16.11.2026 21:07:23
ΨΗΦΙΑΚΑ
ΥΠΟΓΕΓΡΑΜΜΕΝΟ
ΑΠΟ
VARVARA ZACHARAKI

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ
ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

16 Νοεμβρίου 2026 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **6868**

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 293081

Κανονισμός Λειτουργίας των δημόσιων Σχολών Ανώτερης Επαγγελματικής Κατάρτισης (Σ.Α.Ε.Κ.) αρμοδιότητας του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων.

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ
ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ -
ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΤΡΟΦΙΜΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) 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 επαγγελμάτων (ΕΕ L 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 της παρ. 3 του άρθρου 30 και της παρ. 9 του άρθρου 34,

β) του άρθρου 16 του ν. 5035/2023 «Ενιαίο ρυθμιστικό πλαίσιο για την οργάνωση και λειτουργία του Ελληνικού Γεωργικού Οργανισμού - ΔΗΜΗΤΡΑ, σύσταση και λειτουργία φορέα διαχείρισης Παραδοσιακού Ελαιώνα Άμφισσας και άλλες διατάξεις για την ενίσχυση της αγροτικής ανάπτυξης» (Α’ 76),

γ) του άρθρου 3 του ν. 5082/2024 «Ενίσχυση του Εθνικού Συστήματος Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης και άλλες επείγουσες διατάξεις» (Α’ 9),

δ) του άρθρου 90 του Κώδικα νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα (π.δ. 63/2005, Α’ 98), το οποίο διατηρήθηκε σε ισχύ με την περ. 22 του άρθρου 119 του ν. 4622/2019 (Α’ 133).

2. Το π.δ. 97/2017 «Οργανισμός Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων» (Α’ 138).

3. Το π.δ. 18/2018 «Οργανισμός Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων» (Α’ 157).

4. Το π.δ. 27/2025 «Διορισμός Υπουργών και Υφυπουργών» (Α’ 44).

5. Το π.δ. 17/2026 «Διορισμός Υπουργών και Υφυπουργών» (Α’ 55).

6. Την υπ’ αρ. 2187/18-03-2025 κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και της Υπουργού Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Υφυπουργό Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού, Κωνσταντίνο Βλάση» (Β’ 1314).

7. Την υπ’ αρ. 5570/19-07-2021 κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών, Παιδείας και Θρησκευμάτων και Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων «Ίδρυση Δημόσιων Ινστιτούτων Επαγγελματικής Κατάρτισης (Ι.Ε.Κ.) αρμοδιότητας του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων» (Β’ 3688).

8. Την υπό στοιχεία 112844/Κ5/31.08.2026 απόφαση της Γενικής Γραμματέως Επαγγελματικής Εκπαίδευσης, Κατάρτισης και Δια Βίου Μάθησης του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού «Κανονισμός Λειτουργίας των δημοσίων Σχολών Ανώτερης Επαγγελματικής Κατάρτισης του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού που υπάγονται στη Γενική Γραμματεία Επαγγελματικής Εκπαίδευσης, Κατάρτισης και Δια Βίου Μάθησης» (Β’ 5359).

9. Την ανάγκη ρύθμισης θεμάτων που αφορούν την οργάνωση και λειτουργία των δημόσιων Σχολών Ανώτερης Επαγγελματικής Κατάρτισης (Σ.Α.Ε.Κ.) αρμοδιότητας του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων.

10. Το γεγονός ότι από την παρούσα δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, σύμφωνα με την υπ’ αρ 276468/27-10-2026 2026 εισήγηση του Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων.

11. Το γεγονός ότι οι διατάξεις της παρούσας δεν αφορούν σε διοικητική διαδικασία για την οποία υπάρχει υποχρέωση καταχώρισης στο ΕΜΔΔ-ΜΙΤΟΣ, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1
Πεδίο εφαρμογής

Με την παρούσα απόφαση θεσπίζεται ο Κανονισμός Λειτουργίας των δημόσιων Σχολών Ανώτερης Επαγγελματικής Κατάρτισης (Σ.Α.Ε.Κ.) αρμοδιότητας του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων, η οργάνωση και λειτουργία των οποίων έχει ανατεθεί στον Ελληνικό Γεωργικό Οργανισμό - ΔΗΜΗΤΡΑ (ΕΛ.Γ.Ο. - ΔΗΜΗΤΡΑ), σύμφωνα με το άρθρο 16 του ν. 5035/2023 (Α’ 76).

Άρθρο 2
Εκπαιδευτικό έτος και εξάμηνα κατάρτισης

1. Το εκπαιδευτικό έτος στις Σχολές Ανώτερης Επαγγελματικής Κατάρτισης (εφεξής Σ.Α.Ε.Κ.) αρχίζει την 1η Σεπτεμβρίου εκάστου έτους και λήγει την 31η Αυγούστου του επόμενου έτους. Περιλαμβάνει δύο αυτοτελή εξάμηνα κατάρτισης, το χειμερινό και το εαρινό, ως εξής:

α) Το χειμερινό εξάμηνο κατάρτισης αρχίζει την 1η Οκτωβρίου κάθε έτους και λήγει την 10η Φεβρουαρίου του επόμενου έτους.

β) Το εαρινό εξάμηνο κατάρτισης αρχίζει την 18η Φεβρουαρίου κάθε έτους και λήγει την 30ή Ιουνίου του ίδιου έτους.

Ο ΕΛ.Γ.Ο. - ΔΗΜΗΤΡΑ ανακοινώνει τις συγκεκριμένες ημερομηνίες έναρξης και λήξης των μαθημάτων κάθε εξαμήνου.

2. Η επαγγελματική κατάρτιση στις Σ.Α.Ε.Κ. ξεκινά κατά το χειμερινό ή εαρινό εξάμηνο. Διαρκεί κατ’ ελάχιστο τέσσερα (4) εξάμηνα και δεν δύναται να υπερβαίνει τα έξι (6) συνολικά εξάμηνα, σύμφωνα με τον Οδηγό Κατάρτισης της ειδικότητας, συμπεριλαμβανομένης σε αυτά της περιόδου πρακτικής άσκησης.

3. Η κατάρτιση των αποφοίτων της δευτεροβάθμιας επαγγελματικής εκπαίδευσης (ΕΠΑ.Λ.), καθώς και των κατόχων ισότιμων τίτλων επαγγελματικής εκπαίδευσης, διαρκεί από δύο (2) μέχρι τρία (3) εξάμηνα, συμπεριλαμβανομένης σε αυτά της περιόδου πρακτικής άσκησης, εφόσον πρόκειται για τίτλο σε ειδικότητα του επαγγελματικού τομέα από τον οποίο αποφοίτησαν από το ΕΠΑ.Λ. ή από ισότιμη δομή δευτεροβάθμιας επαγγελματικής εκπαίδευσης.

4. Κάθε εξάμηνο κατάρτισης περιλαμβάνει την περίοδο διεξαγωγής των μαθημάτων, σύμφωνα με τους Οδηγούς Κατάρτισης, καθώς και την περίοδο διεξαγωγής των τελικών εξετάσεων. Η κατάρτιση κάθε εξαμήνου είναι πλήρης, όταν έχουν συμπληρωθεί όλες οι προβλεπόμενες διδακτικές ώρες, όπως αυτές περιγράφονται στον Οδηγό Κατάρτισης κάθε ειδικότητας.

5. Σε περίπτωση κατά την οποία, σε μία ή περισσότερες Σ.Α.Ε.Κ. δεν πραγματοποιηθεί μέρος ή το σύνολο των προβλεπόμενων διδακτικών ωρών τότε:

α) Πραγματοποιείται, με ευθύνη της διεύθυνσης της Σ.Α.Ε.Κ., αναπλήρωση των διδακτικών ωρών με αντίστοιχη αύξηση των ωρών του εβδομαδιαίου προγράμματος,

β) δύναται να παραταθεί το εξάμηνο κατάρτισης με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του ΕΛ.Γ.Ο. - ΔΗΜΗΤΡΑ για σοβαρούς λόγους οι οποίοι τεκμηριώνονται.

Άρθρο 3
Ωράριο λειτουργίας - Διακοπές, αργίες

1. Οι Σ.Α.Ε.Κ. λειτουργούν σε πρωινό ωράριο, σύμφωνα με το ωράριο λειτουργίας του ΕΛ.Γ.Ο. - ΔΗΜΗΤΡΑ, καθ’ όλη τη διάρκεια του εκπαιδευτικού έτους (από την 1η Σεπτεμβρίου εκάστου έτους έως την 31η Αυγούστου του επόμενου έτους).

Σε ειδικές περιπτώσεις, είναι δυνατή η διαφοροποίηση του ωραρίου λειτουργίας των Σ.Α.Ε.Κ., μετά από τεκμηριωμένη εισήγηση του/της διευθυντή/τριας της Σ.Α.Ε.Κ. και απόφαση της Γενικής Διεύθυνσης Μεταφοράς Γνώσης του ΕΛ.Γ.Ο. - ΔΗΜΗΤΡΑ.

2. Διδασκαλία μαθημάτων και εξετάσεις δεν διενεργούνται τα Σάββατα, καθώς και κατά τις ακόλουθες χρονικές περιόδους του εκπαιδευτικού έτους:

α) Διακοπές Χριστουγέννων, από την 24η Δεκεμβρίου μέχρι και την 7η Ιανουαρίου.

β) Διακοπές Πάσχα, από τη Μεγάλη Δευτέρα μέχρι και την Κυριακή του Θωμά.

γ) Θερινές διακοπές, από την 1η Ιουλίου μέχρι και την 31η Αυγούστου, με την επιφύλαξη της περ. β) της παρ. 5 του άρθρου 2.

δ) Η διοικητική λειτουργία των Σ.Α.Ε.Κ. δεν υπάγεται στις ανωτέρω ρυθμίσεις, οι οποίες αφορούν στην εκπαιδευτική διαδικασία.

3. Ως ημέρες αργίας των Σ.Α.Ε.Κ. ορίζονται οι ημέρες που ισχύουν για τις δημόσιες υπηρεσίες που ακολουθούν πενθήμερη εβδομάδα εργασίας καθώς και οι, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, ημέρες αργίας για την έδρα κάθε Σ.Α.Ε.Κ. λόγω τοπικής θρησκευτικής ή εθνικής εορτής.

4. Οι Σ.Α.Ε.Κ. παραμένουν κλειστές στις περιπτώσεις που, με αποφάσεις των αρμόδιων οργάνων τοπικής αυτοδιοίκησης, αναστέλλεται η λειτουργία των σχολικών μονάδων Πρωτοβάθμιας/Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης λόγω έκτακτων καιρικών φαινομένων ή άλλων ειδικών συνθηκών.

5. Μία Σ.Α.Ε.Κ. μπορεί να παραμείνει κλειστή λόγω έκτακτων/ειδικών συνθηκών κατόπιν αιτιολογημένου αιτήματος της διεύθυνσης της Σ.Α.Ε.Κ. και έγκρισης του Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης Μεταφοράς Γνώσης του ΕΛ.Γ.Ο. - ΔΗΜΗΤΡΑ.

Άρθρο 4
Ανακοίνωση ειδικοτήτων και επιλογή καταρτιζόμενων

1. Οι ειδικότητες που προσφέρονται κατ’ έτος από τις Σ.Α.Ε.Κ. της παρούσας καθορίζονται έως την 15η Μαΐου εκάστου έτους, με απόφαση του Υπουργού Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων, η οποία εκδίδεται μετά από τεκμηριωμένη εισήγηση του ΕΛ.Γ.Ο. - ΔΗΜΗΤΡΑ προς την αρμόδια υπηρεσία του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων.

2. Στις Σ.Α.Ε.Κ. εγγράφονται οι απόφοιτοι της μη υποχρεωτικής δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, ήτοι των Γενικών Λυκείων (ΓΕ.Λ.) και των Επαγγελματικών Λυκείων (ΕΠΑ.Λ.), καθώς και οι κάτοχοι ισότιμων τίτλων.

3. Η εγγραφή των καταρτιζόμενων στις Σ.Α.Ε.Κ. δύναται να διενεργείται με τις ακόλουθες διαδικασίες:

α) Με τη συμπλήρωση παράλληλου μηχανογραφικού δελτίου από τους/τις τελειόφοιτους/τες και τους/τις υποψήφιους/ες των πανελλαδικών εξετάσεων,

β) με την υποβολή αίτησης επιλογής, ηλεκτρονικά στο πληροφοριακό σύστημα του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων, μέσω της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης της Δημόσιας Διοίκησης (www.gov.gr).

Ο/Η υποψήφιος/α της περ. β), μπορεί να δηλώσει στην αίτησή του/της πλέον της μιας προτίμησης, με σειρά προτεραιότητας.

4. Οι υποψήφιοι της περ. α) της παρ. 3, οι οποίοι δεν κατόρθωσαν να καταλάβουν κάποια από τις θέσεις καταρτιζόμενων οι οποίες διατίθενται προς κάλυψη με την υποβολή παράλληλου μηχανογραφικού δελτίου σε δημόσιες Σ.Α.Ε.Κ., δύνανται να υποβάλουν αίτηση σύμφωνα με τη διαδικασία της περ. β) της παρ. 3.

Αίτηση επιλογής μπορούν να υποβάλλουν και οι εγγραφέντες σε ειδικότητα με την διαδικασία του Π.Μ.Δ.. Στη περίπτωση αυτή και εφόσον επιλεγούν με την διαδικασία της περ. β) και εγγραφούν, διαγράφονται αυτόματα από την προηγούμενη θέση στην οποία είχαν επιτύχει και εγγραφεί.

5. Για τη μοριοδότηση των υποψηφίων καταρτιζόμενων της περ. β) της παρ. 3, λαμβάνονται υπόψη τα ακόλουθα:

α) Ο βαθμός του τίτλου σπουδών, ο οποίος απαιτείται για την εισαγωγή στη Σ.Α.Ε.Κ.. Τα μόρια που δίνει ο τίτλος είναι τόσα όσα ο γενικός βαθμός, με μετατροπή του κλασματικού μέρους σε δεκαδικό. Σε περίπτωση που ο βαθμός του τίτλου σπουδών είναι εκφρασμένος σε διαφορετική από την εικοσαβάθμια κλίμακα, γίνεται αναγωγή του σε εικοσαβάθμια κλίμακα. Σε ότι αφορά στους τίτλους Δευτεροβάθμιας Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης της αλλοδαπής απαιτείται προηγουμένως επίσημη μετάφρασή τους, καθώς και αναγνώριση της ισοτιμίας τους από τον Εθνικό Οργανισμό Πιστοποίησης Προσόντων και Επαγγελματικού Προσανατολισμού (Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π.).

β) Η ιδιότητα του πολύτεκνου γονέα ή του τέκνου πολύτεκνης οικογένειας, όπως αυτή αποδεικνύεται από πιστοποιητικό Δήμου ή επίσημο έγγραφο της «Ανώτατης Συνομοσπονδίας Πολυτέκνων Ελλάδος», μοριοδοτείται με πέντε (5) μόρια.

γ) Η ιδιότητα του τρίτεκνου γονέα ή του τέκνου τρίτεκνης οικογένειας, όπως αυτή αποδεικνύεται από πιστοποιητικό του Δήμου, μοριοδοτείται με τρία (3) μόρια.

δ) Η ιδιότητα του προστάτη ή του τέκνου μονογονεϊκής οικογένειας μοριοδοτείται με τρία (3) μόρια. Στην περίπτωση αυτή υπάγονται και οι καταρτιζόμενοι που είναι ορφανοί και από τους δύο γονείς τους και δεν έχουν υπερβεί το 25ο έτος της ηλικίας τους.

ε) Σε περίπτωση ισοβαθμίας, τη σειρά καθορίζουν: εα) η ιδιότητα πολύτεκνου γονέα ή του τέκνου πολύτεκνης οικογένειας, εβ) η ιδιότητα του τρίτεκνου γονέα ή του τέκνου τρίτεκνης οικογένειας, εγ) η ιδιότητα του προστάτη ή του τέκνου μονογονεϊκής οικογένειας, εδ) ο βαθμός του τίτλου σπουδών.

στ) Ειδικά οι ελληνοκύπριοι από τα κατεχόμενα της Κύπρου και τα μέλη της Ελληνικής μειονότητας της Αλβανίας μπορούν να εγγράφονται στις Σ.Α.Ε.Κ σε καθορισμένο ποσοστό επί της εκάστοτε καθορισμένης δυναμικότητας των τμημάτων, σύμφωνα με τα οριζόμενα στη σχετική απόφαση του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού.

6. Δικαιολογητικά για την επιλογή των υποψηφίων καταρτιζόμενων στις Σ.Α.Ε.Κ. αποτελούν τα ακόλουθα:

α) Αίτηση με τα προσωπικά στοιχεία του/της υποψηφίου/ιας.

β) Τίτλος σπουδών.

γ) Δελτίο αστυνομικής ταυτότητας ή Διαβατήριο.

δ) Ειδικό Δελτίο Ταυτότητας ομογενούς ή Ταυτότητα εκτοπισμένης οικογένειας.

ε) Άδεια διαμονής ενιαίου τύπου.

στ) Πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης.

Επιπλέον, για τους/τις υποψήφιους/ιες καταρτιζόμενους/νες χωρών της Ε.Ε. ή τρίτων χωρών απαιτείται γνώση ελληνικής γλώσσας κατ’ ελάχιστον επιπέδου Β1, όπως προβλέπεται στο άρθρο 76 του ν. 4763/2020 (Α’ 254).

7. Αλλοδαποί υπήκοοι χωρών εκτός Ευρωπαϊκής Ένωσης, στους οποίους έχει αναγνωριστεί η ιδιότητα πολιτικού πρόσφυγα και δεν μπορούν λόγω αντικειμενικής αδυναμίας να προσκομίσουν τα απαιτούμενα δικαιολογητικά, προκειμένου να εγγραφούν στις Σ.Α.Ε.Κ., υποβάλλουν αντί του τίτλου σπουδών, υπεύθυνη δήλωση του ν. 1599/1986 (Α’ 75), συνοδευόμενη από επίσημο έγγραφο του ελληνικού κράτους με το οποίο τους αναγνωρίζεται η προσφυγική ιδιότητα.

8. Οι αιτούντες άσυλο που κατέχουν Δελτίο Αιτούντος Διεθνή Προστασία σύμφωνα με τα οριζόμενα στον ν. 5307/2026 (Α’ 90) μπορούν να εγγραφούν στις Σ.Α.Ε.Κ εφόσον πληρούν τις προϋποθέσεις της παρ. 2.

9. Μετά τη λήξη της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων επιλογής των υποψηφίων καταρτιζομένων της περ. β) της παρ. 3, ανακοινώνονται από τη Γενική Διεύθυνση Μεταφοράς Γνώσης του ΕΛ.Γ.Ο. - ΔΗΜΗΤΡΑ οι πίνακες επιτυχόντων και επιλαχόντων, ανά Σ.Α.Ε.Κ. και ειδικότητα.

10. Η επιλογή των υποψηφίων καταρτιζομένων της περ. α) της παρ. 3, διενεργείται από τη Γενική Γραμματεία Επαγγελματικής Εκπαίδευσης, Κατάρτισης και Διά Βίου Μάθησης του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού, η οποία γνωστοποιεί στον ΕΛ.Γ.Ο. - ΔΗΜΗΤΡΑ τους πίνακες επιτυχόντων ανά Σ.Α.Ε.Κ. και ειδικότητα.

