



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

25 Σεπτεμβρίου 2018

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 4196

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. Φ.351.1/41/157241/Ε3

Ρύθμιση θεμάτων σχετικών με τη διαδικασία επιλογής και τοποθέτησης των Προϊσταμένων των Κέντρων Εκπαιδευτικής και Συμβουλευτικής Υποστήριξης (Κ.Ε.Σ.Υ.).

**Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΕΡΕΥΝΑΣ
ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ**

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) των άρθρων 2,21 και 35 του ν. 4547/2018 (Α' 102) «Αναδιοργάνωση των δομών υποστήριξης της Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης και άλλες διατάξεις», όπως ισχύει,

β) του ν. 3861/2010 (Α' 112) «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο "Πρόγραμμα Διαύγεια" και άλλες διατάξεις»,

γ) του άρθρου 90 του Κώδικα νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα, που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του π.δ. 63/2005 (Α' 98),

δ) του π.δ. 125/2016 (Α' 210) «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών» και

ε) της αριθμ. 129064/ΓΔ5/27-7-2018 απόφασης του Υπουργού Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων «Κατανομή στα Κέντρα Εκπαιδευτικής και Συμβουλευτικής Υποστήριξης (Κ.Ε.Σ.Υ.) κατά κλάδο των θέσεων α) εκπαιδευτικών με εξειδίκευση στην Ειδική Αγωγή και Εκπαίδευση (Ε.Α.Ε.), β) Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.) και γ) εκπαιδευτικών όλων των κλάδων που υπηρετούν στη Δευτεροβάθμια Εκπαίδευση με εξειδίκευση στη συμβουλευτική στον επαγγελματικό προσανατολισμό) (Β' 3233),

2. Τον Κανονισμό (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) (ΕΕ L 119 της 4.5.2016).

3. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις αυτής της απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού σύμφωνα με την αριθμ. Φ.1/Γ/362/152206/Β1/14-9-2018 εισήγηση της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων (ΥΠ.Π.Ε.Θ.), αποφασίζουμε:

Άρθρο 1

Προκήρυξη

1. Τρεις τουλάχιστον μήνες πριν από τη λήξη της θητείας των Προϊσταμένων Κ.Ε.Σ.Υ., ο Περιφερειακός Διευθυντής Εκπαίδευσης εκδίδει προκήρυξη για την πλήρωση των θέσεων Προϊσταμένων Κ.Ε.Σ.Υ. της οικείας Περιφερειακής Διεύθυνσης Εκπαίδευσης, με την οποία προσκαλούνται οι ενδιαφερόμενοι εκπαιδευτικοί και τα μέλη του Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.), που έχουν τα νόμιμα προσόντα και επιθυμούν να συμμετάσχουν στη διαδικασία επιλογής να υποβάλουν αίτηση που συνοδεύεται από τα αναγκαία δικαιολογητικά, εντός της προθεσμίας που προβλέπεται στη σχετική προκήρυξη, η οποία δεν μπορεί να είναι μικρότερη των δέκα (10) ημερών.

2. Η προκήρυξη αναρτάται στην ιστοσελίδα της οικείας Περιφερειακής Διεύθυνσης Εκπαίδευσης και κοινοποιείται στο Τμήμα Δ' Στελεχών Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης του ΥΠ.Π.Ε.Θ., καθώς και στο Α.Σ.Ε.Π. προκειμένου να αναρτηθεί στην ιστοσελίδα του.

Άρθρο 2

Διαδικασία υποβολής αιτήσεων

1. Οι ενδιαφερόμενοι υποβάλλουν τις αιτήσεις υποψηφιότητας για την επιλογή τους ως Προϊστάμενοι Κ.Ε.Σ.Υ. στη Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας ή Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης όπου έχουν οργανική θέση. Με την αίτηση υποψηφιότητας δηλώνεται η Περιφερειακή Διεύθυνση Εκπαίδευσης για τις θέσεις της οποίας ο υποψήφιος εκδηλώνει ενδιαφέρον για συμμετοχή στη διαδικασία επιλογής. Οι εκπαιδευτικοί ή τα μέλη Ε.Ε.Π. που κατέχουν οργανική θέση σε Κ.Ε.Σ.Υ. υποβάλλουν αίτηση στην οικεία Περιφερειακή Διεύθυνση Εκπαίδευσης.

