



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ

ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

ΕΠΙΤΕΛΙΚΗ ΔΟΜΗ ΕΣΠΑ ΤΟΜΕΑ ΠΑΙΔΕΙΑΣ

ΜΟΝΑΔΑ Β2

ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΕΝΤΑΞΗΣ ΚΑΙ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

ΔΡΑΣΕΩΝ ΕΡΓΩΝ ΕΤΠΑ

INFORMATICS
DEVELOPMENT
AGENCY

Digitally signed by
ANAPHTHTEA
Date: 2017.12.15 14:30:18
EET
Reason:
Location: Athens

ΑΔΑ: 64Α14653ΠΣ-ΩΓΛ

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ



Μαρούσι, 15-12-2017

ΑΠ: 5629

Ταχ. Δ/ση: Ανδρέα Παπανδρέου 37
151 80 Μαρούσι
Πληροφορίες: Ηλίας Κοτσώνης
Μαριάννα Γιοχάλα
Τηλέφωνο: 210-3442896, 210-3442142
Fax: 210-3442153
Email: ikotsonis@minedu.gov.gr
mgiochala@minedu.gov.gr
Ιστοσελίδα: www.epiteliki.minedu.gov.gr

ΑΠΟΦΑΣΗ

Θέμα: «2^{ος} Οδηγός Υλοποίησης και Εφαρμογής Φυσικού Αντικειμένου και Διαχείρισης Οικονομικού Αντικειμένου της Πράξης «Μαθητεία ΕΠΑΛ, ΣΕΚ και ΙΕΚ» ΑΠ 7, 8 και 9 με Κωδικό ΟΠΣ 5005892 στο πλαίσιο του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση 2014-2020».»

**Ο Γενικός Γραμματέας
του Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων**

Έχοντας υπόψη:

1. Το Ν. 4314/2014 α) «Για τη διαχείριση, τον έλεγχο και την εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την προγραμματική περίοδο 2014–2020, β) Ενσωμάτωση της Οδηγίας 2012/17 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 13ης Ιουνίου 2012 (ΕΕ L 156/16-06-2012) στο ελληνικό δίκαιο, τροποποίηση του Ν. 3419/2005 (ΦΕΚ 297/τ.Α') και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 265/τ.Α'/23-12-2014), όπως τροποποιείται και ισχύει
2. Την υπ' αρ. 110427/ΕΥΘΥ/1020/20-10-2016 (ΦΕΚ Β' 3521) Υπουργική Απόφαση «Εθνικοί κανόνες εκλεξιμότητας δαπανών για τα προγράμματα ΕΣΠΑ 2014 - 2020 - Έλεγχοι νομιμότητας δημοσίων συμβάσεων συγχρηματοδοτούμενων πράξεων ΕΣΠΑ 2014 - 2020 από Αρχές Διαχείρισης και Ενδιάμεσους Φορείς – Διαδικασία ενστάσεων επί των αποτελεσμάτων αξιολόγησης πράξεων»
3. Το άρθρο 50 του Ν. 2413/96 (ΦΕΚ 124/τ.Α'), περί σύστασης του Ειδικού Λογαριασμού του ΥΠΕΠΘ, όπως τροποποιείται και ισχύει
4. Το άρθρο 6 του Ν. 3027/2002 (ΦΕΚ 152/τ.Α') «Ρύθμιση θεμάτων Οργανισμού Σχολικών Κτιρίων, ανώτατης εκπαίδευσης και άλλες διατάξεις», περί σύστασης της Ειδικής Υπηρεσίας Εφαρμογής Προγραμμάτων ΚΠΣ, όπως τροποποιείται και ισχύει
5. Την υπ' αρ. 329/2005 ΚΥΑ (ΦΕΚ 210/τ.Β'), η οποία τροποποίησε και αντικατέστησε την Απόφαση με αρ. ΚΥΑ/845/25-08-03 (ΦΕΚ 1222/τ.Β') Σύσταση Ειδικού Λογαριασμού στο ΥΠΕΠΘ»



Επιτελική
Δομή ΕΣΠΑ
Τομέα Παιδείας

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση
Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

6. Την υπ' αρ. 4327/2010 Υπουργική Απόφαση (ΦΕΚ 1387/τ.Β') τροποποίηση της υπ' αρ. 329/2005 (ΦΕΚ 210/τ.Β') Κοινής Υπουργικής Απόφασης «Σύσταση Ειδικού Λογαριασμού στο ΥΠΔΒΜΘ»
7. Την παρ. 3 του άρθρου 6 του Ν. 4354/2015 (ΦΕΚ 176/τ.Α'/16-12-2015) σχετικά με τη μετονομασία της Ειδικής Υπηρεσίας Εφαρμογής Εκπαιδευτικών Δράσεων σε Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ του ΥΠΠΕΘ, Τομέας Παιδείας
8. Την υπ' αρ. 47903/ΕΥΘΥ 495/09-05-2016 (ΦΕΚ 1406/τ.Β'/19-05-2016) ΚΥΑ περί «Αναδιάρθρωσης της Ειδικής Υπηρεσίας «Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας & Θρησκευμάτων, Τομέας Παιδείας» και αντικατάστασης των υπ' αρ. 10756/09-10-2002 ΚΥΑ (ΦΕΚ 1343/τ.Β') και υπ' αρ. 17817/28-11-2008 ΚΥΑ (ΦΕΚ 2514/τ.Β'), όπως τροποποιούνται και ισχύουν
9. Το Π.Δ. 114/2014 (ΦΕΚ 181/τ.Α') «Οργανισμός του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων», όπως ισχύει
10. Τις διατάξεις του Κεφαλαίου Β' του Ν. 4354/2015 (ΦΕΚ 176/τ.Α'/16-12-2015) «Μισθολογικές ρυθμίσεις των υπαλλήλων του Δημοσίου, των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης (Ο.Τ.Α.) πρώτου και δεύτερου βαθμού, των Νομικών Προσώπων Δημοσίου (Ν.Π.Δ.Δ.) και Ιδιωτικού Δικαίου (Ν.Π.Ι.Δ.), καθώς και των Δ.Ε.Κ.Ο. του κεφ. Α' του Ν. 3429/2005 (ΦΕΚ 314/τ.Α') και άλλες μισθολογικές διατάξεις, όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει
11. Το Ν. 4336/2015 (ΦΕΚ 94/τ.Α'), «Συνταξιοδοτικές διατάξεις Κύρωση του Σχεδίου Σύμβασης Οικονομικής Ενίσχυσης από τον Ευρωπαϊκό Μηχανισμό Σταθερότητας και ρυθμίσεις για την υλοποίηση της Συμφωνίας Χρηματοδότησης» όπως αυτός τροποποιείται και ισχύει κάθε φορά
12. Το άρθρο 4, παρ. 5 του Ν. 4473/2017 (ΦΕΚ 78/τ.Α'/30-05-2017) «Μέτρα για την επιτάχυνση του κυβερνητικού έργου σε θέματα εκπαίδευσης.»
13. Την υπ' αρ. 2/73/ΔΕΠ/ (ΦΕΚ 20/τ.Β'/14-01-2016) ΥΑ «Δικαιολογητικά αναγνώρισης και εκκαθάρισης δαπανών μετακινουμένων εντός και εκτός της Επικράτειας.»
14. Το Ν. 4412/2016 «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)», όπως τροποποιείται και ισχύει
15. Το Ν. 3861/2010 (ΦΕΚ 112/τ.Α') «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο «Πρόγραμμα Διαύγεια» και άλλες διατάξεις», όπως τροποποιείται και ισχύει
16. Το Ν. 4387/2016 (ΦΕΚ 85/τ.Α') σχετικά με την ίδρυση του Ενιαίου Φορέα Κοινωνικής Ασφάλισης (ΕΦΚΑ)
17. Το Ν. 1566/85 (ΦΕΚ 167/τ.Α') «Δομή και λειτουργία Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης», όπως τροποποιείται και ισχύει
18. Το Ν. 3475/2006 «Οργάνωση και λειτουργία της δευτεροβάθμιας επαγγελματικής εκπαίδευσης και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 146/τ. Α'), όπως τροποποιείται και ισχύει
19. Το Ν. 3848/2010 (ΦΕΚ 71/τ.Α') «Αναβάθμιση του ρόλου του εκπαιδευτικού – καθιέρωση κανόνων αξιολόγησης και αξιοκρατίας στην εκπαίδευση και λοιπές διατάξεις», όπως τροποποιείται και ισχύει
20. Το Π.Δ. 125/2016 (ΦΕΚ 210/τ.Α') «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών»
21. Την υπ' αρ. 197109/Α1/04-12-2015 (ΦΕΚ 2654/τ.Β') Υπουργική Απόφαση «Μεταβίβαση δικαιώματος υπογραφής «Με εντολή Υπουργού» και «Με εντολή Αναπληρωτή Υπουργού» και «Με εντολή Υφυπουργού» στο Γενικό Γραμματέα του ΥΠ.Π.Ε.Θ. και στους Προϊσταμένους Γενικών Διευθύνσεων, Διευθύνσεων και Τμημάτων ΥΠ.Π.Ε.Θ.»
22. Την υπ' αρ. 180763/Γ1 (ΦΕΚ 536/Υ.Ο.Δ.Δ./27-10-2017) Απόφαση «Διορισμός Γενικού Γραμματέα στο Υπουργείο Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων»
23. Το άρθρο 13 του Ν. 2690/99 (ΦΕΚ 45/τ.Α') «Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις»
24. Το άρθρο 33 του Ν. 4386/2016 (ΦΕΚ 83/ τ. Α') «Ρυθμίσεις για την έρευνα και άλλες διατάξεις»
25. Του Ν. 4074/2012 (ΦΕΚ 88/τ.Α') «Κύρωση της Σύμβασης για τα δικαιώματα των ατόμων με αναπηρίες και του Προαιρετικού Πρωτοκόλλου στη Σύμβαση για τα δικαιώματα των ατόμων με αναπηρία»
26. Τους Κανονισμούς 1303/2013, 514/2014 και 516/2014 Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, όπως ισχύουν
27. Την υπ' αρ. Φ7/136312/Δ4 (ΦΕΚ 2859/21-08-2017/τ.Β') ΚΥΑ «Υλοποίησης Μεταλυκειακού Έτους – Τάξη Μαθητείας αρμοδιότητας ΥΠ.Π.Ε.Θ.»
28. Την υπ' αρ. 26412 (ΦΕΚ 490/20-02-2017/τ.Β') ΚΥΑ «Πλαίσιο Ποιότητας Προγραμμάτων Σπουδών της ΕΕΚ»

29. Την υπ' αρ. Φ7/179513/Δ4 (ΦΕΚ 3529/τ.Β'/01-11-2016) Απόφαση του Υπουργού Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων «Οργάνωση και λειτουργία τμημάτων «Μεταλυκειακού έτους - τάξης μαθητείας» των αποφοίτων ΕΠΑ.Λ.», όπως ισχύει
30. Την υπ' αρ. 26385 (ΦΕΚ 491/20-02-2017/τ.Β') ΚΥΑ «Πλαίσιο Ποιότητας Μαθητείας»
31. Την υπ' αρ. 4524/20-02-2017 Πρόσκληση με τίτλο «Μαθητεία ΕΠΑΛ, ΣΕΚ και ΙΕΚ» και κωδ. ΕΔΒΜ42 για την υποβολή προτάσεων στο Ε.Π. «Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευση και Δια Βίου Μάθηση», όπως ισχύει
32. Την υπ' αρ. 9606/21-03-2017 Απόφαση Ένταξης της Πράξης «Μαθητεία ΕΠΑΛ, ΣΕΚ και ΙΕΚ», με Κωδικό ΟΠΣ 5005892, από το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευση και Δια Βίου Μάθηση 2014-2020»
33. Το Τεχνικό Δελτίο της ανωτέρω εγκεκριμένης Πράξης
34. Το γεγονός ότι η δαπάνη που προκαλείται από την παρούσα καλύπτεται από τον Προϋπολογισμό της Πράξης και ότι το κόστος της επιλέξιμης δαπάνης στο πλαίσιο της Πράξης συγχρηματοδοτείται από το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευση και Δια Βίου Μάθηση 2014-2020»

Αποφασίζουμε

Την έγκριση του 2^{ου} Οδηγού Υλοποίησης και Εφαρμογής Φυσικού Αντικειμένου και Διαχείρισης Οικονομικού Αντικειμένου της Πράξης «Μαθητεία ΕΠΑΛ, ΣΕΚ και ΙΕΚ» ΑΠ 7, 8 και 9, με Κωδικό ΟΠΣ 5005892, στο πλαίσιο του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευση και Δια Βίου Μάθηση 2014-2020».

Ο Γενικός Γραμματέας
του ΥΠΠΕΘ

Γιώργος Αγγελόπουλος

Συνημμένα:

- 2^{ος} Οδηγός Υλοποίησης και Εφαρμογής Φυσικού Αντικειμένου και Διαχείρισης Οικονομικού Αντικειμένου της Πράξης «Μαθητεία ΕΠΑΛ, ΣΕΚ και ΙΕΚ», με Κωδικό ΟΠΣ 5005892, στο πλαίσιο του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευση και Δια Βίου Μάθηση 2014-2020».

Εσωτερική Διανομή:

- Γραφείο Γενικού Γραμματέα ΥΠΠΕΘ
- Γραφείο Προϊσταμένου ΕΔ ΕΣΠΑ του ΥΠΠΕΘ
- Μονάδες Β2, Γ, Δ

Πίνακας Αποδεκτών:

1. Γενική Διεύθυνση Προσωπικού Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης του ΥΠΠΕΘ
2. Γενική Διεύθυνση Σπουδών Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης του ΥΠΠΕΘ
3. Διεύθυνση Επαγγελματικής Εκπαίδευσης του ΥΠΠΕΘ
4. Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ, Τομέα Παιδείας του ΥΠΠΕΘ
5. Περιφερειακές Διευθύνσεις Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης της χώρας
6. Διευθύνσεις Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης της χώρας
7. Σχολικές μονάδες ΕΠΑΛ/ΕΚ της χώρας (μέσω των Διευθύνσεων Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης)
8. Μαθητευόμενοι στο πλαίσιο της παρούσας Πράξης (μέσω των ΕΠΑΛ)
9. Εργοδότες στο πλαίσιο της παρούσας Πράξης (μέσω των ΕΠΑΛ)

**2^{ος} Οδηγός Υλοποίησης και Εφαρμογής Φυσικού Αντικειμένου
και Διαχείρισης Οικονομικού Αντικειμένου**

της Πράξης

**«Μαθητεία ΕΠΑΛ, ΣΕΚ και ΙΕΚ»
στους Άξονες Προτεραιότητας 7, 8 και 9**

Έτη 2017 -2018

**του Επιχειρησιακού Προγράμματος
«Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευση
και Δια Βίου Μάθηση 2014-2020»**

(Κωδικός ΟΠΣ: 5005892)

Περιεχόμενα

ΣΥΝΤΟΜΟΓΡΑΦΙΕΣ	7
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1: ΣΤΟΧΟΣ ΚΑΙ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ	8
1.1 Εισαγωγή.....	8
1.2 Φυσικό Αντικείμενο της Πράξης	8
1.3 Μεθοδολογία υλοποίησης της Πράξης	9
1.4 Άξονες Προτεραιότητας και Περιφέρειες	10
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2: ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΚΑΙ ΤΟΥ ΟΔΗΓΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ	12
2.1 Αντικείμενο	12
2.2 Προϋπολογισμός της Πράξης	12
2.3 Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Μαθητείας (ΠΣΔΜ)	12
2.4 Εμπλεκόμενοι στην Πράξη	12
2.4.1 Γενική Διεύθυνση Σπουδών Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης του ΥΠΠΕΘ και Διεύθυνση Επαγγελματικής Εκπαίδευσης (Φορέας λειτουργίας του Έργου).....	13
2.4.2 Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ, Τομέα Παιδείας του ΥΠΠΕΘ	13
2.4.3 Περιφερειακές Διευθύνσεις Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΠΔΕ) της χώρας.....	13
2.4.4 ΕΠΑΛ/ΕΚ που υλοποιούν τάξεις Μαθητείας	14
2.4.5 Οι Εκπαιδευτικοί των ΕΠΑΛ/ΕΚ που υλοποιούν τάξεις Μαθητείας	17
2.4.6 Μαθητευόμενοι	18
2.4.7 Εργοδότες που απασχολούν μαθητευόμενους	20
2.5 Γενικές επισημάνσεις για την ορθή εφαρμογή του «Μεταλυκειακού Έτους - Τάξης Μαθητείας» που αφορούν όλους τους εμπλεκόμενους:	21
2.6 Γενικές επισημάνσεις σχετικά με τη ΔΙΑΥΓΕΙΑ	23
2.7 Διαδικασία καταβολής επιδότησης μαθητευόμενων	23
2.8 Διακοπή μαθητείας	24
2.9 Οδοιπορικά έξοδα συμπλήρωσης ωραρίου λόγω εποπτείας μονίμων εκπαιδευτικών	24
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3: ΟΡΙΖΟΝΤΙΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΙ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ	26
3.1 Δημοσιότητα	26
3.2 Τήρηση αρχείου της Πράξης.....	26
3.3 Αλληλογραφία και επικοινωνία με ΕΔ ΕΣΠΑ, Τομέα Παιδείας	26
Πίνακας Υποδειγμάτων	27
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 1: ΣΥΜΒΑΣΗ ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ	28
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.1: ΜΗΝΙΑΙΟ ΠΑΡΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟ ΜΕΤΑΛΥΚΕΙΑΚΟΥ ΕΤΟΥΣ - ΤΑΞΗ ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ	30
(ΠΑΡΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟ ΓΙΑ ΤΟ ΕΠΑΛ – ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑΚΩΝ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ ΤΗΣ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ)	30
Β΄ ΦΑΣΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ 2017	30
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.2: ΜΗΝΙΑΙΟ ΔΕΛΤΙΟ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΜΑΘΗΤΕΥΟΜΕΝΟΥ ΜΕΤΑΛΥΚΕΙΑΚΟΥ ΕΤΟΥΣ- ΤΑΞΗ ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ	32
(ΠΑΡΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟ ΓΙΑ ΤΟΝ ΕΡΓΟΔΟΤΗ – ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΣΤΟ ΧΩΡΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ)	32
Β΄ ΦΑΣΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ 2017	32
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 3: ΕΚΘΕΣΗ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΜΕΤΑΛΥΚΕΙΑΚΟΥ ΕΤΟΥΣ-ΤΑΞΗΣ ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ	34
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 4: ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ ΜΑΘΗΣΗΣ.....	35
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ:	36
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 5: ΑΤΟΜΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΜΑΘΗΤΕΥΟΜΕΝΟΥ	38
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 6.1: ΑΠΟΓΡΑΦΙΚΟ ΔΕΛΤΙΟ ΕΙΣΟΔΟΥ ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΝΤΩΝ ΕΚΤ.....	39
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 6.2: ΑΠΟΓΡΑΦΙΚΟ ΔΕΛΤΙΟ ΕΞΟΔΟΥ ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΝΤΩΝ ΕΚΤ	45
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 7.1: ΑΤΟΜΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΚΑΙ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΟΔΟΙΠΟΡΙΚΩΝ ΕΞΟΔΩΝ	48
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 7.2 ΜΗΝΙΑΙΑ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΟΔΟΙΠΟΡΙΚΩΝ ΕΞΟΔΩΝ	49
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 7.3 ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΟΔΟΙΠΟΡΙΚΩΝ ΕΞΟΔΩΝ.....	50

Συνομογραφίες

ΑΠ	Άξονας Προτεραιότητας
ΑΔΑ	Αριθμός Διαδικτυακής Ανάρτησης
ΑΠΔ	Αναλυτική Περιοδική Δήλωση
ΔΕ	Δευτεροβάθμια Εκπαίδευση
ΔΔΕ	Διεύθυνση Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης
ΔΟΥ	Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία
ΕΔ ΕΣΠΑ, Τομέα Παιδείας	Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ, Τομέα Παιδείας
ΕΕΚ	Επαγγελματική Εκπαίδευση και Κατάρτιση
ΕΚ	Ευρωπαϊκός Κανονισμός
ΕΤΕ	Εθνική Τράπεζα Ελλάδας
ΕΠΑΛ	Επαγγελματικό Λύκειο
ΕΥΔ	Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης
ΕΦΚΑ	Ενιαίος Φορέας Κοινωνικής Ασφάλισης
ΙΔΟΧ	Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου
ΙΕΚ	Ινστιτούτο Επαγγελματικής Κατάρτισης
ΚΒΣ	Κώδικας Βιβλίων και Στοιχείων
ΚΕΠΥΟ	Κέντρο Πληροφορικής Υπουργείου Οικονομικών
ΚΥΑ	Κοινή Υπουργική Απόφαση
ΜΚ	Μισθολογικό Κλιμάκιο
ΟΑΕΔ	Οργανισμός Απασχολήσεως Εργατικού Δυναμικού
ΟΠΣΔ	Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης
ΠΔΕ	Περιφερειακή Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης
ΠΥΣΔΕ	Περιφερειακό Υπηρεσιακό Συμβούλιο Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης
ΣΕΚ	Σχολή Επαγγελματικής Κατάρτισης
ΥΑ	Υπουργική Απόφαση
ΥΠΠΕΘ	Υπουργείο Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων

Κεφάλαιο 1: Στόχος και αντικείμενο της Πράξης

1.1 Εισαγωγή

Η Πράξη «**Μαθητεία ΕΠΑΛ, ΣΕΚ και ΙΕΚ**» υλοποιείται με Δικαιούχο και Κύριο του Έργου την Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ, Τομέα Παιδείας του ΥΠΠΕΘ και με φορέα λειτουργίας και συντήρησης του έργου τη Διεύθυνση Επαγγελματικής Εκπαίδευσης του ΥΠΠΕΘ.