11. Το Διοικητικό Συμβούλιο του ΕΛ.Γ.Ο. - ΔΗΜΗΤΡΑ μπορεί με απόφασή του να ρυθμίζει λεπτομέρειες που αφορούν: α) τη διαδικασία υποβολής των αιτήσεων επιλογής των υποψηφίων καταρτιζόμενων της περ. β) της παρ. 3, όπως το διάστημα της υποβολής τους και τα απαιτούμενα δικαιολογητικά, καθώς και β) τη διαδικασία επιλογής τους.

Άρθρο 5

Εγγραφή καταρτιζομένων στις Σ.Α.Ε.Κ.

1. Οι επιτυχόντες/ουσες των περ. α) και β) της παρ. 3 του άρθρου 4, καλούνται να οριστικοποιήσουν την εγγραφή τους στη Σ.Α.Ε.Κ. εισαγωγής τους, υποβάλλοντας τα δηλωθέντα στην αίτησή τους απαραίτητα δικαιολογητικά.

2. Η οριστικοποίηση των εγγραφών των επιτυχόντων/ουσών δύναται να πραγματοποιείται και με ηλεκτρονική αποστολή δικαιολογητικών ή με ηλεκτρονική διαδικασία εγγραφής. Ο καταρτιζόμενος μπορεί να οριστικοποιήσει την εγγραφή του σε μία (1) μόνο Σ.Α.Ε.Κ. και σε μία (1) μόνο ειδικότητα.

3. Οι επιτυχόντες/ουσες που δεν οριστικοποιούν την εγγραφή τους στη Σ.Α.Ε.Κ. εισαγωγής τους εντός της καθορισμένης προθεσμίας θεωρούνται αυτόματα ότι δεν αποδέχθηκαν την εγγραφή τους και τίθενται εκτός της διαδικασίας επιλογής.

4. Οι κενές θέσεις καλύπτονται από τους επόμενους, κατά σειρά κατάταξης, επιλαχόντες/ούσες υποψήφιους καταρτιζόμενους της παρ. 9 του άρθρου 4.

5. Για τις κενές θέσεις που τυχόν προκύψουν, μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας εγγραφών, εκδίδεται ανακοίνωση από την Γενική Διεύθυνση Μεταφοράς Γνώσης του ΕΛ.Γ.Ο. - ΔΗΜΗΤΡΑ για συμπληρωματική περίοδο υποβολής αίτησης εγγραφής. Δικαίωμα εγγραφής στις κενές θέσεις έχουν όσοι δεν έχουν ήδη εγγραφεί με την διαδικασία των προηγούμενων παραγράφων.

6. Οι εγγραφέντες σε ειδικότητες που τελικά δεν θα λειτουργήσουν, οι οποίοι δεν πέτυχαν την εγγραφή τους με την διαδικασία της παρ. 5, εγγράφονται καθ’ υπέρβαση του αριθμού των προσφερόμενων θέσεων σε ειδικότητα και Σ.Α.Ε.Κ. της επιλογής τους.

7. Η διαδικασία εγγραφών ολοκληρώνεται το αργότερο έως την τελευταία ημέρα πριν από την έναρξη των μαθημάτων.

8. Οι εγγραφές και τα στοιχεία εγγραφής και φοίτησης των καταρτιζόμενων, καταχωρίζονται στο Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Κατάρτισης των Σ.Α.Ε.Κ. ΠΗΓΑΣΟΣ του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού (εφεξής Π.Σ. ΠΗΓΑΣΟΣ), σύμφωνα με το άρθρο 18.

9. Οι απόφοιτοι της δευτεροβάθμιας επαγγελματικής εκπαίδευσης (ΕΠΑ.Λ.), καθώς και οι κάτοχοι ισότιμων τίτλων δύνανται να εγγράφονται στο Γ΄ εξάμηνο, σε αντίστοιχη ειδικότητα που καθορίζεται με την απόφαση του Γενικού Γραμματέα Ε.Ε.Κ. και Δ.Β.Μ. η οποία εκδίδεται ύστερα από γνώμη της Κ.Ε.Ε. σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρ. 18 του άρθρου 34 του ν. 4763/2020 (Α’ 254). Οι ως άνω υποψήφιοι υποβάλλουν αίτηση εγγραφής στη Σ.Α.Ε.Κ. που επιθυμούν να φοιτήσουν, συνοδευόμενη από έγγραφο ταυτοποίησης και το πτυχίο ειδικότητας, έως την 30η Σεπτεμβρίου κάθε έτους. Οι καταρτιζόμενοι αυτής της κατηγορίας δεν έχουν δικαίωμα απαλλαγής από μαθήματα των επόμενων εξαμήνων.

10. Εγγεγραμμένος/η καταρτιζόμενος/η δύναται να αιτηθεί τη διαγραφή του/της από τη Σ.Α.Ε.Κ. φοίτησης καθ’ όλη τη διάρκεια της κατάρτισης. Στη περίπτωση αυτή εκδίδεται βεβαίωση διαγραφής σύμφωνα με το υπόδειγμα του Παραρτήματος V, αλλά εφεξής δεν έχει δυνατότητα συνέχισης της φοίτησής του κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 8.

11. Δεν έχουν δικαίωμα εγγραφής οι μόνιμοι διοικητικοί υπάλληλοι των Σ.Α.Ε.Κ., καθώς και οι εκπαιδευτές/τριες των Σ.Α.Ε.Κ.. Εκπαιδευτές/τριες που αποδέχονται την ανάθεση διδασκαλίας μαθήματος και έχουν υποβάλει παράλληλα και αίτηση εγγραφής σε Σ.Α.Ε.Κ. οφείλουν να δηλώσουν παραίτηση από τη μία εκ των δύο ιδιοτήτων.

12. Με ευθύνη της Διεύθυνσης της Σ.Α.Ε.Κ., ο παρών Κανονισμός αναρτάται στον πίνακα ανακοινώσεων και στην ιστοσελίδα του ΕΛ.Γ.Ο. - ΔΗΜΗΤΡΑ και γνωστοποιείται με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο ή με άλλο ψηφιακό μέσο στους καταρτιζόμενους και τους εκπαιδευτές, προκειμένου όλοι να λάβουν γνώση αυτού.

13. Οι καταρτιζόμενοι, κατά την εγγραφή τους στις Σ.Α.Ε.Κ., λαμβάνουν γνώση του παρόντα Κανονισμού και της σχετικής νομοθεσίας και υπογράφουν δήλωση αποδοχής που διέπει όλα τα εξάμηνα κατάρτισης, με την οποία δηλώνουν ότι έχουν λάβει γνώση των δικαιωμάτων και των υποχρεώσεών τους, καθώς και του Κανονισμού Λειτουργίας.

Άρθρο 6
Λειτουργία ειδικοτήτων και Τμημάτων Σ.Α.Ε.Κ.

1. Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας εγγραφών, ανακοινώνονται, με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του ΕΛ.Γ.Ο. - ΔΗΜΗΤΡΑ, οι ειδικότητες και τα Τμήματα ανά ειδικότητα που θα λειτουργήσουν.

2. Ο αριθμός των Τμημάτων που θα λειτουργήσουν σε κάθε ειδικότητα καθορίζεται από τον αριθμό των εγγεγραμμένων καταρτιζόμενων. Αν ο αριθμός των καταρτιζόμενων υπερβεί τους τριάντα (30) δύναται να λειτουργήσει και δεύτερο Τμήμα και για κάθε τριάντα (30) επιπλέον καταρτιζόμενους δύναται να λειτουργεί ένα επιπλέον Τμήμα. Ο μέγιστος αριθμός των καταρτιζόμενων ανά Τμήμα δύναται να προσαυξάνεται κατά δέκα τοις εκατό (10%), με απόφαση του/της διευθυντή/τριας της οικείας Σ.Α.Ε.Κ. και ενημέρωση του Π.Σ. ΠΗΓΑΣΟΣ.

Μετά το τέλος εκάστου εξαμήνου γίνεται επαναπροσδιορισμός των Τμημάτων που θα λειτουργήσουν το επόμενο εξάμηνο με βάση τον αριθμό των καταρτιζόμενων που συνεχίζουν τη φοίτησή τους και εφαρμογή των ανωτέρω περί του αριθμού των Τμημάτων.

3. Σε περίπτωση αδυναμίας σχηματισμού και λειτουργίας Τμήματος και ανεξάρτητα από το εξάμηνο φοίτησης, είναι δυνατή η μεταφορά των καταρτιζόμενων σε Τμήμα της ίδιας ειδικότητας και ίδιου εξαμήνου που λειτουργεί σε άλλη Σ.Α.Ε.Κ., με απόφαση της Γενικής Διεύθυνσης Μεταφοράς Γνώσης του ΕΛ.Γ.Ο. - ΔΗΜΗΤΡΑ.

4. Στα εργαστηριακά μαθήματα και στο εργαστηριακό μέρος μικτών μαθημάτων όταν ο αριθμός των καταρτιζόμενων υπερβαίνει τους δεκαπέντε (15), τοποθετείται και δεύτερος/η εκπαιδευτής/τρια.

Σε ειδικές περιπτώσεις εργαστηριακών μαθημάτων και εργαστηριακού μέρους μικτών μαθημάτων, ανεξάρτητα από τον αριθμό των καταρτιζόμενων, το εκπαιδευτικό έργο δύναται να υποστηρίζεται με τοποθέτηση και επιπλέον εκπαιδευτή/τριας, με προσόντα σύμφωνα με τα οριζόμενα στους αντίστοιχους Οδηγούς Κατάρτισης.

5. Τα εργαστηριακά μαθήματα που διενεργούνται εκτός του χώρου της Σ.Α.Ε.Κ. δύνανται να λειτουργούν σε Τμήματα με μικρότερο αριθμό καταρτιζόμενων και με ελάχιστο αριθμό επτά (7) καταρτιζόμενων ανά εκπαιδευτή/τρια, μετά από απόφαση της Διεύθυνσης της Σ.Α.Ε.Κ.. Σε κάθε άλλη περίπτωση απαιτείται έγκριση της Γενικής Διεύθυνσης Μεταφοράς Γνώσης του ΕΛ.Γ.Ο. - ΔΗΜΗΤΡΑ.

Άρθρο 7
Διάρκεια μαθημάτων - Εργαστηριακά μαθήματα

1. Η διάρκεια της ωριαίας διδασκαλίας όλων των μαθημάτων καθορίζεται σε σαράντα πέντε (45) λεπτά.

Ο μέγιστος αριθμός των ωρών διδασκαλίας καθορίζεται σε οκτώ (8) ώρες ανά ημέρα κατάρτισης με δύο (2) τουλάχιστον διαλείμματα ενδιάμεσα των ωρών αυτών.

2. Οι παρουσίες των καταρτιζόμενων λαμβάνονται υποχρεωτικά ανά ώρα κατάρτισης κατά την έναρξή της και με ευθύνη του/της εκπαιδευτή/τριας ή των εκπαιδευτών/τριών. Δεν επιτρέπεται η παρουσία μη καταρτιζομένων εντός της αίθουσας διδασκαλίας ή του εργαστηριακού χώρου εκτός αν έχει δοθεί σχετική άδεια από τον/την διευθυντή/τρια της Σ.Α.Ε.Κ..

3. Οι Σ.Α.Ε.Κ. εισάγουν στο Π.Σ. ΠΗΓΑΣΟΣ τα ωρολόγια προγράμματα των ειδικοτήτων. Οι ημερήσιες απουσίες των καταρτιζόμενων καταχωρίζονται από τις Σ.Α.Ε.Κ. στα βιβλία φοίτησης (απουσιολόγια) στο Π.Σ. ΠΗΓΑΣΟΣ έως το τέλος κάθε μήνα.

4. Όλα τα μαθήματα πραγματοποιούνται εντός του ωραρίου λειτουργίας των Σ.Α.Ε.Κ.. Εργαστηριακό μάθημα ή εργαστηριακό μέρος μικτού μαθήματος δύναται να διενεργείται πέραν του ωραρίου λειτουργίας της Σ.Α.Ε.Κ. μόνο όταν ο εργαστηριακός χώρος εκτός Σ.Α.Ε.Κ. δε δύναται, τεκμηριωμένα, να παραχωρηθεί για τη διεξαγωγή του εργαστηριακού μαθήματος εντός του ωραρίου λειτουργίας της Σ.Α.Ε.Κ.. Στην περίπτωση του προηγούμενου εδαφίου: i) ο μέγιστος αριθμός των ωρών διδασκαλίας όπως ορίζεται στην παρ. 1 του παρόντος άρθρου δεν δύναται να διαφοροποιηθεί και ii) δεν συνυπολογίζονται οι ώρες μετακίνησης των καταρτιζόμενων.

5. Θεωρητικό ή εργαστηριακό μάθημα δύναται να πραγματοποιηθεί εκτός των χώρων της Σ.Α.Ε.Κ., σε κατάλληλο επαγγελματικό, παραγωγικό ή φυσικό χώρο, περιστασιακά και όχι σε μόνιμη βάση, εφόσον η πραγματοποίησή του εξυπηρετεί τους σκοπούς του μαθήματος ή στόχους άμεσης συμμετοχής των καταρτιζόμενων σε δραστηριότητες του επαγγέλματος ή προβλέπεται από τον Οδηγό Κατάρτισης της ειδικότητας. Το μάθημα αυτό αποτελεί τμήμα του τυπικού ωρολογίου προγράμματος, υπολογίζεται κανονικά στις προβλεπόμενες διδακτικές ώρες και οι εκπαιδευτές αμείβονται σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις. Για την πραγματοποίησή του ο εκπαιδευτής υποβάλλει αίτηση/εισήγηση προς τη Διεύθυνση της Σ.Α.Ε.Κ. πριν από τη διεξαγωγή του μαθήματος, στην οποία αναφέρονται: η θεματική ενότητα και οι διδακτικοί στόχοι, ο χώρος διεξαγωγής, η ημερομηνία, η ώρα έναρξης και λήξης, ο αριθμός των διδακτικών ωρών και η αιτιολόγηση της αναγκαιότητας διεξαγωγής εκτός Σ.Α.Ε.Κ. Στην περίπτωση αυτή: i) το μάθημα δύναται να πραγματοποιηθεί και εκτός του ωραρίου λειτουργίας της Σ.Α.Ε.Κ. ii) ο μέγιστος αριθμός των ωρών διδασκαλίας όπως ορίζεται στην παρ. 1 του παρόντος άρθρου δεν δύναται να διαφοροποιηθεί και iii) δεν συνυπολογίζονται οι ώρες μετακίνησης των καταρτιζόμενων. Μετά την πραγματοποίηση του μαθήματος, ο εκπαιδευτής υποβάλλει βεβαίωση για την πραγματοποίηση του μαθήματος, στην οποία αναφέρεται ο χώρος, η ημερομηνία, η διάρκεια και ο αριθμός των παρόντων καταρτιζόμενων. Ο διευθυντής της Σ.Α.Ε.Κ. θεωρεί την ανωτέρω βεβαίωση που κατοχυρώνει τη διεξαχθείσα δραστηριότητα ως τμήμα του τυπικού προγράμματος κατάρτισης. Βάσει της βεβαίωσης αυτής καταχωρίζονται οι ώρες στο απουσιολόγιο, στο βιβλίο διδακτέας ύλης και στο παρουσιολόγιο εκπαιδευτών.

Άρθρο 8
Μετεγγραφές - Κατατάξεις

1. Καταρτιζόμενος/η που επιθυμεί μετεγγραφή σε Σ.Α.Ε.Κ. της παρούσας, δύναται να την πραγματοποιήσει με υποβολή αίτησης στη Σ.Α.Ε.Κ. που επιθυμεί να φοιτήσει: α) για το χειμερινό εξάμηνο, από την 1η έως και την 30η Σεπτεμβρίου εκάστου έτους, β) για το εαρινό εξάμηνο, από την 11η έως και την 17η Φεβρουαρίου εκάστου έτους. Απαραίτητη προϋπόθεση για τη μετεγγραφή καταρτιζόμενου/ης αποτελεί η λειτουργία της ειδικότητας στην οποία φοιτά ο ενδιαφερόμενος/η, στο αντίστοιχο εξάμηνο κατάρτισης στη Σ.Α.Ε.Κ. που επιθυμεί να μετεγγραφεί και η ύπαρξη διαθέσιμων θέσεων στο Τμήμα της ειδικότητας. Κατά την υποβολή της αίτησης μετεγγραφής ο/η καταρτιζόμενος/η επισυνάπτει το Ατομικό Δελτίο Φοίτησης και φωτοαντίγραφο του Αστυνομικού Δελτίου Ταυτότητας ή Διαβατηρίου.

2. Ο/Η διευθυντής/τρια της Σ.Α.Ε.Κ. υποδοχής οφείλει να εγκρίνει ή να απορρίψει τεκμηριωμένα τη μετεγγραφή εντός πέντε (5) ημερών από την υποβολή της αίτησης και να ενημερώσει τον ενδιαφερόμενο. Οι αποφάσεις μετεγγραφής καταχωρίζονται και ολοκληρώνονται από τη Σ.Α.Ε.Κ. υποδοχής στο Π.Σ. ΠΗΓΑΣΟΣ. Στις περιπτώσεις όπου η μετεγγραφή δεν εγκριθεί από τη Σ.Α.Ε.Κ. υποδοχής ο/η καταρτιζόμενος/η συνεχίζει τη φοίτησή του/της στη Σ.Α.Ε.Κ. που είναι εγγεγραμμένος/η.

3. Εκπρόθεσμες αιτήσεις μετεγγραφής εξετάζονται κατ’ εξαίρεση από τη Γενική Διεύθυνση Μεταφοράς Γνώσης του ΕΛ.Γ.Ο. - ΔΗΜΗΤΡΑ, εφόσον συντρέχουν αποδεδειγμένα σοβαροί λόγοι του/της καταρτιζόμενου/ης, οι οποίοι προέκυψαν μετά τη λήξη της τελευταίας περιόδου μετεγγραφών, όπως ορίζεται στην παρ. 1.

4. Σε περιπτώσεις μεταγωγής ή αποφυλάκισης καταρτιζόμενων που φοιτούν σε Σ.Α.Ε.Κ. που λειτουργούν σε Σωφρονιστικά Καταστήματα, η μετεγγραφή τους σε Σ.Α.Ε.Κ. της παρούσας, στην ειδικότητα που φοιτούν δύναται να πραγματοποιηθεί άμεσα και όχι αργότερα από τριάντα (30) ημέρες από την ημερομηνία μεταγωγής ή αποφυλάκισής τους.

5. Οι απόφοιτοι των δημοσίων και ιδιωτικών Σ.Α.Ε.Κ. και οι απόφοιτοι του Μεταλυκειακού Έτους - Τάξης Μαθητείας των ΕΠΑ.Λ. δύνανται να κατατάσσονται σε συναφείς ειδικότητες των Σ.Α.Ε.Κ. της παρούσας, με απαλλαγή από τα μαθήματα τα οποία ήδη έχουν διδαχθεί, ή κατατάσσονται σε εξάμηνο πέραν του πρώτου και σε συναφείς ειδικότητες Σ.Α.Ε.Κ., σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρ. 8 του άρθρου 40 του ν. 4763/2020 (Α’ 254). Για τον λόγο αυτό, υποβάλλουν σχετική αίτηση στη Σ.Α.Ε.Κ. που επιθυμούν να φοιτήσουν από την 1η έως την 15η Σεπτεμβρίου για το χειμερινό εξάμηνο και από 1η έως 15η Φεβρουαρίου για το εαρινό εξάμηνο κάθε έτους, συνοδευόμενη από ισχύον έγγραφο ταυτοποίησης και τη Βεβαίωση Επαγγελματικής Κατάρτισης που κατέχουν. Η αίτηση εξετάζεται από τη Διεύθυνση της Σ.Α.Ε.Κ. η οποία την καταχωρίζει με σχετική εισήγηση στο Π.Σ. ΠΗΓΑΣΟΣ και ολοκληρώνεται ύστερα από έγκριση του προϊσταμένου της Διεύθυνσης Εφαρμογής Επαγγελματικής Κατάρτισης του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού.