2. Οι αιτήσεις συνοδεύονται από φάκελο υποψηφιότητας στον οποίο εμπεριέχονται όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά για την απόδειξη των τυπικών προσόντων των υποψηφίων, ομαδοποιημένα σε υποενότητες, όπως αυτές αναλύονται στο βιογραφικό σημείωμα, ο οποίος περιλαμβάνει:

α) Πλήρες πιστοποιητικό υπηρεσιακών μεταβολών.
β) Βιογραφικό σημείωμα.
γ) Αντίγραφα τίτλων σπουδών, μετεκπαίδευσης και επιμόρφωσης.

δ) Αποδεικτικά γνώσης ξένων γλωσσών.

ε) Πιστοποιητικά επιμόρφωσης στις Τεχνολογίες Πληροφορίας και Επικοινωνιών (Τ.Π.Ε.) ή αποδεικτικά γνώσης χειρισμού Ηλεκτρονικού Υπολογιστή (Η/Υ).

στ) Αποδεικτικά συγγραφικού έργου.

ζ) Βεβαιώσεις ή υπηρεσιακά έγγραφα που αφορούν στο διδακτικό - επιμορφωτικό έργο καθώς και στην διοικητική και διδακτική εμπειρία, τα οποία πρέπει να αναφέρουν χρόνο έναρξης και λήξης, κατά περίπτωση.

η) Κάθε άλλο δικαιολογητικό που κατά την κρίση του υποψηφίου μπορεί να συμβάλλει στη διαμόρφωση της κρίσης του Συμβουλίου περί της προσωπικότητας και της γενικής συγκρότησής του.

θ) Υπεύθυνη δήλωση του ν. 1599/1986 (Α' 75) με την οποία βεβαιώνεται:

αα) ότι ο εκπαιδευτικός ή το μέλος Ε.Ε.Π. δεν έχει καταδικαστεί τελεσίδικα για πειθαρχικό παράπτωμα με την ποινή της προσωρινής παύσης σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 109 του Υπαλληλικού Κώδικα (ν. 3528/2007 Α' 26),

ββ) η γνησιότητα των υποβαλλόμενων τίτλων σπουδών και λοιπών δικαιολογητικών,

γγ) ότι ο εκπαιδευτικός ή το μέλος Ε.Ε.Π. δεν έχει απαλλαγεί από τα καθήκοντά του ως στέλεχος της εκπαίδευσης για σοβαρό λόγο αναγόμενο σε πλημμελή άσκηση των υπηρεσιακών του καθηκόντων.

Όλοι οι τίτλοι σπουδών που προέρχονται από ιδρύματα ανώτατης εκπαίδευσης της αλλοδαπής, πρέπει να είναι αναγνωρισμένοι από το Διεπιστημονικό Οργανισμό Αναγνώρισης Τίτλων Ακαδημαϊκών και Πληροφόρησης (Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π.), Διαπανεπιστημιακό Κέντρο Αναγνώρισης Τίτλων Σπουδών της Αλλοδαπής ή το Ινστιτούτο Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (Ι.Τ.Ε.). Ξενογλωσσες βεβαιώσεις ή έγγραφα που υποβάλλονται πρέπει να έχουν επίσημα μεταφραστεί από την αρμόδια υπηρεσία του Υπουργείου Εξωτερικών ή άλλο αρμόδιο κατά νόμο όργανο.

Μετά τη λήξη της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων δεν γίνονται δεκτά συμπληρωματικά δικαιολογητικά.

2. Οι υποψήφιοι για τις θέσεις των Προϊσταμένων Κ.Ε.Σ.Υ. μπορούν να υποβάλουν αίτηση για τις θέσεις των Κ.Ε.Σ.Υ. μίας Περιφερειακής Διεύθυνσης Εκπαίδευσης.

