο υλοποιείται για τριάντα δύο (32) ώρες εβδομαδιαίως, επιμερισμένες ισομερώς σε τέσσερις (4) ημέρες, για οκτώ (8) ώρες την ημέρα. Δεν επιτρέπεται η πραγματοποίηση του προγράμματος μάθησης στον εργασιακό

χώρο κατά τις Κυριακές και κατά τις επίσημες αργίες. Στις περιπτώσεις που το πρόγραμμα δεν πραγματοποιηθεί κάποιες ημέρες για οποιονδήποτε λόγο, αυτό συνεπάγεται παράταση της λήξης της Σύμβασης Μαθητείας.

3. Απαγορεύεται η απασχόληση του μαθητευομένου στον εργασιακό χώρο κατά τις νυχτερινές ώρες (22:00-06:00).

4. Δεν επιτρέπεται η υπέρβαση του ημερήσιου ωραρίου πέραν των ωρών που ορίζονται στη Σύμβαση Μαθητείας.

5. Μετά την ολοκλήρωση της διδασκαλίας του εργαστηριακού μαθήματος ειδικότητας, η διάρκεια του προγράμματος μάθησης σε εργασιακό χώρο, δύναται να αυξηθεί σε σαράντα (40) ώρες εβδομαδιαίως, επιμερισμένες ισομερώς σε πέντε (5) ημέρες, για οκτώ (8) ώρες την ημέρα, λαμβάνοντας υπόψη: α) την αναγκαιότητα έγκαιρης ολοκλήρωσης του προγράμματος, β) το ωράριο λειτουργίας του εργασιακού χώρου και γ) τη σύμφωνη γνώμη εκπαιδευτικού, εργοδότη και μαθητευομένου. Κατά τα λοιπά, στις περιπτώσεις αυτές ισχύουν οι περιορισμοί και οι όροι που αναφέρονται στις παρ. 2, 3 και 4.

6. Ο ανώτατος αριθμός μαθητευομένων ανά εργοδότη καθορίζεται στο Πλαίσιο Ποιότητας Μαθητείας.

7. Οι εργοδότες υποχρεούνται να συνεργάζονται με τους φορείς διοίκησης Μεταλλυκειακού Έτους-Τάξης Μαθητείας.

8. Οι εργοδότες είναι υπεύθυνοι ώστε στον εργασιακό χώρο να τηρούνται οι προβλεπόμενες συνθήκες υγείας και ασφάλειας εργαζομένων και να παρέχουν στους μαθητευομένους όλα τα απαραίτητα ατομικά μέσα προστασίας κατά τη διάρκεια υλοποίησης του προγράμματος. Σε περίπτωση ατυχήματος στον εργασιακό χώρο ενημερώνεται άμεσα ο επόπτης-εκπαιδευτικός και ο Διευθυντής του ΕΠΑ.Λ.

9. Ο εργοδότης ορίζει στέλεχος συναφούς επαγγελματικής ειδικότητας με τον μαθητευόμενο ως υπεύθυνο εκπαιδευτή στο χώρο εργασίας, ο οποίος αναλαμβάνει να επιβλέπει την υλοποίηση των εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων από τον μαθητευόμενο, όπως αυτές προβλέπονται στον Οδηγό Κατάρτισης Μαθητείας, και την καταγραφή των παρουσιών, των απουσιών και των αδειών του μαθητευομένου. Ο εκπαιδευτής στον χώρο εργασίας, πρέπει να διαθέτει τα απαραίτητα τυπικά προσόντα και επαγγελματικά δικαιώματα ή επαγγελματική εμπειρία για το επάγγελμα που εκπαιδεύει. Η απουσία εκπαιδευτή στο χώρο εργασίας είναι αιτία μη υπογραφής ή ακύρωσης της Σύμβασης.

10. Η υλοποίηση του προγράμματος μάθησης στον εργασιακό χώρο, παρακολουθείται με την συμπλήρωση μηνιαίου παρουσιολογίου και μηνιαίου ημερολογίου μάθησης στο χώρο εργασίας για κάθε μαθητευόμενο. Στο μηνιαίο παρουσιολόγιο, ο εκπαιδευτής στον χώρο εργασίας καταχωρίζει καθημερινά τις παρουσίες, τις απουσίες και τις άδειες του μαθητευομένου. Στο ημερολόγιο μάθησης στο χώρο εργασίας καταγράφονται σε τακτική βάση οι βασικές εργασίες καθώς και οι μαθησιακές ενότητες και οι αντίστοιχες δραστηριότητες που υλοποιεί ο μαθητευόμενος στον εργασιακό χώρο. Οι μαθησιακές

ενότητες και οι δραστηριότητες που υλοποιούνται ανά μήνα, ορίζονται από τον επόπτη-εκπαιδευτικό σε συνεργασία με τον εκπαιδευτή στον χώρο εργασίας, σύμφωνα με τον Οδηγό Κατάρτισης Μαθητείας για την ειδικότητα του μαθητευομένου.

11. Το αργότερο εντός δεκαημέρου από τη λήξη κάθε μήνα, το παρουσιολόγιο και το ημερολόγιο μάθησης στο χώρο εργασίας, υπογεγραμμένα από τον εκπαιδευτή και από τον μαθητευόμενο, αποστέλλονται στο ΕΠΑ.Λ. του μαθητευομένου. Αντίγραφα τους τηρούνται στον εργοδότη.

12. Ο επόπτης-εκπαιδευτικός είναι αρμόδιος για τον έλεγχο των καταχωρίσεων στα μηνιαία παρουσιολόγια και στα ημερολόγια μάθησης στο χώρο εργασίας, στο πλαίσιο της συνολικής παρακολούθησης της εξέλιξης του προγράμματος μάθησης. Σε περίπτωση που διαπιστώσει ότι, σύμφωνα με τα ημερολόγια μάθησης δεν υλοποιούνται οι προβλεπόμενες μαθησιακές ενότητες, ενημερώνει γραπτώς τον εργοδότη και υποβάλει γραπτό υπόμνημα στον Διευθυντή ΕΠΑ.Λ.

13. Ο μαθητευόμενος οφείλει να εκτελεί κάθε εργασία που του αναθέτει ο υπεύθυνος εκπαιδευτής στον χώρο εργασίας, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο πρόγραμμα μάθησης στον εργασιακό χώρο.

14. Ο μαθητευόμενος οφείλει να συμμορφώνεται στα υγειονομικά πρωτόκολλα που προβλέπονται από σχετικούς κανονισμούς για τον κλάδο εργασίας που μαθητεύει. Μη συμμόρφωση του συνεπάγεται διακοπή της Μαθητείας του.

15. Ο μαθητευόμενος οφείλει να προσκομίζει, όπου απαιτείται, όλες τις απαραίτητες ιατρικές βεβαιώσεις για την εξάσκηση του επαγγέλματος και να συμπληρώνει έγκαιρα τα απαιτούμενα έντυπα Μαθητείας σε συνεργασία με τον υπεύθυνο εκπαιδευτή στο χώρο εργασίας και τον επόπτη-εκπαιδευτικό του ΕΠΑ.Λ.

16. Η έκδοση των πιστοποιητικών υγείας και οι ιατρικές πράξεις που απαιτούνται για το πρόγραμμα μάθησης στον εργασιακό χώρο, εφόσον οι μαθητευόμενοι δεν είναι άμεσα ή έμμεσα ασφαλισμένοι, γίνονται δωρεάν από δημόσια νοσοκομεία ή από ιατρούς συμβεβλημένους με το Δημόσιο ή με φορείς κοινωνικής ασφάλισης.

17. Σε περίπτωση απουσίας του μαθητευομένου από τον χώρο εργασίας για οποιονδήποτε λόγο, ο εργοδότης ενημερώνει άμεσα τον αρμόδιο επόπτη-εκπαιδευτικό.

18. Ο μαθητευόμενος έχει δικαίωμα να αναφέρει στον Διευθυντή του ΕΠΑ.Λ. ή στον υπεύθυνο επόπτη-εκπαιδευτικό τη μη τήρηση των όρων της Σύμβασης Μαθητείας.

#### Άρθρο 14 ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΜΑΘΗΣΗΣ ΣΤΟΝ ΕΡΓΑΣΙΑΚΟ ΧΩΡΟ - ΕΠΟΠΤΕΙΑ

1. Πέραν της διδασκαλίας του εργαστηριακού μαθήματος ειδικότητας, οι επόπτες-εκπαιδευτικοί πραγματοποιούν και την παρακολούθηση της μάθησης στον εργασιακό χώρο μέσω της εποπτείας. Η εποπτεία συνίσταται σε τακτικές επισκέψεις του επόπτη-εκπαιδευτικού στον εργασιακό χώρο και στην συμπλήρωση μηνιαίας έκθεσης παρακολούθησης Μαθητείας, που υπογράφεται

από τον εκπαιδευτή στο χώρο εργασίας και τον επόπτη-εκπαιδευτικό.