1.2 Φυσικό Αντικείμενο της Πράξης

Σύμφωνα με το «Εθνικό Στρατηγικό Πλαίσιο για την Αναβάθμιση της Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης (ΕΕΚ) και της Μαθητείας» και σε εφαρμογή των Ν.4186/2013, Ν. 4336/2015 και Ν. 4386/2016, η ανάπτυξη, αναβάθμιση και επέκταση του θεσμού της μαθητείας αποτελεί βασική προτεραιότητα. Η ΕΕΚ αποτελεί αναπόσπαστο κομμάτι του εκπαιδευτικού συστήματος της Ελλάδας και η προσπάθεια συνολικής αναβάθμισής της στοιχειοθετεί μία από τις προτεραιότητες της παρούσας εκπαιδευτικής πολιτικής. Η προτεραιότητα που δίνεται στην ΕΕΚ έχει διττό ρόλο, επαγγελματικό και κοινωνικό.

Ο επαγγελματικός ρόλος αφορά στην προετοιμασία των αποφοίτων ώστε να είναι ικανοί να εισέλθουν με επιτυχία και αξιώσεις στο επάγγελμα και παράλληλα να συμβάλουν στη βελτίωση του επιχειρηματικού και εργασιακού περιβάλλοντος και συνδέεται άμεσα με την εθνική προσπάθεια για παραγωγική ανασυγκρότηση, με επίκεντρο τη γνώση και την εργασία.

Ο κοινωνικός ρόλος αφορά στην προετοιμασία των αποφοίτων για τη ζωή. Ο κοινωνικός ρόλος αποτελεί προϋπόθεση και εξυπηρετεί απόλυτα και τον επαγγελματικό ρόλο καθώς έχει ως στόχο να καταστήσει εφικτή την ενεργό, δημιουργική συμμετοχή όλων των μαθητών/εκπαιδευόμενων στην εκπαιδευτική διαδικασία και να δημιουργήσει ένα ελκυστικό εκπαιδευτικό περιβάλλον που να ανταποκρίνεται στις υψηλές απαιτήσεις της ΕΕΚ.

Πιο συγκεκριμένα στο Εθνικό Πλαίσιο Στρατηγικής προβλέπεται η μαθητεία των ΕΠΑΛ να διεξάγεται στο «Μεταλυκειακό Έτος - Τάξη Μαθητείας» και των ΙΕΚ μετά το πέρας του 4ου εξαμήνου. Επίσης, προβλέπεται μαθητεία στο πλαίσιο των σπουδών στις ΣΕΚ.

Με βάση το CEDEFOP η μαθητεία: (α) περιλαμβάνει συστηματικές, μακροχρόνιες περιόδους εναλλαγής μάθησης/εκπαίδευσης στο χώρο εργασίας και σε έναν οργανισμό εκπαίδευσης/κατάρτισης και οδηγεί στην απόκτηση αναγνωρισμένων προσόντων (qualifications), (β) ο εργοδότης αναλαμβάνει την ευθύνη για το μέρος του προγράμματος εκπαίδευσης/κατάρτισης που πραγματοποιείται στο χώρο εργασίας και (γ) ο μαθητευόμενος συνδέεται με τον εργοδότη μέσω κάποιας σύμβασης και λαμβάνει αποζημίωση (μισθό).

Πιο συγκεκριμένα η μαθητεία θα διεξάγεται κατά το «Μεταλυκειακό Έτος - Τάξη Μαθητείας» των ΕΠΑΛ που είναι προαιρετικό, και κατά τη διάρκεια των σπουδών συγκεκριμένων ειδικοτήτων των ΙΕΚ και των ΣΕΚ. Για κάθε ειδικότητα για την οποία θα εφαρμοστεί μαθητεία, θα υπάρχει αντίστοιχο Πρόγραμμα Σπουδών, ενώ θα χωρίζεται στο Εργαστηριακό μάθημα ειδικότητας που θα γίνεται μια (1) φορά την εβδομάδα στην Εκπαιδευτική Δομή και στην εκπαίδευση στο χώρο εργασίας που θα γίνεται τέσσερις (4) φορές την εβδομάδα στην επιχείρηση που προσέφερε τη θέση μαθητείας.

Η εποπτεία της μαθητείας στην επιχείρηση θα επιτυγχάνεται μέσω επισκέψεων που θα πραγματοποιούν στους εργοδότες αρμόδιοι από το Υπουργείο Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων και τον ΟΑΕΔ.

Στο πλαίσιο της εν λόγω Πράξης θα υλοποιηθούν τάξεις μαθητείας αποφοίτων ΕΠΑΛ και τάξεις μαθητείας στα ΙΕΚ και ΣΕΚ σε όλη τη χώρα.

Με βάση τα παραπάνω, οι Δράσεις της Πράξης περιλαμβάνουν ενδεικτικά τα ακόλουθα:

- Ανάπτυξη και Υλοποίηση Τάξης Μαθητείας
- Δημοσιότητα Πράξης
- Αποτίμηση Πράξης

Ο παρών οδηγός υλοποίησης και εφαρμογής φυσικού αντικειμένου και διαχείρισης οικονομικού αντικειμένου της Πράξης αφορά τις τάξεις μαθητείας που θα υλοποιηθούν στα ΕΠΑΛ και συγκεκριμένα, αφορά στη 1^η δράση «Ανάπτυξη

και Υλοποίηση Τάξης Μαθητείας» και σε μέρος της 2^{ης} δράσης της Πράξης «Δημοσιότητα Πράξης» (για παράδειγμα δημιουργία, ανατύπωση και διανομή αφισών).

1.3 Μεθοδολογία υλοποίησης της Πράξης

Στην εφαρμογή των τάξεων Μαθητείας σε ΕΠΑΛ και σύμφωνα με την υπ' αρ. **Φ7/136312/Δ4 (ΦΕΚ 2859/21-10-2017/τ.Β')** ΚΥΑ «Υλοποίηση Μεταλκειακού Έτους - Τάξη Μαθητείας αρμοδιότητας ΥΠ.Π.Ε.Θ.» ισχύουν μεταξύ άλλων τα κάτωθι:

- Το «Μεταλκειακό Έτος - Τάξη Μαθητείας» είναι προαιρετικό. Η υλοποίησή του δύναται να πραγματοποιείται σε ΕΠΑ.Λ. σε συνεργασία με Ε.Κ. ολόκληρης της Επικράτειας. **Την ευθύνη υλοποίησης του Μεταλκειακού Έτους - Τάξης Μαθητείας, της τοποθέτησης σε χώρους εργασίας των μαθητευομένων καθώς και όλα τα σχετικά με αυτήν έχει το εκάστοτε ΕΠΑ.Λ./Ε.Κ. σε συνεργασία με το οικείο Κέντρο Προώθησης Απασχόλησης (ΚΠΑ) ΟΑΕΔ**
- **Δικαίωμα εγγραφής στο «Μεταλκειακό έτος - τάξη μαθητείας» έχουν** όσοι ικανοποιούν και τα δύο παρακάτω κριτήρια: α) Είναι κάτοχοι α1) απολυτηρίου και πτυχίου του δευτεροβάθμιου κύκλου σπουδών του ΕΠΑ.Λ. του ν.4186/2013 και του ν.3475/2006, καθώς και παλαιότερων ισότιμων τίτλων, ή α2) απολυτηρίου ΓΕΛ και πτυχίου του δευτεροβάθμιου κύκλου σπουδών του ΕΠΑ.Λ. του ν. 4186/2013 και του ν. 3475/2006, καθώς και παλαιότερων ισότιμων τίτλων και β) βρίσκονται εκτός απασχόλησης, εκπαίδευσης ή κατάρτισης
- **Ο μέγιστος αριθμός μαθητευομένων που μπορεί να εντάσσονται σε κάθε Τάξη Μαθητείας είναι είκοσι πέντε (25)**
- **Η εφαρμογή του Μεταλκειακού Έτους - Τάξης Μαθητείας έχει διάρκεια εννέα μηνών** και βασίζεται σε Αναλυτικά Προγράμματα Σπουδών Μαθητείας που καταρτίζει το Ινστιτούτο Εκπαιδευτικής Πολιτικής (ΙΕΠ) και πληρούν τις προδιαγραφές ποιότητας, που θέτει το εγκεκριμένο Πλαίσιο Ποιότητας Προγραμμάτων Σπουδών, καθώς και τα κριτήρια, τα οποία είναι συμβατά με τα ισχύοντα αντίστοιχα πιστοποιημένα επαγγελματικά περιγράμματα του Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π.
- **Κατά τη διάρκεια του «Μεταλκειακού Έτους-Τάξης Μαθητείας» πραγματοποιούνται:**
 1. **«Πρόγραμμα εργαστηριακών μαθημάτων της ειδικότητας» συνολικής διάρκειας διακοσίων τριών (203) ωρών. Το πρόγραμμα αυτό διδάσκεται μία (1) ημέρα την εβδομάδα για επτά (7) διδακτικές ώρες από εκπαιδευτικό προσωπικό του ΥΠΠΕΘ σε Εργαστηριακά Κέντρα (ΕΚ) ή/και σε Σχολικά Εργαστήρια των ΕΠΑΛ**
 2. **«Πρόγραμμα εκπαίδευσης στο χώρο εργασίας», διάρκειας είκοσι οκτώ (28) ωρών εβδομαδιαίως, επιμερισμένο σε τέσσερις (4) ημέρες, εξαιρουμένων των εβδομάδων που περιλαμβάνουν επίσημες αργίες και του χρονικού διαστήματος που ο εργοδότης παραμένει κλειστός**
- Η ρύθμιση ζητημάτων εκπαιδευτικού έργου ορίζεται στην με αριθμό Φ7/179513/Δ4/26-10-2016 (Β' 3529) απόφαση του Υπουργού Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων «Οργάνωση και λειτουργία τμημάτων «Μεταλκειακού έτους- τάξης μαθητείας» των αποφοίτων ΕΠΑ.Λ.», όπως ισχύει
- Το **ποσοστό αποζημίωσης των μαθητευομένων** του «Μεταλκειακού Έτους - Τάξης Μαθητείας» ορίζεται στο εβδομήντα πέντε τοις εκατό (75%) επί του νόμιμου, νομοθετημένου, κατώτατου ορίου του ημερομισθίου του ανειδίκευτου εργάτη, **ήτοι 17,12€ για τους μαθητευομένους κάτω των 25 ετών και 19,64€ για τους μαθητευομένους άνω των 25 ετών.** Μέρος της αποζημίωσης επιδοτείται από το ΥΠΠΕΘ μέσω της Επιτελικής Δομής ΕΣΠΑ και καταβάλλεται από τον Ειδικό Λογαριασμό στους μαθητευομένους. Το υπολειπόμενο ποσό της αποζημίωσης, συμπεριλαμβανομένων των νόμιμων ασφαλιστικών εισφορών, καταβάλλεται μηνιαίως από τον εργοδότη, στον οποίο πραγματοποιείται το «Πρόγραμμα Μαθητείας στο χώρο εργασίας» της εφαρμογής του «Μεταλκειακού Έτους - Τάξης Μαθητείας.». Το ποσό της επιδότησης προέρχεται από πόρους του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού-Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση» του ΕΣΠΑ 2014-2020 και συγχρηματοδοτούνται από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο και το ελληνικό δημόσιο

Για την υλοποίηση της Πράξης είναι διαθέσιμες όλες οι υπάρχουσες δομές της ΕΔ ΕΣΠΑ, Τομέα Παιδείας του ΥΠΠΕΘ και της Δημόσιας Εκπαίδευσης του ΥΠΠΕΘ. Οι ρόλοι και υποχρεώσεις των βασικών εμπλεκόμενων δομών παρουσιάζονται παρακάτω.

Περαιτέρω, με την υπ' αριθ. 1408/07-04-2017 τροποποίηση της υπ' αρ. 720/02-02-2017 Απόφασης του Γενικού Γραμματέα του ΥΠΠΕΘ ορίστηκε Υπεύθυνη της Πράξης «Μαθητεία ΕΠΑΛ, ΣΕΚ και ΙΕΚ», με Κωδικό ΟΠΣ 5005892, του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση 2014-2020», η Μαριάννα Γιοχάλα, και αναπληρωτής Υπεύθυνος, καθώς και Υπεύθυνος των εν λόγω υποέργων υλοποίησης της μαθητείας στα ΕΠΑΛ ο Ηλίας Κοτσώνης, στελέχη της Μονάδας Β2 της ΕΔ ΕΣΠΑ, Τομέα Παιδείας του ΥΠΠΕΘ.

1.4 Άξονες Προτεραιότητας και Περιφέρειες

Η πράξη «Μαθητεία ΕΠΑΛ, ΣΕΚ και ΙΕΚ» υλοποιείται στους άξονες προτεραιότητας 7 «Ανάπτυξη της δια βίου μάθησης και βελτίωση της συνάφειας της εκπαίδευσης και κατάρτισης με την αγορά εργασίας», 8 «Βελτίωση της ποιότητας και της αποτελεσματικότητας του εκπαιδευτικού συστήματος και της δια βίου μάθησης - σύνδεση με την αγορά εργασίας στην περιφέρεια Στερεάς Ελλάδας» και 9 «Βελτίωση της ποιότητας και της αποτελεσματικότητας του εκπαιδευτικού συστήματος και της δια βίου μάθησης - σύνδεση με την αγορά εργασίας στην περιφέρεια Νότιου Αιγαίου».

ΑΠ	ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Β/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠ/ΣΗΣ	
7 – ΛΑΠ (Λιγότερο Αναπτυγμένες Περιφέρειες)	ΑΝ. ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ	ΔΡΑΜΑΣ	
		ΕΒΡΟΥ	
		ΚΑΒΑΛΑΣ	
		ΞΑΝΘΗΣ	
		ΡΟΔΟΠΗΣ	
	ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	ΑΝΑΤ. ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ	
		ΔΥΤ. ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ	
		ΗΜΑΘΙΑΣ	
		ΚΙΛΚΙΣ	
		ΠΕΛΛΑΣ	
		ΠΙΕΡΙΑΣ	
		ΣΕΡΡΩΝ	
		ΧΑΛΚΙΔΙΚΗΣ	
		ΗΠΕΙΡΟΥ	ΑΡΤΑΣ
			ΘΕΣΠΡΩΤΙΑΣ
	ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ		
	ΠΡΕΒΕΖΑΣ		
	ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ	ΚΑΡΔΙΤΣΑΣ	
		ΛΑΡΙΣΑΣ	
		ΜΑΓΝΗΣΙΑΣ	
ΤΡΙΚΑΛΩΝ			
ΔΥΤ. ΕΛΛΑΔΑΣ	ΑΙΤΩΛΟΑΚΑΡΝΑΝΙΑΣ		
	ΑΧΑΪΑΣ		
	ΗΛΕΪΑΣ		
7 – ΜΕΤ (Περιφέρειες σε Μετάβαση)	ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	ΓΡΕΒΕΝΩΝ	
		ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ	
		ΚΟΖΑΝΗΣ	
		ΦΛΩΡΙΝΑ	
	ΙΟΝΙΩΝ ΝΗΣΩΝ	ΖΑΚΥΝΘΟΥ	

ΑΠ	ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Β/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠ/ΣΗΣ
		ΚΕΡΚΥΡΑΣ
		ΚΕΦΑΛΛΗΝΙΑΣ
		ΛΕΥΚΑΔΑΣ
	ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΣ	ΑΡΓΟΛΙΔΑΣ
		ΑΡΚΑΔΙΑΣ
		ΚΟΡΙΝΘΟΥ
		ΛΑΚΩΝΙΑΣ
		ΜΕΣΣΗΝΙΑΣ
		ΛΕΣΒΟΥ
		ΣΑΜΟΥ
	ΒΟΡΕΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ	ΧΙΟΥ
		ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ
		ΛΑΣΙΘΙΟΥ
	ΚΡΗΤΗΣ	ΡΕΘΥΜΝΗΣ
		ΧΑΝΙΩΝ
		Α' ΑΘΗΝΑΣ
Β' ΑΘΗΝΑΣ		
7-ΠΑΠ (Περισσότερο Αναπτυγμένες Περιφέρειες)	Γ' ΑΘΗΝΑΣ	
	Δ' ΑΘΗΝΑΣ	
	ΑΝΑΤ. ΑΤΤΙΚΗΣ	
	ΔΥΤΙΚΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ	
	ΠΕΙΡΑΙΑΣ	
	ΒΟΙΩΤΙΑΣ	
	ΕΥΒΟΙΑΣ	
8-ΜΕΤ (Περιφέρειες σε Μετάβαση)	ΕΥΡΥΤΑΝΙΑΣ	
	ΦΘΙΩΤΙΔΑΣ	
	ΦΩΚΙΔΑΣ	
	ΔΩΔΕΚΑΝΗΣΟΥ	
	ΚΥΚΛΑΔΩΝ	
9-ΠΑΠ (Περισσότερο Αναπτυγμένες Περιφέρειες)	ΝΟΤΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ	

Κεφάλαιο 2: Αναλυτική περιγραφή του συστήματος υλοποίησης και του οδηγού οικονομικής διαχείρισης της Πράξης

2.1 Αντικείμενο

Σκοπός του παρόντος οδηγού είναι η υποστήριξη της υλοποίησης της Πράξης «Μαθητεία ΕΠΑΛ, ΣΕΚ και ΙΕΚ», με Κωδικό ΟΠΣ 5005892, του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευση και Δια Βίου Μάθηση 2014-2020» και η παρακολούθηση και διαχείριση του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου σχετικά με την επιδότηση των μαθητευόμενων της Β' φάσης υλοποίησης της μαθητείας και άλλων συμπληρωματικών δράσεων, για τα έτη 2017 -2018. Ενδεικτικά, υλοποιούνται από όλους τους εμπλεκόμενους φορείς οι ακόλουθες ενέργειες:

- Η οργάνωση, διαχείριση και παρακολούθηση της υλοποίησης του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου της Πράξης, όπως σύνταξη του Οδηγού υλοποίησης και εφαρμογής φυσικού αντικειμένου και διαχείρισης οικονομικού αντικειμένου
- Η καταβολή της επιδότησης των μαθητευόμενων από την Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ του ΥΠΠΕΘ και τον Ειδικό Λογαριασμό στους μαθητευόμενους του «Μεταλυκειακού Έτους - Τάξης Μαθητείας» μόνο μέσω e-banking.
- Η σύνταξη/καταχώρηση παρουσιολογιών μαθητευόμενων
- Η σύνταξη, έκδοση και διεκπεραίωση διοικητικών εγγράφων και υποχρεώσεων της ΕΔ ΕΣΠΑ, Τομέα Παιδείας του ΥΠΠΕΘ, ως Δικαιούχου του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευση και Δια Βίου Μάθηση 2014-2020»
- Οι ενέργειες προβολής και δημοσιότητας της Πράξης (αφίσα, φυλλάδια, ενημερωτικές εγκύκλιοι κ.λπ.)