Δεν επιτρέπεται να υποβάλουν αίτηση υποψηφιότητας για θέση Προϊσταμένου Κ.Ε.Σ.Υ. εκπαιδευτικοί ή μέλη Ε.Ε.Π., οι οποίοι αποχωρούν υποχρεωτικά από την υπηρεσία λόγω συνταξιοδότησης εντός ενός (1) έτους από την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής των υποψηφιοτήτων.

Οι προϋποθέσεις και τα κριτήρια επιλογής πρέπει να συντρέχουν κατά τη λήξη της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων υποψηφιοτήτων. Τα κωλύματα επιλογής δεν πρέπει να συντρέχουν τόσο κατά το χρόνο λήξης της προθεσμίας υποβολής της αίτησης υποψηφιότητας όσο και κατά το χρόνο τοποθέτησης από το αρμόδιο όργανο.

Οι Διευθύνσεις Εκπαίδευσης ή οι Περιφερειακές Διευθύνσεις Εκπαίδευσης, ανάλογα με την υπηρεσία στην

οποία υποβάλλεται η αίτηση υποψηφιότητας, σύμφωνα με την παρ. 1, είναι αρμόδιες για την συγκέντρωση των αιτήσεων, τον έλεγχο της ακρίβειας των δηλούμενων στοιχείων, τη θεώρηση της αίτησης και τη μέριμνα για την έκδοση πιστοποιητικού υπηρεσιακών μεταβολών. Αντίγραφο κάθε αίτησης παραμένει στην υπηρεσία υποβολής και η πρωτότυπη αίτηση, μαζί με το φάκελο υποψηφιότητας, διαβιβάζονται στην Περιφερειακή Διεύθυνση Εκπαίδευσης για την οποία έχει εκδηλώσει ενδιαφέρον ο υποψήφιος. Οι αιτήσεις και οι φακέλοι υποψηφιότητας διατηρούνται στις Περιφερειακές Διευθύνσεις Εκπαίδευσης καθ' όλη τη διάρκεια της θητείας των Προϊσταμένων Κ.Ε.Σ.Υ.

Άρθρο 3

Πίνακας δεκτών και μη δεκτών υποψηφιοτήτων

1. Το Περιφερειακό Συμβούλιο Επιλογής, σε συνεδρίασή του που πραγματοποιείται μέσα σε δέκα (10) ημέρες από τη λήξη της προθεσμίας υποβολής των υποψηφιοτήτων και με τη συγκρότηση που προβλέπεται στην περίπτ. δ της παρ. 3 του άρθρου 26 του ν. 4547/2018, επιλέγει τους υποψηφίους που έχουν τα τυπικά προσόντα για να γίνουν δεκτοί στις διαδικασίες επιλογής Προϊσταμένων Κ.Ε.Σ.Υ. και καταρτίζει τον πίνακα δεκτών υποψηφίων κατά αλφαβητική σειρά. Επίσης καταρτίζει τον πίνακα μη δεκτών υποψηφίων, παραθέτοντας την αιτιολογία που δεν γίνονται δεκτοί. Στον πίνακα των μη δεκτών δεν αναγράφεται το ονοματεπώνυμο των υποψηφίων αλλά ο αριθμός μητρώου του εκπαιδευτικού ή του μέλους Ε.Ε.Π., καθώς και ο αριθμός πρωτοκόλλου της αίτησης υποψηφιότητάς του. Το συμβούλιο κοινοποιεί τους πίνακες στο Τμήμα Προσωπικού της οικείας Περιφερειακής Διεύθυνσης Εκπαίδευσης, το οποίο μεριμνά για την ανάρτησή τους στην ιστοσελίδα της Περιφερειακής Διεύθυνσης Εκπαίδευσης.

2. Οι υποψήφιοι μπορούν να υποβάλουν έγγραφη ένσταση κατά των πινάκων μέσα σε τρεις (3) εργάσιμες ημέρες από την ανάρτησή τους. Οι ενστάσεις υποβάλλονται ιδιοχειρώς ή με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (e-mail) ή τηλεμοιρατοπία (fax).