2. Στην περίπτωση που ο επόπτης-εκπαιδευτικός είναι αναπληρωτής που έχει προσληφθεί αποκλειστικά για τη Μαθητεία, το έργο της εποπτείας θεωρείται ισοδύναμο με διδακτικό έργο τεσσάρων (4) ωρών ανά εβδομάδα και ανά τμήμα Μαθητείας, για συμπλήρωση ωραρίου.

3. Κάθε εκπαιδευτικός που έχει αναλάβει τη διδασκαλία του εργαστηριακού μαθήματος ειδικότητας, αναλαμβάνει και την εποπτεία της Μαθητείας στον εργασιακό χώρο έως και δώδεκα (12) μαθητευομένων ανά τμήμα. Η εποπτεία της Μαθητείας στον εργασιακό χώρο διενεργείται αποκλειστικά από εκπαιδευτικό που διδάσκει το εργαστηριακό μάθημα της ειδικότητας στο τμήμα.

4. Το έργο της εποπτείας διενεργείται ως εξής:

i. Κατά την αρχική τοποθέτηση του μαθητευομένου σε εργοδότη, αυτός συνοδεύεται από τον επόπτη-εκπαιδευτικό ο οποίος μεριμνά για την υπογραφή της Σύμβασης μεταξύ εργοδότη και μαθητευομένου και συμπληρώνει την έκθεση παρακολούθησης Μαθητείας για τον συγκεκριμένο μήνα.

ii. Κατά τους επόμενους μήνες υλοποίησης του προγράμματος μάθησης στον εργασιακό χώρο, ο επόπτης-εκπαιδευτικός επισκέπτεται μία φορά ανά μήνα τον εργοδότη όπου είναι τοποθετημένος ο μαθητευόμενος και σε ημέρα που ο μαθητευόμενος είναι παρών στην εργασία του. Κατά την επίσκεψή του, ο επόπτης-εκπαιδευτικός ενημερώνεται από τον εκπαιδευτή στο χώρο εργασίας για την πρόοδο του μαθητευομένου και συμπληρώνει την έκθεση παρακολούθησης Μαθητείας για τον συγκεκριμένο μήνα.

iii. Με την ολοκλήρωση του προγράμματος μάθησης στον εργασιακό χώρο και κατά την τελευταία επίσκεψη του επόπτη-εκπαιδευτικού στον εργοδότη, λαμβάνει χώρα η τελική εξέταση για την αξιολόγηση της μάθησης στον χώρο εργασίας σύμφωνα με τα όσα περιγράφονται στο άρθρο 15.

5. Οι μόνιμοι επόπτες-εκπαιδευτικοί συνεχίζουν την εποπτεία και μετά τη λήξη της διδασκαλίας του εργαστηριακού μαθήματος μέχρι την ολοκλήρωση του προγράμματος μάθησης στον εργασιακό χώρο. Αν για το διάστημα αυτό απαιτηθεί προσωρινή αντικατάσταση επόπτη-εκπαιδευτικού, τότε η εποπτεία πραγματοποιείται από τον Διευθυντή του ΕΠΑ.Λ. και εάν αυτός απουσιάζει από τον Διευθυντή του Ε.Κ.

6. Αν μετά τη λήξη της διδασκαλίας του εργαστηριακού μαθήματος απαιτηθεί μόνιμη αντικατάσταση επόπτη-εκπαιδευτικού (λόγω παραίτησης αναπληρωτή εκπαιδευτικού, ασθένεια κ.λπ.), τότε για την πραγματοποίηση των εποπτειών των μαθητευομένων του τμήματος γίνεται νέα ανάθεση σε επόπτη-εκπαιδευτικό. Η επιλογή του επόπτη-εκπαιδευτικού γίνεται με ευθύνη του Συντονιστή Π.Δ.Ε. για τη Μαθητεία και ακολουθείται η εξής σειρά προτεραιότητας:

i. Από μόνιμο εκπαιδευτικό του οριστικού πίνακα κατάταξης υποψηφίων εποπτών-εκπαιδευτικών του άρθρου 5 στον οποίο δεν έχει γίνει ανάθεση διδασκαλίας,

ii. από μόνιμο εκπαιδευτικό του οριστικού πίνακα κατάταξης υποψηφίων εποπτών-εκπαιδευτικών του άρθρου

5 στον οποίο έχει γίνει ανάθεση διδασκαλίας. Στην περίπτωση αυτή ο επόπτης-εκπαιδευτικός δύναται να αναλάβει εξ' ολοκλήρου την εποπτεία, ανεξάρτητα από το πλήθος των μαθητευομένων του τμήματος ή από το αν ασκεί εποπτεία σε άλλο τμήμα,

iii. από μόνιμο εκπαιδευτικό εκτός οριστικού πίνακα κατάταξης,

iv. από τον Διευθυντή του ΕΠΑ.Λ.,

v. από τον Διευθυντή του Ε.Κ.

Άρθρο 15

ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΜΑΘΗΤΕΥΟΜΕΝΩΝ -

ΕΠΙΤΥΧΗΣ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ

1. Η αξιολόγηση των μαθητευομένων αφορά στα μαθησιακά αποτελέσματα και πραγματοποιείται μία φορά στο τέλος κάθε περιόδου υλοποίησης του Μεταλυκειακού Έτους-Τάξης Μαθητείας ως εξής:

i. Στη σχολική μονάδα από τον/τους διδάσκοντα/ντες, με βάση την αξιολόγηση του Εργαστηριακού Μαθήματος ειδικότητας σε βαθμολογική κλίμακα 1 - 20, με συντελεστή βαρύτητας 50% στην τελική αξιολόγηση του μαθητευομένου.

ii. Στο χώρο εργασίας, με βάση την αξιολόγηση του προγράμματος μάθησης σε εργασιακό χώρο σε βαθμολογική κλίμακα 1 - 20, με συντελεστή βαρύτητας 50% στην τελική αξιολόγηση.

2. Οι βαθμολογίες για τα (i) και (ii) ανωτέρω, καταχωρίζονται στο Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Τάξης Μαθητείας.

3. Η αξιολόγηση του Εργαστηριακού Μαθήματος ειδικότητας γίνεται γραπτά ή προφορικά με επίδειξη δεξιοτήτων στο εργαστήριο και εκτέλεση συγκεκριμένου έργου, ανάλογα με τη φύση του αντικειμένου του μαθήματος. Η μορφή της εξέτασης ορίζεται από τους επόπτες-εκπαιδευτικούς που διδάσκουν το εργαστηριακό μάθημα ειδικότητας και είναι δυνατό να επιλεγεί μια μορφή εξέτασης ως εξής:

i. Για γραπτής μορφής εξέταση, ακολουθείται η ίδια διαδικασία με αυτήν που ακολουθείται σε μαθήματα θεωρητικού περιεχομένου. Τα θέματα που θα δοθούν μπορεί να είναι ανοικτού τύπου ή πολλαπλής επιλογής. Η βαθμολόγηση της γραπτής εξέτασης γίνεται στην κλίμακα 1-100 με ακέραιους μόνο αριθμούς και ο τελικός βαθμός του γραπτού ανάγεται στην κλίμακα 1-20 στρογγυλοποιημένος στον κοντινότερο ακέραιο.

ii. Η προφορική εξέταση γίνεται από έως και δύο επόπτες-εκπαιδευτικούς που διδάσκουν το εργαστηριακό μάθημα ειδικότητας παρουσία του Διευθυντή του ΕΠΑ.Λ. ή του Διευθυντή του Ε.Κ. Η βαθμολόγηση της προφορικής εξέτασης γίνεται στην κλίμακα 1-20 με ακέραιους μόνο αριθμούς. Στην περίπτωση που υπάρχουν περισσότεροι από ένας (1) εξεταστές, ο βαθμός του εργαστηριακού μαθήματος ειδικότητας είναι ο Μ.Ο. των βαθμών των εξεταστών στρογγυλοποιημένος στον κοντινότερο ακέραιο.

iii. Τα θέματα και η βαθμολογία της γραπτής ή προφορικής εξέτασης για κάθε τμήμα του Μεταλυκειακού Έτους-Τάξης Μαθητείας, κατατίθενται στον Διευθυντή του ΕΠΑ.Λ., υπογεγραμμένα από τους επόπτες-εκπαιδευ-

τικούς που είχαν αναλάβει την διδασκαλία του εργαστηριακού μαθήματος ειδικότητας για το τμήμα.

4. Η αξιολόγηση του Προγράμματος Μάθησης στον εργασιακό χώρο βασίζεται στα παρακάτω κριτήρια:

i. Στο Ημερολόγιο Μάθησης του προγράμματος (αριτιότητα συμπλήρωσης),

ii. στην πρόοδο υλοποίησης έργων που αποτυπώνονται περιληπτικά στο Ημερολόγιο Μάθησης,

iii. σε επίδειξη δεξιοτήτων ή/και παρουσίαση αυτοτελών έργων σε πραγματική ή ψηφιακή μορφή κατά τη διάρκεια της τελικής εξέτασης.

5. Ο μαθητευόμενος αξιολογείται και βαθμολογείται από τον εκπαιδευτή στο χώρο εργασίας με την παρουσία και σε συνεργασία με τον επόπτη-εκπαιδευτικό του ΕΠΑ.Λ. Συντάσσεται έκθεση που περιλαμβάνει την αιτιολόγηση της αξιολόγησης για τον κάθε μαθητευόμενο και την οποία συνυπογράφει ο επόπτης-εκπαιδευτικός.