6. Καταρτιζόμενοι/ες οι οποίοι/ες διέκοψαν τη φοίτησή τους για οποιοδήποτε λόγο και εφόσον δεν έχουν διαγραφεί, δύνανται να εντάσσονται για συνέχιση της φοίτησης στην ίδια ή σε αντίστοιχη ειδικότητα σύμφωνα με τη σχετική απόφαση, υποβάλλοντας στη Σ.Α.Ε.Κ. που ενδιαφέρονται να φοιτήσουν, αίτηση συνοδευόμενη από ισχύον έγγραφο ταυτοποίησης (ταυτότητα) και το ατομικό δελτίο καταρτιζόμενου/ης α) για το χειμερινό εξάμηνο κατάρτισης από την 1η έως την 15η Σεπτεμβρίου εκάστου έτους και β) για το εαρινό εξάμηνο, από την 10η έως την 18η Φεβρουαρίου εκάστου έτους. Στις ανωτέρω προθεσμίες υποβάλλουν αίτηση για συνέχιση της φοίτησης σε αντίστοιχες ή συναφείς ειδικότητες και οι καταρτιζόμενοι ειδικοτήτων που έχουν καταργηθεί. Η αίτηση εξετάζεται, από τη Διεύθυνση της Σ.Α.Ε.Κ. και εφόσον εγκριθεί καταχωρίζεται στο Π.Σ. ΠΗΓΑΣΟΣ. Στην περίπτωση αυτή κατοχυρώνουν τα εξάμηνα κατάρτισης στα οποία είχαν ολοκληρώσει τη φοίτησή τους (ανεξάρτητα αν αυτή πραγματοποιήθηκε με τον τρέχοντα ή προηγούμενο Οδηγό Κατάρτισης) και δύνανται να απαλλαγούν της φοίτησης σε μαθήματα του εξαμήνου στο οποίο κατατάσσονται, τα οποία έχουν ίδιο περιεχόμενο και είχαν ολοκληρώσει επιτυχώς στο ίδιο εξάμηνο προηγούμενου εκπαιδευτικού έτους.

7. Είναι δυνατή η αλλαγή ειδικότητας καταρτιζόμενου ο οποίος έχει δικαίωμα φοίτησης σε Β’ ή Γ’ εξάμηνο σε άλλη συναφή ή αντίστοιχη ειδικότητα, εφόσον οι δύο ειδικότητες έχουν κοινό ωρολόγιο πρόγραμμα στα προηγούμενα εξάμηνα, όπως αυτό ορίζεται στους οδηγούς κατάρτισης. Στη περίπτωση αυτή ο καταρτιζόμενος υποβάλλει αίτηση κατά τις περιόδους των μετεγγραφών της παρ. 1. Η αίτηση εξετάζεται και ολοκληρώνεται από την Σ.Α.Ε.Κ. φοίτησης.

Άρθρο 9
Χαρακτηρισμός φοίτησης

1. Η φοίτηση σε όλα τα μαθήματα είναι υποχρεωτική.

2. Επαρκής χαρακτηρίζεται η φοίτηση σε κάθε μάθημα στο οποίο ο/η καταρτιζόμενος/η σημείωσε αριθμό ωριαίων απουσιών μικρότερο ή ίσο του είκοσι πέντε τοις εκατό (25%) του συνόλου των προβλεπόμενων ωρών για όλα τα μαθήματα του εξαμήνου, στρογγυλοποιούμενο στον πλησιέστερο ακέραιο αριθμό. Το ανωτέρω ποσοστό μπορεί να προσαυξάνεται έως το 40%, όταν ο καταρτιζόμενος:

α) Απουσιάζει λόγω υποχρεωτικής παρουσίας σε δικαστήριο,

β) απουσιάζει λόγω θανάτου συγγενούς του έως και β’ βαθμού,

γ) πάσχει από νόσημα, το οποίο απαιτεί τακτικές μεταγγίσεις αίματος ή χρήζει περιοδικής νοσηλείας η οποία αποδεικνύεται με ιατρική βεβαίωση νοσοκομείου,

δ) απουσιάζει λόγω έκτακτων/επειγόντων περιστατικών που απαιτούν νοσηλεία σε Νοσοκομείο και κατ’ οίκον νοσηλεία κατά περίπτωση κατόπιν σχετικής γνωμάτευσης του Νοσοκομείου,

ε) απουσιάζει λόγω επαπειλούμενης κύησης, τοκετού ή λοχείας, σύμφωνα με σχετική ιατρική βεβαίωση.

στ) ανήκει στην κατηγορία των σοβαρών παθήσεων του άρθρου 35, του ν. 3794/2009 (Α’ 156) και της υπό στοιχεία Φ.153/146145/Α5/20-09-2019 (Β’ 3557) κοινής υπουργικής απόφασης και προσκομίζει σχετική βεβαίωση από την αρμόδια Επταμελή Επιτροπή,

ζ) έχει ποσοστό αναπηρίας τουλάχιστον 67% που πιστοποιείται με γνωμάτευση από το Κέντρο Πιστοποίησης Αναπηρίας (ΚΕ.Π.Α.).

Τα προβλεπόμενα δικαιολογητικά υποβάλλονται στη Σ.Α.Ε.Κ. το νωρίτερο δυνατό και σε κάθε περίπτωση μέχρι την ημερομηνία λήξης της διδασκαλίας μαθημάτων κάθε εξαμήνου.

3. Σε περίπτωση που δεν συντρέχουν οι προϋποθέσεις της παρ. 2, η φοίτηση χαρακτηρίζεται ανεπαρκής.

4. Ο χαρακτηρισμός της φοίτησης των καταρτιζόμενων γίνεται με πράξη του διευθυντή/ντριας Σ.Α.Ε.Κ. μετά τη λήξη της διδασκαλίας των μαθημάτων του εξαμήνου και πριν από τις τελικές εξετάσεις. Ο/Η διευθυντής/τρια της Σ.Α.Ε.Κ. ενημερώνει τους καταρτιζόμενους με κάθε πρόσφορο μέσο για τα αποτελέσματα του χαρακτηρισμού της φοίτησης τηρώντας τον Γενικό Κανονισμό για την Προστασία Προσωπικών Δεδομένων και τα καταχωρίζει στο Π.Σ. ΠΗΓΑΣΟΣ.

5. Για την τακτική παρακολούθηση του αριθμού των απουσιών τους, οι καταρτιζόμενοι ευθύνονται εξ ολοκλήρου οι ίδιοι.

6. Δεν είναι δυνατή η συμμετοχή καταρτιζόμενου/ης σε εξετάσεις του εξαμήνου κατάρτισης των μαθημάτων στα οποία η φοίτησή του/της χαρακτηρίστηκε ανεπαρκής.

7. Καταρτιζόμενος/η που για οποιοδήποτε λόγο επιθυμεί να διακόψει τη φοίτησή του/της υποβάλλει στη Σ.Α.Ε.Κ. φοίτησης αίτηση/υπεύθυνη δήλωση. Για τη διακοπή φοίτησης εκδίδεται σχετική απόφαση από τον/την διευθυντή/τρια της Σ.Α.Ε.Κ..

Άρθρο 10
Αξιολόγηση φοίτησης

1. Βασικές αρχές του συστήματος αξιολόγησης της φοίτησης αποτελούν ο εκ των προτέρων σαφής καθορισμός και η διασφάλιση της διαφάνειας ως προς τις παραμέτρους αξιολόγησης, ο μετρήσιμος χαρακτήρας της αξιολόγησης των μαθησιακών αποτελεσμάτων που συνάδουν με το επίπεδο των καταρτιζόμενων, η εύλογη και δίκαιη απονομή βαθμών σε αυτούς/ες, η δυνατότητα παροχής ανατροφοδότησης τόσο από τους/τις εκπαιδευτές/τριες όσο και από τους/τις καταρτιζόμενους/ες σχετικά με τους όρους και τις ιδιαίτερες απαιτήσεις της βαθμολόγησης, καθώς και η εκ των υστέρων δυνατότητα ίσης πρόσβασης των καταρτιζόμενων στους βαθμούς και τις παρατηρήσεις επί της απόδοσής τους, με σκοπό την παρακολούθηση της προόδου τους και τη συνεχή βελτίωσή τους.

2. Η αξιολόγηση των γνώσεων, ικανοτήτων και δεξιοτήτων των καταρτιζόμενων ανά μάθημα περιλαμβάνει τα ακόλουθα: α) ατομικές/ομαδικές εργασίες και β) τελική εξέταση.

3. Σε περίπτωση παροχής εξ αποστάσεως κατάρτισης όλες οι εξετάσεις πραγματοποιούνται δια ζώσης ή με ατομικές γραπτές εργασίες, με απόφαση της Διεύθυνσης της Σ.Α.Ε.Κ. με την επιφύλαξη των οριζόμενων στην παρ. 14.

4. Για την οργάνωση και τη διεξαγωγή των τελικών εξετάσεων ισχύουν τα εξής:

α) Οι τελικές εξετάσεις κάθε μαθήματος πραγματοποιούνται μετά την ολοκλήρωση των μαθημάτων κατάρτισης κάθε εξαμήνου,

β) τα θέματα των τελικών εξετάσεων και οι απαντήσεις των εξεταζόμενων σε αυτά ορίζονται και βαθμολογούνται από τον/την εκπαιδευτή/τρια,

γ) η διάρκεια κάθε τελικής εξέτασης είναι δύο (2) διδακτικές ώρες, εκτός αν άλλως ορίζεται στον Οδηγό Κατάρτισης,

δ) καταρτιζόμενος/η που απουσιάζει δικαιολογημένα από την τελική εξέταση λόγω ασθένειας ή άλλου τεκμηριωμένα σοβαρού λόγου, με αίτηση του/της ιδίου/ας που υποβάλλεται στη διεύθυνση της Σ.Α.Ε.Κ., πριν από την έκδοση των αποτελεσμάτων των τελικών εξετάσεων του εξαμήνου, εξετάζεται κατά την τρέχουσα εξεταστική περίοδο, σε χρόνο που ορίζεται από τον/την διευθυντή/τρια της Σ.Α.Ε.Κ.

5. Τα θέματα όλων των εξετάσεων θεωρούνται από τον/την διευθυντή/τρια της Σ.Α.Ε.Κ. πριν διανεμηθούν στους/στις καταρτιζόμενους/ες.

6. Η εξέταση θεωρητικών μαθημάτων περιλαμβάνει τέσσερα (4) κατ’ ελάχιστον θέματα ανάπτυξης ή τουλάχιστον είκοσι πέντε (25) ερωτήσεις αυτόματης διόρθωσης όπως πολλαπλής επιλογής, σωστού/λάθους, αντιστοίχισης, ερωτήσεις συμπλήρωσης κενών, ή συνδυασμό αυτών κατ’ αναλογία, εκτός αν άλλως ορίζεται από τον Οδηγό Κατάρτισης της ειδικότητας.

7. Για την αξιολόγηση των εργαστηριακών μαθημάτων δύναται να πραγματοποιηθεί γραπτή ή προφορική ή πρακτική δοκιμασία ή συνδυασμός αυτών.

8. Κατά τις τελικές εξετάσεις, τα θέματα αναγράφονται σε φύλλο που φέρει τον τίτλο της Σ.Α.Ε.Κ., την ειδικότητα, την ημερομηνία, το εξάμηνο κατάρτισης και το εκπαιδευτικό έτος, τον τίτλο του προς εξέταση μαθήματος, καθώς και το ονοματεπώνυμο του/της εκπαιδευτή/τριας-εισηγητή/τριας. Επίσης, αναφέρεται ο παρεχόμενος χρόνος για την εξέταση κι εάν τα θέματα είναι ισότιμα στη βαθμολόγηση.

9. Διευκρινίσεις επί των θεμάτων και τυχόν οδηγίες δίνονται γραπτώς επί του εντύπου των θεμάτων.

10. Οι απαντήσεις δίνονται από τους/τις καταρτιζόμενους/ες στο φύλλο ή στα φύλλα των θεμάτων ή σε ανεξάρτητα φύλλα, τα οποία παραδίδονται στους εξεταζόμενους ταυτόχρονα με τα θέματα, και στα οποία οι εξεταζόμενοι συμπληρώνουν το ονοματεπώνυμο, τον αριθμό μητρώου, την ειδικότητα, το εξάμηνο, το τμήμα, το μάθημα και την ημερομηνία εξέτασης.

11. Μετά την ολοκλήρωση της επεξεργασίας των θεμάτων, ο/η καταρτιζόμενος/η παραδίδει τα φύλλα των θεμάτων και των απαντήσεων στον/στην εισηγητή/τρια ή στον ορισθέντα επιτηρητή.

12. Ο/Η εισηγητής/τρια, εντός τριών (3) εργάσιμων ημερών από την ημερομηνία εξέτασης του μαθήματος, παραδίδει, με πρωτόκολλο παράδοσης - παραλαβής, τα γραπτά και τη συνοδευτική κατάσταση αριθμητικής

βαθμολογίας στη Γραμματεία της Σ.Α.Ε.Κ.. Για τη μη κατάθεση θεμάτων, γραπτών δοκιμίων, βαθμολογιών ή γραπτών εργασιών από τον/την εκπαιδευτή/τρια, ο/η διευθυντής/τρια της Σ.Α.Ε.Κ. ασκεί την πειθαρχική του αρμοδιότητα σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρ. 4 του άρθρου 24 του παρόντος.

13. Καταρτιζόμενος/η, ο/η οποίος/α αδικαιολόγητα δεν προσέρχεται στις εξετάσεις, βαθμολογείται με μονάδα. Επίσης, με μονάδα βαθμολογείται το γραπτό των καταρτιζόμενων, οι οποίοι, είτε εμποδίζουν την ομαλή διεξαγωγή της εξέτασης, είτε με οποιοδήποτε τρόπο αντιγράφουν. Στις περιπτώσεις αυτές συντάσσεται σύντομο πρακτικό από τους επιτηρητές, με επισημείωση στο γραπτό του/της καταρτιζόμενου/ης και επισύναψη των διαθέσιμων αποδεικτικών στοιχείων.

14. Εξετάζονται προφορικά κατόπιν αίτησής τους οι καταρτιζόμενοι/ες οι οποίοι/ες αδυνατούν να υποστούν γραπτή εξέταση επειδή: α) είναι τυφλοί/ες, σύμφωνα με τον ν. 958/1979 (Α’ 191), ή έχουν ποσοστό αναπηρίας στην όρασή τους τουλάχιστον εξήντα επτά τοις εκατό (67%), ή είναι αμβλύωπες με ποσοστό αναπηρίας στην όρασή τους τουλάχιστον εξήντα επτά τοις εκατό (67%), β) έχουν κινητική αναπηρία μόνιμη ή προσωρινή τουλάχιστον εξήντα επτά τοις εκατό (67%), που συνδέεται με τα άνω άκρα, γ) πάσχουν από σπαστικότητα των άνω άκρων, δ) πάσχουν από κάταγμα ή άλλη προσωρινή βλάβη των άνω άκρων, τέτοια που καθιστά αδύνατη την γραφή, ε) παρουσιάζουν ειδικές μαθησιακές δυσκολίες όπως δυσλεξία, δυσγραφία, δυσαριθμησία, δυσαναγνωσία, δυσορθογραφία, στ) είναι καταρτιζόμενοι/ες με φάσμα αυτισμού.

15. Για τις περ. α) έως γ) της παρ. 14, απαιτείται γνωμάτευση που χορηγείται από την υγειονομική επιτροπή του Κέντρου Πιστοποίησης Αναπηρίας (ΚΕΠΑ) του Ενιαίου Φορέα Κοινωνικής Ασφάλισης (ΕΦΚΑ). Ειδικά για τους/τις καταρτιζόμενους/ες της περ. α), γνωματεύσεις χορηγούνται και από τις Ιατροπαιδαγωγικές Υπηρεσίες του Κέντρου Εκπαίδευσης και Αποκατάστασης Τυφλών (ΚΕΑΤ). Για την περ. δ) της παρ. 14, ο/η καταρτιζόμενος/η προσκομίζει ιατρική γνωμάτευση από Δημόσιο Νοσοκομείο το οποίο φέρει σφραγίδα Διευθυντή είτε Κλινικής ΕΣΥ ή Εργαστηρίου ή Πανεπιστημιακού Τμήματος ή από Δημόσιο Κέντρο Υγείας, τα οποία φέρουν σφραγίδα του/της διευθυντή/τριας του Κέντρου, ή ιατρική γνωμάτευση από Ιδιωτικό Νοσοκομείο, η οποία φέρει υπογραφή και σφραγίδα του θεράποντος ιατρού και του Διοικητικού Διευθυντή της ιδιωτικής Κλινικής, από την οποία να προκύπτει η αδυναμία του/της καταρτιζόμενου/ης να συμμετάσχει σε γραπτή εξέταση. Στη γνωμάτευση, εκτός από το κάταγμα ή την προσωρινή βλάβη, πρέπει να πιστοποιείται ρητώς η αδυναμία χρήσης του άνω άκρου για γραφή και να αναγράφεται το χρονικό διάστημα ισχύος της, η οποία πρέπει να εμπεριέχει την περίοδο των τελικών εξετάσεων. Για τις περ. ε) και στ) της παρ. 14, απαιτείται γνωμάτευση από τα οικεία Κέντρα Διεπιστημονικής Αξιολόγησης, Συμβουλευτικής και Υποστήριξης (ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ.) ή τα Κοινοτικά Κέντρα Ψυχικής Υγείας Παιδιών και Εφήβων, του άρθρου 51 του ν. 4547/2018 (Α’ 102) ή τα πιστοποιημένα από το ΥΠΑΙ.Θ.Α. Ιατροπαιδαγωγικά Κέντρα (ΙΠΔ), στην οποία αναγράφεται ακριβώς η ειδική μαθησιακή δυσκολία του/της καταρτιζόμενου/ης, με τον ακριβή τρόπο με τον οποίο ορίζεται στις περ. ε) και στ), καθώς και η παραπομπή του για προφορική εξέταση. Τυχόν γνωματεύσεις που έχουν εκδοθεί από τα ΚΕΔΔΥ και αναφέρονται στις ανωτέρω ειδικές μαθησιακές δυσκολίες γίνονται δεκτές.

16. Οι καταρτιζόμενοι/ες της παρ. 14 εξετάζονται στα ίδια θέματα στα οποία εξετάζονται οι υπόλοιποι/ες καταρτιζόμενοι/ες και στον ίδιο χρόνο. Η εξέταση διενεργείται προφορικά από τον/την διδάσκοντα/ουσα εκπαιδευτή/τρια του μαθήματος ενώπιον του/της διευθυντή/τριας της Σ.Α.Ε.Κ.. Μετά το τέλος της εξέτασης, ο/η εκπαιδευτής/τρια αναγράφει το βαθμό του εξετασθέντος επί του φύλλου των απαντήσεων και υπογράφει. Υπογράφει, επίσης, στο φύλλο των απαντήσεων ως “παρών” και ο/η διευθυντής/τρια της Σ.Α.Ε.Κ..