2.2 Προϋπολογισμός της Πράξης

Ο προϋπολογισμός της Πράξης περιλαμβάνει τις ακόλουθες κατηγορίες δαπανών σε ότι αφορά τον παρόντα οδηγό:

- Μηνιαία επιδότηση μαθητευόμενων «Μεταλυκειακού Έτους - Τάξης Μαθητείας»
- Οδοιπορικά έξοδα εποπτών εκπαιδευτικών του «Μεταλυκειακού Έτους - Τάξης Μαθητείας»
- Κόστος παραγωγής και διανομής υλικού δημοσιότητας της Πράξης

Η επιλεξιμότητα των δαπανών καλύπτεται από το ισχύον κανονιστικό πλαίσιο των συγχρηματοδοτούμενων Πράξεων και του αντίστοιχου εθνικού νομοθετικού πλαισίου.

Στις περιπτώσεις κατά τις οποίες προκύπτει υποχρέωση διενέργειας διαγωνισμού στο πλαίσιο Έργου, εφαρμόζεται η εθνική νομοθεσία και οι απαιτούμενες ενέργειες για τη διενέργεια διαγωνισμών και τη σύναψη συμβάσεων.

2.3 Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Μαθητείας (ΠΣΔΜ)

Το Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Μαθητείας (ΠΣΔΜ) – MathiteiaEPAL - χρησιμοποιείται για τη διαχείριση και παρακολούθηση του «Μεταλυκειακού Έτους - Τάξης Μαθητείας» (παρουσιολογία μαθητευόμενων, απογραφικά δελτία εισόδου/εξόδου συμμετεχόντων ΕΚΤ) και τον υπολογισμό της επιδότησης των μαθητευόμενων (μέσω καταχώρισης παρουσιών). Το ΠΣΔΜ ανταποκρίνεται στις ανάγκες της εν λόγω Πράξης, και λειτουργεί σε περιβάλλον web, προκειμένου να είναι διαθέσιμο μέσω διαδικτύου σε όλους τους εξουσιοδοτημένους χρήστες.

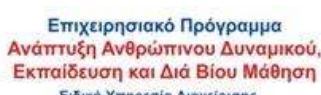
Στο σύστημα ΠΣΔΜ καταχωρούνται τα στοιχεία των μαθητευόμενων, τα απογραφικά δελτία εισόδου/εξόδου συμμετεχόντων ΕΚΤ και οι παρουσίες στον εργοδότη και το ΕΠΑΛ. Κωδικοί πρόσβασης για το ΠΣΔΜ αποστέλλονται από την ΕΔ ΕΣΠΑ, Τομέα Παιδείας στο Διευθυντή κάθε ΕΠΑΛ για χρήση μόνο από τον ίδιο.

Οδηγίες χρήσης του ΠΣΔΜ παρέχονται μέσω Συνοπτικού Εγχειριδίου Χρήσης. Επιπλέον, παρέχεται υποστήριξη μέσω ηλεκτρονικής (e-mail) και τηλεφωνικής επικοινωνίας.

Σε περίπτωση που το ΠΣΔΜ είναι εκτός λειτουργίας, τα απαιτούμενα έγγραφα συμπληρώνονται χειρόγραφα ή με χρήση προγραμμάτων που διαθέτουν τα ΕΠΑΛ, έτσι ώστε οι υποχρεώσεις που προκύπτουν να εκπληρώνονται πλήρως και εντός των προβλεπόμενων χρονικών ορίων.

2.4 Εμπλεκόμενοι στην Πράξη

Για την υλοποίηση της Πράξης οι εμπλεκόμενοι είναι:



1. Η Γενική Διεύθυνση Σπουδών Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης του ΥΠΠΕΘ και η Διεύθυνση Επαγγελματικής Εκπαίδευσης (**Φορέας λειτουργίας του Έργου**)
2. Η Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ, Τομέα Παιδείας του ΥΠΠΕΘ
3. Οι Περιφερειακές Διευθύνσεις Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης της χώρας
4. Οι Διευθύνσεις Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης της χώρας
5. Οι Διευθυντές των ΕΠΑΛ που σε συνεργασία με τους Διευθυντές των ΕΚ που υλοποιούν «Μεταλκειακό Έτος - Τάξης Μαθητείας»
6. Οι εκπαιδευτικοί που διδάσκουν το εργαστηριακό μάθημα ειδικότητας και ασκούν εποπτεία στον εργασιακό χώρο, στο πλαίσιο του «Μεταλκειακού έτους-Τάξη Μαθητείας» των ΕΠΑΛ/ΕΚ που υλοποιούν «Μεταλκειακό Έτος - Τάξης Μαθητείας»
7. Οι μαθητεύομενοι του «Μεταλκειακού Έτους - Τάξης Μαθητείας»
8. Οι εργοδότες που απασχολούν μαθητεύομενους του «Μεταλκειακού Έτους - Τάξης Μαθητείας»

2.4.1 Γενική Διεύθυνση Σπουδών Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης του ΥΠΠΕΘ και Διεύθυνση Επαγγελματικής Εκπαίδευσης (Φορέας λειτουργίας του Έργου)

Η Γενική Διεύθυνση Σπουδών Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης του ΥΠΠΕΘ και η Διεύθυνση Επαγγελματικής Εκπαίδευσης του ΥΠΠΕΘ είναι αρμόδιες για:

1. Τη δημιουργία του θεσμικού πλαισίου και την έκδοση εγκυκλίων σχετικά με την υλοποίηση του «Μεταλκειακού Έτους - Τάξης Μαθητείας»
2. Την έκδοση εγκυκλίων για την αντιμετώπιση θεμάτων των μαθητευομένων του «Μεταλκειακού Έτους - Τάξης Μαθητείας»

2.4.2 Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ, Τομέα Παιδείας του ΥΠΠΕΘ

Η Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ, Τομέα Παιδείας του ΥΠΠΕΘ είναι αρμόδια για:

1. Τη γενική παρακολούθηση και τον έλεγχο της Πράξης
2. Την έκδοση των απαραίτητων αποφάσεων και διοικητικών εγγράφων για την ομαλή υλοποίηση της Πράξης και τη συγκέντρωση και επεξεργασία των συνολικών στοιχείων της Πράξης
3. Την έκδοση των απαραίτητων εγγράφων των μαθητευομένων, που εμπίπτουν στην αρμοδιότητα της
4. Την κεντρική διαχείριση και λειτουργία του ΠΣΔΜ της Πράξης
5. Την επιδότηση των μαθητευομένων και την πίστωση των λογαριασμών τους με το ποσό της επιδότησης
6. Τη συλλογή των στοιχείων των απογραφικών δελτίων εισόδου/εξόδου συμμετεχόντων ΕΚΤ
7. Την έκδοση των Βεβαιώσεων Αποδοχών των μαθητευομένων, τουλάχιστον σε δύο (2) αντίγραφα, (ένα για τον δικαιούχο, ένα για το αρχείο της ΕΔ ΕΣΠΑ, Τομέα Παιδείας)
8. Τη δημιουργία του ηλεκτρονικού αρχείου για την υποβολή των βεβαιώσεων αποδοχών (επιδότησης) στη Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων σύμφωνα με την εκάστοτε εν ισχύ ΠΟΛ της Γενικής Γραμματείας Εσόδων
9. Την υποβολή δηλώσεων παρακρατούμενων φόρων (ΦΜΥ) στην αρμόδια Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία
10. Την τήρηση αρχείου
11. Οποιαδήποτε άλλη ενέργεια απαιτείται από το ισχύον θεσμικό πλαίσιο

Στο πλαίσιο παρακολούθησης της ομαλής υλοποίησης της Πράξης, δύναται να πραγματοποιούνται επιτόπιες επισκέψεις των στελεχών της Επιτελικής Δομής ΕΣΠΑ, Τομέα Παιδείας στους εμπλεκόμενους για την υλοποίηση του Μεταλκειακού Έτους - Τάξης Μαθητείας»

2.4.3 Περιφερειακές Διευθύνσεις Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΠΔΕ) της χώρας

Οι ΠΔΕ της χώρας, που έχουν τη ευθύνη συντονισμού και παρακολούθησης της μαθητείας στα όρια αρμοδιότητάς τους, είναι αρμόδιες για:

1. Την έκδοση σχετικών δημόσιων προσκλήσεων, όπου καλούνται οι νέοι και νέες να υποβάλουν αίτηση συμμετοχής στη σχολική δομή που πραγματοποιείται Τάξη Μαθητείας στην ειδικότητά τους
2. Την έκδοση των αποφάσεων λειτουργίας τμημάτων μαθητείας μετά από γνώμη του Διευθυντή Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης και εισήγηση του συλλόγου διδασκόντων του ΕΠΑ.Λ.

2.4.4 ΕΠΑΛ/ΕΚ που υλοποιούν τάξεις Μαθητείας

Ο Διευθυντής ΕΠΑΛ είναι αρμόδιος για:

1. Την υλοποίηση του Μεταλυκειακού Έτους - Τάξης Μαθητείας, την τοποθέτηση σε χώρους εργασίας των μαθητευομένων καθώς και όλα τα σχετικά με αυτήν, σε συνεργασία με το οικείο Κέντρο Προώθησης Απασχόλησης (ΚΠΑ) ΟΑΕΔ
2. Την έγκαιρη και έγκυρη αποστολή των στοιχείων που ζητούνται, καθώς και την ενημέρωση της ΔΔΕ, ΠΔΕ και ΕΔ ΕΣΠΑ, Τομέα Παιδείας για οποιοδήποτε θέμα σχετικά με την υλοποίηση της Πράξης. Ειδικά σε περίπτωση διακοπής μαθητείας (παραίτηση, υπέρβαση ορίου απουσιών) ενημερώνεται απευθείας ηλεκτρονικά η ΕΔ ΕΣΠΑ, Τομέα Παιδείας
3. **Τη θεώρηση της «Σύμβαση Μαθητείας» (Υπόδειγμα 1) που συνάπτεται μεταξύ του εργοδότη και του μαθητευόμενου και καθορίζει τους όρους υλοποίησης του «Προγράμματος Εκπαίδευσης στο χώρο εργασίας». Η Σύμβαση Μαθητείας συντάσσεται σε τρία (3) πρωτότυπα και λαμβάνουν από ένα ο εργοδότης, το ΕΠΑΛ και ο μαθητευόμενος**
4. Την σύνταξη και τήρηση του εντύπου «**Ατομικά Στοιχεία Μαθητευόμενου**» (Υπόδειγμα 5) για τους μαθητευόμενους του Μεταλυκειακού Έτους - Τάξης Μαθητείας». Το έντυπο συμπληρώνεται χωρίς συντομογραφίες, σύμφωνα με την αστυνομική του ταυτότητα του μαθητευόμενου
5. Την σύνταξη και τήρηση **μηνιαίων παρουσιολογίων των μαθητευόμενων** του «Μεταλυκειακού έτους - Τάξη Μαθητείας» (Υπόδειγμα 2.1) για τις ημέρες που ο μαθητευόμενος βρίσκεται στο ΕΠΑΛ («Πρόγραμμα εργαστηριακών μαθημάτων της ειδικότητας»). Ο Διευθυντής του ΕΠΑΛ υπογράφει το εν λόγω παρουσιολόγιο
6. Την **πρωτοκόλληση και φύλαξη των πρωτότυπων μηνιαίων παρουσιολογίων που αποστέλλουν οι εργοδότες**, που απασχολούν μαθητευόμενους για την «Εκπαίδευση στον χώρο εργασίας» (Υπόδειγμα 2.2) στο ΕΠΑΛ
7. Την **πρωτοκόλληση και φύλαξη των πρωτότυπων Ημερολόγιων μάθησης που αποστέλλουν οι εργοδότες**
8. Την **φύλαξη των αντίγραφων των εντύπων «Ε3.4 Αναγγελία Έναρξης/Μεταβολών Σύμβασης Μαθητείας» που αποστέλλουν οι εργοδότες από το ΕΡΓΑΝΗ για την έναρξη και λήξη της μαθητείας**
9. Την φύλαξη των πρωτότυπων εκθέσεων παρακολούθησης προγράμματος «Μεταλυκειακού έτους - τάξης μαθητείας» του επόπτη εκπαιδευτικού
10. Τον έλεγχο των ορίων απουσιών των μαθητευομένων στο ΕΠΑΛ και στον εργοδότη σε συνεργασία με τον επόπτη εκπαιδευτικό. **Τα όρια των απουσιών στο ΕΠΑΛ και στον εργοδότη πρέπει να ελέγχονται συνεχώς καθώς σε περίπτωση υπέρβασης τους διακόπτεται το πρόγραμμα μαθητείας του μαθητευόμενου.**

Συγκεκριμένα:

i. Όρια απουσιών στο ΕΠΑΛ:

Για το εργαστηριακό μάθημα της ειδικότητας δεν μπορεί να υπερβαίνει το 10% του συνολικού αριθμού ωρών του Προγράμματος. Σε περιπτώσεις ασθένειας με κατάθεση δικαιολογητικού από Δημόσιο φορέα δύναται το παραπάνω ποσοστό να αυξάνεται κατά 5%. **Συνεπώς οι αδικαιολόγητες απουσίες δεν μπορούν να υπερβούν τις 20 και οι δικαιολογημένες (ασθένεια με κατάθεση δικαιολογητικού από Δημόσιο φορέα) τις 10.** Σε περίπτωση υπέρβασης των ανωτέρω ορίων ο Διευθυντής του ΕΠΑΛ προβαίνει στις περιγραφόμενες κινήσεις για τη διακοπή της μαθητείας

ii. Όρια απουσιών στον εργοδότη:

Κανονική άδεια: 12 ημέρες

Αναρρωτικές άδειες: Εφαρμόζονται οι διατάξεις των άρθρων 657-658 του Α.Κ.. Σε περίπτωση πολυήμερων αναρρωτικών αδειών απαιτείται η επικοινωνία με τη Διεύθυνση Επαγγελματικής Εκπαίδευσης του ΥΠΠΕΘ ώστε να εξεταστεί το ενδεχόμενο παράτασης σύμβασης

Ο μαθητευόμενος δεν δικαιούται να λείπει αδικαιολόγητα από τον εργοδότη. Σε αυτήν την περίπτωση διακόπτεται η σύμβασης μαθητείας

Ο μαθητευόμενος εργάζεται αυστηρά 4 ημέρες την εβδομάδα στον εργοδότη (εξαιρούμενων των ημερών κανονικής και αναρρωτικής άδειας, των επίσημων αργιών και του χρονικού διαστήματος που παραμένει κλειστός ο εργοδότης) και δεν αναπληρώνει μέρες τις οποίες δεν εργάστηκε. Σε περίπτωση που ο εργοδότης παραμένει κλειστός για χρονικό διάστημα τριών εβδομάδων ο μαθητευόμενος δύναται να κάνει χρήση του συνόλου της κανονικής του άδειας (12 εργάσιμες ημέρες). Αν ο εργοδότης παραμένει κλειστός οποιοδήποτε χρονικό διάστημα και ο μαθητευόμενος δεν κάνει χρήση της κανονικής του άδειας, το πρόγραμμα Εκπαίδευσης στον χώρο Εργασίας συνεχίζεται με παράταση της σύμβασης, μέχρι την ολοκλήρωση 9 ημερολογιακών μηνών

11. Την καταχώρηση όλων των ζητούμενων, απαραίτητων, στοιχείων των μαθητευόμενων και των εργοδοτών στο ΠΣΔΜ όπως για παράδειγμα:
 - i. **Δημιουργία χρηστών στο ΠΣΔΜ για τους μαθητευομένους**
 - ii. **Καταχώρηση σε μηνιαία βάση** (σε συνεργασία με τους εκπαιδευτικούς που εποπτεύουν κάθε τάξη μαθητείας) **των παρουσιών των μαθητευόμενων, στο ΕΠΑΛ και στον εργοδότη, στο ΠΣΔΜ** ώστε να υπολογίζεται και να κατατίθεται από την ΕΔ ΕΣΠΑ, Τομέα Παιδείας, η επιδότηση τους, απευθείας στον λογαριασμό τους

Η ορθή καταχώρηση των στοιχείων γίνεται με ευθύνη του Διευθυντή

12. Την έγκαιρη και έγκυρη αποστολή των παρουσιολογιών και όποιων άλλων στοιχείων ζητούνται από την ΕΔ ΕΣΠΑ, Τομέα Παιδείας
13. Την επικοινωνία με τους εργοδότες για την συλλογή αποστολή στοιχείων που ζητούνται από την ΕΔ ΕΣΠΑ, Τομέα Παιδείας
14. Την ενημέρωση του μαθητευόμενου, του Περιφερειακού Διευθυντή ΠΔΕ, τον εργοδότη και του Διευθυντή του Κ.Π.Α. του Ο.Α.Ε.Δ. για να προβεί στις απαραίτητες ενέργειες σε περίπτωση που καταγγελθεί η σύμβαση μαθητείας σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία από τους συμβαλλόμενους
15. Για την έγγραφη ενημέρωση του εργοδότη, κατόπιν εισήγησης του επόπτη εκπαιδευτικού, σε περίπτωση υπέρβασης των απουσιών ή οικειοθελούς αποχώρησης με Υπεύθυνη Δήλωση του μαθητευόμενου ώστε να προβεί σε διαδικασίες καταγγελίας της σύμβασης
16. Την ενημέρωση και υποστήριξη των μαθητευομένων και των εργοδοτών σχετικά με τα ζητήματα της Πράξης
17. Την τήρηση αρχείου της Πράξης και του αρχείου κάθε μαθητευόμενου με όλα τα απαραίτητα έγγραφα.