6. Ο τελικός βαθμός του Μεταλκευακού Έτους-Τάξης Μαθητείας είναι σε βαθμολογική κλίμακα 1 - 20 και εξάγεται από το άθροισμα των (i) και (ii) της παρ. 1 ανωτέρω.

7. Η παρακολούθηση του Μεταλκευακού Έτους-Τάξης Μαθητείας θεωρείται «Επιτυχής», εφόσον ο τελικός βαθμός έχει την ένδειξη τουλάχιστον «10», και με την προϋπόθεση ότι τόσο στο (i) όσο και στο (ii) μέρος της αξιολόγησης, όπως αναφέρονται στην παρ. 1 ανωτέρω, ο μαθητευόμενος δεν έχει λάβει βαθμό μικρότερο του «10» στην εικοσαβάθμια κλίμακα. Σε κάθε άλλη περίπτωση η παρακολούθηση θεωρείται «Ανεπιτυχής». Αν ο μαθητευόμενος έχει λάβει βαθμό τουλάχιστον «10» στο (ii) μέρος της αξιολόγησης, αλλά βαθμό μικρότερο του «10» στο Εργαστηριακό Μάθημα, δικαιούται επανεξέτασης στο Εργαστηριακό Μάθημα εντός δέκα (10) ημερών.

8. Στους μαθητευόμενους που έχουν ολοκληρώσει επιτυχώς το Μεταλκευακό Έτος-Τάξη Μαθητείας, απονέμεται Βεβαίωση Επαγγελματικής Κατάρτισης (Β.Ε.Κ.).

9. Στη Β.Ε.Κ. αναφέρεται μόνο ο χαρακτηρισμός «Επιτυχώς», υπογράφεται από τον Διευθυντή του οικείου ΕΠΑ.Λ. και εκδίδεται σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην παρ. 1 του άρθρου 42 του ν. 4763/2020. Η έκδοση των Β.Ε.Κ. γίνεται από το Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Τάξης Μαθητείας, μετά την οριστικοποίηση των αποτελεσμάτων αξιολόγησης των μαθητευομένων. Για κάθε μαθητευόμενο, εκδίδονται δύο αντίτυπα Β.Ε.Κ., εκ των οποίων το ένα φυλάσσεται στο αρχείο του ΕΠΑ.Λ.

10. Κάτοχοι Β.Ε.Κ. του Μεταλκευακού Έτους-Τάξης Μαθητείας μπορούν να συμμετέχουν στις εξετάσεις πιστοποίησης προσόντων για απόκτηση Διπλώματος Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου πέντε (5) του Εθνικού Πλαισίου Προσόντων.

11. Δεν προβλέπεται η επανεγγραφή, ακόμα και σε διαφορετική ειδικότητα, ή η επανάληψη φοίτησης στο Μεταλκευακό Έτος-Τάξη Μαθητείας. Κατ' εξαίρεση, σε περιπτώσεις που ο μαθητευόμενος έχει διακόψει το πρόγραμμα μάθησης στον εργασιακό χώρο:

i. Λόγω πτώχευσης εργοδότη χωρίς να είναι δυνατή η εύρεση νέου εργοδότη,

ii. ύστερα από ατύχημα στο χώρο εργασίας που δεν μπορεί να καλυφθεί με τη χρήση των προβλεπόμενων αναρρωτικών αδειών,

iii. λόγω κήσης,

δύνатаι να αιτηθεί μία και μοναδική φορά, επανεγγραφή στο Μεταλκευακό Έτος-Τάξη Μαθητείας, αποκλειστικά και μόνο μέσα σε μία από τις επόμενες δύο περιόδους υλοποίησης του προγράμματος.

#### Άρθρο 16

#### ΑΡΧΕΙΟ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ

1. Τα ΕΠΑ.Λ. που υλοποιούν το πρόγραμμα Μεταλκευακού Έτους-Τάξης Μαθητείας τηρούν για κάθε περίοδο Μαθητείας:

i. Αρχείο Πράξης

ii. Ατομικούς Φακέλους Μαθητευομένων

2. Το Αρχείο Πράξης περιέχει τα έγγραφα που αφορούν την εν γένει λειτουργία του Μεταλκευακού Έτους-Τάξης Μαθητείας στο ΕΠΑ.Λ. Για κάθε περίοδο υλοποίησης φυλάσσονται:

i. Οι πράξεις σύστασης των επιτροπών για τον έλεγχο των αιτήσεων και των ενστάσεων των υποψηφίων μαθητευομένων.

ii. Οι προσωρινοί και οι οριστικοί πίνακες κατάταξης των υποψηφίων μαθητευομένων και τα Πρακτικά των επιτροπών ελέγχου αιτήσεων και ενστάσεων.

iii. Το ιστορικό της μεταφοράς αιτήσεων μαθητευομένων προς/από το ΕΠΑ.Λ., όπως αυτές έγιναν από τον Συντονιστή Π.Δ.Ε. για τη Μαθητεία.

iv. Οι αποφάσεις Λειτουργίας Τμημάτων, βάση των οποίων λειτούργησαν τα τμήματα του Μεταλκευακού Έτους-Τάξης Μαθητείας στο ΕΠΑ.Λ. για την συγκεκριμένη περίοδο.

v. Οι πρωτότυπες πράξεις ανάθεσης/μεταβολής/διακοπής του εργαστηριακού μαθήματος ειδικότητας υπογεγραμμένες από τους επόπτες-εκπαιδευτικούς και τον Διευθυντή ΕΠΑ.Λ.

vi. Τα πρωτότυπα παρουσιολογία των εποπτών-εκπαιδευτικών για τη διδασκαλία του εργαστηριακού μαθήματος ειδικότητας για όλα τα τμήματα του Μεταλκευακού Έτους-Τάξης Μαθητείας που λειτούργησαν στο ΕΠΑ.Λ., υπογεγραμμένα από τους επόπτες-εκπαιδευτικούς και τον Διευθυντή του Ε.Κ. (ή τον Διευθυντή του ΕΠΑ.Λ. εάν το εργαστηριακό μάθημα έγινε σε σχολικό εργαστήριο).

vii. Ο πίνακας τελικής επίδοσης μαθητευομένων ανά τμήμα, όπου για κάθε μαθητευόμενο αποτυπώνεται, η βαθμολογία για το εργαστηριακό μάθημα ειδικότητας, η βαθμολογία για το πρόγραμμα μάθησης στον εργασιακό χώρο και ο χαρακτηρισμός «Επιτυχής» ή «Ανεπιτυχής»

viii. Οι λοιπές πράξεις Διευθυντή ΕΠΑ.Λ. ή Διευθυντή Ε.Κ. ως Υπευθύνου Εποπτείας Μαθητείας.

ix. Οποιοδήποτε άλλο στοιχείο απαιτείται, σύμφωνα με εγκυκλίους των αρμόδιων φορέων του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α.

3. Στον Ατομικό Φάκελο κάθε μαθητευομένου φυλάσσονται:

i. Η αίτηση συμμετοχής του μαθητευομένου και τα απαιτούμενα δικαιολογητικά, όπως αυτά έχουν καθορισθεί στην αντίστοιχη πρόσκληση του Διευθυντή Π.Δ.Ε.

ii. Η αίτηση εγγραφής του μαθητευομένου και η αντίστοιχη υπεύθυνη δήλωση του ότι, κατά την υπογραφή της Σύμβασης, βρίσκεται και θα παραμείνει καθόλη τη διάρκεια του προγράμματος εκτός απασχόλησης, εκπαίδευσης και κατάρτισης.

iii. Αντίγραφο δελτίου ταυτότητας του μαθητευομένου, αποδεικτικό απόδοσης Α.Μ.Κ.Α., αποδεικτικό απόδοσης Α.Φ.Μ., κ.λ.π.

iv. Ιατρικές Βεβαιώσεις Άσκησης Επαγγέλματος (για όποιες ειδικότητες απαιτούνται).

v. Η Σύμβαση Μαθητείας του μαθητευομένου, υπογεγραμμένη από τον μαθητευόμενο, τον εργοδότη και θεωρημένη από τον Διευθυντή του ΕΠΑ.Λ.

vi. Αντίγραφο του εντύπου «Ε3.4 Αναγγελία Έναρξης/Μεταβολών/Λήξης Σύμβασης Μαθητείας» του εργοδότη από το ΕΡΓΑΝΗ.

vii. Απογραφικό δελτίο κάθε μαθητευομένου στο Μητρώο Ανθρώπινου Δυναμικού Ελληνικού Δημοσίου σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, εάν οι εργοδότες είναι φορείς του Δημοσίου.

viii. Τα πρωτότυπα μηνιαία παρουσιολόγια μαθητευομένου στο εργαστηριακό μάθημα ειδικότητας, υπογεγραμμένα από τον ίδιο, τον επόπτη εκπαιδευτικό και τον Διευθυντή ΕΠΑ.Λ.