3. Μέσα σε τρεις (3) εργάσιμες ημέρες από την παραλαβή τους, το συμβούλιο αποφαίνεται αιτιολογημένα για τις ενστάσεις, αναπροσαρμόζει τους πίνακες και ενημερώνει σχετικά τους ενδιαφερομένους με τη διαδικασία του τελευταίου εδαφίου της παρ. 1.

Άρθρο 4

Προσωρινός ενιαίος αξιολογικός πίνακας

Το συμβούλιο επιλογής καταρτίζει προσωρινό ενιαίο αξιολογικό πίνακα για τις θέσεις των Προϊσταμένων Κ.Ε.Σ.Υ. της οικείας Περιφερειακής Διεύθυνσης Εκπαίδευσης, στους οποίους κατατάσσονται οι δεκτοί υποψήφιοι σύμφωνα με τα κριτήρια επιλογής των περιπτώσεων α' και β' της παρ. 1 του άρθρου 23 του ν. 4547/2018. Ο πίνακας κοινοποιείται στο Τμήμα Προσωπικού της οικείας Περιφερειακής Διεύθυνσης Εκπαίδευσης, το οποίο μεριμνά για την ανάρτησή του στην ιστοσελίδα της Περιφερειακής Διεύθυνσης Εκπαίδευσης. Κατά τα λοιπά εφαρμόζονται αναλόγως οι παρ. 2 και 3 του άρθρου 3.

Άρθρο 5

Κλήση των υποψηφίων σε συνέντευξη

1. Μετά την αναπροσαρμογή του προσωρινού ενιαίου αξιολογικού πίνακα, το Περιφερειακό Συμβούλιο Επιλογής ορίζει τις ημερομηνίες πρόσκλησης των υποψηφίων σε συνέντευξη. Η πρόσκληση, με τις ημερομηνίες κατά τις οποίες καλούνται οι υποψήφιοι στη συνέντευξη, αναρτάται στην ιστοσελίδα της οικείας Περιφερειακής Διεύθυνσης Εκπαίδευσης τουλάχιστον σαράντα οκτώ (48) ώρες πριν από την έναρξη της διαδικασίας.

2. Υποψήφιοι, οι οποίοι δηλώνουν κώλυμα προσέλευσης κατά την καθορισμένη γι' αυτούς ημερομηνία, υποβάλλουν ιδιοχειρώς ή μέσω τηλεομοιοτυπίας (fax) ή ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail), αίτημα αλλαγής ημερομηνίας προς το οικείο συμβούλιο επιλογής. Το συμβούλιο εξετάζει την αναγκαιότητα, βάσει της τεκμηρίωσης του αιτήματος του υποψηφίου και σε εξαιρετική περίπτωση, δύναται να ορίζει νέα ημερομηνία προσέλευσης, αμέσως μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας συνεντεύξεων και πριν από την κατάρτιση του τελικού ενιαίου αξιολογικού πίνακα.

3. Υποψήφιοι, οι οποίοι δεν προσέρχονται στη συνέντευξη αποκλείονται από την επιλογή.

Άρθρο 6

Προετοιμασία και διεξαγωγή της συνέντευξης των υποψηφίων

1. Οι φάκελοι των υποψηφίων κατανέμονται στα μέλη του συμβουλίου επιλογής, με εξαίρεση τον πρόεδρο, για μελέτη προκειμένου να προετοιμάσουν σχετική τεκμηριωμένη εισήγηση για κάθε υποψήφιο, ως εξής: Οι φάκελοι ταξινομούνται αλφαβητικά και χωρίζονται σε τόσα ίσα μέρη όσα και τα μέλη του συμβουλίου που θα εισηγηθούν σχετικά. Το κάθε μέλος του συμβουλίου παραλαμβάνει το μέρος που του αναλογεί μετά από κλήρωση, η οποία διεξάγεται ενώπιον όλων των μελών και του γραμματέα του συμβουλίου. Η διαδικασία μελέτης των φακέλων υποψηφιότητας ξεκινάει αμέσως μετά την κατάρτιση του αναμορφωμένου προσωρινού ενιαίου αξιολογικού πίνακα με τα μοριοδοτούμενα στοιχεία και γίνεται στην έδρα κάθε Περιφερειακής Διεύθυνσης Εκπαίδευσης.