Συγκεκριμένα:

Στο αρχείο της Πράξης φυλάσσονται:

- i. Πρόσκληση της ΠΔΕ για την υποβολή αιτήσεων για συμμετοχή στο «Μεταλυκειακό έτος - τάξη μαθητείας»
- ii. Απόφαση συγκρότησης ομάδας επεξεργασίας αιτήσεων και ενστάσεων υποψηφίων μαθητευόμενων
- iii. Πρακτικό ομάδας επεξεργασίας αιτήσεων και σύνταξης προσωρινού πίνακα κατάταξης υποψηφίων
- iv. Πρακτικό ομάδας επεξεργασίας των ενστάσεων και αντιστοίχισης των μαθητευομένων με συνημμένο τον τελικό πίνακα επιτυχόντων
- v. Απόφαση λειτουργίας τμημάτων ΠΔΕ (ή Διευθυντή Επαγγελματικής Εκπαίδευσης ΥΠΠΕΘ για ολιγομελή τμήματα)
- vi. Πρακτικό συλλόγου διδασκόντων ΕΚ για ανάθεση διδασκαλίας εργαστηριακού μαθήματος και εποπτείας της μαθητείας στον εργασιακό χώρο
- vii. Δικαιολογητικά εκκαθάρισης οδοιπορικών εξόδων των εποπτών εκπαιδευτικών (περιγράφονται παρακάτω)

viii. Όλα τα απαραίτητα έγγραφα για την ορθή εφαρμογή και υλοποίηση της τάξης μαθητείας

Στο αρχείο κάθε μαθητευόμενου φυλάσσονται:

- i. Αίτηση συμμετοχής και αίτηση εγγραφής μαθητευόμενου
 - ii. Πρωτότυπη σύμβαση μαθητείας
 - iii. Πρωτότυπα παρουσιολόγια στο ΕΠΑΛ/ΕΚ και παρουσιολόγια στον εργοδότη
 - iv. Πρωτότυπα Ημερολόγια μάθησης εργοδότη
 - v. Πρωτότυπη έκθεση παρακολούθησης προγράμματος «Μεταλυκειακού έτους - τάξης μαθητείας» του επόπτη εκπαιδευτικού
 - vi. Αντίγραφο της 1^{ης} σελίδας του βιβλιαρίου τραπέζης του μαθητευόμενου
 - vii. Έντυπο «Ατομικά Στοιχεία Μαθητευόμενου» (Υπόδειγμα 5)
 - viii. Απογραφικό δελτίο εισόδου και εξόδου συμμετεχόντων ΕΚΤ (χειρόγραφο ή εκτυπωμένο από το ΠΣΔΜ)
 - ix. Υπεύθυνη δήλωση μαθητευόμενου σε περίπτωση οικειοθελούς αποχώρησης από το πρόγραμμα μαθητείας
 - x. Αντίγραφα Αναλυτικής Περιοδικής Δήλωσης του ΕΦΚΑ (ΑΠΔ) του τελευταίου μήνα εργασίας του μαθητευόμενου από τον εργοδότη σε περίπτωση οικειοθελούς αποχώρησης από το πρόγραμμα μαθητείας
 - xi. Αντίγραφα του έντυπου «Ε3.4 Αναγγελία Έναρξης/Μεταβολών Σύμβασης Μαθητείας» του εργοδότη από το ΕΡΓΑΝΗ για την έναρξη και λήξη της μαθητείας
 - xii. Βεβαίωση παρακολούθησης «Μεταλυκειακού έτους – τάξης μαθητείας» του μαθητευόμενου
 - xiii. Μητρώο «Μεταλυκειακού έτους - τάξης μαθητείας»
 - xiv. Πιστοποιητικό «Μεταλυκειακό έτος – τάξη μαθητείας ΕΠΑΛ» (για στρατολογική χρήση) (αν έχει ζητηθεί από τον μαθητευόμενο)
 - xv. Δικαιολογητικά απουσιών λόγω ασθένειας
 - xvi. Αξιολόγηση εργαστηριακού μαθήματος
 - xvii. Έκθεση αξιολόγησης του μαθητευόμενου στο χώρο εργασίας
 - xviii. Έγγραφο του Διευθυντή του ΕΠΑΛ σε περίπτωση υπέρβασης απουσιών και καταγγελίας σύμβασης
 - xix. Όλα τα απαραίτητα έγγραφα για την ορθή εφαρμογή και υλοποίηση της τάξης μαθητείας
18. Την πραγματοποίηση επισκέψεων στον εργοδότη που έχουν τοποθετηθεί οι μαθητευόμενοι στην αρχή και στο τέλος της περιόδου μαθητείας ή όποτε εκείνος κρίνει ότι απαιτείται επιτόπια επίσκεψη
19. Την επίσκεψη στον εκάστοτε εργοδότη για τις ανάγκες της εποπτείας στο χώρο εργασίας σε περίπτωση που ο επόπτης εκπαιδευτικός δε δύναται να επισκεφτεί τον εργοδότη και αν ο Διευθυντής του ΕΠΑΛ απουσιάζει την επίσκεψη πραγματοποιεί ο Διευθυντής του ΕΚ
20. **Για την ενημέρωση του Διευθυντή του ΚΠΑ του ΟΑΕΔ, και κατόπιν εισήγησης του επόπτη εκπαιδευτικού, σε περίπτωση που απαιτείται ο Διευθυντής του ΚΠΑ του ΟΑΕΔ να ακυρώσει τη Σύμβαση μαθητείας**
21. Για την **απόφαση του τρόπου αναπλήρωσης των διδακτικών ωρών του σχολείου**, σε περίπτωση που δεν πραγματοποιείται η διδασκαλία κάποιων ωρών για οποιοδήποτε λόγο, **μετά από εισήγηση του διδάσκοντα εκπαιδευτικού** με την οποία προτείνει την αναμόρφωση του ωρολογίου προγράμματος και καταχωρείται στο Βιβλίο Πράξεων του Διευθυντή του ΕΠΑΛ. Οι διδακτικές ώρες αναπληρώνονται μέχρι την ολοκλήρωση της συνολικής διάρκειας του προγράμματος εργαστηριακών μαθημάτων της ειδικότητας
22. Την ανάρτηση αφισών και φυλλαδίων προβολής και δημοσιότητας της Πράξης που αποστέλλονται, σε εμφανές σημείο στο χώρο τους

Ο Διευθυντής ΕΚ είναι αρμόδιος για:

1. Τη σύγκλιση του Συλλόγου Διδασκόντων του ΕΚ για την ανάθεση του εργαστηριακού μαθήματος του «Μεταλυκειακού έτους - τάξης μαθητείας» σύμφωνα με τα προγράμματα σπουδών του «Μεταλυκειακού έτους – τάξης μαθητείας»

2. Τη σύγκλιση του Συλλόγου Διδασκόντων του ΕΚ για την για την εποπτεία της μαθητείας του τμήματος μαθητευομένων με προτεραιότητα στο διδάσκοντα/ες το εργαστηριακό μάθημα της ειδικότητας του «Μεταλλουργικού έτους - τάξης μαθητείας»
3. Τη συνεργασία με τους Διευθυντές των ΕΠΑΛ για την υλοποίηση του «Μεταλλουργικού έτους - τάξης μαθητείας»
4. Την επίσκεψη στον εκάστοτε εργοδότη για τις ανάγκες της εποπτείας στο χώρο εργασίας σε περίπτωση που ο επόπτης εκπαιδευτικός δε δύναται να επισκεφτεί τον εργοδότη και αν ο Διευθυντής του ΕΠΑΛ απουσιάζει
5. Τη διευκόλυνση των εκπαιδευτικών στην άσκηση του έργου της εποπτείας
6. Την ανάρτηση αφισών και φυλλαδίων προβολής και δημοσιότητας της Πράξης που αποστέλλονται, σε εμφανές σημείο στο χώρο τους

Επισήμανση: Η πίστωση των λογαριασμών των μαθητευόμενων πραγματοποιείται από την Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ, Τομέα Παιδείας/Ειδικό Λογαριασμό του ΥΠΠΕΘ. Απαραίτητη προϋπόθεση για την πρώτη πίστωση των λογαριασμών των μαθητευόμενων αποτελεί η συμπλήρωση/υποβολή από τους μαθητευόμενους στο ΠΣΔΜ του απογραφικού δελτίου εισόδου συμμετεχόντων ΕΚΤ και αντίστοιχα για την τελευταία πίστωση η συμπλήρωση του απογραφικού δελτίου εξόδου συμμετεχόντων ΕΚΤ.

2.4.5 Οι Εκπαιδευτικοί των ΕΠΑΛ/ΕΚ που υλοποιούν τάξεις Μαθητείας

Σύμφωνα με την υπ' αρ. **Φ7/179513/Δ4 (ΦΕΚ 3529/01-11-2016/τ.Β')** Απόφαση του ΥΠΠΕΘ «Οργάνωση και λειτουργία τμημάτων «Μεταλλουργικού έτους - τάξης μαθητείας» των αποφοίτων ΕΠΑ.Λ.», όπως ισχύει, προβλέπονται μεταξύ άλλων τα εξής:

- Κάθε εκπαιδευτικός των ΕΠΑΛ ή των ΕΚ είναι αρμόδιος για την εποπτεία της μαθητείας στον εργασιακό χώρο κατά ανώτατο όριο είκοσι πέντε (25) μαθητών. Με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων του ΕΚ καθορίζονται οι εκπαιδευτικοί για την εποπτεία της μαθητείας του συγκεκριμένου τμήματος μαθητών με προτεραιότητα στο διδάσκοντα/ες το εργαστηριακό μάθημα της ειδικότητας του «Μεταλλουργικού έτους - τάξης μαθητείας»
- Η εποπτεία μαθητείας αντιστοιχεί σε διδακτικές ώρες όπως περιγράφονται αναλυτικά στην ανωτέρω απόφαση. Το διδακτικό ωράριο των εκπαιδευτικών που αναλαμβάνουν την εποπτεία της μαθητείας μειώνεται αντίστοιχα εβδομαδιαίως. Σύμφωνα με την παράγραφο 5 του άρθρου 4 του Ν. 4473/2017 οι επόπτες εκπαιδευτικοί δικαιούνται οδοιπορικά έξοδα μετακίνησης συμπλήρωσης ωραρίου

Ο εκπαιδευτικός που υλοποιεί τάξεις μαθητείας (επόπτης) είναι αρμόδιος για:

1. Την επίβλεψη της τήρηση των όρων της σύμβασης που έχει υπογραφεί, τον έλεγχο των εντύπων της μαθητείας, την παρακολούθηση της προόδου του μαθητευόμενου και τη σύνταξη αναλόγων εκθέσεων προς τον διευθυντή της σχολικής μονάδας για κάθε επίσκεψη στον εργοδότη
2. Την επίσκεψη στους εργοδότες που έχουν τοποθετηθεί οι μαθητές τουλάχιστον μια φορά το μήνα σε πρωινό ή απογευματινό ωράριο. Επιπλέον πραγματοποιεί υποχρεωτικά επίσκεψη στην αρχή και στο τέλος της περιόδου της μαθητείας και όποτε παραστεί έκτακτη ανάγκη για επίλυση θεμάτων που αφορούν την εφαρμογή των όρων της σύμβασης. Σε περίπτωση που ο επόπτης εκπαιδευτικός δε δύναται να επισκεφτεί τον εκάστοτε εργοδότη, αναπληρώνεται από τον Διευθυντή του ΕΠΑΛ και εάν αυτός απουσιάζει από τον Διευθυντή του ΕΚ
3. Τη σύνταξη εκθέσεων παρακολούθησης προγράμματος «Μεταλλουργικού έτους - τάξης μαθητείας» προς τον Διευθυντή του ΕΠΑΛ/ΕΚ για κάθε επίσκεψη εποπτείας στον εργοδότη (Υπόδειγμα 3) η οποία υπογράφεται από τον επόπτη εκπαιδευτικό και τον εκπαιδευτή στο χώρο εργασίας
4. Την υπογραφή του παρουσιολογίου του μαθητευόμενου στο ΕΠΑΛ/ΕΚ για κάθε ημέρα παρουσίας του μαθητευόμενου (Υπόδειγμα 2.1) και την υπογραφή του παρουσιολογίου του μαθητευόμενου στον εργοδότη
5. Την καταχώρηση σε μηνιαία βάση σε συνεργασία με τον Διευθυντή ΕΠΑΛ/ΕΚ των παρουσιών των μαθητευόμενων, στο ΕΠΑΛ και στον εργοδότη, στο ΠΣΔΜ ώστε να υπολογίζεται και να κατατίθεται από την ΕΔ ΕΣΠΑ, Τομέα Παιδείας, η επιδότηση τους, απευθείας στον λογαριασμό τους.

6. Την εισήγηση στον Διευθυντή του ΕΠΑΛ/ΕΚ σε περίπτωση που απαιτείται ο Διευθυντής του ΚΠΑ του ΟΑΕΔ να ακυρώσει τη Σύμβαση μαθητείας ή σε περίπτωση υπέρβασης των απουσιών ή οικειοθελούς αποχώρησης με Υπεύθυνη Δήλωση του μαθητευόμενου
7. Την εισήγηση στον Διευθυντή του ΕΠΑΛ σε περίπτωση που δεν πραγματοποιείται η διδασκαλία κάποιων ωρών για οποιοδήποτε λόγο, με την οποία προτείνει την αναμόρφωση του ωρολογίου προγράμματος και καταχωρείται στο Βιβλίο Πράξεων του Διευθυντή του ΕΠΑΛ
8. Τον έλεγχο των ορίων απουσιών των μαθητευόμενων στο ΕΠΑΛ και στον εργοδότη σε συνεργασία με τον Διευθυντή του ΕΠΑΛ. **Τα όρια των απουσιών στο ΕΠΑΛ και στον εργοδότη πρέπει να ελέγχονται συνεχώς καθώς σε περίπτωση υπέρβασης τους διακόπτεται το πρόγραμμα μαθητείας του μαθητευόμενου.**

Συγκεκριμένα:i. **Όρια απουσιών στο ΕΠΑΛ:**

Για το εργαστηριακό μάθημα της ειδικότητας δεν μπορεί να υπερβαίνει το 10% του συνολικού αριθμού ωρών του Προγράμματος. Σε περιπτώσεις ασθένειας με κατάθεση δικαιολογητικού από Δημόσιο φορέα δύναται το παραπάνω ποσοστό να αυξάνεται κατά 5%. **Συνεπώς οι αδικαιολόγητες απουσίες δεν μπορούν να υπερβούν τις 20 και οι δικαιολογημένες (ασθένεια με κατάθεση δικαιολογητικού από Δημόσιο φορέα) τις 10.** Σε περίπτωση υπέρβασης των ανωτέρω ορίων ο Διευθυντής του ΕΠΑΛ προβαίνει στις περιγραφόμενες κινήσεις για τη διακοπή της μαθητείας

ii. **Όρια απουσιών στο εργοδότη:**

Κανονική άδεια: 12 ημέρες

Αναρρωτικές άδειες: Εφαρμόζονται οι διατάξεις των άρθρων 657-658 του Α.Κ.. Σε περίπτωση πολυήμερων αναρρωτικών αδειών απαιτείται η επικοινωνία με τη Διεύθυνση Επαγγελματικής Εκπαίδευσης του ΥΠΠΕΘ ώστε να εξεταστεί το ενδεχόμενο παράτασης σύμβασης

Ο μαθητευόμενος δεν δικαιούται να λείπει αδικαιολόγητα από τον εργοδότη. Σε αυτήν την περίπτωση διακόπτεται η σύμβασης μαθητείας

Ο μαθητευόμενος εργάζεται αυστηρά 4 ημέρες την εβδομάδα στον εργοδότη (εξαιρούμενων των ημερών κανονικής και αναρρωτικής άδειας, των επίσημων αργιών και του χρονικού διαστήματος που παραμένει κλειστός ο εργοδότης) και δεν αναπληρώνει μέρες τις οποίες δεν εργάστηκε. Σε περίπτωση που ο εργοδότης παραμένει κλειστός για χρονικό διάστημα τριών εβδομάδων ο μαθητευόμενος δύναται να κάνει χρήση του συνόλου της κανονικής του άδειας (12 εργάσιμες ημέρες). Αν ο εργοδότης παραμένει κλειστός οποιοδήποτε χρονικό διάστημα και ο μαθητευόμενος δεν κάνει χρήση της κανονικής του άδειας, το πρόγραμμα Εκπαίδευσης στον χώρο Εργασίας συνεχίζεται με παράταση της σύμβασης, μέχρι την ολοκλήρωση 9 ημερολογιακών μηνών

9. Να δίνει την σύμφωνη γνώμη όταν ο μαθητευόμενος για σοβαρούς λόγους ζητήσει τη διακοπή της Σύμβασης Μαθητείας στον εργοδότη και την τοποθέτησή του σε άλλο εργοδότη, εάν είναι εφικτό, για τη συνέχιση του προγράμματος. **Η αλλαγή εργοδότη πρέπει να πραγματοποιείται χωρίς κενή μέρα κατά την αλλαγή**

2.4.6 Μαθητευόμενοι

Ο μαθητευόμενος οφείλει:

1. Να τηρεί τις υποχρεώσεις του σύμφωνα με την υπ' αρ. **Φ7/136312/Δ4 (ΦΕΚ 2859/21-08-2017/τ.Β')** ΚΥΑ «Υλοποίηση Μεταλυκειακού Έτους - Τάξη Μαθητείας αρμοδιότητας ΥΠ.Π.Ε.Θ.»
2. Να υπογράψει και να τηρεί τη «Σύμβαση Μαθητείας» (Υπόδειγμα 1) που συνάπτεται μεταξύ του εργοδότη και του μαθητευόμενου η οποία θεωρείται από τον Διευθυντή του ΕΠΑΛ και καθορίζει τους όρους υλοποίησης του «Προγράμματος Εκπαίδευσης στο χώρο εργασίας». Η Σύμβαση Μαθητείας συντάσσεται σε τρία (3) πρωτότυπα και λαμβάνουν από ένα ο εργοδότης, το ΕΠΑΛ και ο μαθητευόμενος
3. Να συμπληρώνει έγκαιρα τα έντυπα μαθητείας:
 - i. **Ημερολόγιο Μάθησης** (Υπόδειγμα 4) στον εργοδότη και την υπογραφή αυτού σε καθημερινή βάση (μόνο τις ημέρες που υπάρχει φυσική παρουσία)