ix. Τα πρωτότυπα ημερολόγια μάθησης και μηνιαία παρουσιολόγια μαθητευομένου στον εργοδότη, υπογεγραμμένα από τον εκπαιδευτή στο χώρο εργασίας, τον μαθητευόμενο, τον επόπτη εκπαιδευτικό και θεωρημένα από τον Διευθυντή ΕΠΑ.Λ.

x. Οι πρωτότυπες Εκθέσεις Παρακολούθησης Μαθητείας που συμπληρώνονται κατά την εποπτεία της Μαθητείας υπογεγραμμένες από τον εκπαιδευτή στο χώρο εργασίας και τον επόπτη-εκπαιδευτικό.

xi. Ιατρικές βεβαιώσεις που προσκόμισε ο μαθητευόμενος για τη χορήγηση αναρρωτικών αδειών.

xii. Αντίγραφο αριθμού λογαριασμού τράπεζας (IBAN) στον οποίο ο μαθητευόμενος είναι πρώτος δικαιούχος.

xiii. Έντυπο αξιολόγησης του μαθητευομένου στον εργασιακό χώρο υπογεγραμμένο από τον επόπτη-εκπαιδευτικό και τον εκπαιδευτή στον χώρο εργασίας.

xiv. Βεβαίωση Επαγγελματικής Κατάρτισης (Β.Ε.Κ.) του μαθητευομένου.

xv. Υπεύθυνη δήλωση μαθητευομένου σε περίπτωση οικειοθελούς αποχώρησης από το πρόγραμμα Μαθητείας.

xvi. Εγγραφο του Διευθυντή του ΕΠΑ.Λ. σε περίπτωση υπέρβασης απουσιών και καταγγελίας της Σύμβασης.

xvii. Απογραφικό δελτίο εισόδου και εξόδου συμμετεχόντων.

xviii. Αντίγραφο των Ατομικών Λογαριασμών Ασφάλισης των μαθητευομένων.

xix. Τεκμήρια εξόφλησης της αμοιβής των μαθητευομένων όποτε προκύπτει από τους εργοδότες.

xx. Οποιοδήποτε άλλο στοιχείο απαιτείται, σύμφωνα με εγκυκλίους των αρμόδιων φορέων του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α.

4. Τα ανωτέρω παραστατικά δύναται να αντικαθίσταται με ισοδύναμα ή να συλλέγονται με ισοδύναμη διαδικασία από διοικητικές πηγές σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

#### Άρθρο 17

#### ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΤΑΞΗΣ ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ

1. Για τη διαχείριση και παρακολούθηση του Μεταλυκειακού Έτους-Τάξης Μαθητείας, χρησιμοποιείται το

Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Τάξης Μαθητείας. Στο πληροφοριακό σύστημα, στο οποίο έχουν πρόσβαση μέσω διαδικτύου, εξουσιοδοτημένοι χρήστες, και στο οποίο καταγράφονται όλα τα δεδομένα που αφορούν τις διαδοχικές περιόδους υλοποίησης του προγράμματος. Οι ρόλοι και τα δικαιώματα των εξουσιοδοτημένων χρηστών καθορίζονται από τα αρμόδια τμήματα της Γενικής Γραμματείας Ε.Ε.Κ. και Δ.Β.Μ., σε συνεργασία με τον Διαχειριστή του Πληροφοριακού Συστήματος Μαθητείας.

2. Το Πληροφοριακό Σύστημα έχει διασυνδεθεί και ανταλλάσσει σε πραγματικό χρόνο δεδομένα με άλλα Δημόσια Πληροφοριακά Συστήματα για την επιβεβαίωση των ατομικών στοιχείων των εργοδοτών, των μαθητευομένων και των εποπτών-εκπαιδευτικών.

3. Το Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Τάξης Μαθητείας δίνει τη δυνατότητα στους χρήστες να συντηρούν και να επεξεργάζονται το μητρώο των εργοδοτών, το μητρώο των μαθητευομένων, το μητρώο των εποπτών-εκπαιδευτικών και το μητρώο των τμημάτων Μαθητείας ανά ΕΠΑ.Λ. και ειδικότητα.

4. Από το Πληροφοριακό Σύστημα παράγονται οι βεβαιώσεις και τα έντυπα που είναι απαραίτητα για την υλοποίηση του Μεταλυκειακού Έτους-Τάξης Μαθητείας (π.χ. Πιστοποιητικό Σπουδών, Πιστοποιητικό για στρατολογική χρήση, Ημερολόγιο Μάθησης στο χώρο εργασίας κ.λ.π.). Η ακριβής μορφή των παραγόμενων βεβαιώσεων και εντύπων καθορίζεται από το Τμήμα Β' Οργάνωσης και Εφαρμογής Μεταλυκειακού Έτους-Τάξης Μαθητείας της Γενικής Γραμματείας Ε.Ε.Κ. και Δ.Β.Μ. του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. Το Πληροφοριακό Σύστημα εγγυάται την ακριβή και ασφαλή τήρηση των δεδομένων που καταγράφονται.

#### Άρθρο 18

#### ΦΟΡΕΙΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΜΕΤΑΛΥΚΕΙΑΚΟΥ ΕΤΟΥΣ - ΤΑΞΗΣ ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ

1. Το Μεταλυκειακό Έτος-Τάξη Μαθητείας υλοποιείται με ευθύνη της Γενικής Γραμματείας Ε.Ε.Κ. και Δ.Β.Μ. Προς τον σκοπό αυτό η Γενική Γραμματεία Ε.Ε.Κ. και Δ.Β.Μ. συνεργάζεται με τη Διεύθυνση Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και τη Διεύθυνση Ειδικής Αγωγής και Εκπαίδευσης, της Γενικής Διεύθυνσης Σπουδών Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, τη Γενική Διεύθυνση Εκπαιδευτικού Προσωπικού Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, τις δεκατρείς (13) Περιφερειακές Διευθύνσεις Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, τις Διευθύνσεις Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, τα Επαγγελματικά Λύκεια (ΕΠΑ.Λ.) και τα Εργαστηριακά Κέντρα (Ε.Κ.).

2. Σε κάθε Περιφερειακή Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης ορίζεται ένας (1) διοικητικός υπάλληλος ή εκπαιδευτικός, ως Συντονιστής της Περιφερειακής Διεύθυνσης Εκπαίδευσης (Π.Δ.Ε.) για τη Μαθητεία, με τητεία δύο (2) ετών.

3. Αν σε μία Περιφερειακή Διεύθυνση Εκπαίδευσης υλοποιούνται πάνω από σαράντα (40) τμήματα Μαθητείας, δύναται να ορίζεται και δεύτερος Συντονιστής Π.Δ.Ε. για τη Μαθητεία.

4. Σε κάθε Διεύθυνση Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης στην οποία λειτουργούν περισσότερα από τέσσερα (4) τμήματα Μαθητείας, ορίζεται ένας (1) διοικητικός

υπάλληλος ή εκπαιδευτικός ως Υπεύθυνος Διεύθυνσης Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης για τη Μαθητεία, με θητεία δύο (2) ετών. Σε περιπτώσεις που δεν πληρείται το αριθμητικό κριτήριο των τεσσάρων τμημάτων, η υποστήριξη των τμημάτων γίνεται από τον Συντονιστή της Π.Δ.Ε. για τη Μαθητεία.

5. Για τη λειτουργία των τμημάτων του Μεταλυκειακού Έτους-Τάξης Μαθητείας ορίζονται ως Υπεύθυνοι Εποπτείας ο Διευθυντής του ΕΠΑ.Λ. και ο Διευθυντής του Ε.Κ.

6. Στις Περιφερειακές Διευθύνσεις Εκπαίδευσης όπου λειτουργούν τμήματα Μαθητείας δύναται να τοποθετούνται Υπεύθυνοι Υποστήριξης Μαθητείας ΕΠΑ.Λ. για τη διοικητική υποστήριξη των τμημάτων της Μαθητείας. Οι Υπεύθυνοι Υποστήριξης Μαθητείας ΕΠΑ.Λ. επιλέγονται από τους ενιαίους πίνακες αναπληρωτών εκπαιδευτικών Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης κλάδου ΠΕ 80 Οικονομολόγοι, έπειτα από πρόσκληση του Περιφερειακού Διευθυντή Εκπαίδευσης και αναλαμβάνουν αποκλειστικά αυτό το έργο, το οποίο δεν λογίζεται ως διδακτική προϋπηρεσία και παραμένουν ενεργοί για πρόσληψη ως αναπληρωτές ή ωρομίσθιοι εκπαιδευτικοί. Η υποστήριξη αφορά σε θέματα φυσικού και οικονομικού αντικείμενου των τμημάτων και τη συνεργασία με όλα τα επίπεδα διοίκησης των τμημάτων της Μαθητείας. Με απόφαση του Διευθυντή Π.Δ.Ε., οι υπεύθυνοι Υποστήριξης Μαθητείας ΕΠΑ.Λ. τοποθετούνται είτε στην Περιφερειακή Διεύθυνση, είτε σε Διεύθυνση Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης της Π.Δ.Ε., είτε σε συγκεκριμένο ΕΠΑ.Λ.