2. Η διαδικασία της συνέντευξης περιλαμβάνει τρεις (3) φάσεις:

α) εισήγηση μέλους του οικείου Συμβουλίου Επιλογής,
β) παρουσίαση από τον υποψήφιο σχεδίου προβληματισμού και δράσης με αναφορά σε θέμα παιδαγωγικού ενδιαφέροντος,

γ) ερωτήσεις των μελών του συμβουλίου προς τον υποψήφιο.

Ειδικότερα, πριν από την είσοδο του υποψηφίου στην αίθουσα συνεδριάσεων του συμβουλίου, το μέλος του συμβουλίου που είχε αναλάβει τη μελέτη του φακέλου του υποψηφίου, παρουσιάζει την εισήγησή του για τον υποψήφιο.

Στη συνέχεια ο υποψήφιος προσέρχεται στην αίθουσα και παρουσιάζει σχέδιο προβληματισμού και δράσης, δικής του επιλογής, με αναφορά σε θέμα παιδαγωγικού ενδιαφέροντος, σχετικό με την αποστολή και τις αρμο-

διότητες των Κ.Ε.Σ.Υ. σύμφωνα με τις παρ. 1 και 2 του άρθρου 7 του ν. 4547/2018, με χρονική διάρκεια έως πέντε (5) λεπτών της ώρας.

Τέλος, τα μέλη του Συμβουλίου υποβάλλουν ερωτήσεις, με σκοπό να μορφώσουν γνώμη για την παιδαγωγική και οργανωτική συγκρότηση, τη συστηματική ενημέρωση στα εκπαιδευτικά ζητήματα, καθώς και την επικοινωνιακή και εκφραστική ικανότητα.

Άρθρο 7

Ηχογράφηση της συνέντευξης

Στην αίθουσα συνεδριάσεων εγκαθίσταται και λειτουργεί, με ευθύνη του προέδρου του συμβουλίου επιλογής, σύστημα ηχογράφησης. Με την προσέλευση του υποψηφίου στην αίθουσα για τη διεξαγωγή της συνέντευξης και την προσφώνηση του ονόματός του, τίθεται σε λειτουργία το σύστημα ηχογράφησης.

Η λειτουργία του συστήματος διαρκεί καθόσον ο υποψήφιος βρίσκεται στην αίθουσα και διακόπτεται με το πέρας της συνέντευξης και πριν την αποχώρηση του υποψηφίου. Το προϊόν ηχογράφησης τηρείται ως ηχητικό αρχείο και φυλάσσεται μαζί με τα πρακτικά του συμβουλίου επιλογής.

Άρθρο 8

Μοριοδότηση της συνέντευξης

Κάθε μέλος του Συμβουλίου Επιλογής καταγράφει αιτιολογημένα τις μονάδες με τις οποίες βαθμολόγησε τον υποψήφιο κατά τη διαδικασία της συνέντευξης.

Η βαθμολογία κάθε μέλους του συμβουλίου αποτυπώνεται για κάθε υποψήφιο σε ξεχωριστό έντυπο αξιολόγησης, σύμφωνα με το Παράρτημα της παρούσας, που περιλαμβάνει τα αξιολογούμενα στοιχεία και τη στάθμισή τους και υποχρεώνει κάθε μέλος του συμβουλίου να δώσει ξεχωριστή και αιτιολογημένη βαθμολογία. Με την επιφύλαξη της παρ. 10 του άρθρου 26 του ν. 4547/2018, τελικές αξιολογικές μονάδες κάθε υποψηφίου για την διαδικασία της συνέντευξης είναι ο μέσος όρος των μονάδων της βαθμολογίας των παρόντων μελών του συμβουλίου. Ο μέσος όρος στρογγυλοποιείται στο δεύτερο δεκαδικό ψηφίο.