- ii. **Μηνιαία Παρουσιολόγια** «Μεταλυκειακού Έτους - Τάξης Μαθητείας» (εργοδότη και ΕΠΑΛ) (Υποδείγματα 2.1 και 2.2) σε συνεργασία με τον υπεύθυνο Εκπαιδευτή στο χώρο εργασίας και τον επόπτη εκπαιδευτικό του ΕΠΑΛ και την υπογραφή αυτών σε καθημερινή βάση (μόνο τις ημέρες που υπάρχει φυσική παρουσία)
- iii. «Ατομικά Στοιχεία Μαθητευομένου» (Υπόδειγμα 5). Το έντυπο συμπληρώνεται χωρίς συντομογραφίες, σύμφωνα με την αστυνομική του ταυτότητα του μαθητευόμενου
4. Να **ανοίξει τραπεζικό λογαριασμό τρεχούμενο/όψεως**, που θα χρησιμοποιείται από την ΕΔ ΕΣΠΑ, Τομέα Παιδείας για την καταβολή της επιδότησης. Ο μαθητευόμενος πρέπει να είναι **πρώτο όνομα στον τραπεζικό λογαριασμό** και πρέπει να προσκομίσει αντίγραφο της 1^{ης} σελίδας του βιβλιαρίου τραπεζής στο ΕΠΑΛ/ΕΚ που ανήκει
5. Να προσκομίζει οποιοδήποτε έγγραφο του ζητηθεί από το ΕΠΑΛ/ΕΚ ή/και τον εργοδότη, εφόσον είναι απαραίτητο για την σωστή υλοποίηση του «Μεταλυκειακού έτους - τάξης μαθητείας»
6. Να συνεργάζεται με τον Διευθυντή του ΕΠΑΛ για τη δημιουργία λογαριασμού χρήστη στο ΠΣΔΜ
7. Να **συμπληρώσει στο ΠΣΔΜ το απογραφικό δελτίου εισόδου και εξόδου συμμετεχόντων ΕΚΤ** (Υποδείγματα 6.1 και 6.2). **Απαραίτητη προϋπόθεση για την πρώτη πίστωση των λογαριασμών των μαθητευόμενων αποτελεί η συμπλήρωση από τους μαθητευόμενους του απογραφικού δελτίου εισόδου συμμετεχόντων ΕΚΤ και αντίστοιχα για την τελευταία πίστωση η συμπλήρωση του απογραφικού δελτίου εξόδου συμμετεχόντων ΕΚΤ.**
8. Να ενημερώνει έγκαιρα τους Υπευθύνους του ΕΠΑΛ ή ΕΚ σε περίπτωση που δημιουργείται κάποιο πρόβλημα στη συνεργασία του με τον εργοδότη
9. **Να εργάζεται αυστηρά 4 ημέρες την εβδομάδα στον εργοδότη και να μην αναπληρώνει μέρες τις οποίες δεν εργάστηκε λόγω κανονικής ή αναρρωτικής άδειας, λόγω επίσημων αργιών και του χρονικού διαστήματος που παραμένει κλειστός ο εργοδότης.** Σε περίπτωση που ο εργοδότης παραμένει κλειστός για χρονικό διάστημα τριών εβδομάδων ο μαθητευόμενος δύναται να κάνει χρήση του συνόλου της κανονικής του άδειας (12 εργάσιμες ημέρες). Αν ο εργοδότης παραμένει κλειστός οποιοδήποτε χρονικό διάστημα και ο μαθητευόμενος δεν κάνει χρήση της κανονικής του άδειας, το πρόγραμμα Εκπαίδευσης στον χώρο Εργασίας συνεχίζεται με παράταση της σύμβασης, μέχρι την ολοκλήρωση 9 ημερολογιακών μηνών
Δεν επιτρέπονται οι αδικαιολόγητες απουσίες στον εργοδότη, σε περίπτωση αδικαιολόγητης απουσίας διακόπτεται η μαθητεία
10. **Να τηρεί τα όρια απουσιών. Το όριο απουσιών για το εργαστηριακό μάθημα της ειδικότητας δεν μπορεί να υπερβαίνει το 10% του συνολικού αριθμού ωρών του Προγράμματος. Σε περιπτώσεις ασθένειας με κατάθεση δικαιολογητικού από Δημόσιο φορέα δύναται το παραπάνω ποσοστό να αυξάνεται κατά 5%. Το όριο απουσιών του «Προγράμματος Εκπαίδευσης στο χώρο εργασίας» δεν μπορεί να υπερβαίνει το σύνολο των κανονικών αδειών και αδειών ασθενείας. Συγκεκριμένα:**
- i. **Όρια απουσιών στο ΕΠΑΛ:**
Για το εργαστηριακό μάθημα της ειδικότητας δεν μπορεί να υπερβαίνει το 10% του συνολικού αριθμού ωρών του Προγράμματος. Σε περιπτώσεις ασθένειας με κατάθεση δικαιολογητικού από Δημόσιο φορέα δύναται το παραπάνω ποσοστό να αυξάνεται κατά 5%. **Συνεπώς οι αδικαιολόγητες απουσίες δεν μπορούν να υπερβούν τις 20 και οι δικαιολογημένες (ασθένεια με κατάθεση δικαιολογητικού από Δημόσιο φορέα) τις 10.** Σε περίπτωση υπέρβασης των ανωτέρω ορίων ο Διευθυντής του ΕΠΑΛ προβαίνει στις περιγραφόμενες κινήσεις για τη διακοπή της μαθητείας
- ii. **Όρια απουσιών στο εργοδότη:**
Κανονική άδεια: 12 ημέρες
Αναρρωτικές άδειες: Εφαρμόζονται οι διατάξεις των άρθρων 657-658 του Α.Κ.. Σε περίπτωση πολυήμερων αναρρωτικών αδειών απαιτείται η επικοινωνία με τη Διεύθυνση Επαγγελματικής Εκπαίδευσης του ΥΠΠΕΘ ώστε να εξεταστεί το ενδεχόμενο παράτασης σύμβασης

11. Για σοβαρούς λόγους και με τη σύμφωνη γνώμη του υπευθύνου του ΕΠΑΛ ή ΕΚ, να ζητήσει τη διακοπή της Σύμβασης Μαθητείας στον εργοδότη και την τοποθέτησή του σε άλλο εργοδότη, εάν είναι εφικτό, για τη συνέχιση του προγράμματος, χωρίς κενή ημέρα στο ενδιάμεσο
12. **Να συμπληρώνει υπεύθυνα δήλωση σε περίπτωση οικειοθελούς αποχώρησης του από το πρόγραμμα μαθητείας**

Επισήμανση: Η πίστωση των λογαριασμών των μαθητευόμενων πραγματοποιείται από την Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ, Τομέα Παιδείας/Ειδικό Λογαριασμό του ΥΠΠΕΘ. Απαραίτητη προϋπόθεση για την πρώτη πίστωση των λογαριασμών των μαθητευόμενων αποτελεί η συμπλήρωση/υποβολή από τους μαθητευόμενους στο ΠΣΔΜ του απογραφικού δελτίου εισόδου συμμετεχόντων ΕΚΤ και αντίστοιχα για την τελευταία πίστωση η συμπλήρωση του απογραφικού δελτίου εξόδου συμμετεχόντων ΕΚΤ.

2.4.7 Εργοδότες που απασχολούν μαθητευόμενους

Ο εργοδότης οφείλει:

1. Να τηρεί τις υποχρεώσεις του σύμφωνα με την υπ' αρ. **Φ7/136312/Δ4 (ΦΕΚ 2859/21-08-2017/τ.Β')** ΚΥΑ «Υλοποίηση Μεταλυκειακού Έτους - Τάξη Μαθητείας αρμοδιότητας ΥΠ.Π.Ε.Θ.»
2. Να συνάψει «Σύμβαση Μαθητείας» (Υπόδειγμα 1) μεταξύ του εργοδότη και του μαθητευόμενου η οποία θεωρείται από τον Διευθυντή του ΕΠΑΛ και καθορίζει τους όρους υλοποίησης του «Προγράμματος Εκπαίδευσης στο χώρο εργασίας - Μαθητεία σε εργασιακό χώρο». Η Σύμβαση Μαθητείας συντάσσεται σε τρία (3) πρωτότυπα και λαμβάνουν από ένα ο εργοδότης, το ΕΠΑΛ και ο μαθητευόμενος
3. Να ορίσει έμπειρο στέλεχος ως «εκπαιδευτή στο χώρο εργασίας», το οποίο αναλαμβάνει την αποτελεσματική υλοποίηση των εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων στο χώρο εργασίας, την παρακολούθηση της προόδου του εκπαιδευόμενου και την ανατροφοδότηση του επόπτη εκπαιδευτικού του ΕΠΑΛ/ΕΚ μέσω του οποίου ο μαθητευόμενος συμμετέχει στο πρόγραμμα
4. **Να συμπληρώνει τα έντυπα μαθητείας:**
 - i. Ημερολόγια Μάθησης (Υπόδειγμα 4), συγκεκριμένα υπογράφεται και σφραγίζεται εβδομαδιαίως από τον εργοδότη και τον εκπαιδευτή στο χώρο εργασίας
 - ii. Μηνιαία Δελτία απασχόλησης «Μεταλυκειακού Έτους - Τάξης Μαθητείας» (Παρουσιολόγιο για τον εργοδότη) (Υπόδειγμα 2.2), συγκεκριμένα υπογράφεται καθημερινά και σφραγίζεται από τον εκπαιδευτή στο χώρο εργασίας (μόνο τις ημέρες που υπάρχει φυσική παρουσία)
 - iii. Έκθεση παρακολούθησης προγράμματος «Μεταλυκειακού Έτους - Τάξης Μαθητείας» του επόπτη εκπαιδευτικού, συγκεκριμένα υπογράφεται και σφραγίζεται από τον εκπαιδευτή στο χώρο εργασίας
5. **Να αποστέλλει έγκαιρα (μετά την λήξη κάθε μήνα) στο ΕΠΑΛ όπου φοιτά κάθε μαθητευόμενος το πρωτότυπο μηνιαίο δελτίο παρακολούθησης «Μεταλυκειακού Έτους - Τάξης Μαθητείας» (Υπόδειγμα 2.2) και το πρωτότυπο Ημερολόγιο μάθησης (Υπόδειγμα 4) που τηρεί και να φυλάσσει αντίγραφα αυτών**
6. Να αποστέλλει αντίγραφο του έντυπου «Ε3.4 Αναγγελία Έναρξης/Μεταβολών Σύμβασης Μαθητείας» από το ΕΡΓΑΝΗ, στο ΕΠΑΛ/ΕΚ κατά την έναρξη και λήξη της σύμβασης
7. Να τηρεί αρχείο της Πράξης με όλα τα απαραίτητα έγγραφα των μαθητευόμενων (συμβάσεις μαθητείας, αντίγραφα παρουσιολογίων, αντίγραφα ημερολόγιων μάθησης, και τα έντυπα «Ε3.4 Αναγγελία Έναρξης/Μεταβολών Σύμβασης Μαθητείας» από το ΕΡΓΑΝΗ) καθώς και όλα τα απαραίτητα έγγραφα για την εφαρμογή της σύμβασης της μαθητείας
8. Να αποστέλλει έγκαιρα και έγκυρα τα στοιχεία που ζητούνται από την ΕΔ ΕΣΠΑ, Τομέα Παιδείας, καθώς και να την ενημερώνει της για οποιοδήποτε θέμα σχετικά με ζητήματα που αφορούν την μαθητεία
9. **Να τηρεί αρχείο της Πράξης με όλα τα απαραίτητα έγγραφα κάθε μαθητευόμενου. Το αρχείο περιέχει συγκεκριμένα:**
 - i. Μηνιαία Δελτία απασχόλησης «Μεταλυκειακού Έτους - Τάξης Μαθητείας» (Παρουσιολόγιο για τον εργοδότη)

- ii. Ημερολόγια Μάθησης
- iii. Αντίγραφο της Έκθεσης παρακολούθησης προγράμματος «Μεταλυκειακού Έτους - Τάξης Μαθητείας» του επόπτη εκπαιδευτικού
- iv. Έντυπα «Ε3.4 Αναγγελία Έναρξης/Μεταβολών Σύμβασης Μαθητείας» από το ΕΡΓΑΝΗ για την έναρξη και λήξη της σύμβασης
- v. Δικαιολογητικά αναρρωτικών και κανονικών αδειών
- vi. Έκθεση αξιολόγηση μαθητευόμενου στο χώρο εργασίας
- vii. Αναλυτική Περιοδική Δήλωση (ΑΠΔ)

10. **Να ελέγχει και να τηρεί τα κάτωθι όσο αναφορά τις άδειες του μαθητευόμενου:**

i. **Όρια απουσιών στο εργοδότη:**

Κανονική άδεια: 12 ημέρες

Αναρρωτικές άδειες: Εφαρμόζονται οι διατάξεις των άρθρων 657-658 του Α.Κ.. Σε περίπτωση πολυήμερων αναρρωτικών αδειών απαιτείται η επικοινωνία το ΕΠΑΛ ώστε να εξεταστεί το ενδεχόμενο παράτασης σύμβασης

ii. **Ο μαθητευόμενος δεν δικαιούται να λείπει αδικαιολόγητα από τον εργοδότη. Σε αυτήν την περίπτωση διακόπτεται η σύμβασης μαθητείας**

iii. **Ο μαθητευόμενος εργάζεται αυστηρά 4 ημέρες την εβδομάδα στον εργοδότη (εξαιρούμενων των ημερών κανονικής και αναρρωτικής άδειας, των επίσημων αργιών και του χρονικού διαστήματος που παραμένει κλειστός ο εργοδότης) και δεν αναπληρώνει μέρες τις οποίες δεν εργάστηκε. Σε περίπτωση που ο εργοδότης παραμείνει κλειστός για χρονικό διάστημα τριών εβδομάδων ο μαθητευόμενος δύναται να κάνει χρήση του συνόλου της κανονικής του άδειας (12 εργάσιμες ημέρες). Αν ο εργοδότης παραμείνει κλειστός οποιοδήποτε χρονικό διάστημα και ο μαθητευόμενος δεν κάνει χρήση της κανονικής του άδειας, το πρόγραμμα Εκπαίδευσης στον χώρο Εργασίας συνεχίζεται με παράταση της σύμβασης, μέχρι την ολοκλήρωση 9 ημερολογιακών μηνών**

11. **Να διακόπτει τη σύμβαση εργασίας όταν ενημερώνεται γι' αυτό από τον Διευθυντή του ΕΠΑΛ**

12. Να αναρτήσει τις αφίσες και τα φυλλάδια προβολής και δημοσιότητας της Πράξης που αποστέλλονται, σε εμφανές σημείο στο χώρο τους

2.5 Γενικές επισημάνσεις για την ορθή εφαρμογή του «Μεταλυκειακού Έτους - Τάξης Μαθητείας» που αφορούν όλους τους εμπλεκόμενους:

Σύμφωνα με την με την υπ' αρ. **Φ7/136312/Δ4 (ΦΕΚ 2859/21-08-2017/τ.Β')** ΚΥΑ «Υλοποίηση Μεταλυκειακού Έτους - Τάξη Μαθητείας αρμοδιότητας ΥΠ.Π.Ε.Θ.» ισχύουν τα κάτωθι:

- **Το ποσοστό αποζημίωσης των μαθητευόμενων** του «Μεταλυκειακού Έτους - Τάξης Μαθητείας» ορίζεται στο εβδομήντα πέντε τοις εκατό (75%) επί του νόμιμου, νομοθετημένου, κατώτατου ορίου του ημερομισθίου του ανειδίκευτου εργάτη, ήτοι
 - ο 17,12€ για τους μαθητευόμενους κάτω των 25 ετών και
 - ο 19,64€ για τους μαθητευόμενους άνω των 25 ετών

Μέρος της αποζημίωσης επιδοτείται από το ΥΠΠΕΘ μέσω της Επιτελικής Δομής ΕΣΠΑ και καταβάλλεται από τον Ειδικό Λογαριασμό στους μαθητευόμενους. Το υπολειπόμενο ποσό της αποζημίωσης, συμπεριλαμβανομένων των νόμιμων ασφαλιστικών εισφορών, καταβάλλεται μηνιαίως από τον εργοδότη

- Για την καταβολή της επιδότησης από το ΥΠΠΕΘ τηρούνται μηνιαία παρουσιολόγια/μηνιαία δελτία απασχόλησης μαθητευομένων, τόσο στο ΕΠΑΛ όσο και στον εργοδότη
- **Το ποσό της επιδότησης του ΥΠΠΕΘ** ορίζεται στα 11,00€ για κάθε ημέρα του «Προγράμματος Μαθητείας στο χώρο εργασίας» για μαθητευόμενους κάτω των 25 ετών και στα 14€ για τους μαθητευόμενους άνω των 25 ετών
- Κάθε εργοδότης (του Ιδιωτικού και του Δημοσίου Τομέα) που απασχολεί μαθητευόμενους υποχρεούται να υποβάλει ηλεκτρονικά στο πληροφοριακό σύστημα του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και

Πρόνοιας ΕΡΓΑΝΗ (ΣΕΠΕ-ΟΑΕΔ-ΕΤΕΑΕΠ) τον Πίνακα Ε3.4: Αναγγελία έναρξης/μεταβολών Σύμβασης Μαθητείας. Οι εργοδότες του Δημοσίου υποχρεούνται επιπλέον να καταχωρίζουν το απογραφικό δελτίο κάθε μαθητευόμενου στο Μητρώο Μισθοδοτούμενων Ελληνικού Δημοσίου σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις. Τα ανωτέρω έγγραφα τηρούνται στο αρχείο εργοδότη, ούτως ώστε να είναι διαθέσιμα σε περίπτωση ελέγχου

- Οι μαθητευόμενοι υπάγονται στην ασφάλιση του ΕΦΚΑ ως μισθωτοί και των φορέων - οργανισμών για λογαριασμό των οποίων ο ΕΦΚΑ συνεισπράττει εισφορές για όλο το διάστημα μαθητείας στο «Πρόγραμμα Μαθητείας στο χώρο εργασίας». Ο εργοδότης βαρύνεται με το σύνολο των ασφαλιστικών εισφορών για κύρια, επικουρική σύνταξη και υγειονομική περίθαλψη
- **Οι ασφαλιστικές εισφορές των μαθητευόμενων διαμορφώνονται ως εξής:**

ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΕΦΚΑ ΚΑΙ ΣΥΝΕΙΣΠΡΑΤΤΟΜΕΝΩΝ ΟΡΓΑΝΙΣΜΩΝ	ΕΡΓΟΔΟΤΗ (ΠΟΣΟΣΤΟ %)	ΜΑΘΗΤΕΥΟΜΕΝΟΣ (ΠΟΣΟΣΤΟ %)
Ε.Φ.Κ.Α. (Κλάδος Κύριας Σύνταξης)	20%	-----
ΕΤΕΑΕΠ (Κλάδος Επικουρικής Ασφάλισης)	7%	-----
ΑΣΘΕΝΕΙΑ	7,10% (6,45% ΣΕ ΕΙΔΟΣ+ 0,65% ΣΕ ΧΡΗΜΑ)	-----
ΟΑΕΔ	-----	-----
ΑΝΕΡΓΙΑ	3,17%	1,83%
ΣΤΡΑΤΕΥΣΗ	-----	-----
ΔΛΟΕΜ	-----	-----
ΛΠΕα Α.Ε	0,15%	-----
ΕΛΠΕΚΕ-ΛΕΠΕΕ	0,24%	-----
ΕΚΛΑ	0,12%	0,10%
ΟΕΚ (ΕΡΓΑΤΙΚΗ ΚΑΤΟΙΚΙΑ)	-----	1,00%
ΟΕΕ (ΕΡΓΑΤΙΚΗ ΕΣΤΙΑ)	-----	0,35%
ΣΥΝΟΛΟ	37,78%	3,28%
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ	41,06%	
* Σύμφωνα με το άρθρο 97 του ν. 4387/2016, η συνολική εισφορά επικουρικής ασφάλισης ΕΤΕΑΕΠ διαμορφώνεται για την περίοδο από 1.6.2016 έως 31.5.2019 σε ποσοστό 7%, για την περίοδο από 1.6.2019 έως 31.5.2022 σε ποσοστό 6,5% και από 1.6.2022 σε ποσοστό 6%		

- Οι ως άνω εισφορές βαρύνουν αποκλειστικά τον εργοδότη και τον μαθητευόμενο σύμφωνα με τον ανωτέρω πίνακα, όπως ισχύει κάθε φορά. Επιπροσθέτως βαρύνουν τον εργοδότη, εάν υπάρχουν:
 - Εισφορά επαγγελματικού κινδύνου: 1%
 - Βαρέα και ανθυγιεινά: ΕΦΚΑ (Κλάδος Κύριας Σύνταξης): 3,6%
 - ΕΤΕΑΕΠ (Κλάδος Επικουρικής Ασφάλισης): +2% (όπου υπάρχουν βαρέα και ανθυγιεινά)