#### Άρθρο 19

##### ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΦΟΡΕΩΝ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

Οι αρμοδιότητες των φορέων διοίκησης του Μεταλυκειακού Έτους-Τάξης Μαθητείας σε περιφερειακό επίπεδο, εκτός των αρμόδιων Υπηρεσιών του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. και της Γ.Γ.Ε.Ε.Κ. και Δ.Β.Μ. έχουν ως εξής:

1. Ο Διευθυντής ΕΠΑ.Λ. ως Υπεύθυνος Εποπτείας Μαθητείας, είναι αρμόδιος για:

i. Την προετοιμασία του Μεταλυκειακού Έτους-Τάξης Μαθητείας για κάθε περίοδο υλοποίησης, σύμφωνα με τα όσα περιγράφονται στο άρθρο 3.

ii. Τον ορισμό επιτροπών για τον έλεγχο των αιτήσεων και των ενστάσεων των υποψηφίων μαθητευομένων, όπως περιγράφεται στο άρθρο 7.

iii. Τη συνεργασία με τον Διευθυντή Ε.Κ. για την ανάθεση του εργαστηριακού μαθήματος ειδικότητας σε εκπαιδευτικούς, σύμφωνα με τον τελικό πίνακα κατάταξης των υποψηφίων εποπτών-εκπαιδευτικών.

iv. Την καταχώριση των στοιχείων των εποπτών-εκπαιδευτικών στους οποίους ανατίθεται το εργαστηριακό μάθημα ειδικότητας στο Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Τάξης Μαθητείας.

v. Την υπογραφή πράξεων ανάθεσης του εργαστηριακού μαθήματος ειδικότητας, πράξεων τροποποίησης των ωρών ανάθεσης του εργαστηριακού μαθήματος ειδικότητας και πράξεων διακοπής ανάθεσης του σε επόπτες-εκπαιδευτικούς.

vi. Την τοποθέτηση των μαθητευομένων σε θέσεις Μαθητείας σε συνεργασία με τους επόπτες-εκπαιδευτικούς και κατά περίπτωση με τον Διευθυντή του ΕΝ.Ε.Ε.ΓΥ.-Λ

σε περίπτωση μαθητευομένου που είναι απόφοιτος ΕΝ.Ε.Ε.ΓΥ.-Λ.

vii. Τη θέωση της Σύμβασης Μαθητείας που συνάπτεται μεταξύ εργοδότη και μαθητευομένου.

viii. Την τήρηση του Αρχείου Πράξης και των Ατομικών Φακέλων των μαθητευομένων, με όλα τα απαραίτητα έγγραφα όπως περιγράφονται στο άρθρο 16.

ix. Τον έλεγχο των μηνιαίων παρουσιολογίων και ημερολογίων μάθησης στον χώρο εργασίας, των παρουσιολογίων του εργαστηριακού μαθήματος ειδικότητας σε συνεργασία με τον επόπτη-εκπαιδευτικό και την υπογραφή τους.

x. Τον έλεγχο και την οριστικοποίηση του μηνιαίου συγκεντρωτικού παρουσιολογίου (συγκεντρωτική κατάσταση παρουσιών) μαθητευομένων για όλα τα τμήματα Μεταλυκειακού Έτους-Τάξης Μαθητείας που λειτουργούν στο ΕΠΑ.Λ., την υπογραφή του και την ανάρτηση του στο Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Τάξης-Μαθητείας. Η συγκεντρωτική κατάσταση παρουσιών αποτελεί το παραδοτέο του Διευθυντή ΕΠΑ.Λ.

xi. Τον έλεγχο και την καταχώριση των παρουσιολογίων των εποπτών-εκπαιδευτικών και των εκθέσεων παρακολούθησης Μαθητείας για όλους επόπτες-εκπαιδευτικούς του ΕΠΑ.Λ. στο Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Τάξης-Μαθητείας, την οριστικοποίηση και υπογραφή των σχετικών συγκεντρωτικών καταστάσεων και την ανάρτησή τους σε αυτό.

xii. Την έγγραφη ενημέρωση του εργοδότη, του μαθητευομένου και των αρμόδιων Υπεύθυνων Δ.Δ.Ε. και Συντονιστών Π.Δ.Ε. για τη Μαθητεία (ύστερα από γραπτή εισήγηση του επόπτη-εκπαιδευτικού) για περιπτώσεις υπέρβασης του ορίου απουσιών, ώστε ο εργοδότης να προβεί στη διαδικασία καταγγελίας της Σύμβασης.

xiii. Την έγγραφη ενημέρωση του εργοδότη, του μαθητευομένου και των αρμόδιων Υπεύθυνων Δ.Δ.Ε. και Συντονιστών Π.Δ.Ε. για τη Μαθητεία (ύστερα από γραπτή εισήγηση του επόπτη-εκπαιδευτικού) για περιπτώσεις καταγγελίας Σύμβασης Μαθητείας, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία από τους συμβαλλόμενους.

xiv. Την έγκριση της πραγματοποίησης του εργαστηριακού μαθήματος ειδικότητας εκτός εκπαιδευτικής μονάδας (εκπαιδευτική επίσκεψη), σύμφωνα με τα όσα προβλέπονται στους Οδηγούς Κατάρτισης Μαθητείας, μετά από αιτιολογημένο αίτημα του επόπτη-εκπαιδευτικού.

xv. Την εποπτεία της μάθησης στον εργασιακό χώρο σύμφωνα με τα όσα περιγράφονται στο άρθρο 14.

xvi. Την κύρωση των αποτελεσμάτων των τμημάτων του Μεταλυκειακού Έτους - Τάξης Μαθητείας σε συνεργασία με τους επόπτες-εκπαιδευτικούς που διδάσκουν το εργαστηριακό μάθημα ειδικότητας.

xvii. Την τήρηση όλων των κατάλληλων μέτρων ασφάλειας και προφύλαξης της υγείας των μαθητευομένων και του εκπαιδευτικού προσωπικού στους χώρους του ΕΠΑ.Λ., σύμφωνα με τα εκάστοτε ισχύοντα πρωτόκολλα.

xviii. Την έγκαιρη και έγκυρη αποστολή των στοιχείων που ζητούνται από τον Υπεύθυνο Δ.Δ.Ε., τον Συντονιστή Π.Δ.Ε. και τις εμπλεκόμενες υπηρεσίες του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. για τη Μαθητεία.

xix. Την επικοινωνία με τον Υπεύθυνο Δ.Δ.Ε. ή τον Συντονιστή Π.Δ.Ε. για τη Μαθητεία, για οποιοδήποτε θέμα

ανακύπτει κατά τη διάρκεια υλοποίησης του προγράμματος.

xx. Την τήρηση του θεσμικού πλαισίου για την υλοποίηση του Μεταλυκειακού Έτους-Τάξης Μαθητείας.

2. Ο Διευθυντής Ε.Κ. ως Υπεύθυνος Εποπτείας Μαθητείας, είναι αρμόδιος για:

i. Την προετοιμασία του Μεταλυκειακού Έτους, σύμφωνα με τα όσα περιγράφονται στο άρθρο 3.

ii. Την εξασφάλιση της απαιτούμενης υλικοτεχνικής υποδομής για τη διδασκαλία του εργαστηριακού μαθήματος ειδικότητας στα τμήματα Μαθητείας, σύμφωνα με τους Οδηγούς Κατάρτισης για τη Μαθητεία.

iii. Τη συνεργασία με τον Διευθυντή ΕΠΑ.Λ. για την ανάθεση του εργαστηριακού μαθήματος ειδικότητας σε εκπαιδευτικούς, σύμφωνα με τον τελικό πίνακα κατάταξης των υποψηφίων εποπτών-εκπαιδευτικών.

iv. Τον προγραμματισμό της διδασκαλίας των εργαστηριακών μαθημάτων ειδικότητας για τα τμήματα του Μεταλυκειακού Έτους που υλοποιούνται στο Ε.Κ.

v. Την αναπλήρωση των ωρών διδασκαλίας που δεν πραγματοποιήθηκαν για οποιοδήποτε λόγο, σύμφωνα με τα όσα περιγράφονται στο άρθρο 12 και ύστερα από εισήγηση του επόπτη-εκπαιδευτικού.

xxi. Τον έλεγχο των έντυπων παρουσιολογίων εποπτών-εκπαιδευτικών και την αποστολή επικυρωμένων αντιγράφων τους σε μηνιαία βάση στα αντίστοιχα ΕΠΑ.Λ. Τα επικυρωμένα αντίγραφα των παρουσιολογίων αποτελούν τα παραδοτέα του Διευθυντή Ε.Κ. Με την ολοκλήρωση της Μαθητείας αποστέλλεται στο ΕΠΑ.Λ. το πρωτότυπο παρουσιολόγιο.

xxii. Την εποπτεία της μάθησης στον εργασιακό χώρο σύμφωνα με τα όσα περιγράφονται στο άρθρο 14.

vi. Την τήρηση όλων των κατάλληλων μέτρων ασφαλείας και προφύλαξης της υγείας των μαθητευομένων και του εκπαιδευτικού προσωπικού στους χώρους του Ε.Κ., σύμφωνα με τα εκάστοτε ισχύοντα πρωτόκολλα.

vii. Την έγκαιρη και έγκυρη αποστολή των στοιχείων που ζητούνται από τον Υπεύθυνο Δ.Δ.Ε., τον Συντονιστή Π.Δ.Ε. και τις εμπλεκόμενες υπηρεσίες του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. για τη Μαθητεία.

viii. Την επικοινωνία με τον Υπεύθυνο Δ.Δ.Ε. ή τον Συντονιστή Π.Δ.Ε. για τη Μαθητεία, για οποιοδήποτε θέμα ανακύπτει κατά τη διάρκεια υλοποίησης του προγράμματος.

ix. Τη συνεργασία με τους Διευθυντές των ΕΠΑ.Λ. για την ομαλή υλοποίηση του Μεταλυκειακού Έτους-Τάξης Μαθητείας.

x. Την τήρηση του θεσμικού πλαισίου για την υλοποίηση του Μεταλυκειακού Έτους-Τάξης Μαθητείας.