Άρθρο 11
Βαθμολόγηση

1. Η επίδοση των καταρτιζόμενων στην ατομική/ομαδική εργασία καθώς και στην τελική εξέταση αποτελεί τον τελικό βαθμό (Τ.Β.) του εξαμήνου στο μάθημα.

2. Η επίδοση των καταρτιζόμενων στην ατομική/ομαδική εργασία καθώς και στην τελική εξέταση αποτελεί τον τελικό βαθμό (Τ.Β.) του εξαμήνου στο μάθημα.

3. Ο τελικός βαθμός (Τ.Β) του μαθήματος διαμορφώνεται κατά ογδόντα τοις εκατό (80%) από το βαθμό της τελικής εξέτασης (Β.Τ.Ε.) και κατά είκοσι τοις εκατό (20%) από τον βαθμό της ατομικής/ομαδικής εργασίας, στρογγυλοποιούμενος στον πλησιέστερο ακέραιο αριθμό.

4. Όταν ένα εργαστηριακό μάθημα διδάσκεται από περισσότερους του ενός εκπαιδευτές/τριες, καθένας/μια εξ αυτών βαθμολογεί αυτοτελώς και ο μέσος όρος των βαθμολογιών αυτών, στρογγυλοποιούμενος στον πλησιέστερο ακέραιο αριθμό, αποτελεί το βαθμό της ατομικής/ομαδικής εργασίας ή τον βαθμό της τελικής εξέτασης (Β.Τ.Ε.).

5. Ο βαθμός της εξέτασης μικτού μαθήματος, είναι ο μέσος όρος των επί μέρους βαθμολογιών εξέτασης του θεωρητικού και εργαστηριακού μέρους στρογγυλοποιούμενος στον πλησιέστερο ακέραιο αριθμό.

6. Το άθροισμα της τελικής βαθμολογίας όλων των μαθημάτων κάθε εξαμήνου, διαιρούμενο με τον αριθμό των μαθημάτων, αποτελεί το μέσο όρο βαθμολογίας (Μ.Ο.Β) του/της καταρτιζόμενου/ης στο εξάμηνο αυτό. Το άθροισμα της τελικής βαθμολογίας όλων των μαθημάτων για όλα τα εξάμηνα διαιρούμενο με τον αριθμό των μαθημάτων, αποτελεί τον γενικό μέσο όρο βαθμολογίας (Γ.Μ.Ο.Β.) για το σύνολο της κατάρτισης.

7. Τα μαθήματα από τα οποία ο/η καταρτιζόμενος/η έχει νομίμως απαλλαγεί δεν υπολογίζονται κατά τον υπολογισμό του Μ.Ο.Β. ή του Γ.Μ.Ο.Β. Ο μέσος όρος βαθμολογίας (Μ.Ο.Β.) εξαμήνου και ο γενικός μέσος όρος βαθμολογίας κατάρτισης (Γ.Μ.Ο.Β.) υπολογίζονται με προσέγγιση δύο (2) δεκαδικών ψηφίων και δεν στρογγυλοποιούνται σε ακέραιο αριθμό.

8. Η κλίμακα βαθμολογίας ορίζεται από ένα (1) έως δέκα (10). Οι βαθμοί που απονέμονται από τον εκπαιδευτή, ήτοι ο βαθμός της ατομικής ή ομαδικής εργασίας και ο βαθμός κάθε τελικής εξέτασης, εκφράζονται σε ακέραιους αριθμούς. Ακέραιος είναι και ο τελικός βαθμός (Τ.Β.) κάθε μαθήματος.

9. Οι καταρτιζόμενοι/ες λαμβάνουν γνώση των βαθμολογιών τους με ευθύνη της Διεύθυνσης της Σ.Α.Ε.Κ.. Αναβαθμολόγηση οποιασδήποτε εξέτασης δεν επιτρέπεται. Ο/Η καταρτιζόμενος/η μπορεί να αιτηθεί την επίδειξη του γραπτού του/της δοκιμίου, η οποία πραγματοποιείται παρουσία του/της διευθυντή/τριας της Σ.Α.Ε.Κ..

Άρθρο 12
Πρόοδος καταρτιζόμενου

1. Ο/Η καταρτιζόμενος/η αποκτά δικαίωμα φοίτησης στο επόμενο εξάμηνο κατάρτισης, εφόσον:

α) η φοίτησή του κρίνεται επαρκής με βάση τις απουσίες του και

β) ο τελικός βαθμός του σε κάθε μάθημα είναι τουλάχιστον πέντε (5) ή υστερεί σε ένα μόνο μάθημα από το σύνολο των μαθημάτων του τρέχοντος εξαμήνου.

Στην περίπτωση αυτή, ο/η καταρτιζόμενος/η υποχρεούται να επανεξεταστεί στο μάθημα που υστέρησε σε επόμενη εξεταστική περίοδο.

2. Στην περίπτωση που δεν πληρούνται οι προϋποθέσεις της προηγούμενης παραγράφου, ο/η καταρτιζόμενος/η δεν αποκτά δικαίωμα φοίτησης στο επόμενο εξάμηνο και υποχρεούται να επαναλάβει τη φοίτηση στα μαθήματα του εξαμήνου στα οποία υστέρησε.

3. Κατ’ εξαίρεση δεν υποχρεούνται σε επανάληψη της φοίτησης όσοι καταρτιζόμενοι υστερήσουν σε δύο μαθήματα του τελευταίου εξαμήνου κατάρτισης, αλλά υποχρεούνται να επανεξεταστούν σε επόμενη εξεταστική περίοδο.

4. Εάν στη Σ.Α.Ε.Κ. δεν λειτουργεί Τμήμα ειδικότητας στα μαθήματα του οποίου ο/η καταρτιζόμενος/η υστέρησε σε βαθμολογία τότε με αίτηση που υποβάλλει στη Διεύθυνση της Σ.Α.Ε.Κ. δύναται: α) να ενταχθεί σε Τμήμα ειδικότητας, όπου διδάσκεται/ονται το/τα μάθημα/μαθήματα που οφείλει να παρακολουθήσει, β) να μετεγγραφεί σε άλλη Σ.Α.Ε.Κ. που διδάσκεται/ονται το/τα εν λόγω μάθημα/μαθήματα.

5. Κατά την πρώτη εβδομάδα έναρξης του χειμερινού εξαμήνου κατάρτισης, διενεργούνται επαναληπτικές εξετάσεις, στις οποίες έχουν δικαίωμα να συμμετέχουν οι καταρτιζόμενοι, οι οποίοι, είτε εξαιτίας σοβαρού λόγου υγείας, είτε λόγω θανάτου συγγενούς έως β’ βαθμού, δεν έλαβαν μέρος σε ένα ή περισσότερα μαθήματα κατά τη διάρκεια της τακτικής εξεταστικής περιόδου. Για την συμμετοχή τους στις επαναληπτικές εξετάσεις οι καταρτιζόμενοι υποβάλλουν αίτηση στη Σ.Α.Ε.Κ. φοίτησης το αργότερο έως 15 Σεπτεμβρίου κάθε έτους, επισυνάπτοντας δικαιολογητικά ασθενείας ή ιατρική γνωμάτευση από Δημόσιο Νοσοκομείο τα οποία φέρουν σφραγίδα Διευθυντή είτε Κλινικής ΕΣΥ ή Εργαστηρίου ή Πανεπιστημιακού Τμήματος ή Δημόσιου Κέντρου Υγείας ή ιατρική γνωμάτευση από Ιδιωτικό Νοσοκομείο, η οποία φέρει υπογραφή και σφραγίδα του θεράποντος ιατρού και του Διοικητικού Διευθυντή της ιδιωτικής Κλινικής ή πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης και ληξιαρχική πράξη θανάτου συγγενούς έως β’ βαθμού. Στις επαναληπτικές εξετάσεις έχουν δικαίωμα συμμετοχής με την υποβολή σχετικής αίτησης και χωρίς την προσκόμιση δικαιολογητικών και οι καταρτιζόμενοι που υστέρησαν σε έως και δύο μαθήματα του τελευταίου εξαμήνου κατάρτισης καθώς και όσοι καταρτιζόμενοι δεν συμμετείχαν στις εξετάσεις της τακτικής εξεταστικής περιόδου για λόγους που ανάγονται στην υπηρεσία.

Άρθρο 13
Πρακτική άσκηση

1. Η φοίτηση στη Σ.Α.Ε.Κ. περιλαμβάνει περίοδο πρακτικής άσκησης, η οποία θεωρείται απαραίτητη προϋπόθεση για την επιτυχή ολοκλήρωση της κατάρτισης και τη χορήγηση Βεβαίωσης Επαγγελματικής Κατάρτισης.

2. Η περίοδος της πρακτικής άσκησης μπορεί να είναι συνεχιζόμενη ή τμηματική, ύστερα από την επιτυχή ολοκλήρωση της θεωρητικής και εργαστηριακής κατάρτισης του τέταρτου εξαμήνου, εκτός αν ορίζεται διαφορετικά στους Οδηγούς Κατάρτισης και πρέπει να ολοκληρωθεί, σε κάθε περίπτωση, εντός τριάντα έξι (36) μηνών από τη λήξη του τελευταίου εξαμήνου θεωρητικής και εργαστηριακής κατάρτισης.

3. Ταυτόχρονη φοίτηση σε οποιοδήποτε εξάμηνο και διεξαγωγή πρακτικής άσκησης δεν επιτρέπεται.

4. Η εποπτεία της πρακτικής άσκησης καταρτιζόμενων δημοσίων Σ.Α.Ε.Κ. πραγματοποιείται από τη Σ.Α.Ε.Κ. φοίτησης. Για το σκοπό αυτό δύνανται να χρησιμοποιούνται σύγχρονες μέθοδοι και μέσα επικοινωνίας. Η έναρξη της πρακτικής άσκησης καταρτιζόμενων γίνεται οποιαδήποτε ημέρα λειτουργίας των Σ.Α.Ε.Κ. μετά την υπογραφή της ειδικής σύμβασης πρακτικής άσκησης και την θεώρησή της από τον/την διευθυντή/τρια της Σ.Α.Ε.Κ..

5. Οι καταρτιζόμενοι/ες των Σ.Α.Ε.Κ. που έχουν συμπληρώσει εκατό είκοσι (120) τουλάχιστον ημερομίσθια με πλήρες ωράριο εργασίας ανά ημέρα εργασίας ή συνολικά εννιακόσιες εξήντα (960) ώρες ή εκατόν είκοσι (120) τουλάχιστον ημέρες ασφάλισης στην ειδικότητα που είναι εγγεγραμμένοι/ες, απαλλάσσονται από την υποχρέωση φοίτησης της περιόδου πρακτικής άσκησης κατόπιν υποβολής σχετικής αίτησης στη Σ.Α.Ε.Κ. φοίτησης, συνοδευόμενη από τη βεβαίωση προϋπηρεσίας του οικείου ασφαλιστικού φορέα (e-ΕΦΚΑ) για χρήση Α.Σ.Ε.Π. ως βεβαίωση χρόνου ασφάλισης για κάθε νόμιμη χρήση και βεβαίωση - Υπεύθυνη Δήλωση του εργοδότη (του άρθρου 8 του ν. 1599/1986), στις οποίες δηλώνεται ο φορέας, το διάστημα, το είδος και το αντικείμενο της απασχόλησης. Ο έλεγχος των απαιτούμενων δικαιολογητικών διενεργείται από τη Σ.Α.Ε.Κ. και η απόφαση έγκρισης απαλλαγής από την πρακτική άσκηση εκδίδεται από τον/την διευθυντή/τρια της οικείας Σ.Α.Ε.Κ..

6. Δεν απαλλάσσονται της υποχρέωσης πραγματοποίησης της πρακτικής άσκησης καταρτιζόμενοι/ες οι οποίοι/ες έχουν ήδη πραγματοποιήσει πρακτική άσκηση για άλλη ειδικότητα Σ.Α.Ε.Κ. ή πρόγραμμα απόκτησης εργασιακής εμπειρίας (stage) ή πρακτική άσκηση για άλλη δομή Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης ή πρακτική άσκηση για άλλη εκπαιδευτική βαθμίδα.

7. Οι πρακτικά ασκούμενοι/ες κατά το χρόνο της πρακτικής άσκησης, σε περίπτωση απουσίας τους οφείλουν να ενημερώνουν τον φορέα στον οποίο πραγματοποιούν πρακτική άσκηση, καθώς και τη Σ.Α.Ε.Κ. από την οποία εποπτεύονται. Σε περίπτωση που διαπιστωθεί ότι απουσιάζουν συνεχόμενα πέραν των δεκαπέντε (15) εργάσιμων ημερών χωρίς να ενημερώσουν, η Διεύθυνση της Σ.Α.Ε.Κ. με πράξη της διακόπτει την πρακτική άσκηση, η οποία μπορεί να συνεχιστεί μετά την υποβολή σχετικής αίτησης από τον/την καταρτιζόμενο/η και την έκδοση απόφασης έγκρισης έναρξης της πρακτικής άσκησης για το υπόλοιπο των ωρών πρακτικής άσκησης.

8. Η εποπτεία, ο συντονισμός, η διασφάλιση της ποιότητας και η αξιολόγηση της πρακτικής άσκησης πραγματοποιούνται από το Γραφείο Επαγγελματικής Ανάπτυξης και Σταδιοδρομίας (Γ.Ε.Α.Σ.) της Σ.Α.Ε.Κ. με ευθύνη του/της διευθυντή/τριας της Σ.Α.Ε.Κ. ή του Συντονιστή Συμβούλου.

Στην περίπτωση κατά την οποία δεν λειτουργεί στη Σ.Α.Ε.Κ. Γ.Ε.Α.Σ., η αρμοδιότητα ασκείται από τη Διεύθυνση της Σ.Α.Ε.Κ.. Οι ασκούντες την εποπτεία της πρακτικής άσκησης είναι αρμόδιοι για τη διασφάλιση της ποιότητας του περιβάλλοντος πρακτικής άσκησης του/της ασκούμενου/ης και την τήρηση του ατομικού φακέλου πρακτικής άσκησης με τις σχετικές μηνιαίες εκθέσεις προόδου. Συνεργάζονται με τον/την υπεύθυνο/η στον χώρο εργασίας ο/η οποίος/α αναλαμβάνει την αποτελεσματική υλοποίηση της πρακτικής άσκησης στο χώρο εργασίας, και την παρακολούθηση της προόδου του/της πρακτικά ασκούμενου/ης.

9. Οι καταρτιζόμενοι/ες που συμμετέχουν σε πρακτική άσκηση σε εργασιακό χώρο που έχει άμεση ή έμμεση επαφή με τρόφιμα, οφείλουν να διαθέτουν πιστοποιητικό υγείας, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

10. Μετά την έναρξη της πρακτικής άσκησης και επίσης μετά τη λήξη αυτής, αντλούνται μέσω διαλειτουργικότητας τα στοιχεία του εντύπου Ε3.5 από το Πληροφοριακό Σύστημα (Π.Σ.) ΕΡΓΑΝΗ και τα στοιχεία καταχωρίζονται στο Π.Σ. ΠΗΓΑΣΟΣ.

Ειδάλλως ο/η πρακτικά ασκούμενος/η προσκομίζει ή αποστέλλει το έντυπο Ε3.5 στη Σ.Α.Ε.Κ. φοίτησης αμέσως μετά την έναρξη και τη λήξη της πρακτικής άσκησης.

11. Η πρακτική άσκηση πραγματοποιείται με τους όρους και τις προϋποθέσεις που καθορίζονται στις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

Άρθρο 14
Βεβαιώσεις καταρτιζόμενων

1. Μετά από αίτηση των ενδιαφερομένων εκδίδονται οι κάτωθι βεβαιώσεις:

α) Βεβαίωση εγγραφής, ο τύπος της οποίας περιλαμβάνεται στο Παράρτημα Ι της παρούσας, με ισχύ ένα μήνα από την έκδοσή της,

β) βεβαίωση φοίτησης, η οποία εκδίδεται μετά τον πρώτο μήνα φοίτησης, ο τύπος της οποίας περιλαμβάνεται στο Παράρτημα ΙΙ, καθώς και ατομικό δελτίο καταρτιζόμενου,

γ) βεβαίωση φοίτησης για στρατολογική χρήση, για τους άρρενες καταρτιζόμενους, η οποία εκδίδεται μία (1) εβδομάδα μετά την έναρξη της κατάρτισης και ο τύπος της οποίας περιλαμβάνεται στο Παράρτημα ΙΙΙ. Σε περίπτωση διαγραφής ή διακοπής φοίτησης η Σ.Α.Ε.Κ. ενημερώνει αμελλητί το αρμόδιο Στρατολογικό Γραφείο,

δ) βεβαίωση Επαγγελματικής Κατάρτισης (Β.Ε.Κ.), η οποία εκδίδεται μετά την επιτυχή ολοκλήρωση της φοίτησης στην ειδικότητα που έχουν επιλέξει οι καταρτιζόμενοι και ο τύπος της οποίας περιλαμβάνεται στο Παράρτημα IV. Σε περίπτωση αλλαγής ονομαστικών στοιχείων ο καταρτιζόμενος δικαιούται να λάβει νέα Β.Ε.Κ. σε αντικατάσταση της χορηγηθείσας, υποβάλλοντας σχετική αίτηση στην Σ.Α.Ε.Κ. αποφοίτησης και αντίγραφο της ληξιαρχικής πράξης αλλαγής των ονομαστικών του στοιχείων. Στη νέα Β.Ε.Κ. αναγράφονται τα νέα στοιχεία του καταρτιζόμενου χωρίς να αναφέρεται ο λόγος έκδοσής της,

ε) βεβαίωση διαγραφής, ο τύπος της οποίας περιλαμβάνεται στο Παράρτημα V.

2. Οι βεβαιώσεις των παρ. α), β) και ε) εκδίδονται από το Πληροφοριακό Σύστημα ΠΗΓΑΣΟΣ και υπογράφονται από τον/ην διευθυντή/τρια της Σ.Α.Ε.Κ..

3. Οι βεβαιώσεις των παρ. γ) και δ) εκδίδονται από το Πληροφοριακό Σύστημα ΠΗΓΑΣΟΣ, υπογράφονται από τον/ην διευθυντή/τρια της Σ.Α.Ε.Κ και θεωρούνται από τον/την προϊστάμενο/η της αρμόδιας Διεύθυνσης του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων.

4. Είναι δυνατή η έκδοση κάρτας καταρτιζόμενου/ης Σ.Α.Ε.Κ. η οποία περιλαμβάνει κατ’ ελάχιστο στοιχεία ταυτοπροσωπίας του/της καταρτιζόμενου/ης, τη Σ.Α.Ε.Κ. και την ειδικότητα φοίτησης καθώς και την ημερομηνία εγγραφής.