Οι εισφορές στον ΕΦΚΑ και τους λοιπούς οργανισμούς, για λογαριασμό των οποίων ο ΕΦΚΑ συνεισπράττει τις εισφορές τόσο του εργοδότη όσο και του μαθητευόμενου υπολογίζονται στο ήμισυ των πραγματικών αποδοχών και καταβάλλονται μέσα στις κατά νόμο προθεσμίες. Η υποβολή Αναλυτικής Περιοδικής Δήλωσης είναι υποχρεωτική για τον εργοδότη
- Σύμφωνα με το ισχύον ημερομίσθιο και δεδομένου ότι οι εισφορές στο ΕΦΚΑ και τους λοιπούς οργανισμούς για λογαριασμό των οποίων ο ΕΦΚΑ συνεισπράττει τις εισφορές, τόσο του εργοδότη όσο και του μαθητευόμενου υπολογίζονται στο ήμισυ των πραγματικών αποδοχών, **οι επιβαρύνσεις εργοδοτών και μαθητευόμενων για κάθε ημέρα «Προγράμματος Μαθητείας στο χώρο εργασίας» διαμορφώνονται ως εξής:**

ΕΠΙΒΑΡΥΝΣΕΙΣ ΕΡΓΟΔΟΤΩΝ ΚΑΙ ΜΑΘΗΤΕΥΟΜΕΝΩΝ ΓΙΑ ΜΑΘΗΤΕΥΟΜΕΝΟΥΣ ΚΑΤΩ ΤΩΝ 25 ΕΤΩΝ	
ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΠΟΣΑ ΣΕ ΕΥΡΩ (€)
Ημερομίσθιο	22,83€ x 75% = 17,12€
Ποσό στο οποίο υπολογίζονται οι ασφαλιστικές εισφορές	17,12/2 = 8,56€
Εισφορές εργοδότη	8,56€ x 37,78% = 3,23€
Εισφορές μαθητευόμενου	8,56€ x 3,28% = 0,28€
Σύνολο εισφορών	3,23€ + 0,28€ = 3,51€
Καθαρό εισπραττόμενο ποσό από τον μαθητευόμενο	17,12€ - 0,28€ = 16,84€
Επιβάρυνση του εργοδότη, αφαιρούμενης της επιδότησης	17,12€ (ημερομίσθιο) + 3,23€ (ασφαλιστικές εισφορές) - 11€ (επιδότηση) = 9,35€

ΕΠΙΒΑΡΥΝΣΕΙΣ ΕΡΓΟΔΟΤΩΝ ΚΑΙ ΜΑΘΗΤΕΥΟΜΕΝΩΝ ΓΙΑ ΜΑΘΗΤΕΥΟΜΕΝΟΥΣ ΑΝΩ ΤΩΝ 25 ΕΤΩΝ	
ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΠΟΣΑ ΣΕ ΕΥΡΩ (€)
Ημερομίσθιο	26,18€ x 75% = 19,64€
Ποσό στο οποίο υπολογίζονται οι ασφαλιστικές εισφορές	19,64/2 = 9,82€
Εισφορές εργοδότη	9,82€ x 37,78% = 3,71€
Εισφορές μαθητευόμενου	9,82€ x 3,28% = 0,32€
Σύνολο εισφορών	3,71€ + 0,32€ = 4,03€
Καθαρό εισπραττόμενο ποσό από τον μαθητευόμενο	19,64€ - 0,32€ = 19,32€
Επιβάρυνση του εργοδότη, αφαιρούμενης της επιδότησης	19,64€ (ημερομίσθιο) + 3,71€ (ασφαλιστικές εισφορές) - 14€ (επιδότηση) = 9,35€

- Η επιδότηση δεν καταβάλλεται από το ΥΠΠΕΘ για τις ημέρες της κανονικής άδειας, ασθένειας, δώρων και λοιπών επιδομάτων, (όπου αυτά εξακολουθούν να ισχύουν)
- Στις περιπτώσεις κανονικής άδειας οι εργοδότες υποχρεούνται να καταβάλουν ολόκληρο το προβλεπόμενο ημερομίσθιο στους μαθητευόμενους. Στις περιπτώσεις απουσίας λόγω ασθένειας εφαρμόζονται οι διατάξεις των άρθρων 657-658 του Α.Κ.
- Οι μαθητευόμενοι κατά το διάστημα της «Εκπαίδευσης στον χώρο εργασίας - Μαθητείας στον εργασιακό χώρο», υπάγονται στην ασφάλιση τόσο του κλάδου παροχών ασθένειας σε είδος, όσο και του κλάδου παροχών ασθένειας σε χρήμα, ο δε χρόνος ασφάλισής τους είναι συντάξιμος, διότι καταβάλλονται εισφορές για τους αντίστοιχους κλάδους κύριας και επικουρικής σύνταξης
- Η καταβολή των ασφαλιστικών εισφορών από το εργοδότη ελέγχεται σύμφωνα με τις ισχύουσες προθεσμίες

2.6 Γενικές επισημάνσεις σχετικά με τη ΔΙΑΥΓΕΙΑ

Στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ θα πρέπει να αναρτώνται αποφάσεις σύμφωνα με το ισχύον νομοθετικό πλαίσιο κάθε φορά

2.7 Διαδικασία καταβολής επιδότησης μαθητευόμενων

Η διαδικασία καταβολής επιδότησης μαθητευόμενων εκτελείται αναλυτικά ως εξής:

1. **Εντός των δεκαπέντε (15) πρώτων ημερών** κάθε μήνα, Ο Διευθυντής του ΕΠΑΛ σε συνεργασία με τον επόπτη εκπαιδευτικό **ελέγχει τα παρουσιολόγια** του μαθητευόμενου στο ΕΠΑΛ και στον εργοδότη και καταχωρεί στο ΠΣΔΜ τις παρουσίες του μαθητευόμενου στη σχολική μονάδα και στον εργοδότη για τον προηγούμενο μήνα. Η **καταχώρηση των παρουσιών γίνεται με ευθύνη του ιδίου**
2. Η ανωτέρω κατάσταση παρουσιών και απουσιών εκτυπώνεται, υπογράφεται και σφραγίζεται από τον Διευθυντή του ΕΠΑΛ και αποστέλλεται ηλεκτρονικά στην ΕΔ ΕΣΠΑ, Τομέα Παιδείας, συγκεκριμένα στο email ikotsonis@minedu.gov.gr
3. Η κατάσταση επιδότησης των μαθητευόμενων εκδίδεται από την ΕΔ ΕΣΠΑ, Τομέα Παιδείας και το ποσό της επιδότησης του μαθητευόμενου κατατίθεται απευθείας στον λογαριασμό τους

2.8 Διακοπή μαθητείας

Σε περίπτωση που ο μαθητευόμενος διακόπτει το πρόγραμμα μαθητείας τηρούνται οι κάτωθι διαδικασίες:

1. Ο μαθητευόμενος συμπληρώνει και υποβάλει στο ΕΠΑΛ Υπεύθυνη Δήλωση Διακοπής της μαθητείας
2. Ο εργοδότης υποβάλει στο ΕΡΓΑΝΗ το έντυπο «Ε3.4: Αναγγελία έναρξης/μεταβολών Σύμβασης Μαθητείας» και αποστέλλει αντίγραφο στο ΕΠΑΛ
3. Ο εργοδότης αποστέλλει την τελευταία υποβληθείσα ΑΠΔ στο ΕΠΑΛ
4. Ο μαθητευόμενος υποβάλει στο ΠΣΔΜ το απογραφικό δελτίο εξόδου συμμετεχόντων ΕΚΤ

Όλα τα ανωτέρω έγγραφα αποστέλλονται ηλεκτρονικά στη στην ΕΔ ΕΣΠΑ, Τομέα Παιδείας, συγκεκριμένα στο email ikotsonis@minedu.gov.gr

2.9 Οδοιπορικά έξοδα συμπλήρωσης ωραρίου λόγω εποπτείας μονίμων εκπαιδευτικών

Το διδακτικό ωράριο των εκπαιδευτικών που αναλαμβάνουν την εποπτεία της μαθητείας μειώνεται εβδομαδιαίως:

Αριθμός Μαθητευόμενων	Αριθμός Εργοδοτών	Μείωση διδακτικών ωρών εβδομαδιαίως
Έως και 8	1 έως 5	2
	6 και άνω	3
9 έως και 13	1 έως 6	3
	7 και άνω	4
14 έως και 18	1 έως 8	4
	9 και άνω	5
19 έως και 25	1 έως 10	5
	11 και άνω	6

Η Πράξη προβλέπει έξοδα συμπλήρωσης ωραρίου λόγω εποπτείας εκπαιδευτικών (Φ7/179513/Δ4 (ΦΕΚ 3529/01-11-2016/τ.Β΄):

- Η εκκαθάριση πραγματοποιείται σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.4336/2015 (ΦΕΚ 94/τ.Α΄), της ΥΑ 2/73/ΔΕΠ/ (ΦΕΚ 20/τ. Β΄/14-01-2016), του Ν.4473/2017 (ΦΕΚ 78/τ.Β΄/30-05-2017) και τα υπ' αρ. 2/41412/0022/24-9-2012, 2/91480/0022/19-02-2013, 2/74450/ΔΕΠ/24-11-2015 έγγραφα του Γ.Λ.Κ.. Με τις διατάξεις της παρ. 2, του άρθρου 9 του Ν.4336/2015 ορίζεται ότι στους εκπαιδευτικούς που μετακινούνται για τη συμπλήρωση ωραρίου τους αναγνωρίζεται η δαπάνη χιλιομετρικής αποζημίωσης του άρθρου 8 του ίδιου Νόμου, η δαπάνη διοδίων, σε περίπτωση χρησιμοποίησης ιδιωτικής χρήσης μεταφορικού μέσου ή το αντίτιμο των εισιτηρίων των χρησιμοποιούμενων μέσων μαζικής μεταφοράς. **Τα έξοδα της παραγράφου αυτής, στην περίπτωση**

μετακίνησης με αυτοκίνητο ιδιωτικής χρήσης, αναγνωρίζονται μόνο για αποστάσεις που δεν καλύπτονται από αστική συγκοινωνία

- Η εκκαθάριση πραγματοποιείται με την λήξη κάθε φάσης μαθητείας και ισχύει για τις μετακινήσεις που πραγματοποιήθηκαν από 30-05-2017 και έπειτα
- Προκειμένου να πραγματοποιηθεί η εκκαθάριση των οδοιπορικών των Εκπαιδευτικών που επισκέπτονται τους εργοδότες για του σκοπούς της εποπτείας θα πρέπει να τηρούνται στο Αρχείο του ΕΠΑΛ τα ακόλουθα παραστατικά:
 - i. Πρακτικό συλλόγου διδασκόντων ΕΚ για ανάθεση διδασκαλίας εργαστηριακού μαθήματος και εποπτείας της μαθητείας στον εργασιακό χώρο
 - ii. Βεβαίωση Διευθυντή ΕΠΑΛ με τον αριθμό των μαθητευόμενων που εποπτεύει κάθε επόπτης εκπαιδευτικός και τον εργοδότη κάθε μαθητευόμενου (Επωνυμία - Διεύθυνση)
 - iii. Έκθεση παρακολούθησης προγράμματος «Μεταλυκειακού έτους - τάξης μαθητείας» του επόπτη εκπαιδευτικού
 - iv. Υπεύθυνη Δήλωση για τον τόπο κατοικίας του επόπτη Εκπαιδευτικού κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους
 - v. Κατάσταση «Ατομικά στοιχεία και κατάσταση οδοιπορικών εξόδων» (Υπόδειγμα 7.1) σφραγισμένη και υπογεγραμμένη από τον Διευθυντή του ΕΠΑΛ και τον επόπτη Εκπαιδευτικό σε κάθε σελίδα, εις διπλούν
 - vi. Κατάσταση «Μηνιαία Κατάσταση οδοιπορικών εξόδων» κάθε επόπτη Εκπαιδευτικού (Υπόδειγμα 7.2), σφραγισμένη και υπογεγραμμένη από τον Διευθυντή του ΕΠΑΛ και τον επόπτη Εκπαιδευτικό σε κάθε σελίδα εις διπλούν
 - vii. Συγκεντρωτική κατάσταση οδοιπορικών εξόδων (Υπόδειγμα 7.3), σφραγισμένη και υπογεγραμμένη από τον Διευθυντή του ΕΠΑΛ και τον επόπτη Εκπαιδευτικό σε κάθε σελίδα
 - viii. Έντυπο/ψηφιακό έγγραφο υπολογισμού των χιλιομετρικών αποστάσεων, μεταξύ Σχολείου Τοποθέτησης ή της κατοικίας τους και του εργοδότη, όπως αυτό εκδίδεται από τη διαδικτυακή εφαρμογή «Δ.Ε.Υ.Χ.Α.» με χρήση του Διαδραστικού Εργαλείου Υπολογισμού Χιλιομετρικών Αποστάσεων «στην ηλεκτρονική διεύθυνση <https://kmd.ggde.gr>
 - ix. Για τους μετακινούμενους με ιδιωτικό μεταφορικό μέσο, αντίγραφο της άδειας κυκλοφορίας του οχήματος καθώς και της άδειας οδήγησης του ιδίου
 - x. Αποδείξεις διοδίων σε περίπτωση που υπάρχουν στη διαδρομή. Όσοι μετακινούμενοι διαθέτουν ηλεκτρονική κάρτα διέλευσης μπορούν να προσκομίσουν από την Εταιρεία Διαχείρισης Διοδίων κατάσταση διελεύσεων στην οποία θα αναγράφονται η ημερομηνία, και η ώρα διέλευσης από τον σταθμό διοδίων
 - xi. Για τους μετακινούμενους με Μέσα Μαζικής Μεταφοράς, τα εισιτήρια ή οι αποδείξεις είσπραξης/πληρωμής.

Τα ανωτέρω παραστατικά αποστέλλονται στην ΕΔ ΕΣΠΑ, Τομέα Παιδείας με την λήξη κάθε φάσης μαθητείας. Οι καταστάσεις «Ατομικά στοιχεία και κατάσταση οδοιπορικών εξόδων», «Μηνιαία Κατάσταση οδοιπορικών εξόδων» αποστέλλονται πρωτότυπες και εις διπλούν.

Κεφάλαιο 3: Οριζόντιες Ενέργειες Διαχείρισης και υλοποίησης

3.1 Δημοσιότητα

Αντικείμενο της ενέργειας είναι η παραγωγή υλικού δημοσιότητας για την ευαισθητοποίηση και την προβολή της Πράξης «Μαθητεία ΕΠΑΛ, ΣΕΚ και ΙΕΚ», με Κωδικό ΟΠΣ 5005892, στην κοινή γνώμη και την εκπαιδευτική κοινότητα καθώς και της πηγής χρηματοδότησης της Πράξης που είναι το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο, η Ευρωπαϊκή Ένωση και Εθνικοί Πόροι.

Στο πλαίσιο δημοσιότητας της Πράξης περιλαμβάνεται η δημιουργία και διανομή, με ανάθεση σε τρίτους, αφισών και φυλλαδίων προβολής και δημοσιότητας της Πράξης στις ΠΔΕ, ΔΔΕ, στα ΕΠΑΛ/ΕΚ, στους εργοδότες και στους κοινωνικούς εταίρους, οι οποίοι έχουν την υποχρέωση να τις αναρτήσουν σε εμφανές σημείο στους χώρους τους. Η σύναψη Σύμβασης με τον ανάδοχο για τη δημιουργία και διανομή αφισών και φυλλαδίων γίνεται με ανάθεση σε εξωτερικό ανάδοχο και αφού η ΕΔ ΕΣΠΑ, Τομέα Παιδείας καθορίσει τις ακριβείς τεχνικές προδιαγραφές. Η εξόφληση του αναδόχου γίνεται σύμφωνα με όσα περιγράφονται στη Σύμβαση, καθώς και με όσα αναφέρονται στον εγκεκριμένο Οδηγό Οικονομικής Διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού της ΕΔ ΕΣΠΑ, Τομέα Παιδείας του ΥΠΠΕΘ και τις τροποποιήσεις αυτού.

Σύμφωνα με τον Κανονισμό (ΕΕ) 1303/2013 και τον Εκτελεστικό Κανονισμό 821/2014, οι ΠΔΕ, οι ΔΔΕ, τα ΕΠΑΛ/ΕΚ, οι εργοδότες, οι κοινωνικοί εταίροι και όλοι οι εμπλεκόμενοι που υλοποιούν την Πράξη, στα έγγραφα που εκδίδουν (πρακτικά, διαβιβαστικά, αλληλογραφία, παρουσιολόγια μαθητευομένων κ.λπ.) έχουν την υποχρέωση να χρησιμοποιούν την κάτωθι σήμανση (λογότυπο):



Το λογότυπο είναι διαθέσιμο στην ιστοσελίδα της ΕΔ ΕΣΠΑ, Τομέα Παιδείας <http://www.epiteliki.minedu.gov.gr> στην ενότητα Λογότυπα.

3.2 Τήρηση αρχείου της Πράξης

Στα ΕΠΑΛ/ΕΚ και στους εργοδότες τηρείται αρχείο της Πράξης «Μαθητεία ΕΠΑΛ, ΣΕΚ και ΙΕΚ», με Κωδικό ΟΠΣ 5005892, του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευση και Δια Βίου Μάθηση 2014-2020» όπως έχει περιγραφεί παραπάνω.

Το Αρχείο της Πράξης φυλάσσεται τουλάχιστον έως τις 31 Δεκεμβρίου 2023 ή όσο απαιτηθεί από το Εθνικό Πρόγραμμα και την Εθνική νομοθεσία.