3. Ο Επόπτης-Εκπαιδευτικός, είναι αρμόδιος για:

i. Τη διδασκαλία του εργαστηριακού μαθήματος ειδικότητας, σύμφωνα με τον αντίστοιχο Οδηγό Κατάρτισης και τα όσα αναφέρονται στο άρθρο 12.

ii. Την εποπτεία του προγράμματος μάθησης σε εργασιακό χώρο σύμφωνα με όσα αναφέρονται στο άρθρο 14. Σε κάθε επίσκεψή του στον εργοδότη συμπληρώνει τη μηνιαία έκθεση παρακολούθησης Μαθητείας την οποία υπογράφει ο ίδιος και ο εκπαιδευτής στον χώρο εργασίας.

iii. Την τοποθέτηση των μαθητευομένων σε θέσεις Μαθητείας σε συνεργασία με τον Διευθυντή ΕΠΑ.Λ./Ε.Κ.

iv. Την υπογραφή του παρουσιολογίου του μαθητευομένου στο ΕΠΑ.Λ./Ε.Κ. για κάθε μέρα παρουσίας του μαθητευομένου.

v. Τον ορισμό των μαθησιακών ενοτήτων και δραστηριοτήτων που υλοποιούνται στον εργασιακό χώρο ανά μήνα, σύμφωνα με τον Οδηγό Κατάρτισης Μαθητείας για την ειδικότητα του μαθητευομένου.

vi. Τη συγκέντρωση και τον έλεγχο ως προς την ορθή και ακριβή συμπλήρωση των ημερολογίων μάθησης και των μηνιαίων παρουσιολογίων στον εργοδότη για κάθε μαθητευόμενο που εποπτεύει. Σε περίπτωση που διαπιστώσει ότι δεν υλοποιούνται οι προβλεπόμενες μαθησιακές ενότητες, οφείλει να ενημερώσει τον εργοδότη και να υποβάλλει γραπτό υπόμνημα στον Διευθυντή ΕΠΑ.Λ.

vii. Την αναπλήρωση των ωρών διδασκαλίας του εργαστηριακού μαθήματος ειδικότητας που δεν πραγματοποιήθηκαν για οποιοδήποτε λόγο, με εισήγησή του προς τον Διευθυντή του Ε.Κ. (ή του ΕΠΑ.Λ. σε περίπτωση που το μάθημα υλοποιείται σε σχολικό εργαστήριο).

viii. Την καταχώριση σε μηνιαία βάση, στο Πληροφορικό Σύστημα Διαχείρισης Τάξης Μαθητείας των παρουσιών των μαθητευομένων του τμήματος (παρουσίες στο ΕΠΑ.Λ. και στον εργοδότη).

ix. Τον έλεγχο καταβολής α) των μηνιαίων νόμιμων ασφαλιστικών εισφορών από τους εργοδότες, όπως αυτές ορίζονται από το αρμόδιο Υπουργείο μέσω του Ατομικού Λογαριασμού Ασφάλισης των μαθητευομένων και β) την εξόφληση της αμοιβής των μαθητευομένων όποτε προκύπτει από τους εργοδότες.

x. Τον έλεγχο του ορίου απουσιών των μαθητευομένων στο ΕΠΑ.Λ./Ε.Κ. και των αδειών τους στον εργοδότη και σε περίπτωση υπέρβασης αυτών ή καταγγελίας της Σύμβασης από τους συμβαλλόμενους, την γραπτή ενημέρωση του Διευθυντή του ΕΠΑ.Λ.

xi. Τη συλλογή των εντύπων για τον Ατομικό Φάκελο κάθε μαθητευομένου που εποπτεύει, όπως αυτά προβλέπονται στο άρθρο 16.

xii. Την έγκαιρη και έγκυρη αποστολή των στοιχείων που ζητούνται από τον Διευθυντή ΕΠΑ.Λ./Ε.Κ.

xiii. Τη συνεχή συνεργασία με τους Διευθυντές των ΕΠΑ.Λ./Ε.Κ. για την ομαλή υλοποίηση του Μεταλυκειακού Έτους-Τάξης Μαθητείας.

xiv. Την τήρηση του θεσμικού πλαισίου για την υλοποίηση του Μεταλυκειακού Έτους-Τάξης Μαθητείας.

4. Ο Υπεύθυνος Δ.Δ.Ε. για τη Μαθητεία απασχολείται με θέματα Μεταλυκειακού Έτους-Τάξης Μαθητείας και είναι αρμόδιος για:

i. Την υποστήριξη του Συντονιστή Π.Δ.Ε. για τη Μαθητεία στην προετοιμασία, τον συντονισμό και την παρακολούθηση της υλοποίησης του Μεταλυκειακού Έτους-Τάξης Μαθητείας στις σχολικές μονάδες της αρμοδιότητάς του.

ii. Τη συνεργασία με τους Διευθυντές ΕΠΑ.Λ./Ε.Κ., τους επόπτες-εκπαιδευτικούς και την επίλυση τυχόν προβλημάτων που αναφέρονται κατόπιν ενημέρωσης του Συντονιστή Π.Δ.Ε. για τη Μαθητεία.

iii. Τη συνεργασία με τους Υπεύθυνους Διασύνδεσης με τη Μαθητεία στα Ενιαία Ειδικά Επαγγελματικά Γυμνάσια-

Λύκεια (ΕΝ.Ε.Ε.ΓΥ.-Λ.) με σκοπό την ένταξη πτυχιούχων ΕΝ.Ε.Ε.ΓΥ.-Λ. σε θέσεις του Μεταλυκειακού Έτους-Τάξης Μαθητείας όπως περιγράφεται στο άρθρο 94 του ν. 4823/2021.

iv. Την προώθηση του θεσμού της Μαθητείας στα ΕΠΑ.Λ., στις επιχειρήσεις και στους φορείς της περιοχής ευθύνης τους.

v. Την επίσκεψη σε ΕΠΑ.Λ. και Ε.Κ. της αρμοδιότητας του με σκοπό τον έλεγχο της υλοποίησης του Μεταλυκειακού Έτους-Τάξης Μαθητείας. Κατά την επίσκεψη, ελέγχεται η τήρηση α) των μηνιαίων παρουσιολογιών των μαθητευομένων στο ΕΠΑ.Λ./Ε.Κ., β) των παρουσιολογιών των εποπτών-εκπαιδευτικών για τη διδασκαλία του εργαστηριακού μαθήματος ειδικότητας και γ) των εκθέσεων παρακολούθησης Μαθητείας σε εργασιακό χώρο. Επίσης, καταγράφονται τυχόν προβλήματα που αναφέρονται από τους επόπτες-εκπαιδευτικούς σχετικά με την υλοποίηση του προγράμματος.

vi. Τη σύνταξη μηνιαίας έκθεσης, ως παραδοτέα αναφορά, όπου αποτυπώνονται τα ευρήματα των ελέγχων, όπως αναφέρονται στο (v) ανωτέρω, καθώς και καλές πρακτικές και ενέργειες/δράσεις που είχαν σκοπό την προώθηση του Μεταλυκειακού Έτους-Τάξης Μαθητείας.

vii. Την τήρηση του θεσμικού πλαισίου για την υλοποίηση του Μεταλυκειακού Έτους-Τάξης Μαθητείας.

viii. Κάθε άλλο θέμα σχετικό με την υλοποίηση του Μεταλυκειακού Έτους-Τάξης Μαθητείας.