Άρθρο 15
Παραπτώματα

Παραπτώματα για τους/τις καταρτιζόμενους/ες συνιστούν:

α) Η παραβίαση του αδιάβλητου των εξετάσεων,

β) η λογοκλοπή ή η αποσιώπηση της άμεσης ή έμμεσης συνεισφοράς άλλων προσώπων στο εκάστοτε αντικείμενο επιστημονικής ενασχόλησης ή έρευνας,

γ) η καταστροφή περιουσίας της εκπαιδευτικής δομής, κινητής ή ακίνητης, που χρησιμοποιείται από τη Σ.Α.Ε.Κ.,

δ) η παρεμπόδιση της εύρυθμης λειτουργίας της Σ.Α.Ε.Κ., συμπεριλαμβανομένης τόσο της εκπαιδευτικής ή διοικητικής λειτουργίας της, όσο και της λειτουργίας των υπηρεσιών της, καθώς και της χρήσης των εγκαταστάσεων και του εξοπλισμού της,

ε) η χρήση των στεγασμένων ή ανοικτών χώρων, των εγκαταστάσεων, των υποδομών και του εξοπλισμού της Σ.Α.Ε.Κ. χωρίς την άδεια των αρμόδιων οργάνων της,

στ) η υπαίτια και με οποιονδήποτε τρόπο ρύπανση των στεγασμένων ή ανοικτών χώρων της Σ.Α.Ε.Κ., συμπεριλαμβανομένης και της ηχορύπανσης,

ζ) η χρήση απαγορευμένων ουσιών, που εμπίπτουν στον ν. 4139/2013 (Α’ 74), εντός της Σ.Α.Ε.Κ. και η οποιαδήποτε συμβολή στη διακίνηση αυτών,

η) συμπεριφορές οι οποίες προσβάλλουν άλλους καταρτιζόμενους/ες, εκπαιδευτές/τριες ή το προσωπικό της Σ.Α.Ε.Κ., πράξεις σεξουαλικής παρενόχλησης ή άσκησης βίας ή κακοποίησης ή κακής συμπεριφοράς μέσα στο περιβάλλον της Σ.Α.Ε.Κ..

Άρθρο 16
Ποινές

1. Οι ποινές που επιβάλλονται σε καταρτιζόμενο/η, αν διαπράξει παράπτωμα, είναι οι εξής:

α) Ωριαία αποβολή, που επιβάλλεται από τον/την εκπαιδευτή/τρια, με καταχώρηση ως απών/απούσα στο ημερήσιο δελτίο απουσιών και σχετική σημείωση στο πεδίο “Παρατηρήσεις” του δελτίου,

β) επίπληξη, που επιβάλλεται από τον τον/την διευθυντή/τρια της Σ.Α.Ε.Κ μετά από εισήγηση του/της εκπαιδευτή/τριας,

γ) προσωρινή ή μόνιμη απαγόρευση χρήσης εξοπλισμού ή εγκαταστάσεων της Σ.Α.Ε.Κ. που επιβάλλεται από τον/την διευθυντή/τρια της Σ.Α.Ε.Κ.,

δ) αποβολή από τα μαθήματα από μία (1) έως τρεις (3) ημέρες, που επιβάλλεται από τον/την διευθυντή/τρια της Σ.Α.Ε.Κ. με καταχώριση ως απών/απούσα στο ημερήσιο δελτίο απουσιών,

ε) προσωρινή αναστολή της ιδιότητας του/της καταρτιζόμενου/ης από έναν (1) έως έξι (6) μήνες,

στ) οριστική διαγραφή.

2. Πριν την επιβολή των ποινών που ορίζονται στις περ. γ), δ), ε) και στ), ο καταρτιζόμενος καλείται σε ακρόαση ως αυτή ορίζεται στο άρθρο 6 του ν. 2690/1999 (Α’ 45).

3. Για την επιβολή των ποινών των περ. ε) και στ) συγκροτείται τριμελής επιτροπή αποτελούμενη από τον/την διευθυντή/τρια της Σ.Α.Ε.Κ., καθώς και δύο εκπαιδευτές/τριες του Τμήματος που διδάσκουν τις περισσότερες ώρες στη συγκεκριμένη ειδικότητα στη Σ.Α.Ε.Κ..

4. Κατά της απόφασης επιβολής των ποινών των περ. ε) και στ), ο καταρτιζόμενος μπορεί να υποβάλει αίτηση επανεξέτασης στη Γενική Διεύθυνση Μεταφοράς Γνώσης του ΕΛ.Γ.Ο. - ΔΗΜΗΤΡΑ. Στην περίπτωση αυτή, η Επιτροπή που επιβάλλει την ποινή οφείλει να υποβάλει έκθεση στη Γενική Διεύθυνση Μεταφοράς Γνώσης που να τεκμηριώνει την απόφασή της.

5. Για το παράπτωμα της περ. γ) του άρθρου 15, πέραν της επιβαλλόμενης ποινής, ο/η καταρτιζόμενος/η υποχρεούται στην αποκατάσταση των φθορών στο ακέραιο.

6. Όλες οι ανωτέρω ποινές καταχωρούνται στο βιβλίο κυρώσεων των καταρτιζομένων με ευθύνη του/της διευθυντή/τριας της Σ.Α.Ε.Κ..

7. Οι ως άνω αναφερόμενες ποινές εφαρμόζονται αναλογικά και στην περίπτωση παροχής εξ αποστάσεως κατάρτισης.

8. Δεν είναι δυνατή η εκ νέου εγγραφή σε οποιαδήποτε Σ.Α.Ε.Κ. αρμοδιότητας Υ.Π.Α.Α.Τ. καταρτιζόμενου στον οποίο έχει επιβληθεί ποινή των περ. ε και στ, της παρ. 1 ως ακολούθως:

α) Στην περίπτωση της αναστολής της ιδιότητας καταρτιζόμενου για χρονικό διάστημα από έναν (1) έως τρεις (3) μήνες, το διοικητικό μέτρο της μη εγγραφής έχει ισχύ για ένα εξάμηνο, ήτοι για το εξάμηνο που ακολουθεί το εξάμηνο επιβολής της ποινής,

β) στην περίπτωση της αναστολής της ιδιότητας καταρτιζόμενου για χρονικό διάστημα πάνω από τρεις (3) και έως έξι (6) μήνες, το διοικητικό μέτρο της μη εγγραφής έχει ισχύ για ένα χρόνο, ήτοι για τα δύο εξάμηνα που ακολουθούν το εξάμηνο επιβολής της ποινής,

γ) στην περίπτωση της επιβολής της ποινής της οριστικής διαγραφής το διοικητικό μέτρο της μη εγγραφής έχει ισχύ για μια τριετία, ήτοι τα έξι εξάμηνα που ακολουθούν το εξάμηνο επιβολής της ποινής.

Άρθρο 17
Συμμετοχή σε εθνικά, ευρωπαϊκά, διεθνή προγράμματα - εκπαιδευτικές επισκέψεις

1. α) Η συμμετοχή καταρτιζόμενων σε εθνικά, ευρωπαϊκά και διεθνή προγράμματα που προωθούν τους σκοπούς και τους στόχους της επαγγελματικής κατάρτισης πραγματοποιείται σύμφωνα με τα οριζόμενα στον οδηγό του αντίστοιχου προγράμματος και τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις, σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 28 του ν. 4763/2020 (Α’ 254) και την παρ. 2 του άρθρου 16 του ν. 5035/2023 (Α’ 76). Στην περίπτωση που είναι επιλέξιμη η συμμετοχή της Διεύθυνσης της Σ.Α.Ε.Κ., των εκπαιδευτών και του διοικητικού προσωπικού σε εθνικά, ευρωπαϊκά και διεθνή προγράμματα που προωθούν τους σκοπούς και τους στόχους των Σ.Α.Ε.Κ. και μόνο, αυτή πραγματοποιείται σύμφωνα με τα οριζόμενα στον οδηγό του αντίστοιχου προγράμματος και τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις σε εθνικό επίπεδο.

β) Οι καταρτιζόμενοι/ες, οι εκπαιδευτές/τριες, ο/η διευθυντής/τρια, και το διοικητικό προσωπικό των Σ.Α.Ε.Κ. δύνανται να πραγματοποιούν και να συμμετέχουν σε προγράμματα στο εσωτερικό και εξωτερικό, κατά τη διάρκεια των εξαμήνων κατάρτισης υπό τις προϋποθέσεις της περ. α). Υπεύθυνος για τον προγραμματισμό και την υλοποίηση των ανωτέρω είναι ο/η διευθυντής/τρια της Σ.Α.Ε.Κ.

2. Ως εκπαιδευτική επίσκεψη ορίζεται η οργανωμένη μετακίνηση καταρτιζόμενων μίας ή περισσότερων ειδικοτήτων σε τόπους, παραγωγικές μονάδες, φορείς ή εγκαταστάσεις που προάγουν και εμπλουτίζουν το αντικείμενο της κατάρτισής τους, σε ημερίδες, διαγωνισμούς κ.λπ. εφόσον ο σκοπός της επίσκεψης είναι αποκλειστικά η ενημέρωση και η γνωριμία των καταρτιζόμενων με το επαγγελματικό περιβάλλον και όχι η διεξαγωγή εργαστηριακού μαθήματος ή η κάλυψη της διδακτέας ύλης μαθήματος, όπως αυτή προβλέπεται στον Οδηγό Κατάρτισης της ειδικότητας. Η εκπαιδευτική επίσκεψη δεν υπολογίζεται στις προβλεπόμενες ώρες διδασκαλίας του εξαμήνου, όπως αυτές ορίζονται στον Οδηγό Κατάρτισης της ειδικότητας. Η συμμετοχή των καταρτιζόμενων είναι προαιρετική και δεν επηρεάζει τον χαρακτηρισμό της φοίτησής τους. Οι εκπαιδευτές, ο διευθυντής, και το διοικητικό προσωπικό των Σ.Α.Ε.Κ. δύνανται να μετέχουν ως συντονιστές εκπαιδευτικών επισκέψεων. Ο εκπαιδευτής που μετέχει ως συντονιστής δεν αμείβεται για τις ώρες αυτές, οι οποίες δεν καταχωρίζονται ως ώρες διδασκαλίας ούτε συνυπολογίζονται στο ανώτατο εβδομαδιαίο όριο διδακτικών ωρών. Για την πραγματοποίηση εκπαιδευτικής επίσκεψης εκδίδεται απόφαση του διευθυντή της Σ.Α.Ε.Κ., η οποία κοινοποιείται στη Διεύθυνση Αγροτικής Εκπαίδευσης της Γενικής Διεύθυνσης Μεταφοράς Γνώσης του ΕΛ.Γ.Ο. - ΔΗΜΗΤΡΑ. Υπεύθυνος για τον προγραμματισμό και την υλοποίηση των εκπαιδευτικών επισκέψεων είναι ο διευθυντής της Σ.Α.Ε.Κ. Ο μέγιστος αριθμός εκπαιδευτικών επισκέψεων ορίζεται σε τρεις (3) ανά ειδικότητα και εξάμηνο κατάρτισης, εκτός αν άλλως προβλέπεται στον Οδηγό Κατάρτισης της ειδικότητας.

3. Οι μετακινήσεις των εκπαιδευτών/τριών, των διευθυντών/τριών και του διοικητικού προσωπικού των Σ.Α.Ε.Κ. που υλοποιούνται στο πλαίσιο των εκπαιδευτικών επισκέψεων, μονοήμερων ή πολυήμερων, πραγματοποιούνται σύμφωνα με τα οριζόμενα στην υποπαρ. Δ.9 της παρ. Δ του άρθρου 2 του Μέρους Β’ του ν. 4336/2015 (Α’ 94).

Άρθρο 18
Ένταξη στις λειτουργίες του πληροφοριακού συστήματος διαχείρισης κατάρτισης και πρακτικής άσκησης των Σ.Α.Ε.Κ. - Ηλεκτρονικό σύστημα διαχείρισης μάθησης

1. Οι Σ.Α.Ε.Κ. της παρούσας εντάσσονται στις λειτουργίες του πληροφοριακού συστήματος διαχείρισης κατάρτισης των Σ.Α.Ε.Κ. ΠΗΓΑΣΟΣ (Π.Σ. ΠΗΓΑΣΟΣ), το οποίο τηρείται από τη Γενική Γραμματεία Επαγγελματικής Εκπαίδευσης, Κατάρτισης και Διά Βίου Μάθησης του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού.

2. Όλα τα στοιχεία κατάρτισης των Σ.Α.Ε.Κ. καταγράφονται στο Π.Σ. ΠΗΓΑΣΟΣ με ευθύνη των διευθυντών/ντριών των Σ.Α.Ε.Κ..

3. Οι Σ.Α.Ε.Κ. δύναται να λειτουργούν ηλεκτρονικό σύστημα διαχείρισης μάθησης με σκοπό τη διευκόλυνση και την πρόσβαση των καταρτιζόμενων σε σύγχρονες διαδικασίες μάθησης. Το ηλεκτρονικό σύστημα διαχείρισης μάθησης μπορεί να περιλαμβάνει:

α) Εργαλεία διαχείρισης τάξης, για τη δημιουργία ομάδων καταρτιζόμενων, την έκδοση στατιστικών μαθησιακής πορείας, την ανάθεση ρόλων και δικαιωμάτων πρόσβασης σε ψηφιακό υλικό,

β) εργαλεία διαχείρισης περιεχομένου για τη δημιουργία, δόμηση και διανομή του μαθησιακού υλικού, τη σχεδίαση του χώρου εργασίας - μελέτης των καταρτιζόμενων, την εισαγωγή και εξαγωγή υλικού, τη διαχείριση των αρχείων,

γ) εργαλεία επικοινωνίας, που περιέχουν λειτουργίες για τη σύγχρονη και ασύγχρονη επικοινωνία μέσω ηλεκτρονικής αλληλογραφίας (e-mail), συνδιάσκεψη ήχου και εικόνας (audio/video- conferencing), ανακοινώσεις, συνεργασία με διαμοιρασμό επιφάνειας εργασίας,

δ) εργαλεία αξιολόγησης για τη δημιουργία, διανομή και διαχείριση δραστηριοτήτων αξιολόγησης, όπως επίλυση ασκήσεων αυτό-αξιολόγησης, ηλεκτρονική αποστολή εργασιών, ηλεκτρονικό φάκελο (e-portfolio),

ε) ηλεκτρονική πλατφόρμα ασύγχρονης τηλεκπαίδευσης για την ανάρτηση εκπαιδευτικού υλικού από τους εκπαιδευτές.

Άρθρο 19
Βιβλιοθήκες - Εποπτικά μέσα εκπαίδευσης - κατάρτισης

1. Στις Σ.Α.Ε.Κ. μπορούν να λειτουργούν βιβλιοθήκες για την υποστήριξη της διαδικασίας κατάρτισης. Τα βιβλία πρέπει να είναι κωδικοποιημένα και σφραγισμένα στην πρώτη σελίδα και να καταγράφονται στο βιβλίο βιβλιοθήκης.

2. Στις Σ.Α.Ε.Κ. υπάρχουν διαθέσιμα εποπτικά μέσα για τις ανάγκες τόσο των θεωρητικών, όσο και των εργαστηριακών μαθημάτων των ειδικοτήτων.

3. Εκπαιδευτικό υλικό παρέχεται από τους εκπαιδευτές/τριες σε έντυπη ή σε ηλεκτρονική μορφή.

Άρθρο 20
Υπηρεσιακά έγγραφα - βιβλία

1. Σε κάθε Σ.Α.Ε.Κ. τηρούνται τα παρακάτω βιβλία και υπηρεσιακά έγγραφα:

α) Πρωτόκολλο αλληλογραφίας,

β) Μητρώο και ευρετήριο καταρτιζομένων,

γ) Βιβλία φοίτησης καταρτιζομένων (απουσιολόγια),

δ) Βιβλία διδασκομένης ύλης, κατά τμήμα και ειδικότητα, στα οποία καταχωρείται από τον/την διδάσκοντα/ουσα η ενότητα που διδάσκεται καθημερινά,

ε) Βιβλίο πάγιου εξοπλισμού Σ.Α.Ε.Κ. και Εργαστηρίων,

στ) Βιβλίο βιβλιοθήκης,

ζ) Βιβλίο πράξεων,

η) Παρουσιολόγιο και φάκελοι Εκπαιδευτών/τριών,

θ) Ατομικός Φάκελος καταρτιζόμενου/ης και ατομικό δελτίο καταρτιζόμενου/ης,

ι) Βιβλίο κυρώσεων,

ια) Βιβλίο Βεβαιώσεων Επαγγελματικής Κατάρτισης (Β.Ε.Κ.),

ιβ) Βιβλίο Διπλωμάτων Επαγγελματικής Κατάρτισης,

ιγ) Βιβλίο Βεβαιώσεων φοίτησης για στρατολογική χρήση

ιδ) Ημερολόγιο λειτουργίας Σ.Α.Ε.Κ,

ιε) Αρχείο εισροών πρώτων υλών - εκροών τελικών προϊόντων που παράγονται κατά την εκπαιδευτική λειτουργία.

2. Τα παραπάνω τηρούνται ηλεκτρονικά, εφόσον έχει εξασφαλιστεί η ύπαρξη αντιγράφων ασφαλείας, εκτός του βιβλίου πράξεων και του ημερολογίου λειτουργίας.

3. Τα βιβλία που τηρούνται σε φυσική μορφή φυλλομετρούνται, σφραγίζονται πριν τη χρήση τους και φέρουν σφραγίδα και υπογραφή στο τελευταίο φύλλο από τον/την διευθυντή/τρια της Σ.Α.Ε.Κ..

4. Χρόνος διατήρησης βιβλίων, εντύπων και γραπτών δοκιμίων:

α) Στο διηνεκές: Πρωτόκολλο αλληλογραφίας, βιβλίο πράξεων, φάκελοι καταρτιζόμενων, βιβλίο πιστοποιητικών στρατολογίας, βιβλίο και αντίγραφα Β.Ε.Κ., βιβλία πάγιου εξοπλισμού Σ.Α.Ε.Κ. και εργαστηρίων, βιβλίο βιβλιοθήκης, ημερολόγιο λειτουργίας Σ.Α.Ε.Κ., μητρώο - ευρετήριο, βιβλίο διπλωμάτων.

β) Για τρία (3) έτη: Βιβλία φοίτησης, ημερήσια φύλλα και στελέχη τους, βιβλία κυρώσεων, βιβλία ύλης, γραπτά δοκίμια ατομικών εργασιών και τελικών εξετάσεων, προγράμματα μαθημάτων και εξετάσεων.

γ) Για δέκα (10) έτη: Παρουσιολόγιο και φάκελοι εκπαιδευτών/τριών.

5. Μετά την παρέλευση των ως άνω χρονικών διαστημάτων, η Διεύθυνση της Σ.Α.Ε.Κ. εφαρμόζει τις σχετικές διατάξεις για την καταστροφή/ανακύκλωση υλικών.

6. Ανακύκλωση ηλεκτρικών και ηλεκτρονικών συσκευών γίνεται σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

Άρθρο 21
Πολιτική διασφάλισης ποιότητας και πλαίσιο ποιότητας

1. Η πολιτική για τη διασφάλιση της ποιότητας που εφαρμόζεται στις Σ.Α.Ε.Κ. καθορίζεται από τον ΕΛ.Γ.Ο. - ΔΗΜΗΤΡΑ και εγκρίνεται από την αρμόδια υπηρεσία του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων και συνάδει με τα επαγγελματικά πρότυπα, το ισχύον κανονιστικό πλαίσιο και τους κανόνες λειτουργίας του συστήματος της επαγγελματικής κατάρτισης. Οι Σ.Α.Ε.Κ. οφείλουν να παρουσιάζουν, με τρόπο δομημένο και σαφή, τους στόχους και τις βασικές αρχές λειτουργίας τους, τις διαδικασίες και τα κριτήρια που ακολουθούν για τη διασφάλιση της ποιότητας.