Τα έντυπα αξιολόγησης συγκεντρώνονται από τον πρόεδρο του συμβουλίου κατά τη διάρκεια της συνεδρίασης και φυλάσσονται σε φάκελο, ο οποίος μονογράφεται από τον πρόεδρο και τα μέλη του συμβουλίου. Οι φάκελοι φυλάσσονται με ευθύνη του προέδρου του Συμβουλίου Επιλογής μέχρι την ολοκλήρωση της διαδικασίας της συνέντευξης όλων των υποψηφίων, οπότε αποσφραγίζονται προκειμένου να καταγραφεί η βαθμολογία των υποψηφίων στο εν λόγω κριτήριο.

Άρθρο 9

Τήρηση των πρακτικών της συνέντευξης

Κατά τη διάρκεια της συνέντευξης ο γραμματέας του συμβουλίου έχει την ευθύνη της τήρησης των πρακτικών της διαδικασίας, τα οποία περιλαμβάνουν συνοπτικά το περιεχόμενο της συνέντευξης, με μνεία της παρουσίας από τον υποψήφιο του σχεδίου προβληματισμού και δράσης, καθώς των ερωτήσεων που

υποβλήθηκαν από τα μέλη του συμβουλίου και των απαντήσεων που δόθηκαν από τον υποψήφιο. Περαιτέρω, στο πρακτικό καταγράφεται η βαθμολογία κάθε μέλους του συμβουλίου και η αιτιολόγησή της, ο μέσος όρος της μοριοδότησης των αιρετών εκπροσώπων των εκπαιδευτικών σύμφωνα με την παρ. 10 του άρθρου 26 του ν. 4547/2018, καθώς και η εξατομικευμένη κρίση του συμβουλίου για την αξιολόγηση της προσωπικότητας και της γενικής συγκρότησης κάθε υποψηφίου. Επίσης, στα πρακτικά μνημονεύεται η πρόσκληση των υποψηφίων στη συνέντευξη και η ημερομηνία ανάρτησης της στην ιστοσελίδα της οικείας Περιφερειακής Διεύθυνσης Εκπαίδευσης, η προσέλευση των υποψηφίων με τη σειρά και την ώρα που έχουν κληθεί, και τέλος, η λήξη των εργασιών.

Άρθρο 10

Τελικός Ενιαίος Αξιολογικός Πίνακας

1. Μετά το πέρας της συνέντευξης όλων των υποψηφίων, το Περιφερειακό Συμβούλιο Επιλογής καταρτίζει με αξιολογική σειρά ενιαίο πίνακα επιλογής με βάση τις συνολικές μονάδες κάθε υποψηφίου, που έχει συμμετάσχει στη διαδικασία. Το σύνολο των μονάδων κάθε υποψηφίου προκύπτει από το άθροισμα όλων των μονάδων στα επιμέρους κριτήρια.

2. Σε περίπτωση συγκέντρωσης συνολικά ίσου αριθμού μονάδων, προηγείται στον αξιολογικό πίνακα ο υποψήφιος που συγκεντρώνει περισσότερες μονάδες στα κριτήρια κατά τη σειρά που αναφέρονται στην παρ. 1 του άρθρου 23 του ν. 4547/2018.

3. Μετά το τέλος της διαδικασίας, ο πρόεδρος του συμβουλίου επικυρώνει τα αναλυτικά πρακτικά που τηρούνται καθ' όλη τη διάρκεια των εργασιών από το γραμματέα του συμβουλίου.

Άρθρο 11

Κύρωση Τελικού Ενιαίου Αξιολογικού Πίνακα

1. Εντός πέντε (5) ημερών από την κατάρτισή του, ο τελικός πίνακας επιλογής Προϊσταμένων Κ.Ε.Σ.Υ. υποβάλλεται από τον πρόεδρο του συμβουλίου στον οικείο Περιφερειακό Δ/ντή Εκπαίδευσης για την κύρωσή του, σύμφωνα με την παρ. 4 του άρθρου 21 του ν. 4547/2018.

2. Ο ανωτέρω πίνακας, ύστερα από την κύρωσή του αναρτάται αυθημερόν στην ιστοσελίδα της οικείας Περιφερειακής Διεύθυνσης Εκπαίδευσης, για ενημέρωση των υποψηφίων.