5. Ο Συντονιστής Π.Δ.Ε. για τη Μαθητεία απασχολείται με θέματα Μεταλυκειακού Έτους-Τάξης Μαθητείας και είναι αρμόδιος για:

i. Την προετοιμασία του προγράμματος, σύμφωνα με τα όσα περιγράφονται στο άρθρο 3.

ii. Τη σύνταξη της δημόσιας πρόσκλησης από την Π.Δ.Ε. με την οποία καλούνται οι υποψήφιοι επόπτες-εκπαιδευτικοί να υποβάλλουν αίτηση συμμετοχής στο πρόγραμμα Μεταλυκειακού Έτους-Τάξης Μαθητείας, όπως περιγράφεται στο άρθρο 4.

iii. Τη σύνταξη της δημόσιας πρόσκλησης από την Π.Δ.Ε., με την οποία καλούνται οι υποψήφιοι μαθητευόμενοι να υποβάλουν αίτηση συμμετοχής στο πρόγραμμα Μεταλυκειακού Έτους-Τάξης Μαθητείας, όπως περιγράφεται στο άρθρο 6.

iv. Τη μεταφορά αιτήσεων υποψηφίων μαθητευομένων, όπως περιγράφεται στο άρθρο 8.

v. Τη σύνταξη των Αποφάσεων Λειτουργίας Τμημάτων Μεταλυκειακού Έτους-Τάξης Μαθητείας, όπως περιγράφεται στο άρθρο 8.

vi. Τη σύνταξη της απόφασης του Διευθυντή Περιφερειακής Διεύθυνσης Εκπαίδευσης με την οποία εγκρίνονται οι αναθέσεις του εργαστηριακού μαθήματος ειδικότητας στους επόπτες-εκπαιδευτικούς.

vii. Τη συνεργασία με τους Υπευθύνους Δ.Δ.Ε. για τη Μαθητεία για την προετοιμασία, τον συντονισμό και την παρακολούθηση της υλοποίησης του Μεταλυκειακού Έτους-Τάξης Μαθητείας στις σχολικές μονάδες της αρμοδιότητάς τους.

viii. Τη συνεργασία με τους Διευθυντές ΕΠΑ.Λ./Ε.Κ., τους επόπτες-εκπαιδευτικούς και την επίλυση τυχόν προβλημάτων που αναφέρονται από τους εμπλεκόμενους στην υλοποίηση του Μεταλυκειακού Έτους-Τάξης Μαθητείας.

ix. Τη συνεργασία με τους Υπευθύνους Διασύνδεσης με τη Μαθητεία στα Ενιαία Ειδικά Επαγγελματικά Γυμνάσια - Λύκεια (ΕΝ.Ε.Ε.ΓΥ.Λ.) με σκοπό την ένταξη πτυχιούχων ΕΝ.Ε.Ε.ΓΥ.Λ. σε θέσεις του Μεταλυκειακού Έτους-Τάξης Μαθητείας, όπως περιγράφεται στο άρθρο 94 του ν. 4823/2021.

x. Την προώθηση του θεσμού της Μαθητείας στα ΕΠΑ.Λ., στις επιχειρήσεις και στους φορείς της περιοχής ευθύνης τους.

xi. Την επίσκεψη σε ΕΠΑ.Λ. και Ε.Κ. της αρμοδιότητάς του με σκοπό τον έλεγχο της υλοποίησης του Μεταλυκειακού Έτους-Τάξης Μαθητείας. Κατά την επίσκεψη, ελέγχεται η πληρότητα του Αρχείου Πράξης και των Ατομικών Φακέλων των μαθητευομένων που τηρούνται. Επίσης, ελέγχονται δειγματοληπτικά ως προς τη μορφή και το περιεχόμενο, τα ημερολόγια μάθησης και τα μηνιαία παρουσιολόγια των μαθητευομένων στον εργοδότη, καθώς και η συμφωνία αυτών με τις αντίστοιχες καταχωρίσεις στο Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Τάξης Μαθητείας.

xii. Την σύνταξη μηνιαίας έκθεσης, ως παραδοτέα αναφορά, όπου αποτυπώνονται τα ευρήματα των ελέγχων, όπως αναφέρονται στο (xi) ανωτέρω, καθώς και καλές πρακτικές και ενέργειες/δράσεις που είχαν σκοπό την προώθηση του Μεταλυκειακού Έτους-Τάξης Μαθητείας.

xiii. Την τήρηση του θεσμικού πλαισίου για την υλοποίηση του Μεταλυκειακού Έτους-Τάξης Μαθητείας.

xiv. Την προετοιμασία και υλοποίηση του Προπαρασκευαστικού Προγράμματος Πιστοποίησης, σε συνεργασία με τα ΕΠΑ.Λ./Ε.Κ. και το Τμήμα Β' Οργάνωσης και Εφαρμογής Μεταλυκειακού Έτους-Τάξης Μαθητείας της Γενικής Γραμματείας Ε.Ε.Κ. και Δ.Β.Μ. του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α.

xv. Τη συνεργασία με το Τμήμα Β' Σύνδεσης με την Αγορά Εργασίας της Γ.Γ.Ε.Ε.Κ. και Δ.Β.Μ. για τις θέσεις Μαθητείας.

xvi. Κάθε άλλο θέμα σχετικό με την υλοποίηση του Μεταλυκειακού Έτους-Τάξης Μαθητείας.

6. Ο Υπεύθυνος Υποστήριξης Μαθητείας είναι αρμόδιος για:

i. Την υποστήριξη σε θέματα φυσικού και οικονομικού αντικείμενου των τμημάτων του Μεταλυκειακού Έτους-Τάξης Μαθητείας της Π.Δ.Ε. όπου ανήκουν, σύμφωνα με τις οδηγίες που λαμβάνουν από τον αρμόδιο Συντονιστή Π.Δ.Ε. για τη Μαθητεία.

ii. Την τήρηση του θεσμικού πλαισίου για την υλοποίηση του Μεταλυκειακού Έτους-Τάξης Μαθητείας.

iii. Τον έλεγχο της ποιότητας και της ακρίβειας των τηρουμένων εγγράφων εκπαιδευτικού χαρακτήρα (δικαιολογητικά εγγραφής, Σύμβαση εργασίας, εκθέσεις παρακολούθησης προγράμματος στον χώρο εργασίας, ορθή συμπλήρωση ημερολογίων μάθησης κ.λ.π.) για τους μαθητευόμενους των τμημάτων Μεταλυκειακού Έτους-Τάξης Μαθητείας της Π.Δ.Ε. Η διαδικασία ελέγχων σχεδιάζεται από τον Συντονιστή Π.Δ.Ε. για τη Μαθητεία και μπορεί να περιλαμβάνει επιτόπιες επισκέψεις σε ΕΠΑ.Λ. και εργοδότες.

iv. Την αποτύπωση των ευρημάτων από τους ελέγχους που διενεργεί, σε μορφή μηνιαίων εκθέσεων ως παραδοτέων αναφορών προς τον αρμόδιο Συντονιστή Π.Δ.Ε. για τη Μαθητεία.



Άρθρο 20  
ΖΗΤΗΜΑΤΑ ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ ΑΠΟΦΟΙΤΩΝ ΛΥΚΕΙΟΥ  
ΤΟΥ ΕΝΙΑΙΟΥ ΕΙΔΙΚΟΥ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟΥ  
ΓΥΜΝΑΣΙΟΥ-ΛΥΚΕΙΟΥ

1. Οι κάτοχοι απολυτηρίου και πτυχίου του δευτεροβάθμιου κύκλου σπουδών του Ενιαίου Ειδικού Επαγγελματικού Γυμνασίου - Λυκείου (ΕΝ.Ε.Ε.ΓΥ.-Λ.), οι οποίοι/ες βρίσκονται εκτός απασχόλησης, εκπαίδευσης ή κατάρτισης, συμμετέχουν στα τμήματα του Μεταλυκειακού Έτους-Τάξης Μαθητείας ΕΠΑ.Λ. με τις ακόλουθες επιλογές:

i. Με δεσμευμένη θέση Μαθητείας χωρίς να δηλώσουν προτιμήσεις στη δεύτερη επιλογή

ii. Υποβάλλοντας αίτηση για μη δεσμευμένη θέση Μαθητείας χωρίς να δηλώσουν προτιμήσεις στη δεύτερη επιλογή.

2. Οι κάτοχοι απολυτηρίου και πτυχίου ΕΝ.Ε.Ε.ΓΥ.-Λ. που έχουν υποβάλει αίτηση μοριοδοτούνται σύμφωνα με τα κριτήρια που αναφέρονται στο άρθρο 6 και κατατάσσονται στην κορυφή του προσωρινού και του οριστικού πίνακα κατάταξης του άρθρου 7 με σχετική ένδειξη του πτυχίου ΕΝ.Ε.Ε.ΓΥ.-Λ. Ακολούθως κατανέμονται στα ΕΠΑ.Λ. με τέτοιο τρόπο, ώστε να μην καταλαμβάνουν ποσοστό μεγαλύτερο του 20% επί του συνόλου των προσφερόμενων θέσεων μαθητείας ανά ΕΠΑ.Λ. και λαμβάνοντας υπόψη τη μοριοδότησή τους και τις προτιμήσεις που έχουν δηλώσει στην κύρια επιλογή τους. Ο αριθμός μαθητευομένων από ΕΝ.Ε.Ε.ΓΥ.-Λ. που προκύπτει από την ποσόστωση, στρογγυλοποιείται στον πλησιέστερο ακέραιο αριθμό.

3. Προϋπόθεση, για τη συμμετοχή αποφοίτου ΕΝ.Ε.Ε.ΓΥ.-Λ. στο πρόγραμμα Μεταλυκειακού Έτους-Τάξης Μαθητείας, είναι να υπάρχει γνωμάτευση ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ. που να έχει εκδοθεί εντός ενός (1) έτους από την ημερομηνία έναρξης υποβολής των αιτήσεων.