3.3 Αλληλογραφία και επικοινωνία με ΕΔ ΕΣΠΑ, Τομέα Παιδείας

Για την αλληλογραφία με την ΕΔ ΕΣΠΑ, Τομέα Παιδείας που αφορά στην υλοποίηση της συγκεκριμένης Πράξης οι ΠΔΕ, ΔΔΕ, τα ΕΠΑΛ/ΕΚ και εργοδότες θα απευθύνονται στην παρακάτω διεύθυνση:

Αλληλογραφία	Επικοινωνία
<p>ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΕΠΙΤΕΛΙΚΗ ΔΟΜΗ ΕΣΠΑ, ΤΟΜΕΑ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΜΟΝΑΔΑ Β2 ΑΝΔΡΕΑ ΠΑΠΑΝΔΡΕΟΥ 37 – ΤΚ 15180, ΜΑΡΟΥΣΙ Για τη Πράξη «Μαθητεία ΕΠΑΛ, ΣΕΚ και ΙΕΚ», με Κωδικό ΟΠΣ 5005892</p>	<p>Ηλίας Κοτσώνης ikotsonis@minedu.gov.gr 210-3442896</p> <p>Μαριάννα Γιοχάλα mgiochala@minedu.gov.gr 210-3442142 Φαξ: 210-3442153</p>

Πίνακας Υποδειγμάτων

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 1	ΣΥΜΒΑΣΗ ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.1	ΜΗΝΙΑΙΟ ΠΑΡΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟ ΜΕΤΑΛΥΚΕΙΑΚΟΥ ΕΤΟΥΣ - ΤΑΞΗ ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ (ΠΑΡΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟ ΓΙΑ ΤΟ ΕΠΑ.Λ.) Α΄ΦΑΣΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ 2017
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.2	ΜΗΝΙΑΙΟ ΔΕΛΤΙΟ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΜΑΘΗΤΕΥΟΜΕΝΟΥ ΜΕΤΑΛΥΚΕΙΑΚΟΥ ΕΤΟΥΣ- ΤΑΞΗ ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ (ΠΑΡΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟ ΓΙΑ ΤΟΝ ΕΡΓΟΔΟΤΗ) Α΄ΦΑΣΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ 2017
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 3	ΕΚΘΕΣΗ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΜΕΤΑΛΥΚΕΙΑΚΟΥ ΕΤΟΥΣ-ΤΑΞΗΣ ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 4	ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ ΜΑΘΗΣΗΣ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 5	ΑΤΟΜΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΜΑΘΗΤΕΥΟΜΕΝΟΥ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 6.1	ΑΠΟΓΡΑΦΙΚΟ ΔΕΛΤΙΟ ΕΙΣΟΔΟΥ ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΝΤΩΝ ΕΚΤ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 6.2	ΑΠΟΓΡΑΦΙΚΟ ΔΕΛΤΙΟ ΕΙΣΟΔΟΥ ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΝΤΩΝ ΕΚΤ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 7.1	ΑΤΟΜΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΚΑΙ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΟΔΟΙΠΟΡΙΚΩΝ ΕΞΟΔΩΝ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 7.2	ΜΗΝΙΑΙΑ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΟΔΟΙΠΟΡΙΚΩΝ ΕΞΟΔΩΝ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 7.3	ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΟΔΟΙΠΟΡΙΚΩΝ ΕΞΟΔΩΝ



ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ,
ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

ΣΥΜΒΑΣΗ ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ

Σήμερα στις του έτους 20....., μεταξύ του Φορέα Απασχόλησης, που εκπροσωπείται από τον, ο οποίος στο εξής ονομάζεται **εργοδότης** και του του με Α.Δ.Τ. και Α.Φ.Μ. υπαγόμενου/ης στη Δ.Ο.Υ., κατοίκου απόφοιτου της ειδικότητας του τομέα ο οποίος στο εξής ονομάζεται **μαθητευόμενος**, σε εφαρμογή α) της υπ' αριθμ. Φ7/136312/Δ4 (ΦΕΚ 2859/τ.Β'/21-08-2017) Κοινής Υπουργικής Απόφασης του Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων, του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, του Υπουργείου Οικονομίας και Ανάπτυξης και του Υπουργείου Υγείας, για την «Υλοποίηση Μεταλυκειακού Έτους - Τάξη Μαθητείας αρμοδιότητας ΥΠ.Π.Ε.Θ.» και β) της υπ' αριθμ. 26385/16-02-2017 (ΦΕΚ Β' 491) Κοινής Υπουργικής Απόφασης του Υπουργείου Οικονομίας και Ανάπτυξης, του Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων, του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και του Υπουργείου Οικονομικών, για το «Πλαίσιο Ποιότητας Μαθητείας», στο πλαίσιο της Πράξης «Μαθητεία ΕΠΑΛ, ΣΕΚ και ΙΕΚ» του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευση και Δια Βίου Μάθηση», ΕΣΠΑ 2014-2020, που συγχρηματοδοτείται από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο και το Ελληνικό Δημόσιο, συνάπτεται η Σύμβαση Μαθητείας με τους παρακάτω όρους:

1. Ο εργοδότης υποδέχεται στην έδρα/υποκατάστημά του επί της οδού, τον/την Μαθητευόμενο/η για εφαρμογή του «Προγράμματος Εκπαίδευσης στο χώρο Εργασίας - Μαθητεία σε εργασιακό χώρο» διάρκειας 28 ωρών εβδομαδιαίως επιμερισμένο σε 4 ημέρες.
2. Αυτή η Σύμβαση Μαθητείας είναι ορισμένου χρόνου, αρχίζει στις και λήγει στις οπότε και λύεται αυτοδίκαια. Επίσης είναι δυνατόν η παρούσα Σύμβαση Μαθητείας να καταγγελθεί για σπουδαίο λόγο ή να ακυρωθεί, βάσει των υπ' αριθμ. Φ7/136312/Δ4 (ΦΕΚ 2859/τ.Β'/21-08-2017) και 26385/16-02-2017 (ΦΕΚ Β' 491) Κοινών Υπουργικών Αποφάσεων και σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.
3. Ο εργοδότης ορίζει ως εκπαιδευτή στο χώρο εργασίας τον
4. Οι συμβαλλόμενοι δηλώνουμε, ότι λάβαμε γνώση των διατάξεων των υπ' αριθμ. Φ7/136312/Δ4 (ΦΕΚ 2859/τ.Β'/21-08-2017) και 26385/16-02-2017 (ΦΕΚ Β' 491) Κοινών Υπουργικών Αποφάσεων που αποτελούν μέρος της σύμβασης αυτής και δεχόμαστε τις υποχρεώσεις που απορρέουν από αυτές καθώς και τη νομοθεσία που διέπει την υλοποίηση εφαρμογής τους.
5. Οι συμβαλλόμενοι δηλώνουμε, ότι λάβαμε γνώση του Προγράμματος Μάθησης στο χώρο εργασίας που επισυνάπτεται στο Παράρτημα της Σύμβασης και δεχόμαστε τις υποχρεώσεις που απορρέουν από αυτό.

Η παρούσα Σύμβαση Μαθητείας αναγνώστηκε και υπογράφηκε από τους συμβαλλόμενους και θεωρήθηκε από το Διευθυντή του ΕΠΑ.Λ. σε τρία (3) πρωτότυπα, ένα (1) για τον εργοδότη, ένα (1) για τον μαθητευόμενο, και ένα (1) για το ΕΠΑ.Λ. ως εξής:

Ο ΕΡΓΟΔΟΤΗΣ

.....
(Υπογραφή και Σφραγίδα)

Ο ΜΑΘΗΤΕΥΟΜΕΝΟΣ

.....
(Υπογραφή)

ΘΕΩΡΗΣΗ Ο Δ/ΝΤΗΣ ΤΟΥ ΕΠΑ.Λ

.....
(Υπογραφή και Σφραγίδα)

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Το Αναλυτικό Πρόγραμμα Σπουδών Μαθητείας και τα μαθησιακά αποτελέσματα της αναφερόμενης ειδικότητας, έχουν καθοριστεί με την υπ' αρ. Υπουργική Απόφαση ή την υπ' αρ. εγκύκλιο της Δ/νσης Επαγγελματικής Εκπαίδευσης, η οποία περιέχει και Πρόγραμμα μάθησης στο χώρο εργασίας, δηλαδή δραστηριότητες μάθησης που ακολουθούν οι μαθητευόμενοι και περιλαμβάνει γνώσεις, ικανότητες και δεξιότητες ή και ολοκληρωμένες επαγγελματικές δραστηριότητες/εργασίες και άλλα έργα (projects).

**ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.1: ΜΗΝΙΑΙΟ ΠΑΡΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟ ΜΕΤΑΛΥΚΕΙΑΚΟΥ ΕΤΟΥΣ - ΤΑΞΗ ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ
(ΠΑΡΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟ ΓΙΑ ΤΟ ΕΠΑΛ – ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑΚΩΝ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ ΤΗΣ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ)
Β΄ ΦΑΣΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ 2017**

Έργο: “Μαθητεία ΕΠΑΛ, ΣΕΚ και ΙΕΚ”, ΟΠΣ 5005892			
Δ/νση Β/θμιας Εκπ/σης:	ΕΠΑ.Λ.:	Κωδικός ΕΠΑ.Λ.:	
Ταχ. Δ/νση ΕΠΑ.Λ.:	Τηλ. ΕΠΑ.Λ.:	FAX:	e-mail:
Ονοματεπώνυμο Διευθυντή ΕΠΑ.Λ. :			
Ονοματεπώνυμο Μαθητευόμενου:		Ειδικότητα:	
Μήνας			

ΗΜΕΡΑ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	ΠΑΡΟΥΣΙΕΣ (διδασκτικές ώρες)	ΑΠΟΥΣΙΕΣ (διδασκτικές ώρες)	ΛΟΓΟΣ ΑΠΟΥΣΙΑΣ		ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΜΑΘΗΤΕΥΟΜΕΝΟΥ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΔΙΔΑΣΚΟΝΤΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΕΠΑΛ / ΕΠΟΠΤΗΣ
				Ασθένεια	Αδικοιολόγητη Απουσία		
Τε	1/3/2017						
Πε	2/3/2017						
Πα	3/3/2017						
Σαβ	4/3/2017						
Κυρ	5/3/2017						
Δε	6/3/2017						
Τρ	7/3/2017						
Τε	8/3/2017						
Πε	9/3/2017						
Πα	10/3/2017						
Σαβ	11/3/2017						
Κυρ	12/3/2017						
Δε	13/3/2017						
Τρ	14/3/2017						
Τε	15/3/2017						
Πε	16/3/2017						
Πα	17/3/2017						
Σαβ	18/3/2017						
Κυρ	19/3/2017						
Δε	20/3/2017						
Τρ	21/3/2017						
Τε	22/3/2017						
Πε	23/3/2017						
Πα	24/3/2017						
Σαβ	25/3/2017						
Κυρ	26/3/2017						
Δε	27/3/2017						
Τρ	28/3/2017						
Τε	29/3/2017						
Πε	30/3/2017						
Πα	31/3/2017						
Σύνολο ωρών μήνα							

Δ/ντης ΕΠΑ.Λ.

(Υπογραφή - Σφραγίδα)

ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΠΑΡΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟΥ ΓΙΑ ΤΟ ΕΠΑΛ

1. Ο Διευθυντής της Σχολικής Μονάδας συμπληρώνει στις στήλες «ΠΑΡΟΥΣΙΕΣ» ή «ΑΠΟΥΣΙΕΣ», μόνο τις ημέρες που η Σχολική Μονάδα λειτουργεί και ο μαθητευόμενος οφείλει να είναι παρών, τις αντίστοιχες διδακτικές ώρες παρουσίας ή απουσίας του, βάσει του ωρολογίου προγράμματος
2. Όταν δεν πραγματοποιείται το προγραμματισμένο εργαστηριακό μάθημα ειδικότητας, πχ αργίες, απουσία επόπτη εκπαιδευτικού κλπ. αναγράφεται η αιτία μη πραγματοποίησης του μαθήματος στην αντίστοιχη ημερομηνία
3. Σε περίπτωση απουσίας του μαθητευόμενου μαρκάρει τον λόγο απουσίας του στην στήλη «ΛΟΓΟΣ ΑΠΟΥΣΙΑΣ»
4. Ο μαθητευόμενος και ο επόπτης εκπαιδευτικός υπογράφει μόνο τις ημέρες που είναι παρών (δεν υπογράφουν εκ των υστέρων σε απουσίες κλπ.) καθώς απαιτείται φυσική παρουσία για την υπογραφή
5. Ο Διευθυντής της Σχολικής Μονάδας υπογράφει το συμπληρωμένο παρουσιολόγιο

Τα όρια των απουσιών στο ΕΠΑΛ και στον εργοδότη πρέπει να ελέγχονται συνεχώς από τον Διευθυντή της Σχολικής Μονάδας καθώς σε περίπτωση υπέρβασης τους διακόπτεται το πρόγραμμα μαθητείας του μαθητευόμενου.

Όρια απουσιών στο ΕΠΑΛ:

Για το εργαστηριακό μάθημα της ειδικότητας δεν μπορεί να υπερβαίνει το 10% του συνολικού αριθμού ωρών του Προγράμματος. Σε περιπτώσεις ασθένειας με κατάθεση δικαιολογητικού από Δημόσιο φορέα δύναται το παραπάνω ποσοστό να αυξάνεται κατά 5%. **Συνεπώς οι αδικαιολόγητες απουσίες δεν μπορούν να υπερβούν τις 20 και οι δικαιολογημένες (ασθένεια με κατάθεση δικαιολογητικού από Δημόσιο φορέα) τις 10.** Σε περίπτωση υπέρβασης των ανωτέρω ορίων ο Διευθυντής του ΕΠΑΛ προβαίνει στις περιγραφόμενες κινήσεις για τη διακοπή της μαθητείας

Όρια απουσιών στο εργοδότη:

Κανονική άδεια: 12 ημέρες

Αναρρωτικές άδειες: Εφαρμόζονται οι διατάξεις των άρθρων 657-658 του Α.Κ.. Σε περίπτωση πολυήμερων αναρρωτικών αδειών απαιτείται η επικοινωνία με τη Διεύθυνση Επαγγελματικής Εκπαίδευσης του ΥΠΠΕΘ ώστε να εξεταστεί το ενδεχόμενο παράτασης σύμβασης

Ο μαθητευόμενος δεν δικαιούται να λείπει αδικαιολόγητα από τον εργοδότη. Σε αυτήν την περίπτωση διακόπτεται η σύμβαση μαθητείας

Ο μαθητευόμενος εργάζεται αυστηρά 4 ημέρες την εβδομάδα στον εργοδότη (εξαιρούμενων των ημερών κανονικής και αναρρωτικής άδειας, των επίσημων αργιών και του χρονικού διαστήματος που παραμένει κλειστός ο εργοδότης) και δεν αναπληρώνει μέρες τις οποίες δεν εργάστηκε. Σε περίπτωση που ο εργοδότης παραμένει κλειστός για χρονικό διάστημα τριών εβδομάδων ο μαθητευόμενος δύναται να κάνει χρήση του συνόλου της κανονικής του άδειας (12 εργάσιμες ημέρες). Αν ο εργοδότης παραμένει κλειστός οποιοδήποτε χρονικό διάστημα και ο μαθητευόμενος δεν κάνει χρήση της κανονικής του άδειας, το πρόγραμμα Εκπαίδευσης στον χώρο Εργασίας συνεχίζεται με παράταση της σύμβασης, μέχρι την ολοκλήρωση 9 ημερολογιακών μηνών

**ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.2: ΜΗΝΙΑΙΟ ΔΕΛΤΙΟ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΜΑΘΗΤΕΥΟΜΕΝΟΥ ΜΕΤΑΛΥΚΕΙΑΚΟΥ ΕΤΟΥΣ- ΤΑΞΗ ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ
(ΠΑΡΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟ ΓΙΑ ΤΟΝ ΕΡΓΟΔΟΤΗ – ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΣΤΟ ΧΩΡΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ)**

Έργο: “Μαθητεία ΕΠΑΛ, ΣΕΚ και ΙΕΚ”, ΟΠΣ 5005892						
Φορέας Απασχόλησης:				Τηλέφωνο Φορέα Απασχόλησης:		
Ονοματεπώνυμο Εκπαιδευτή στο χώρο εργασίας:						
Δ/νση Β/θμιας Εκπ/σης:				ΕΠΑ.Λ.:		
Ονοματεπώνυμο Εκπαιδευτικού-Υπεύθυνου Εποπτείας ΕΠΑ.Λ.:						
Ονοματεπώνυμο Μαθητευόμενου:				Ειδικότητα:		
Μήνας:						
ΗΜΕΡΑ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	Ώρες Μαθητείας	ΛΟΓΟΣ ΑΠΟΥΣΙΑΣ		ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΜΑΘΗΤΕΥΟΜΕΝΟΥ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΗ ΣΤΟ ΧΩΡΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ
			Κανονική άδεια	Αναρρωτική άδεια		
Τε	1/3/2017					
Πε	2/3/2017					
Πα	3/3/2017					
Σαβ	4/3/2017					
Κυρ	5/3/2017					
Σύνολο ωρών εβδομάδας						
Δε	6/3/2017					
Τρ	7/3/2017					
Τε	8/3/2017					
Πε	9/3/2017					
Πα	10/3/2017					
Σαβ	11/3/2017					
Κυρ	12/3/2017					
Σύνολο ωρών εβδομάδας						
Δε	13/3/2017					
Τρ	14/3/2017					
Τε	15/3/2017					
Πε	16/3/2017					
Πα	17/3/2017					
Σαβ	18/3/2017					
Κυρ	19/3/2017					
Σύνολο ωρών εβδομάδας						
Δε	20/3/2017					
Τρ	21/3/2017					
Τε	22/3/2017					
Πε	23/3/2017					
Πα	24/3/2017					
Σαβ	25/3/2017					
Κυρ	26/3/2017					
Σύνολο ωρών εβδομάδας						
Δε	27/3/2017					
Τρ	28/3/2017					
Τε	29/3/2017					
Πε	30/3/2017					
Πα	31/3/2017					
Σύνολο ωρών εβδομάδας						
Σύνολο ωρών μήνα						

Εκπαιδευτικός-Υπεύθυνος Εποπτείας ΕΠΑΛ

Εκπαιδευτής στο χώρο εργασίας

(Υπογραφή)

(Υπογραφή - Σφραγίδα)



Επιτελική
Δομή ΕΣΠΑ
Τομέα Παιδείας

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση
Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΠΑΡΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΣΤΟ ΧΩΡΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

1. Ο εργοδότης συμπληρώνει τη στήλη «Ώρες μαθητείας» **καθημερινά** μόνο για τις ημέρες που ο μαθητευόμενος οφείλει να είναι παρών
2. Όταν ο εργοδότης παραμένει κλειστός πχ αργίες, κλειστή επιχείρηση κλπ. αναγράφεται η αιτία μη λειτουργίας στην αντίστοιχη ημερομηνία
3. Σε περίπτωση απουσίας μαρκάρει τον λόγο απουσίας στην στήλη «ΛΟΓΟΣ ΑΠΟΥΣΙΑΣ». Ο μαθητευόμενος δεν δικαιούται να λείπει αδικαιολόγητα. Σε αυτήν την περίπτωση διακόπτεται η σύμβασης μαθητείας του. Οι μόνοι λόγοι απουσίας μπορεί να είναι η χρήση κανονικής και αναρρωτικής άδειας
4. Ο μαθητευόμενος και ο εκπαιδευτής στο χώρο εργασίας υπογράφουν καθημερινά μόνο τις ημέρες που είναι παρών (δεν υπογράφουν εκ των υστέρων σε απουσίες κλπ.) καθώς απαιτείται φυσική παρουσία για την υπογραφή
5. Ο επόπτης εκπαιδευτικός και ο εκπαιδευτής στο χώρο εργασίας υπογράφουν το συμπληρωμένο παρουσιολόγιο

Τα όρια των απουσιών στον εργοδότη πρέπει να ελέγχονται συνεχώς από εργοδότη καθώς σε περίπτωση υπέρβασης τους διακόπτεται το πρόγραμμα μαθητείας του μαθητευόμενου

Όρια απουσιών στο εργοδότη:

Κανονική άδεια: 12 ημέρες

Αναρρωτικές άδειες: Εφαρμόζονται οι διατάξεις των άρθρων 657-658 του Α.Κ.. Σε περίπτωση πολυήμερων αναρρωτικών αδειών απαιτείται η επικοινωνία με τη Διεύθυνση Επαγγελματικής Εκπαίδευσης του ΥΠΠΕΘ ώστε να εξεταστεί το ενδεχόμενο παράτασης σύμβασης

Ο μαθητευόμενος δεν δικαιούται να λείπει αδικαιολόγητα από τον εργοδότη. Σε αυτήν την περίπτωση διακόπτεται η σύμβασης μαθητείας

Ο μαθητευόμενος εργάζεται αυστηρά 4 ημέρες την εβδομάδα στον εργοδότη (εξαιρούμενων των ημερών κανονικής και αναρρωτικής άδειας, των επίσημων αργιών και του χρονικού διαστήματος που παραμένει κλειστός ο εργοδότης) και δεν αναπληρώνει μέρες τις οποίες δεν εργάστηκε. Σε περίπτωση που ο εργοδότης παραμένει κλειστός για χρονικό διάστημα τριών εβδομάδων ο μαθητευόμενος δύναται να κάνει χρήση του συνόλου της κανονικής του άδειας (12 εργάσιμες ημέρες). Αν ο εργοδότης παραμένει κλειστός οποιοδήποτε χρονικό διάστημα και ο μαθητευόμενος δεν κάνει χρήση της κανονικής του άδειας, το πρόγραμμα Εκπαίδευσης στον χώρο Εργασίας συνεχίζεται με παράταση της σύμβασης, μέχρι την ολοκλήρωση 9 ημερολογιακών μηνών



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ
ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ:.././20..