Άρθρο 12

Δήλωση προτίμησης

Ο Περιφερειακός Διευθυντής Εκπαίδευσης, μετά την κύρωση του τελικού ενιαίου αξιολογικού πίνακα καλεί τους εγγεγραμμένους στον πίνακα να υποβάλουν δήλωση με τη σειρά προτίμησης για την τοποθέτησή τους στα Κ.Ε.Σ.Υ. της οικείας Περιφερειακής Διεύθυνσης Εκπαίδευσης, εντός αποκλειστικής προθεσμίας δύο (2) ημερών από την ανάρτηση του πίνακα στην ιστοσελίδα της οικείας Περιφερειακής Διεύθυνσης Εκπαίδευσης. Υποψήφιοι που δεν υποβάλουν δήλωση προτίμησης διαγράφονται από τον πίνακα.

Άρθρο 13

Τοποθέτηση

Οι εγγεγραμμένοι στον πίνακα επιλογής Προϊσταμένων Κ.Ε.Σ.Υ., ύστερα από πρόταση του αρμόδιου περιφερειακού συμβουλίου επιλογής, τοποθετούνται σε κενές και κενούμενες θέσεις Προϊσταμένων Κ.Ε.Σ.Υ. της οικείας Περιφερειακής Διεύθυνσης Εκπαίδευσης με απόφαση του Περιφερειακού Διευθυντή Εκπαίδευσης, που δημοσιεύεται στο Πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ». Το συμβούλιο διαμορφώνει την πρότασή του με βάση τη σειρά κατάταξης των υποψηφίων στον οικείο τελικό ενιαίο αξιολογικό πίνακα, σε συνδυασμό με τις δηλωθείσες προτιμήσεις των υποψηφίων.

Άρθρο 14

Πλήρωση κενών και κενούμενων θέσεων

1. Σε περίπτωση που με βάση τις δηλωθείσες προτιμήσεις των υποψηφίων, δεν συμπληρωθούν οι κενές ή κενούμενες θέσεις Προϊσταμένων Κ.Ε.Σ.Υ., με πρόσκληση του Περιφερειακού Διευθυντή Εκπαίδευσης, καλούνται οι εγγεγραμμένοι στον τελικό ενιαίο αξιολογικό πίνακα επιλογής να υποβάλουν νέα δήλωση προτίμησης για τις θέσεις που απομένουν κενές. Η τοποθέτηση γίνεται κατά τη σειρά των συνολικών μονάδων αποτίμησης και με βάση τις νέες προτιμήσεις που έχουν δηλωθεί.

2. Αν ύστερα από την ολοκλήρωση της διαδικασίας της προηγούμενης παραγράφου δεν συμπληρωθούν οι κενές και κενούμενες θέσεις, τότε η επιλογή γίνεται με την εκ νέου προκήρυξη των θέσεων.

Άρθρο 15

Θητεία

Η επιλογή και τοποθέτηση των Προϊσταμένων Κ.Ε.Σ.Υ. γίνεται για τριετή θητεία, η οποία ξεκινά με την τοποθέτησή τους και λήγει την 31η Ιουλίου του τρίτου έτους που ακολουθεί την επιλογή τους. Η επιλογή και τοποθέτηση στις κενούμενες θέσεις γίνεται για το υπόλοιπο της θητείας αυτής. Οι τοποθετούμενοι σε κενές ή κενούμενες θέσεις εξακολουθούν να ασκούν τα καθήκοντά τους και μετά τη λήξη της θητείας τους μέχρι την ανάληψη της υπηρεσίας των νέων.