2. Η πολιτική για τη διασφάλιση της ποιότητας στηρίζεται στην ανάγκη για συνεχή βελτίωση και περιλαμβάνει:

α) Την ανάγκη βελτίωσης όλων των διαδικασιών,

β) την ανάγκη για την ανάπτυξη συστημάτων, δεξιοτήτων και εργαλείων που υποστηρίζουν τις διαδικασίες βελτίωσης και

γ) τον καθορισμό των παραγόντων που πρέπει να βελτιωθούν, καθώς και τον τρόπο μέτρησης της βελτίωσής τους.

3. Το πλαίσιο ποιότητας των Σ.Α.Ε.Κ. αποτελεί ένα ενιαίο και συνεκτικό πλέγμα αρχών, κριτηρίων, διαδικασιών και δεικτών ποιότητας, συμβατό τόσο με τις εθνικές πολιτικές όσο και με τις ευρωπαϊκές κατευθύνσεις για τη διασφάλιση ποιότητας στην Επαγγελματική Εκπαίδευση και Κατάρτιση (Ε.Ε.Κ.), το οποίο λειτουργεί ως ένα εργαλείο βελτίωσης της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών Ε.Ε.Κ. από τις Σ.Α.Ε.Κ..

4. Το πλαίσιο συμβάλλει στη βελτίωση της ποιότητας θέτοντας, για το σκοπό αυτό, ένα φάσμα αρχών και παρέχοντας στους εμπλεκόμενους φορείς ένα συμπληρωματικό εργαλείο για το σχεδιασμό, την παροχή και την αξιολόγηση των αποτελεσμάτων της Ε.Ε.Κ., καθώς:

α) Ορίζει την ποιότητα, αξιοποιώντας υφιστάμενες και θέτοντας νέες εξειδικευμένες αρχές ποιότητας, στις τρεις συνιστώσες της Ε.Ε.Κ., ήτοι στις εισροές, στις διαδικασίες και στις εκροές και

β) παρέχει μετρήσιμους ποιοτικούς και ποσοτικούς δείκτες για την αξιολόγηση της εφαρμογής των κριτηρίων ποιότητας από τους εμπλεκόμενους φορείς.

5. Σύμφωνα με το ευρωπαϊκό πλαίσιο αναφοράς, ο κύκλος ποιότητας αποτελείται από:

α) Τον σχεδιασμό (τίθενται σαφείς, μετρήσιμοι και εφικτοί στόχοι ως προς τις διαδικασίες, τα καθήκοντα και το ανθρώπινο δυναμικό),

β) την εφαρμογή/υλοποίηση (καθιέρωση διαδικασιών για την επίτευξη των στόχων),

γ) την αξιολόγηση (σχεδιασμός μηχανισμών/συστημάτων για την αξιολόγηση των επιτευγμάτων/αποτελεσμάτων - συλλογή και επεξεργασία δεδομένων που έχουν προκύψει) και

δ) την αναθεώρηση (ανάδραση και συζήτηση προκειμένου να βρεθούν οι διαδικασίες για βελτιωτικές παρεμβάσεις).

6. Κριτήρια διασφάλισης ποιότητας για τη διεξαγωγή της αξιολόγησης της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών από τις Σ.Α.Ε.Κ. αποτελούν:

Κριτήριο 1: Ηγεσία - Οργάνωση - Σχεδιασμός.

Κριτήριο 2: Παροχή υπηρεσιών Ε.Ε.Κ..

Κριτήριο 3: Υποδομές - Εξοπλισμός - Πόροι.

Κριτήριο 4: Καινοτομία - Εξωστρέφεια.

Κριτήριο 5: Αποτελέσματα - Εκροές.

Άρθρο 22
Δείκτες Ποιότητας

Η μέτρηση της επίδοσης της Σ.Α.Ε.Κ. αναφορικά με τον βαθμό τήρησης των αρχών ποιότητας και των κριτηρίων του πλαισίου ποιότητας, καθώς και η αξιολόγηση των αποτελεσμάτων των μετρήσεων ως προς τους τεθέντες στόχους και τα στοιχεία σύγκρισης με άλλους ομοειδείς φορείς, συνιστούν μέρος του κύκλου ποιότητας. Οι δείκτες είναι ποσοτικές ή ποιοτικές μεταβλητές που παρέχουν μια απλή και αξιόπιστη βάση για την αξιολόγηση της απόδοσης.

Για κάθε κριτήριο ποιότητας που αφορά στη διασφάλιση ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών κατάρτισης, επαγγελματικής ανάπτυξης, υποστήριξης και σταδιοδρομίας των καταρτιζόμενων και των αποφοίτων των Σ.Α.Ε.Κ., αξιολογούνται οι ακόλουθοι δείκτες ποιότητας:

1. Ηγεσία - οργάνωση - σχεδιασμός:
Βαθμός ικανοποίησης των καταρτιζόμενων από τη Διοίκηση της Σ.Α.Ε.Κ.
2. Παροχή υπηρεσιών Ε.Ε.Κ.:
Βαθμός ικανοποίησης των καταρτιζόμενων από τους/τις εκπαιδευτές/τριες.
3. Υποδομές - εξοπλισμός - πόροι:
Επάρκεια εργαστηριακού και τεχνολογικού εξοπλισμού.
4. Καινοτομία - εξωστρέφεια:
Αξιοποίηση νέων τεχνολογιών πληροφορικής (Τ.Π.Ε.).
5. Αποτελέσματα/εκροές:
Ποσοστό συμμετοχής και ποσοστό επιτυχίας των αποφοίτων Σ.Α.Ε.Κ. στις εξετάσεις πιστοποίησης επαγγελματικής κατάρτισης του Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π..
6. Απορρόφηση από την αγορά εργασίας:
Ποσοστό απορρόφησης σε θέσεις στον τομέα κατάρτισης του/της αποφοίτου.

Άρθρο 23
Διαδικασία συνεχούς βελτίωσης

Το πλαίσιο ποιότητας των Σ.Α.Ε.Κ. βασίζεται σε μία διαδικασία συνεχούς βελτίωσης, η υλοποίηση της οποίας περιλαμβάνει συγκεκριμένα και διακριτά στάδια, ως ακολούθως:

α) Στοχοθέτηση σε επίπεδο δεικτών ποιότητας: Η στοχοθέτηση πραγματοποιείται από τη Διεύθυνση της Σ.Α.Ε.Κ. λαμβάνοντας υπόψη τις κατευθύνσεις της Γενικής Διεύθυνσης Μεταφοράς Γνώσης του ΕΛ.Γ.Ο. - ΔΗΜΗΤΡΑ. Η στοχοθέτηση υλοποιείται σε ετήσια βάση.

β) Αυτοαξιολόγηση: Η αυτοαξιολόγηση έχει ως επίκεντρο την ίδια τη Σ.Α.Ε.Κ. Αποτελεί μια διαδικασία ενδελεχούς ανάλυσης της υφιστάμενης κατάστασης της Σ.Α.Ε.Κ., αναφορικά με την τήρηση των κριτηρίων ποιότητας και τον βαθμό εναρμόνισης της λειτουργίας της Σ.Α.Ε.Κ. με τις απαιτήσεις του πλαισίου ποιότητας. Διενεργείται από τον/την διευθυντή/τρια της Σ.Α.Ε.Κ. και λαμβάνει χώρα σε ετήσια βάση, ως μέρος του επιχειρησιακού σχεδιασμού της Σ.Α.Ε.Κ., ώστε να είναι δυνατός ο αποτελεσματικός και συντονισμένος σχεδιασμός δράσεων, οι οποίες θα στοχεύουν στην επίτευξη των επιθυμητών αποτελεσμάτων.

γ) Ανάπτυξη σχεδίων βελτίωσης: Αποτέλεσμα της διαδικασίας αυτοαξιολόγησης που προηγήθηκε είναι η κατανόηση των δυνατών σημείων της Σ.Α.Ε.Κ. και των σημείων προς βελτίωση, σε σχέση με τις αρχές και τα κριτήρια ποιότητας. Ο/Η διευθυντής/τρια της Σ.Α.Ε.Κ. συντάσσει αναφορά με τα δυνατά σημεία και τα σημεία προς βελτίωση και προτείνει σχέδια βελτίωσης τα οποία θα συμπεριληφθούν στον επιχειρησιακό σχεδιασμό της Σ.Α.Ε.Κ..

δ) Εξωτερική αξιολόγηση, η οποία διενεργείται από κλιμάκιο αξιολογητών υπό την εποπτεία του Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π., σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρ. 3 του άρθρου 14 του ν. 4115/2013 (Α’ 24) με την αξιοποίηση των αναφορών της αυτοαξιολόγησης της Σ.Α.Ε.Κ..

ε) Αναφορά αξιολόγησης: Τα αποτελέσματα της εξωτερικής αξιολόγησης καταγράφονται από την ομάδα αξιολογητών σε τυποποιημένη αναφορά αξιολόγησης, η οποία περιλαμβάνει τα δυνατά σημεία και τα σημεία προς βελτίωση που διαπίστωσε η ομάδα των αξιολογητών και αποδίδει μια συγκεκριμένη βαθμολογία.

Άρθρο 24
Έργο και γενικά καθήκοντα διευθυντών/ντριών

1. Η διοίκηση των Σ.Α.Ε.Κ. ασκείται από τον/την διευθυντή/τρια. Ο/Η διευθυντής/τρια είναι τακτικός υπάλληλος του ΕΛ.Γ.Ο. - ΔΗΜΗΤΡΑ, κάτοχος πτυχίου ανώτατης εκπαίδευσης. Ελλείψει τακτικού υπαλλήλου του Οργανισμού, διευθυντής/τρια των Σ.Α.Ε.Κ. μπορεί να αναλάβει υπάλληλος του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων ή των εποπτευόμενων νομικών προσώπων αυτού ή, διαφορετικά, οποιοσδήποτε υπάλληλος του δημόσιου τομέα, όπως ορίζεται στην παρ. 3 του άρθρου 16 του ν. 5035/2023 (Α’ 76).

2. Ο/Η διευθυντής/τρια επιλέγεται σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις που καθορίζονται με κοινή απόφαση του Υπουργού Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού και του Υπουργού Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων, κατ’ εφαρμογή του άρθρου 34 του ν. 4763/2020 (Α’ 9).

3. Ο/Η διευθυντής/τρια προϊσταται του προσωπικού των Σ.Α.Ε.Κ. και είναι αρμόδιος/α για τα θέματα που αφορούν στην εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία αυτών.

4. Ο/Η διευθυντής/τρια των Σ.Α.Ε.Κ. ασκεί τις αρμοδιότητες όπως αυτές ορίζονται με σχετική απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του ΕΛ.Γ.Ο. - ΔΗΜΗΤΡΑ και ιδίως:

α) Έχει τη γενική ευθύνη της διοίκησης της Σ.Α.Ε.Κ. και σε αυτό το πλαίσιο εποπτεύει, συντονίζει και καθοδηγεί τη διοικητική λειτουργία της,

β) είναι υπεύθυνος/η για τη διαχείριση και τον έλεγχο των οικονομικών υποθέσεων και λειτουργιών της Σ.Α.Ε.Κ., σύμφωνα με την αρχή της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης, καθώς και για την έγκαιρη και αξιόπιστη τήρηση ηλεκτρονικού αρχείου με πλήρη και λεπτομερή καταχώριση των στοιχείων της οικονομικής λειτουργίας της Σ.Α.Ε.Κ.,

γ) έχει την ευθύνη εφαρμογής των νομοθετικών διατάξεων, των κανονιστικών αποφάσεων, των εγκυκλίων και ειδικότερα του κανονισμού λειτουργίας της Σ.Α.Ε.Κ. στον τομέα αρμοδιότητάς του/της,

δ) είναι υπεύθυνος/η για την έγκαιρη και αξιόπιστη ενημέρωση της Γενικής Διεύθυνσης Μεταφοράς Γνώσης για κάθε θέμα αρμοδιότητάς του/της,

ε) αντιμετωπίζει ενδεχόμενα κρίσιμα προβλήματα, επιλύει διαφορές, συμβάλλει στη σύνθεση ιδεών και απόψεων και αίρει αμφιβολίες και αμφισβητήσεις. Μεριμνά για την εξασφάλιση πνεύματος συνεργασίας, ως απαραίτητη προϋπόθεση για την εύρυθμη εκπαιδευτική και διοικητική λειτουργία της Σ.Α.Ε.Κ.,

στ) αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για καινοτόμες δράσεις σύνδεσης της Σ.Α.Ε.Κ. με το εθνικό και το τοπικό κοινωνικό περιβάλλον, καθώς και με την αγορά εργασίας, οι οποίες προάγουν τους σκοπούς της επαγγελματικής κατάρτισης, όπως ορίζονται στο άρθρο 22 του ν. 4763/2020 (Α’ 254),

ζ) ενημερώνεται διαρκώς και με δική του/της μέριμνα για τα προγράμματα της Ε.Ε. και διεθνή προγράμματα, στον τομέα της επαγγελματικής εκπαίδευσης και κατάρτισης, στα οποία δύνανται να συμμετέχουν οι καταρτιζόμενοι/ες,

η) προτείνει και υλοποιεί δράσεις εξωστρέφειας, με τη διοργάνωση εκδηλώσεων και ημερίδων με υπηρεσίες και επαγγελματικούς ή παραγωγικούς φορείς από την Ελλάδα και το εξωτερικό.

θ) αναθέτει στους εκπαιδευτές/τριες των Σ.Α.Ε.Κ. συγκεκριμένα καθήκοντα που συνδέονται με το γενικότερο εκπαιδευτικό έργο βάσει των Οδηγών Κατάρτισης, όπως αυτά που σχετίζονται με τον επαγγελματικό προσανατολισμό, την υλοποίηση των καινοτόμων εκπαιδευτικών προγραμμάτων και δράσεων, την εργαστηριακή εκπαίδευση, την πρακτική άσκηση των καταρτιζομένων, την εφαρμογή προγραμμάτων εισαγωγής και διδακτικής αξιοποίησης των νέων τεχνολογιών και της πληροφορικής, καθώς και την εν γένει λειτουργία της Σ.Α.Ε.Κ.,

ι) προβαίνει στη διερεύνηση κάθε κρίσιμου ζητήματος και ιδίως στην εξέταση καταγγελιών που γίνονται σε βάρος διοικητικών υπαλλήλων και εκπαιδευτών/τριών, ελέγχει την αξιοπιστία τους και αποφασίζει για την ενδεχόμενη άσκηση των πειθαρχικών αρμοδιοτήτων του/της.

5. Ο/Η διευθυντής/τρια είναι πειθαρχικός προϊστάμενος της Σ.Α.Ε.Κ..

6. Ο/Η διευθυντής/τρια της Σ.Α.Ε.Κ. δύναται να ασκεί και διδακτικά καθήκοντα.

7. Ο/Η διευθυντής/τρια της Σ.Α.Ε.Κ. που απουσιάζει, κωλύεται, ή ελλείπει, αναπληρώνεται από υπάλληλο της Σ.Α.Ε.Κ. Πανεπιστημιακής ή Τεχνολογικής Εκπαίδευσης, με τον περισσότερο χρόνο υπηρεσίας.

Άρθρο 25
Επάρκεια εκπαιδευτών/τριών και εκπαιδευτικών μέσων

1. Το εκπαιδευτικό έργο στις Σ.Α.Ε.Κ. δύναται να ασκείται από:

α) Το τακτικό προσωπικό του ΕΛ.Γ.Ο. - ΔΗΜΗΤΡΑ και

β) ιδιώτες, καθώς και απασχολούμενους με οποιαδήποτε σχέση εργασίας στο δημόσιο, ευρύτερο δημόσιο και ιδιωτικό τομέα, με εξειδικευμένη επιστημονική, τεχνική ή άλλη κατάρτιση και εμπειρία συναφή προς τη διδακτέα ύλη και τις ειδικότητες, όπως αυτές περιγράφονται στους Οδηγούς Κατάρτισης των Σ.Α.Ε.Κ., ή καταξιωμένα επαγγελματικά στελέχη που προέρχονται από την αγορά εργασίας, καθώς και ημεδαπούς και αλλοδαπούς εμπειρογνώμονες.

2. Στον ΕΛ.Γ.Ο. - ΔΗΜΗΤΡΑ τηρείται Ηλεκτρονικό Μητρώο Εκπαιδευτών Επαγγελματικής Κατάρτισης των Σ.Α.Ε.Κ. (Μ.Ε.Ε.Κ.) αρμοδιότητας του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων, στο οποίο καταχωρούνται όσοι ασκούν εκπαιδευτικό έργο σύμφωνα με την παρ. 1. Οι λεπτομέρειες τήρησης του Μ.Ε.Ε.Κ. καθορίζονται με απόφαση του Υπουργού Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων, κατόπιν εισήγησης του ΕΛ.Γ.Ο. - ΔΗΜΗΤΡΑ.

3. Ανώτατο όριο διδακτικών ωρών ανά εκπαιδευτή/τρια, ορίζονται οι είκοσι (20) διδακτικές ώρες εβδομαδιαίως. Όταν ο/η εκπαιδευτής/τρια έχει τη δημοσιοϋπαλληλική ιδιότητα ή έχει πλήρη απασχόληση στον ιδιωτικό τομέα ή είναι συνταξιούχος, ανώτατο όριο διδακτικών ωρών ορίζονται οι δέκα (10) διδακτικές ώρες εβδομαδιαίως.

Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, που απαιτείται υπέρβαση ωρών διδασκαλίας και έχει εξαντληθεί η δυνατότητα ανάθεσης σε εκπαιδευτή/τρια του αξιολογικού πίνακα, η Διεύθυνση της Σ.Α.Ε.Κ. δύναται να υποβάλει αιτιολογημένο αίτημα στη Γενική Διεύθυνση Μεταφοράς Γνώσης του ΕΛ.Γ.Ο. - ΔΗΜΗΤΡΑ, για ανάθεση ωρών διδασκαλίας που υπερβαίνει τα ανωτέρω όρια.