4. Οι εκπαιδευτικοί ειδικότητας των ΕΝ.Ε.Ε.ΓΥ.-Λ. δύνανται να υποβάλουν αίτηση για να συμμετέχουν ως επόπτες-εκπαιδευτικοί σε τμήματα του Μεταλυκειακού Έτους-Τάξης Μαθητείας, εάν πληρούν τις απαραίτητες προϋποθέσεις σύμφωνα με το άρθρο 4.

5. Σε τμήμα του Μεταλυκειακού Έτους-Τάξης Μαθητείας που έχει εγγραφεί απόφοιτος Λυκείου του ΕΝ.Ε.Ε.ΓΥ.-Λ. απαιτείται σε κάθε ώρα διδασκαλίας εργαστηριακού μαθήματος ειδικότητας η παρουσία δύο εποπτών-εκπαιδευτικών, ανεξαρτήτως του αριθμού των μαθητευομένων του τμήματος. Από αυτούς, ο ένας τουλάχιστον πρέπει να είναι εκπαιδευτικός ΕΝ.Ε.Ε.ΓΥ.-Λ. της αντίστοιχης ειδικότητας.

6. Σε περίπτωση έγκρισης λειτουργίας τμήματος στο οποίο έχει επιλεγεί απόφοιτος ΕΝ.Ε.Ε.ΓΥ.-Λ., ο Διευθυντής του ΕΠΑ.Λ. θα συνεργάζεται και με τον Διευθυντή του ΕΝ.Ε.Ε.ΓΥ.-Λ., για την τοποθέτηση των μαθητευομένων-αποφοίτων ΕΝ.Ε.Ε.ΓΥ.-Λ. στις προσφερόμενες θέσεις εργασίας.

7. Ο επόπτης-εκπαιδευτικός εποπτεύει στον εργασιακό χώρο κάθε μαθητευόμενο από το ΕΝ.Ε.Ε.ΓΥ.-Λ. δύο φορές τον μήνα.

8. Με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων του ΕΝ.Ε.Ε.ΓΥ.-Λ. στο οποίο τηρείται το αρχείο του μαθητευομένου, ορίζεται ένα μέλος του Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.) των κλάδων ΠΕ23 - Ψυχολόγων ή ΠΕ30 - Κοινωνικών Λειτουργών, ώστε να επισκέπτεται την επιχείρηση

ή τον οργανισμό που έχει τοποθετηθεί ο μαθητευόμενος: α) τουλάχιστον μία (1) φορά πριν την τοποθέτηση του μαθητευομένου με στόχο αφενός την ενημέρωση και την ευαισθητοποίηση των υπευθύνων και των εργαζομένων του οργανισμού ή της επιχείρησης και αφετέρου τη διασφάλιση των απαραίτητων συνθηκών προσβασιμότητας και καταλληλότητας του εργασιακού χώρου των μαθητευομένων, β) καθ' όλη τη διάρκεια της πρώτης εβδομάδας τοποθέτησης του μαθητευομένου στον εργασιακό χώρο με στόχο την απρόσκοπτη μετάβαση και ένταξη των μαθητευομένων στο εργασιακό περιβάλλον, γ) όποτε κριθεί απαραίτητο κατά τη διάρκεια του προγράμματος, ύστερα από απόφαση του διευθυντή της ΣΜΕΑΕ, ο οποίος συνεργάζεται προς τούτο με τον εκπαιδευτικό ειδικότητας που προέρχεται από το ΕΝ.Ε.Ε.ΓΥ.-Λ. και με τον υπεύθυνο της επιχείρησης ή του οργανισμού και δ) μία (1) φορά μετά την ολοκλήρωση του προγράμματος της Μαθητείας.

9. Το μέλος Ε.Ε.Π. υποχρεούται μετά την τελική επίσκεψή του, να συντάξει έκθεση αποτίμησης, λαμβάνοντας υπόψη τις εκθέσεις του υπεύθυνου εκπαιδευτικού στο χώρο εργασίας, και στην οποία να αναφέρει πιθανές περαιτέρω ενέργειες για μετάβαση των μαθητευομένων στην αγορά εργασίας.

Άρθρο 21

ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

1. Κάθε περίοδος υλοποίησης του προγράμματος αξιολογείται μετά την ολοκλήρωσή της. Η αξιολόγηση μπορεί να είναι άμεση και μεσοπρόθεσμη.

2. Η μέτρηση της διαρροής των μαθητευομένων από το πρόγραμμα καταγράφεται και χρησιμοποιείται σαν δείκτης στην άμεση αξιολόγηση κάθε περιόδου του προγράμματος.

3. Η μεσοπρόθεσμη αξιολόγηση λαμβάνει χώρα μετά την ολοκλήρωση κάθε περιόδου του προγράμματος και οπωσδήποτε περιλαμβάνει δείκτες που αποτυπώνουν α) την απορρόφηση των μαθητευομένων στην αγορά εργασίας και β) το ποσοστό συμμετοχής τους στις εξετάσεις πιστοποίησης για απόκτηση τίτλου επιπέδου πέντε (5) του Ε.Σ.Ε.Ε.Κ.

Άρθρο 22

ΛΟΙΠΑ ΘΕΜΑΤΑ

1. Μέχρι την έκδοση των Οδηγών Κατάρτισης για τις ειδικότητες της Μαθητείας εξακολουθούν να χρησιμοποιούνται τα Προγράμματα Σπουδών Μαθητείας όπως αυτά έχουν εγκριθεί από το ΙΕΠ τόσο για τη διδασκαλία του εργαστηριακού μαθήματος ειδικότητας όσο και για το πρόγραμμα μάθησης σε εργασιακό χώρο.

Η παρούσα απόφαση ισχύει από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, και καταργεί την υπ' αρ. 113530/Κ5/2023 (Β' 5953).

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Μαρούσι, 13 Σεπτεμβρίου 2024

Η Υφυπουργός

**ΙΩΑΝΝΑ ΛΥΤΡΙΒΗ**







## ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Το Εθνικό Τυπογραφείο αποτελεί δημόσια υπηρεσία υπαγόμενη στην Προεδρία της Κυβέρνησης και έχει την ευθύνη τόσο για τη σύνταξη, διαχείριση, εκτύπωση και κυκλοφορία των Φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ), όσο και για την κάλυψη των εκτυπωτικών - εκδοτικών αναγκών του δημοσίου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα (ν. 3469/2006/Α' 131 και π.δ. 29/2018/Α' 58).

### 1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

- Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο **www.et.gr**, την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα, ψηφιοποιούνται και αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή αίτησης, για την οποία αρκεί η συμπλήρωση των αναγκαίων στοιχείων σε ειδική φόρμα στον ιστότοπο **www.et.gr**.
- Τα **ΦΕΚ σε έντυπη μορφή** διατίθενται σε μεμονωμένα φύλλα είτε απευθείας από το Τμήμα Πωλήσεων και Συνδρομητών, είτε ταχυδρομικά με την αποστολή αιτήματος παραγγελίας μέσω των ΚΕΠ, είτε με ετήσια συνδρομή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών. Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,30 €. Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.

#### • Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:

- Α. Τα κείμενα προς δημοσίευση στο ΦΕΚ, από τις υπηρεσίες και τους φορείς του δημοσίου, αποστέλλονται ηλεκτρονικά στη διεύθυνση **webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.
- Β. Κατ' εξαίρεση, όσοι πολίτες δεν διαθέτουν προηγμένη ψηφιακή υπογραφή μπορούν είτε να αποστέλλουν ταχυδρομικά, είτε να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση εκτυπωμένα σε χαρτί στο Τμήμα Παραλαβής και Καταχώρισης Δημοσιευμάτων.

- Πληροφορίες, σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την ημερήσια κυκλοφορία των Φ.Ε.Κ., με την πώληση των τευχών και με τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες μας, περιλαμβάνονται στον ιστότοπο (**www.et.gr**). Επίσης μέσω του ιστότοπου δίδονται πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, με βάση τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Πρόκειται για τον αριθμό που εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

### 2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

Το Εθνικό Τυπογραφείο ανταποκρινόμενο σε αιτήματα υπηρεσιών και φορέων του δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει έντυπα, φυλλάδια, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους για κάθε χρήση, κ.ά.

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

<b>Ταχυδρομική Διεύθυνση:</b> Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα	Ιστότοπος: <b>www.et.gr</b>
<b>ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ:</b> 210 5279000 - fax: 210 5279054	Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία του ιστότοπου: <b>helpdesk.et@et.gr</b>
<b>ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ</b>	Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: <b>webmaster.et@et.gr</b>
<b>Πωλήσεις - Συνδρομές:</b> (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)	Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: <b>grammateia@et.gr</b>
<b>Πληροφορίες:</b> (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)	
<b>Παραλαβή Δημ. Ύλης:</b> (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)	
<b>Ωράριο για το κοινό:</b> Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30	

**Πείτε μας τη γνώμη σας,**

για να βελτιώσουμε τις υπηρεσίες μας, συμπληρώνοντας την ειδική φόρμα στον ιστότοπό μας.