Άρθρο 16

Μεταβατικές διατάξεις

Κατά την πρώτη εφαρμογή της παρούσας απόφασης:

α) η προκήρυξη της παρ. 1 του άρθρου 1 εκδίδεται από τους Περιφερειακούς Διευθυντές Εκπαίδευσης εντός τριών (3) ημερών από την έναρξη ισχύος της παρούσας,

β) οι αιτήσεις για τη συμμετοχή στη διαδικασία επιλογής υποβάλλονται, μαζί με τα αναγκαία δικαιολογητικά, εντός δέκα (10) ημερών από την έκδοση της σχετικής προκήρυξης,

γ) οι αιτήσεις των υποψηφίων εκπαιδευτικών και μελών Ε.Ε.Π. που κατέχουν οργανική θέση σε Κέντρο Διαφοροδιάγνωσης, Διάγνωσης και Υποστήριξης Ειδικών Εκπαιδευτικών Αναγκών (ΚΕ.Δ.Δ.Υ.) υποβάλλονται στο ΚΕ.Δ.Δ.Υ. της οργανικής τους θέσης, το οποίο είναι αρμόδιο για τον έλεγχο της ακρίβειας των δηλούμενων στοιχείων, τη θεώρηση της αίτησης και τη μέριμνα για την έκδοση πιστοποιητικού υπηρεσιακών μεταβολών, σύμφωνα με την παρ. 2 του άρθρου 2 και

δ) η ανάληψη υπηρεσίας των Προϊσταμένων Κ.Ε.Σ.Υ. πραγματοποιείται το αργότερο εντός τριών (3) ημερών από την κοινοποίηση της απόφασης τοποθέτησής τους.

Άρθρο 17
Παράρτημα

Στην παρούσα απόφαση προσαρτάται Παράρτημα με τον τύπο του έντυπου υποδείγματος για την αξιολόγηση της προσωπικότητας και της γενικής συγκρότησης των υποψηφίων, στο πλαίσιο της συνέντευξης των άρθρων 5 έως 9, ως εξής:

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

ΕΝΤΥΠΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΤΗ ΓΕΝΙΚΗ ΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗ

του/της, Α.Μ.....
υποψηφίου/-ιας Προϊσταμένου/-νης Κ.Ε.Σ.Υ.

Η προσωπικότητα και η γενική συγκρότηση του υποψηφίου εκτιμώνται με βάση τις προβλέψεις της παρ. 4 του άρθρου 24 του νόμου 4547/2018 (Α' 102), ως εξής:

Αξιολογούμενα Στοιχεία		Αξιολογικές Μονάδες	
		Αριθμητικώς	Ολογράφως
1.	Παιδαγωγική και Οργανωτική Συγκρότηση		
2.	Συστηματική Ενημέρωση στα Εκπαιδευτικά Ζητήματα		
3.	Επικοινωνιακή και Εκφραστική Ικανότητα		
Μέσος όρος			

ΑΙΤΙΟΛΟΓΗΣΗ ΑΞΙΟΛΟΓΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ ΑΝΑ ΚΡΙΤΗΡΙΟ

Ονοματεπώνυμο Αξιολογητή – Μέλους του Περιφερειακού Συμβουλίου Επιλογής

.....
Υπογραφή

Άρθρο 18
Έναρξη ισχύος

Η ισχύς της απόφασης αυτής αρχίζει από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.
Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Μαρούσι, 21 Σεπτεμβρίου 2018

Ο Υπουργός

ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΓΑΒΡΟΓΛΟΥ



ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

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

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

- Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο **www.et.gr**, την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα, ψηφιοποιούνται και αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή αίτησης, για την οποία αρκεί η συμπλήρωση των αναγκαίων στοιχείων σε ειδική φόρμα στον ιστότοπο **www.et.gr**.

- Τα **ΦΕΚ σε έντυπη μορφή** διατίθενται σε μεμονωμένα φύλλα είτε απευθείας από το Τμήμα Πωλήσεων και Συνδρομητών, είτε ταχυδρομικά με την αποστολή αιτήματος παραγγελίας μέσω των ΚΕΠ, είτε με ετήσια συνδρομή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών. Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,30 €. Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.

• Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:

A. Τα κείμενα προς δημοσίευση στο ΦΕΚ, από τις υπηρεσίες και τους φορείς του δημοσίου, αποστέλλονται ηλεκτρονικά στη διεύθυνση **webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.

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

Πείτε μας τη γνώμη σας,

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