4. Τα κριτήρια επιλογής όσων ασκούν εκπαιδευτικό έργο και περιγράφονται στην παρ. 1 έχουν ως εξής:

ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ – ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ	29		
Α. ΠΤΥΧΙΟΥΧΟΙ			
1.1. ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ (συνυπολογιζόμενα αθροιστικά)		27	
1.1.α.1 Πτυχίο Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης (ΑΕΙ –ΤΕΙ) σχετικό με το αντικείμενο των διδασκόμενων μαθημάτων			7
1.1.α.2 Πτυχίο Ανώτερης Κρατικής Σχολής (Ωδείο, Δραματικής Τέχνης κ.λπ.) (προσμετράται και υπολογίζεται όπου απαιτείται από το αντικείμενο των διδασκόμενων μαθημάτων)			5
1.1.α.3 Δίπλωμα Σ.Α.Ε.Κ. και Πτυχία Δευτεροβάθμιας Επαγγελματικής Εκπαίδευσης (Υπολογίζεται όπου προβλέπεται από το προσοντολόγιο στο πρόγραμμα κατάρτισης και όταν δεν υπάρχει σχετικό πτυχίο. Σε κάθε άλλη περίπτωση δεν συνυπολογίζεται στη μοριοδότηση του υποψηφίου)			3
Από τα παραπάνω 1.1.α.1, 1.1.α.2, 1.1.α.3 προσμετράται ο ανώτερος τίτλος			
1.1.β Διδακτορικό σχετικό με το αντικείμενο του μαθήματος			8
1.1.γ Μεταπτυχιακό σχετικό με το αντικείμενο του μαθήματος			4
1.1.δ Διδακτορικό σε άλλο αντικείμενο			5
1.1.ε Μεταπτυχιακό σε άλλο αντικείμενο			2
1.1.στ Δεύτερο Πτυχίο ή Μεταπτυχιακό ή Διδακτορικό			1
Το άθροισμα της μοριοδότησης στις επιμέρους κατηγορίες δεν μπορεί να υπερβαίνει το 27			
1.2. ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ (Από δημόσιους ή ιδιωτικούς φορείς εκπαίδευσης) Στο αντικείμενο των διδασκόμενων μαθημάτων (0,25 μόρια ανά 25 ώρες, με μέγιστο αριθμό μορίων 2) (Μοριοδοτείται η παρακολούθηση αποκλειστικά ολοκληρωμένων επιμορφώσεων) (Δεν μοριοδοτούνται επιμορφώσεις διάρκειας μικρότερης των 25 ωρών, καθώς και Ημερίδες, Διημερίδες, Συνέδρια κ.λπ.)			2
Β. ΕΜΠΕΙΡΟΤΕΧΝΕΣ με επαγγελματική εμπειρία τριών (3) τουλάχιστον ετών Σε περίπτωση επιλογής του υποψηφίου να συμμετέχει στην Πρόσκληση ως Εμπειροτέχνης, τα πεδία 1.1.α.1, 1.1.α.2,1.1.α.3, 1.1.β, 1.1.γ, 1.1.δ, 1.1.ε και 1.1.στ δεν μοριοδοτούνται.	3		
ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ ΕΜΠΕΙΡΟΤΕΧΝΩΝ (Από δημόσιους ή ιδιωτικούς φορείς εκπαίδευσης) Στο αντικείμενο των διδασκόμενων μαθημάτων (0,25 μόρια ανά 25 ώρες, με μέγιστο αριθμό μορίων 2) (Μοριοδοτείται η παρακολούθηση αποκλειστικά ολοκληρωμένων επιμορφώσεων) (Δεν μοριοδοτούνται επιμορφώσεις διάρκειας μικρότερης των 25 ωρών, καθώς και Ημερίδες, Διημερίδες, Συνέδρια κ.λπ.)	2		

ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ	31		
ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ σε ΕΠΑ.Σ. του ΥΠΑΑΤ και σε Σ.Α.Ε.Κ., σχετική με το αντικείμενο των μαθημάτων (2 μόρια ανά 200 ώρες, με μέγιστο αριθμό μορίων 26)		26	
ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ σε δομές της τυπικής Εκπαίδευσης [Αναγωγή για μη μόνιμο προσωπικό σύμφωνα με την υπ. αριθμ. Υ.Α ΓΠ/200082 (Φ.Ε.Κ. 2844 τ. Β΄/23-10-2012)] Παρεχόμενη Εκπαίδευση ή Κατάρτιση σε Α’/θμια, Β’/θμια, Γ’/θμια Εκπαίδευση, με μέγιστο αριθμό μορίων 2 για το σύνολο των δομών τυπικής εκπαίδευσης. (Στη διδακτική εμπειρία δεν προσμετράται χρόνος άδειας άνευ αποδοχών, εκπαιδευτικής άδειας ή απόσπασης σε θέση με διοικητικά καθήκοντα. Εξαιρούνται όσοι εμπίπτουν στις διατάξεις της παρ. 2 του άρθρου 27 του Ν. 4186/2013)		2	
2.2.α ΤΡΙΤΟΒΑΘΜΙΑ (1 μόριο ανά έτος)			
2.2.β ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑ (1 μόριο ανά έτος)			
2.2.γ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑ (0,5 μόρια ανά έτος)			
ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ σε άλλα προγράμματα Μη Τυπικής Εκπαίδευσης – Γενικής Εκπαίδευσης Ενηλίκων και Επαγγελματικής Κατάρτισης, εκτός Σ.Α.Ε.Κ. (1 μόριο ανά 300 ώρες, με μέγιστο αριθμό μορίων 3)		3	
το άθροισμα της μοριοδότησης στις επιμέρους κατηγορίες δεν μπορεί να υπερβαίνει το 31			
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ	30		
Επαγγελματική εμπειρία σχετική με το αντικείμενο της ειδικότητας (2 μόρια ανά έτος με ανώτερο τα 30 μόρια) (Απαραίτητα τα αποδεικτικά στοιχεία τους: συμβάσεις, αποδείξεις ή τιμολόγια παροχής υπηρεσιών, βεβαιώσεις ασφαλιστικού φορέα, ένσημα, βεβαίωση έναρξης επαγγέλματος, φορολογική ενημερότητα και όποιο άλλο έγκυρο αποδεικτικό που να πιστοποιεί την πλήρη, μερική ή άλλου τύπου απασχόληση. Ο/Η υποψήφιος/α μοριοδοτείται αναλογικά, με βάση την πλήρη απασχόληση. (δεν συνυπολογίζεται η εργασία του εκπαιδευτικού στην τυπική ή μη τυπική εκπαίδευση καθώς έχει ήδη μοριοδοτηθεί ως διδακτική εμπειρία) Για τους εμπειροτέχνες εκπαιδευτές μοριοδοτείται η επαγγελματική εμπειρία η οποία είναι σχετική με το αντικείμενο του μαθήματος, πέραν των τριών ετών που αποτελεί προαπαιτούμενο.		30	
ΑΛΛΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ	10		
4.1. 1η ΞΕΝΗ ΓΛΩΣΣΑ		3	
4.1.α Καλή γνώση (επίπεδο Β2)			1
4.1.β Πολύ καλή γνώση (επίπεδο C1)			2
4.1.γ Άριστη Γνώση (επίπεδο C2)			3
4.2. 2η ΞΕΝΗ ΓΛΩΣΣΑ		2	
4.2.α Καλή γνώση (επίπεδο Β2)			1
4.2.β Πολύ καλή γνώση (επίπεδο C1)			1,5
4.2.γ Άριστη Γνώση (επίπεδο C2)			2
• Μοριοδοτείται το ανώτερο πιστοποιημένο επίπεδο.			

4.3. ΓΝΩΣΕΙΣ ΧΕΙΡΙΣΜΟΥ Η/Υ (ΝΕΕΣ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΕΣ) Πιστοποιημένη επιμόρφωση στις Τ.Π.Ε. επιπέδου 1 του ΥΠΠΕΘ ή πιστοποιητικά γνώσης Η/Υ σύμφωνα με ΑΣΕΠ		3	
4.4. ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΜΕΝΗ ΕΠΑΡΚΕΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΗ ΕΝΗΛΙΚΩΝ από Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π. (ν. 3879/2010, Α΄163)		2	
ΣΥΝΟΛΟ:	100		
5. ΚΟΙΝΩΝΙΚΑ ΚΡΙΤΗΡΙΑ (Πτυχιούχοι και Εμπειροτέχνες) Σε υποψήφιους/ες με τα ακόλουθα χαρακτηριστικά προστίθενται μόρια ως ποσοστό επι του συνόλου της βαθμολογίας που θα συγκεντρώσουν ως εξής:			
5.1.ΑΝΕΡΓΙΑ Από 0-6 μήνες Από 6-12 μήνες Από 12-18 μήνες Από 18-24 μήνες Από 24 μήνες και πάνω		2% 4% 6% 8% 10%	
5.2. ΕΙΔΙΚΕΣ ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ Γονείς Τρίτεκνων οικογενειών Μέλη μονογονεϊκών οικογενειών (γονέας και τέκνα) Μέλη Πολύτεκνων Οικογενειών (γονείς και τέκνα) ΑμΕΑ (γονείς και ο ίδιος)		10% 10% 10% 10%	

Άρθρο 26
Εκπαιδευτές - Ανάθεση μαθημάτων

1. Οι αναθέσεις των διδακτικών ωρών στους/στις εκπαιδευτές/τριες πραγματοποιούνται βάσει των αξιολογικών πινάκων ανά Σ.Α.Ε.Κ., κλάδο, ειδικότητα και μάθημα.

Για την ανάθεση μαθημάτων του προγράμματος κατάρτισης κάθε ειδικότητας λαμβάνονται υπόψη τα προσόντα των εκπαιδευτών/τριών, όπως αυτά περιγράφονται στους πιστοποιημένους από τον Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π. Οδηγούς Κατάρτισης.

2. Η πρόταση από τη Σ.Α.Ε.Κ. για ανάθεση μαθημάτων στον/στην υποψήφιο/α εκπαιδευτή/τρια, γίνεται με αποστολή μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου εντός του ωραρίου λειτουργίας της Σ.Α.Ε.Κ.. Ομοίως, η συνολική ή εν μέρει αποδοχή ή απόρριψη της πρότασης ανάθεσης μαθημάτων από τον/την υποψήφιο/α εκπαιδευτή/τρια γίνεται απαραιτήτως με αποστολή μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου προς τη Σ.Α.Ε.Κ. εντός είκοσι τεσσάρων (24) ωρών από την ώρα αποστολής της πρότασης ανάθεσης, εξαιρουμένου του χρονικού διαστήματος που δεν λειτουργεί η Σ.Α.Ε.Κ.. Στην περίπτωση που η παραπάνω προθεσμία παρέλθει χωρίς απάντηση από τον/την υποψήφιο/α εκπαιδευτή/τρια, θεωρείται ότι ο/η εκπαιδευτής/τρια αρνήθηκε την ανάθεση. Όταν ο/η εκπαιδευτής/τρια δεν αποδεχθεί με αποστολή μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου το ανατιθέμενο σε αυτόν/την μάθημα εντός του προβλεπόμενου χρονικού διαστήματος, το μάθημα ανατίθεται στον/στην αμέσως επόμενο/η υποψήφιο/α του αντίστοιχου πίνακα κατάταξης και σύμφωνα με τα οριζόμενα στον Οδηγό Κατάρτισης.

3. Η διαδικασία ανάθεσης μαθημάτων στους/στις υποψήφιους/ες εκπαιδευτές/τριες, γίνεται από τον/την διευθυντή/τρια της Σ.Α.Ε.Κ..

4. Στην περίπτωση μαθημάτων που δεν έχουν δηλωθεί από υποψήφιους/ες εκπαιδευτές/τριες ή έχει εξαντληθεί η δυνατότητα ανάθεσης σε εκπαιδευτή/τρια του αξιολογικού πίνακα του μαθήματος, τα μαθήματα αυτά, με ευθύνη της διεύθυνσης της Σ.Α.Ε.Κ., ανατίθενται σε εκπαιδευτές/τριες που έχουν ήδη επιλεγεί για το τρέχον εκπαιδευτικό έτος ή σε τακτικό προσωπικό του ΕΛ.Γ.Ο. - ΔΗΜΗΤΡΑ, με προσόντα σύμφωνα με τα οριζόμενα στους αντίστοιχους Οδηγούς Κατάρτισης ακολουθώντας τη διαδικασία της παρ. 2.

5. Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας ανάθεσης των μαθημάτων και εντός δέκα (10) ημερών από την έναρξη του κάθε εξαμήνου, η Διεύθυνση της Σ.Α.Ε.Κ. υποχρεούται να αναρτά στον πίνακα ανακοινώσεων ή και στην ιστοσελίδα της Σ.Α.Ε.Κ. το ωρολόγιο πρόγραμμα το οποίο θα περιλαμβάνει τους εκπαιδευτές ανά μάθημα και ανά ειδικότητα.

6. Με απόφαση του/της διευθυντή/τριας της Σ.Α.Ε.Κ. δύνανται να γίνονται αλλαγές στο εβδομαδιαίο ωρολόγιο πρόγραμμα, μόνο σε ειδικές περιπτώσεις οι οποίες αφορούν στη διεξαγωγή εργαστηριακών μαθημάτων σε χώρους εκτός Σ.Α.Ε.Κ., μετά από τεκμηριωμένη εισήγηση του δημόσιου ή ιδιωτικού φορέα.

7. Οι αμοιβές των εκπαιδευτών/τριών καθορίζονται σύμφωνα με το άρθρο 61 του ν. 5336/2026 (Α’ 153).

8. Η Διεύθυνση της Σ.Α.Ε.Κ. υποχρεούται μετά την ολοκλήρωση ανάθεσης των μαθημάτων να μεριμνήσει άμεσα για την ανάρτηση στο Π.Σ. «ΕΡΓΑΝΗ» όλων των απαραίτητων εντύπων σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

Άρθρο 27
Καθήκοντα εκπαιδευτών/τριών

1. Κατά την άσκηση του διδακτικού έργου, οι εκπαιδευτές/τριες οφείλουν:

α) Να ανταποκρίνονται με συνέπεια και υπευθυνότητα στα καθήκοντα και τις υποχρεώσεις που έχουν αναλάβει, παρέχοντας σε τακτική βάση στους καταρτιζόμενους το απαραίτητο εκπαιδευτικό υλικό, το οποίο αναρτούν στην ηλεκτρονική πλατφόρμα διαχείρισης μαθημάτων της Σ.Α.Ε.Κ., προτείνοντας σχετική βιβλιογραφία, σύμφωνα με τα οριζόμενα στους εκάστοτε Οδηγούς Κατάρτισης και τηρώντας τη νομοθεσία περί δικαιωμάτων πνευματικής ιδιοκτησίας,

β) να ενημερώνουν τα υπηρεσιακά έγγραφα (όπως απουσιολόγιο και βιβλία ύλης)

γ) να χρησιμοποιούν τους χώρους, τις εγκαταστάσεις και τις υποδομές για την πραγματοποίηση των μαθημάτων σεβόμενοι τους κανόνες λειτουργίας αυτών και

δ) να ασκούν τα καθήκοντά τους με αμεροληψία, σεβόμενοι την αρχή της ίσης μεταχείρισης όλων των καταρτιζόμενων, δίχως διακρίσεις και αποκλεισμούς,

ε) να επιδιώκουν την επίτευξη των προσδοκώμενων μαθησιακών αποτελεσμάτων,

στ) να αξιοποιούν σύγχρονα ψηφιακά μέσα ανάλογα με τις εξειδικευμένες απαιτήσεις του αντικειμένου της κατάρτισης,

ζ) να δημιουργούν το κατάλληλο κλίμα μάθησης εντός της τάξης, να προωθούν πνεύμα αμοιβαίας εμπιστοσύνης και αλληλοσεβασμού μεταξύ των ιδίων και των καταρτιζόμενων, να βοηθούν στην επίλυση διαφορών και τη διαχείριση συγκρούσεων, καθώς και να συμβάλλουν στην ενεργητική συμμετοχή των καταρτιζόμενων στη διαδικασία της κατάρτισης,

η) να αναπληρώνουν τα μαθήματα τα οποία δεν πραγματοποίησαν σύμφωνα με το ωρολόγιο εβδομαδιαίο πρόγραμμα της Σ.Α.Ε.Κ. λόγω απουσίας τους και σύμφωνα με τις αποφάσεις της Διεύθυνσης της Σ.Α.Ε.Κ.. Ως ανώτατο όριο ωρών αναπλήρωσης τίθεται το 20% των ωρών διδασκαλίας κάθε μαθήματος στις οποίες δεν προσμετρώνται οι ώρες αναπλήρωσης για τις περιπτώσεις των παρ. 5 και 6 του άρθρου 2,

θ) να βρίσκονται στην αίθουσα διδασκαλίας ή στην εργαστηριακή αίθουσα καθ’ όλη τη διάρκεια της διδακτικής ώρας και να παρέχουν το διδακτικό έργο το οποίο τους έχει ανατεθεί,

ι) να συνοδεύουν τους/τις καταρτιζόμενους/ες στη περίπτωση που θεωρητικό ή εργαστηριακό μάθημα πραγματοποιείται εκτός των χώρων της Σ.Α.Ε.Κ. σύμφωνα με τη παρ. 5 του άρθρου 7.

2. Οι παρουσίες των εκπαιδευτών καταχωρούνται στο σχετικό παρουσιολόγιο εκπαιδευτών το οποίο τηρείται στη Σ.Α.Ε.Κ. ανά ημέρα κατάρτισης.

3. Πράξεις ή παραλείψεις οι οποίες επιφέρουν κυρώσεις για τους εκπαιδευτές είναι:

α) Η αδικαιολόγητη απουσία του εκπαιδευτή/τριας από την διδασκαλία των μαθημάτων για περισσότερες του τριπλάσιου των εβδομαδιαίων ωρών που του έχουν ανατεθεί, έχει ως συνέπεια την διακοπή της σύμβασης και την στέρηση της δυνατότητας υποβολής αίτησης εκπαιδευτή/τριας για ανάθεση μαθημάτων, για το επόμενο έτος κατάρτισης,

β) η μη συνεπής τήρηση των καθηκόντων και των υποχρεώσεων του εκπαιδευτή/τριας επιφέρει την διακοπή της σύμβασης και την στέρηση της δυνατότητας υποβολής αίτησης εκπαιδευτή/τριας για ανάθεση μαθημάτων, για το επόμενο έτος κατάρτισης.

γ) Ενέργεια ή συμπεριφορά εκπαιδευτή/τριας που προσβάλλει τη διοίκηση της Σ.Α.Ε.Κ. ή τους/τις καταρτιζόμενους/ες ή διαταράσσει την εύρυθμη λειτουργία της Σ.Α.Ε.Κ. καταγράφεται από τον/την διευθυντή/τρια της Σ.Α.Ε.Κ. ως περιστατικό στο ημερολόγιο λειτουργίας Σ.Α.Ε.Κ.. Στη συνέχεια, ο/η διευθυντής/τρια ενεργεί σύμφωνα με τον Κανονισμό Προσωπικού του ΕΛ.Γ.Ο. - ΔΗΜΗΤΡΑ (Β’ 4800/29.12.2017).

δ) η μη τήρηση του εβδομαδιαίου ωρολογίου προγράμματος στο οποίο αναφέρονται τα μαθήματα ανά ημέρα και ανά διδακτική ώρα δύναται να επιφέρει την διακοπή της σύμβασης του εκπαιδευτή.

4. Για την επιβολή των κυρώσεων της παραγράφου 3, ο/η διευθυντής/ρια της Σ.Α.Ε.Κ. συντάσσει έγγραφο όπου τεκμηριώνει τους λόγους επιβολής κυρώσεων, το οποίο διαβιβάζει αμελλητί στη Γενική Διεύθυνση Διοικητικού - Οικονομικού και στη Γενική Διεύθυνση Μεταφοράς Γνώσης του ΕΛΓΟ ΔΗΜΗΤΡΑ, για τις περαιτέρω ενέργειες σύμφωνα με τον Κανονισμό Προσωπικού του ΕΛ.Γ.Ο. - ΔΗΜΗΤΡΑ (Β’ 4800). Στην περίπτωση διακοπής της σχέσης εργασίας, τα μαθήματα ανατίθενται σε άλλους εκπαιδευτές για την ολοκλήρωση της κατάρτισης του εξαμήνου.

5. Με την ολοκλήρωση κάθε εξαμήνου κατάρτισης διενεργείται αξιολόγηση των εκπαιδευτών/τριών από τον/την διευθυντή/τρια και τους/τις καταρτιζόμενους/ες της Σ.Α.Ε.Κ. Η αξιολόγηση περιλαμβάνει ιδίως:

α) Το παρεχόμενο εκπαιδευτικό έργο,

β) τη συνέπεια ως προς την άσκηση των καθηκόντων και την τήρηση των υποχρεώσεών του/της,

γ) την επίτευξη των προσδοκώμενων μαθησιακών αποτελεσμάτων, και

δ) τη συνεργασία και επικοινωνία με τους/τις καταρτιζόμενους/ες.

6. Η διαδικασία αξιολόγησης του έργου των εκπαιδευτών/τριών επαγγελματικής κατάρτισης περιλαμβάνεται στο πλαίσιο ποιότητας του άρθρου 21.

Άρθρο 28
Εποπτεία και παρακολούθηση των Σ.Α.Ε.Κ.

Ο ΕΛ.Γ.Ο. - ΔΗΜΗΤΡΑ αποστέλλει σε ηλεκτρονική μορφή στην αρμόδια υπηρεσία του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων:

α) Τις αποφάσεις του Διοικητικού του Συμβουλίου που αφορούν στη λειτουργία των Σ.Α.Ε.Κ..

β) Κάθε έτος και πριν από την έναρξη του νέου διδακτικού έτους απολογιστική έκθεση για τη λειτουργία των Σ.Α.Ε.Κ., στην οποία περιλαμβάνονται μεταξύ άλλων:

βα) Τα συμπεράσματα που προκύπτουν από την εφαρμογή του άρθρου 21,

ββ) συγκεντρωτικά στοιχεία σχετικά με την κατανομή των εκπαιδευτών στις περ. α) και β) της παρ. 1 του άρθρου 25 ανά ειδικότητα,

βγ) συγκεντρωτικά στοιχεία για: βγα) τον αριθμό των καταρτιζόμενων ανά Σ.Α.Ε.Κ., ανά εξάμηνο και ανά ειδικότητα, βγβ) τον αριθμό των καταρτιζομένων που έχουν ολοκληρώσει επιτυχώς το τελευταίο εξάμηνο θεωρητικής και εργαστηριακής κατάρτισης και βγγ) τον αριθμό των καταρτιζομένων ανά Σ.Α.Ε.Κ. που έχουν ολοκληρώσει επιτυχώς και την πρακτική τους άσκηση και τους έχει χορηγηθεί Βεβαίωση Επαγγελματικής Κατάρτισης (Β.Ε.Κ.), από την έναρξη λειτουργίας των Σ.Α.Ε.Κ.,

βδ) στοιχεία σχετικά με τη συμμετοχή των Σ.Α.Ε.Κ. σε εθνικά, ευρωπαϊκά και διεθνή προγράμματα που προωθούν τους σκοπούς και τους στόχους της επαγγελματικής κατάρτισης.

Άρθρο 29
Παροχή δωρεάν σίτισης και στέγασης

Στις Σ.Α.Ε.Κ. μπορεί να παρέχεται, με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου (Δ.Σ.) του ΕΛ.Γ.Ο. - ΔΗΜΗΤΡΑ, δωρεάν σίτιση και στέγαση σε ορισμένο αριθμό καταρτιζομένων. Οι όροι, οι προϋποθέσεις, τα κριτήρια επιλογής των δικαιούχων, καθώς και κάθε άλλο σχετικό θέμα καθορίζονται σε σχετικό «Κανονισμό Παροχής Σίτισης και Στέγασης», ο οποίος εγκρίνεται με απόφαση του Δ.Σ. του ΕΛ.Γ.Ο. - ΔΗΜΗΤΡΑ και αναρτάται στην ιστοσελίδα του.

Άρθρο 30
Προστασία προσωπικών δεδομένων

1. Στο πλαίσιο της εφαρμογής του παρόντος Κανονισμού Λειτουργίας υποβάλλονται σε επεξεργασία τα προσωπικά δεδομένα που περιλαμβάνονται στις αιτήσεις για την εγγραφή και τη φοίτηση των καταρτιζόμενων καθ’ όλη τη διάρκειά της.

2. Υπεύθυνος επεξεργασίας των προσωπικών δεδομένων που υποβάλλονται σε επεξεργασία για την εφαρμογή του παρόντος Κανονισμού είναι ο ΕΛ.Γ.Ο. - ΔΗΜΗΤΡΑ, διά του/της διευθυντή/τριας της εκάστοτε Σ.Α.Ε.Κ..

3. Σκοπός της επεξεργασίας των προσωπικών δεδομένων είναι ο έλεγχος της συνδρομής των προϋποθέσεων για την εγγραφή και φοίτηση στις Σ.Α.Ε.Κ., καθώς και η ορθή υλοποίηση του προγράμματος κατάρτισης.

4. Νομική βάση της επεξεργασίας είναι οι περ. ε) και γ) της παρ. 1 του άρθρου 6 του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 27ης Απριλίου 2016, για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και για την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών και την κατάργηση της οδηγίας 95/46/ΕΚ (Γενικός Κανονισμός για την Προστασία Δεδομένων) (L 119). Όσον αφορά στα προσωπικά δεδομένα ειδικών κατηγοριών, νομική βάση της επεξεργασίας είναι η περ. ζ) της παρ. 2 του άρθρου 9 του ίδιου Κανονισμού.

Άρθρο 31
Μεταβατικές διατάξεις

1. Μέχρι τη θέση σε λειτουργία του Μ.Ε.Ε.Κ. της παρ. 2 του άρθρου 25, η επιλογή των προσώπων που ασκούν το εκπαιδευτικό έργο της παρ. 1 του άρθρου 25, πραγματοποιείται μετά από πρόσκληση που εκδίδεται με

απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του ΕΛ.Γ.Ο. - ΔΗΜΗΤΡΑ, λαμβάνοντας υπόψη τα κριτήρια επιλογής της παρ. 4 του άρθρου 25.

2. Μέχρι την έκδοση της κοινής υπουργικής απόφασης της παρ. 2 του άρθρου 24 των Υπουργών Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού και Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων σχετικά με τους όρους και τις προϋποθέσεις επιλογής των διευθυντών των Σ.Α.Ε.Κ., η οποία εκδίδεται σύμφωνα με την εξουσιοδοτική διάταξη της παρ. 12 του άρθρου 34 του ν. 4763/2020, οι διευθυντές/τριες των Σ.Α.Ε.Κ. επιλέγονται σύμφωνα με τον Κανονισμό Προσωπικού του ΕΛ.Γ.Ο. - ΔΗΜΗΤΡΑ.

Άρθρο 32
Καταργούμενες διατάξεις

Από την έναρξη ισχύος της παρούσας καταργείται η υπ’ αρ. 709/287335/14.10.2021 κοινή απόφαση των Υπουργών Παιδείας και Θρησκευμάτων και Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων «Κανονισμός Λειτουργίας των δημόσιων Ινστιτούτων Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΙΕΚ) αρμοδιότητας του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων» (Β’ 4807).

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι

ΤΥΠΟΣ ΒΕΒΑΙΩΣΗΣ ΕΓΓΡΑΦΗΣ

[Τόπος]…,[Ημερομηνία έκδοσης]
Αρ.Πρωτ.:

ΕΛ.Γ.Ο. - ΔΗΜΗΤΡΑ
Εποπτευόμενος Οργανισμός από το
Υπουργείο Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων

ΣΧΟΛΗ ΑΝΩΤΕΡΗΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ
……
Ταχ. Δ/νση: ……
Τηλ : ……
email: ……

ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΕΓΓΡΑΦΗΣ

Επώνυμο:			
Όνομα:			
Όνομα Γονέα:		**Όνομα Γονέα:**	
Α.Μ.Κ.Α.:		**Α.Φ.Μ.:**	
Ειδικότητα:			
Α.Μ.Κ.		**Εξάμηνο:**	

Βεβαιώνεται ότι ο/η ανωτέρω καταρτιζόμενος/η εγγράφηκε στη Σ.Α.Ε.Κ. στο προαναφερόμενο εξάμηνο κατάρτισης στις …….[Ημερομηνία εγγραφής]. Η φοίτηση στην ειδικότητά του/της διαρκεί …….(..) εξάμηνα και …. ώρες πρακτικής άσκησης.

Η λειτουργία της Σ.Α.Ε.Κ. διέπεται από το ν. 4763/2020 (Α΄ 254), όπως ισχύει, καθώς και τον Κανονισμό Λειτουργίας των Σ.Α.Ε.Κ. αρμοδιότητας του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων [αριθμός απόφασης, στοιχεία ΦΕΚ].

Η παρούσα χορηγείται για κάθε νόμιμη χρήση.

Ο/Η ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ/ΤΡΙΑ ΤΗΣ Σ.Α.Ε.Κ.

(ονοματεπώνυμο)

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ

ΤΥΠΟΣ ΒΕΒΑΙΩΣΗΣ ΦΟΙΤΗΣΗΣ

[Τόπος]…,[Ημερομηνία έκδοσης]
Αρ.Πρωτ.:

ΕΛ.Γ.Ο. - ΔΗΜΗΤΡΑ
Εποπτευόμενος Οργανισμός από το
Υπουργείο Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων

ΣΧΟΛΗ ΑΝΩΤΕΡΗΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ
……
Ταχ. Δ/νση: ……
Τηλ : ……
email: ……

ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΦΟΙΤΗΣΗΣ (ΣΠΟΥΔΩΝ)

Επώνυμο:			
Όνομα:			
Όνομα Γονέα:		**Όνομα Γονέα:**	
Α.Μ.Κ.Α.:		**Α.Φ.Μ.:**	
Ειδικότητα:			
Α.Μ.Κ.		**Εξάμηνο:**	

Βεβαιώνεται ότι ο/η ανωτέρω καταρτιζόμενος/η εγγράφηκε για πρώτη φορά στη Σ.Α.Ε.Κ. στο ……εξάμηνο κατάρτισης στις [Ημερομηνία εγγραφής …….]. Η φοίτηση στην ειδικότητά του/της διαρκεί …….(..) εξάμηνα και …. ώρες πρακτικής άσκησης. Η σπουδαστική του/της κατάσταση μέχρι σήμερα έχει ως εξής:

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΦΟΙΤΗΣΗΣ

Εξάμηνο	**Περίοδος**	**Χαρακτηρισμός Φοίτησης**	**Δικαίωμα εγγραφής στο επόμενο εξάμηνο**
..	……..έως……	……	……

Το τρέχον εξάμηνο προβλέπεται να ολοκληρωθεί στις……

ΠΕΡΙΟΔΟΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ		Κατάσταση:		
ΕΙΔΟΣ	**ΑΦΜ ΕΡΓΟΔΟΤΗ**	**ΕΝΑΡΞΗ**	**ΛΗΞΗ**	**ΩΡΕΣ**

Η λειτουργία της Σ.Α.Ε.Κ. διέπεται από το ν. 4763/2020 (Α΄ 254), όπως ισχύει, καθώς και τον Κανονισμό Λειτουργίας των Σ.Α.Ε.Κ. αρμοδιότητας του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων [αριθμός απόφασης, στοιχεία ΦΕΚ].

Η παρούσα χορηγείται για κάθε νόμιμη χρήση.

Ο/Η ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ/ΤΡΙΑ ΤΗΣ Σ.Α.Ε.Κ.

(ονοματεπώνυμο)

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ

ΤΥΠΟΣ ΒΕΒΑΙΩΣΗΣ ΦΟΙΤΗΣΗΣ ΣΤΡΑΤΟΛΟΓΙΚΗΣ ΧΡΗΣΗΣ

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ & ΤΡΟΦΙΜΩΝ

ΕΛΛΗΝΙΚΟΣ ΓΕΩΡΓΙΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ-ΔΗΜΗΤΡΑ
ΣΧΟΛΗ ΑΝΩΤΕΡΗΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ……..
Ταχ. Δ/νση:
Τηλ.:
email:

[Τόπος]…..,[Ημερομ. έκδοσης]
Αρ.Πρωτ.:

ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΦΟΙΤΗΣΗΣ
(Για Στρατολογική Χρήση)

Επώνυμο:			
Όνομα:			
Όνομα Γονέα:		**Όνομα Γονέα:**	
Α.Μ.Κ.Α.:		**Α.Φ.Μ.:**	
Ειδικότητα:			
Α.Μ.Κ.		**Εξάμηνο:**	

Βεβαιώνεται ότι ο/η ανωτέρω καταρτιζόμενος/η εγγράφηκε για πρώτη φορά στη Σ.Α.Ε.Κ. στο ……εξάμηνο κατάρτισης στις [Ημερομηνία εγγραφής …….]. Η φοίτηση στην ειδικότητά του/της διαρκεί …….(..) εξάμηνα και …. ώρες πρακτικής άσκησης. Η σπουδαστική του/της κατάσταση μέχρι σήμερα έχει ως εξής:

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΦΟΙΤΗΣΗΣ

Εξάμηνο	**Περίοδος**	**Χαρακτηρισμός Φοίτησης**	**Δικαίωμα εγγραφής στο επόμενο εξάμηνο**
..	……..έως……	……	……

Το τρέχον εξάμηνο προβλέπεται να ολοκληρωθεί στις……

ΠΕΡΙΟΔΟΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ		Κατάσταση:		
ΕΙΔΟΣ	**ΑΦΜ ΕΡΓΟΔΟΤΗ**	**ΕΝΑΡΞΗ**	**ΛΗΞΗ**	**ΩΡΕΣ**

Η λειτουργία της Σ.Α.Ε.Κ. διέπεται από τον ν. 4763/2020 (Α΄ 254), όπως ισχύει, καθώς και τον Κανονισμό Λειτουργίας των Σ.Α.Ε.Κ. αρμοδιότητας του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων [αριθμός απόφασης, στοιχεία ΦΕΚ].

Η παρούσα χορηγείται για Στρατολογική χρήση.

ΘΕΩΡΗΘΗΚΕ
Ο/Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝ…
[ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΤΟΥ ΥΠΑΑΤ]

Ο/Η ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ/ΤΡΙΑ ΤΗΣ Σ.Α.Ε.Κ.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ IV

ΤΥΠΟΣ ΒΕΒΑΙΩΣΗΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ (Β.Ε.Κ.)

Βεβαιώνεται ότι ο/η εικονιζόμεν..
είναι ο/η ίδιος/α που αναφέρεται στην
ΒΕΚ (σφραγίδα Σ.Α.Ε.Κ)

ΑΡΙΘΜΟΣ ΒΙΒΛΙΟΥ Β.Ε.Κ.:……..

ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ

Επώνυμο:			
Όνομα:			
Όνομα Γονέα:		**Όνομα Γονέα:**	
Α.Μ.Κ.Α.:		**Α.Φ.Μ.:**	

Βεβαιώνεται ότι ο/η ανωτέρω καταρτιζόμενος/η ολοκλήρωσε με επιτυχία, σύμφωνα με το ν. 4763/2020 (Α΄ 254), όπως ισχύει, το πρόγραμμα θεωρητικής, εργαστηριακής κατάρτισης και υποχρεωτικής Πρακτικής Άσκησης, για την ειδικότητα:

……

ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ ……..

Αποφοίτησε την ……/……/…., με αρ. πράξης …/……

Ο/Η ανωτέρω καταρτισθείς/είσα έχει το δικαίωμα να συμμετάσχει στις εξετάσεις πιστοποίησης για την απόκτηση Διπλώματος της περ. στ), της παρ.1 του άρθρου 12 του ν. 4283/2014 (Α΄ 189).

Οι Σχολές Ανώτερης Επαγγελματικής Κατάρτισης (Σ.Α.Ε.Κ.) αρμοδιότητας του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων αποτελούν δομές παροχής μεταδευτεροβάθμιας αρχικής επαγγελματικής κατάρτισης της τυπικής εκπαίδευσης.

Αθήνα, …/.../…. Έδρα Σ.Α.Ε.Κ, .../.../20..

ΘΕΩΡΗΘΗΚΕ **Ο/Η ΔΙΕΥΘΥΝΤ…. ΤΗΣ Σ.Α.Ε.Κ.**

Ο/Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝ…

[ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΤΟΥ ΥΠΑΑΤ]

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ V

ΤΥΠΟΣ ΒΕΒΑΙΩΣΗΣ ΔΙΑΓΡΑΦΗΣ

[Τόπος]…,[Ημερομηνία έκδοσης]
Αρ.Πρωτ.:

ΕΛ.Γ.Ο. - ΔΗΜΗΤΡΑ
Εποπτευόμενος Οργανισμός από το
Υπουργείο Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων

ΣΧΟΛΗ ΑΝΩΤΕΡΗΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ
……
Ταχ. Δ/νση: ……
Τηλ : ……
email: ……

ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΔΙΑΓΡΑΦΗΣ

Επώνυμο:			
Όνομα:			
Όνομα Γονέα:		**Όνομα Γονέα:**	
Α.Μ.Κ.Α.:		**Α.Φ.Μ.:**	
Ειδικότητα:			
Α.Μ.Κ.			

Βεβαιώνεται ότι ο/η ανωτέρω καταρτιζόμενος/η εγγράφηκε στη Σ.Α.Ε.Κ. για πρώτη φορά στις ……[Ημερομηνία 1ης εγγραφής] και με την αρ. πρωτ. ……. /ημερομηνία αίτησή του αιτήθηκε τη διαγραφή του.
Μέχρι την ημερομηνία υποβολής της αίτησης διαγραφής του/της ολοκλήρωσε με επιτυχία τα κάτωθι μαθήματα:

ΜΑΘΗΜΑ	ΕΞΑΜΗΝΟ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ	ΒΑΘΜΟΣ

Η λειτουργία της Σ.Α.Ε.Κ. διέπεται από τις διατάξεις του ν. 4763/2020 (Α΄ 254), όπως ισχύει, καθώς και από τις διατάξεις του Κανονισμού Λειτουργίας των Σ.Α.Ε.Κ. αρμοδιότητας του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων [αριθμός απόφασης, στοιχεία ΦΕΚ].

Η παρούσα χορηγείται για κάθε νόμιμη χρήση.

Ο/Η ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ/ΤΡΙΑ ΤΗΣ Σ.Α.Ε.Κ.

(ονοματεπώνυμο)

Άρθρο 33
Έναρξη ισχύος
Η ισχύς της παρούσας απόφασης αρχίζει από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.
Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 12 Νοεμβρίου 2026

Οι Υπουργοί

Υφυπουργός
Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού
ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΒΛΑΣΗΣ

Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων
ΜΑΡΓΑΡΙΤΗΣ ΣΧΟΙΝΑΣ

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 αιτήματος στην ηλεκτρονική διεύθυνση feksales@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 στην ηλεκτρονική διεύθυνση feksales@et.gr.

- 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.
- Υπάρχει δυνατότητα ετήσιας συνδρομής οποιουδήποτε τεύχους σε έντυπη μορφή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών.

• Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:

Α. Αποστολή των εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ στην ηλεκτρονική διεύθυνση **https://eservices.et.gr**. Σχετικές εγκύκλιοι και οδηγίες στην ηλεκτρονική διεύθυνση του Εθνικού Τυπογραφείου (**www.et.gr**) στη διαδρομή **Ανακοινώσεις** → **Εγκύκλιοι**.

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.

Ταχυδρομική Διεύθυνση: **Καποδιστρίου 34, 10432 Αθήνα**

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000

Ιστότοπος: **www.et.gr**

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία του ιστότοπου: **helpdesk.et@et.gr**

Αποστολή εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ στην ηλεκτρονική διεύθυνση **https://eservices.et.gr**

ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ

Πωλήσεις - Συνδρομές: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)
Πληροφορίες: (Ισόγειο, Γραφείο 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)
Παραλαβή Δημοσιευτέας Ύλης: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279139)

Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα έως και Παρασκευή: 8:00 - 13:30

02068681611260030