ΕΚΘΕΣΗ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΜΕΤΑΛΥΚΕΙΑΚΟΥ ΕΤΟΥΣ-ΤΑΞΗΣ ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ
ΜΗΝΟΣ 20..

Α. Στοιχεία ΕΠΑ.Λ.:

Έργο: "Μαθητεία ΕΠΑΛ, ΣΕΚ και ΙΕΚ", ΟΠΣ 5005892			
Δ/νση Β/θμιας Εκπ/σης:	ΕΠΑ.Λ.:	Κωδικός ΕΠΑ.Λ.:	
Ταχ. Δ/νση ΕΠΑ.Λ.:	Τηλ. ΕΠΑ.Λ.:	FAX:	e-mail:
Όνοματεπώνυμο Διευθυντή ΕΠΑ.Λ. :			
Όνοματεπώνυμο Εκπαιδευτικού-Υπεύθυνου Εποπτείας ΕΠΑ.Λ.:			

Β. Στοιχεία Εργοδότη:

1. Επωνυμία:
2. Διεύθυνση:
3. Τηλ.: Fax:
4. Όνοματεπώνυμο Εκπαιδευτή στο χώρο εργασίας:.....

Γ. Στοιχεία μαθητευομένων

Όνοματεπώνυμο Μαθητευόμενου/ης και ειδικότητα μαθητευομένων:

.....
.....
.....

Ημερομηνία έναρξης μαθητείας:

Ημερομηνία λήξης μαθητείας:

Ημερομηνία επίσκεψης:

Δ. Γενικές διαπιστώσεις

Υπάρχει η δυνατότητα απασχόλησης των μαθητευομένων σε εργασίες σχετικές με την ειδικότητά τους.

Τηρείται το πρόγραμμα εκπαίδευσης στο χώρο εργασίας.

Τηρούνται οι συνθήκες ασφαλείας και υγείας στο χώρο εργασίας.

Τηρούνται οι διατάξεις που αφορούν:

- την ασφάλιση
- την αμοιβή των μαθητών

Ε. Γενικές παρατηρήσεις

.....
.....
.....

Εκπαιδευτικός - Υπεύθυνος Εποπτείας ΕΠΑΛ

Εκπαιδευτής στο χώρο εργασίας

(Υπογραφή)

(Υπογραφή – Σφραγίδα)

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 4: ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ ΜΑΘΗΣΗΣ

Ημερολόγιο Μάθησης (Μεταλυκειακό Έτος- Τάξη Μαθητείας)

Έργο: “Μαθητεία ΕΠΑΛ, ΣΕΚ και ΙΕΚ”, ΟΠΣ 5005892

ΕΠΑ.Λ. :

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΜΑΘΗΤΕΥΟΜΕΝΟΥ

ΕΠΩΝΥΜΟ – ΟΝΟΜΑ :				
Ημερομηνία Γέννησης :				
Τόπος Γέννησης :				
Τόπος Διαμονής :	ΠΟΛΗ- ΠΕΡΙΟΧΗ	ΟΔΟΣ	ΑΡΙΘΜ	Τ.Κ.

ΤΟΜΕΑΣ:

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ:

ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΗ ΣΤΟ ΧΩΡΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

ΕΝΑΡΞΗ ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ ΛΗΞΗ ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΡΓΟΔΟΤΗ

ΕΠΩΝΥΜΙΑ			ΣΦΡΑΓΙΔΑ/ΥΠΟΓΡΑΦΗ
ΠΟΛΗ/ΠΕΡΙΟΧΗ			
ΟΔΟΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ	Τ.Κ.	
ΑΦΜ	ΤΗΛΕΦΩΝΟ	e-mail	
ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΕΡΓΟΔΟΤΗ			

Το παρόν ημερολόγιο είναι ένα σημαντικό έγγραφο, το οποίο πιστοποιεί την συνεχή πρόοδο του μαθητευόμενου στο πλαίσιο της εφαρμογής του «Προγράμματος εκπαίδευσης στο χώρο εργασίας». Πρέπει να δίνεται μεγάλη προσοχή για την συνεχή και έγκαιρη καταγραφή της προόδου και να διατηρείται καθαρό χωρίς διορθώσεις. Η πλήρης τήρησή του αποτελεί υποχρέωση του μαθητευόμενου απέναντι αφενός στην σχολική μονάδα (ΕΠΑΛ) και αφετέρου στον εργοδότη, και παραδίδεται στο τέλος κάθε μήνα στο ΕΠΑΛ. Αντίγραφο φυλάσσεται στον εργοδότη.

Πορεία Υλοποίησης «Προγράμματος Εκπαίδευσης στο χώρο εργασίας» (ανά εβδομάδα)

(από..... έως

ΗΜΕΡΑ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΥΛΟΠΟΙΗΜΕΝΟ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ (Δεξιότητες και γνώσεις που αποκτήθηκαν)	ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΜΑΘΗΤΕΥΟΜΕΝΟΥ
ΔΕΥΤΕΡΑ .../.../.....			
ΤΡΙΤΗ .../.../.....			
ΤΕΤΑΡΤΗ .../.../.....			
ΠΕΜΠΤΗ .../.../.....			
ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ .../.../.....			
ΣΑΒΒΑΤΟ .../.../.....			
ΚΥΡΙΑΚΗ .../.../.....			

Ημερομηνία:

Ο Εκπαιδευτής στο χώρο εργασίας

(Υπογραφή και σφραγίδα εργοδότη)

ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ

1. Ο μαθητευόμενος συμπληρώνει το ημερολόγιο μάθησης **καθημερινά** μόνο για τις ημέρες που ο μαθητευόμενος οφείλει να είναι παρών καθώς απαιτείται φυσική παρουσία για την υπογραφή
2. Όταν ο εργοδότης παραμένει κλειστός πχ αργίες, κλειστή επιχείρηση κλπ. αναγράφεται η αιτία μη λειτουργίας στην αντίστοιχη ημερομηνία
3. Σε περίπτωση απουσίας του μαθητευόμενου αναγράφεται ο λόγος απουσίας (κανονική, αναρρωτική άδεια)
4. Ο εκπαιδευτής στο χώρο εργασίας υπογράφει και σφραγίζει εβδομαδιαίως ο το συμπληρωμένο ημερολόγιο



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ
ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

ΕΠΑΛ



ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο

Ημερομηνία:/...../.....

ΑΤΟΜΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΜΑΘΗΤΕΥΟΜΕΝΟΥ

της Πράξης

«Μαθητεία ΕΠΑΛ, ΣΕΚ και ΙΕΚ»,

με κωδικό ΟΠΣ 5005892 του ΕΠ

«Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση 2014-2020»

Επώνυμο			
Όνομα			
Όνομα Πατέρα			
Όνομα Μητέρας			
Αριθμός Δελτίου Ταυτότητας			
Ημερομηνία Γέννησης			
Α.Φ.Μ.			
Δ.Ο.Υ.			
ΑΜΚΑ			
Α.Μ. ΙΚΑ			
Διεύθυνση κατοικίας			
Πόλη, Ταχυδρομικός Κώδικας			
Τηλέφωνο Οικίας			
Διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (email)			
Κινητό Τηλέφωνο			
Αριθμός Λογαριασμού Τράπεζας/ IBAN			
ΤΡΑΠΕΖΑ			
Φύλο	Άνδρας		Γυναίκα
Αριθμός Προστατευόμενων Τέκνων			

Ο/Η ΔΗΛΩΝ/ΟΥΣΑ

(υπογραφή)

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 6.1: ΑΠΟΓΡΑΦΙΚΟ ΔΕΛΤΙΟ ΕΙΣΟΔΟΥ ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΝΤΩΝ ΕΚΤ

Το απογραφικό δελτίο εισόδου συμμετεχόντων ΕΚΤ συμπληρώνεται και υποβάλλεται από τον μαθητευόμενο στο ΠΣΔΜ. Το ΠΣΔΜ έχει παραμετροποιηθεί κατάλληλα ώστε να απαιτείται μόνο η συμπλήρωση των πεδίων που σχετίζονται με την παρούσα Πράξη. Η συμπλήρωση του αποτελεί απαραίτητη προϋπόθεση για την έναρξη των επιδοτήσεων.

**ΑΠΟΓΡΑΦΙΚΟ ΔΕΛΤΙΟ ΕΙΣΟΔΟΥ
ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΝΤΩΝ ΕΚΤ**

1. ΚΩΔ. ΠΡΑΞΗΣ ΟΠΣ (MIS):	2. ΚΩΔ. ΥΠΟΕΡΓΟΥ(ΟΠΣ):
---------------------------	------------------------

Στοιχεία Δελτίου - Συμμετέχοντα

3. ΑΑ Δελτίου : (συστήματος ΟΠΣ)	4. Έκδοση Δελτίου (συστήματος ΟΠΣ)
5. Ημ. Συμπλήρωσης (συστήματος ΟΠΣ):	6. Ημ. Υποβολής: (συστήματος ΟΠΣ)
7. Κωδ. Συμμετέχοντα : (ανωνυμοποιημένος κωδικός ΟΠΣ)	8. Κωδ. Συμμετέχοντα στην πράξη (συστήματος Δικαιούχου):
9. ΑΜΚΑ :	
10. ΑΦΜ:	
11. Αριθμός κάρτας ανεργίας :	
12. Άλλο ID:	
13. Ημερ. Γέννησης:	
14. Φύλο :	
15. Διεύθυνση Συμμετέχοντα :	
16. Ταχ.Κωδ. : (δείκτης CO19)	
17. Περιφέρεια : (υλοποίησης της Πράξης / Υποέργου)	
18. Ημ/νια Εισόδου Συμμετέχοντα :	
19. Ηλικία Συμμετέχοντα κατά την είσοδο: (υπολογιζόμενο)	
20 Ημ/νια έναρξης πρόσφατου διαστήματος ανεργίας:	
21. Μήνες συνεχόμενης ανεργίας κατά την είσοδο: (υπολογιζόμενο)	

A. ΚΑΘΕΣΤΩΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ (κατά την Είσοδο)

Κωδικός	Περιγραφή Ερωτήματος	Απάντηση:	Είδος προσωπικών δεδομένων
A1	Είμαι εγγεγραμμένος/η άνεργος/η στον ΟΑΕΔ με κάρτα ανεργίας σε ισχύ (συμπεριλαμβάνονται και οι εποχικά εργαζόμενοι για το διάστημα που δεν εργάζονται)		3
A1.1	Είμαι 25 ετών και άνω και εγγεγραμμένος/η άνεργος/η στον ΟΑΕΔ με κάρτα ανεργίας σε ισχύ και διάστημα ανεργίας πάνω από δώδεκα (12) συνεχείς μήνες ; (>12 μήνες)		3
A1.2	Είμαι κάτω των 25 ετών και εγγεγραμμένος/η άνεργος/η στον ΟΑΕΔ με κάρτα ανεργίας σε ισχύ και διάστημα ανεργίας πάνω από έξι (6) συνεχείς μήνες; (> 6 μήνες)		3
A2	Είμαι εργαζόμενος		1

Αν είστε εργαζόμενος παρακαλούμε σημειώστε σε ποια από τις παρακάτω κατηγορίες ανήκετε :

A2.1	<u>Απασχολούμαι στον ιδιωτικό τομέα :</u>		2
------	---	--	---

A2.1.1	Απασχολούμαι με σύμβαση εργασίας πλήρους απασχόλησης και αορίστου χρόνου		2
Κωδικός	Περιγραφή Ερωτήματος	Απάντηση:	Είδος προσωπικών δεδομένων
A2.1.2	Απασχολούμαι με σύμβαση εργασίας πλήρους απασχόλησης και ορισμένου χρόνου (συμπεριλαμβάνεται η εποχική απασχόληση)		2
A2.1.3	Απασχολούμαι με σύμβαση εργασίας μερικής απασχόλησης και αορίστου χρόνου		2
A2.1.4	Απασχολούμαι με σύμβαση εργασίας μερικής απασχόλησης και ορισμένου χρόνου (συμπεριλαμβάνεται η εποχική απασχόληση)		2
A2.1.5	Απασχολούμαι με εκ περιτροπής απασχόληση		2
A2.1.6	Απασχολούμαι αμειβόμενος/η με εργόσημο		2
A2.2	Απασχολούμαι στο δημόσιο τομέα (ΝΠΔΔ και ΝΠΙΔ)		2
A2.2.1	Απασχολούμαι με σύμβαση εργασίας πλήρους απασχόλησης και αορίστου χρόνου		2
A2.2.2	Απασχολούμαι με σύμβαση ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου		2
A2.2.3	Απασχολούμαι ως Μόνιμος Δημόσιος Υπάλληλος		2
A2.3	Είμαι αυτοαπασχολούμενος/η		2
A2.4	Άλλη σχέση εργασίας που δεν εμπίπτει σε καμία από τις παραπάνω		2
A2.0	Αν έχετε απαντήσει ΝΑΙ στην ερώτηση Α2 , η θέση απασχόλησης που κατέχετε συγχρηματοδοτείται στο πλαίσιο προγράμματος του ΕΣΠΑ?		2
A3	Δεν ανήκω σε καμία από τις παραπάνω κατηγορίες (Δεν είμαι ούτε εγγεγραμμένος άνεργος στον ΟΑΕΔ ούτε εργαζόμενος/αυτοαπασχολούμενος)		1
A3.1	Δεν είμαι εγγεγραμμένος/νη στον ΟΑΕΔ, ούτε εργάζομαι, αλλά αναζητώ εργασία και είμαι άμεσα διαθέσιμος να εργαστώ		
A3.2	Δεν εργάζομαι, δεν είμαι εγγεγραμμένος άνεργος , δεν αναζητώ εργασία		
B. ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΣΕ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ (κατά την Είσοδο)			
B	Συμμετέχετε σε κάποιο (άλλο) πρόγραμμα κατάρτισης ή εκπαίδευσης ή δια βίου μάθησης, επιδοτούμενο ή μη; Αν ναι, σημειώστε σε ποια από τις παρακάτω κατηγορίες ανήκετε:		1
B1	Μαθητής /τρια πρωτοβάθμιας ή δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης (Δημοτικό, Γυμνάσιο, Λύκειο. Συμπεριλαμβάνονται και τα Σχολεία Δεύτερης Ευκαιρίας)		2
B2	Σπουδαστής/τρια σε Σχολή Επαγγελματικής Κατάρτισης ή σε ΙΕΚ ή σε Κολλέγιο ή σε Σχολές που εποπτεύονται από άλλα Υπουργεία εκτός του Υπουργείου Παιδείας, όπως π.χ. η Ναυτική Ακαδημία, Τουριστικές Σχολές κλπ		2
B3	Συμμετέχων/ουσα σε κάποιο πρόγραμμα συνεχιζόμενης επαγγελματικής κατάρτισης (π.χ ΚΕΚ)		2

B4	Είμαι Φοιτητής/τρια τριτοβάθμιας εκπαίδευσης πλήρους φοίτησης	1
B5	Συμμετέχω σε πρόγραμμα πρακτικής άσκησης με αμοιβή (ως φοιτητής τριτοβάθμιας εκπαίδευσης, σπουδαστής ΙΕΚ, τουριστικών σχολών, Ακαδημίας Εμπορικού Ναυτικού κτλ)	2
B6	Μεταπτυχιακός Φοιτητής/τρια ή υποψήφιος/ια Διδάκτωρ	2
B0	Το πρόγραμμα εκπαίδευσης ή κατάρτισης ή δια βίου μάθησης στο οποίο συμμετέχετε, συγχρηματοδοτείται στο πλαίσιο προγράμματος του ΕΣΠΑ? (Επεξήγηση : Να απαντηθεί από όσους έχουν απαντήσει ΝΑΙ σε κάποια από τις ερωτήσεις B1- B6)	2
Γ.ΜΟΡΦΩΤΙΚΟ ΕΠΙΠΕΔΟ (κατά την Είσοδο)		
Σημειώστε σε ποια από τις παρακάτω κατηγορίες ανήκετε (την κατηγορία που αντιστοιχεί στο ανώτερο επίπεδο εκπαίδευσης που έχετε) : (υποχρεωτικά 1 επιλογή ΝΑΙ)		
Γ1	Δεν έχω αποφοιτήσει από το δημοτικό σχολείο	1
Γ2	Απόφοιτος/η Δημοτικού Σχολείου	1
Γ3	Απόφοιτος/η Γυμνασίου ή ΣΔΕ (Σχολεία Δεύτερης Ευκαιρίας)	1
Γ4	Απόφοιτος/η Λυκείου (Γενικού ή Επαγγελματικού)	1
Γ5	Απόφοιτος/η ΙΕΚ ή ιδιωτικού Κολλεγίου ή Σχολών που εποπτεύονται από άλλα Υπουργεία (Τουριστικές Σχολές, Ναυτική Ακαδημία κλπ)	1
Γ6	Απόφοιτος/η ΑΕΙ/ΤΕΙ	1
Γ7	Κάτοχος Μεταπτυχιακού Διπλώματος	1
Γ8	Κάτοχος Διδακτορικού Διπλώματος	1
Δ. ΜΕΙΟΝΕΚΤΟΥΝΤΑ ΑΤΟΜΑ (κατά την Είσοδο)		
Δ1	Είστε μέλος νοικοκυριού στο οποίο κανείς δεν εργάζεται;	3
Δ2	Είστε μέλος νοικοκυριού με συντηρούμενα τέκνα στο οποίο κανείς δεν εργάζεται;	3
Δ3	Είστε μέλος μονοπρόσωπου νοικοκυριού με συντηρούμενα τέκνα;	1
Δ4	Έχει γεννηθεί ένας ή και οι δύο γονείς σας στο εξωτερικό (σε οποιαδήποτε χώρα, εντός ή εκτός της ΕΕ).;	2
Παρακαλούμε συμπληρώστε εάν ανήκετε σε οποιαδήποτε από τις παρακάτω ειδικές ή ευάλωτες κοινωνικές ομάδες: (εάν ανήκετε σε περισσότερες από μία κατηγορίες, παρακαλούμε συμπληρώστε αντίστοιχα).		
Δ5	Μουσουλμανική Μειονότητα της Θράκης	4
Δ6	Ρομά	4
Δ7	Μετανάστες	4
Δ8	Πρόσφυγες /Δικαιούχοι επικουρικής προστασίας /αιτούντες άσυλο ή αιτούντες διεθνή προστασία/ασυνόδευτοι ανήλικοι	4
Δ9	Απεξαρτημένα άτομα / άτομα υπό απεξάρτηση	4
Δ10	Φυλακισμένοι /Αποφυλακισμένοι/Ανήλικοι παραβάτες	4
Δ11	Άτομα με Αναπηρία με πιστοποίηση από το Κέντρο Πιστοποίησης Αναπηρίας (ΚΕ.Π.Α.)	4
Δ12	Άτομα με Αναπηρία χωρίς πιστοποίηση από το Κέντρο Πιστοποίησης Αναπηρίας (ΚΕ.Π.Α.)	4

Δ13	Άστεγος ή άτομο που έχει αποκλειστεί από τη στέγαση	3
Δ14	Δικαιούχος Ελάχιστου Εγγυημένου Εισοδήματος	4
ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΜΟΣ ΔΕΛΤΙΟΥ :		
A. Πλήρες		Το δελτίο Υποβάλλεται και οι δείκτες ανά ωφελούμενο υπολογίζονται
B. Ελλιπές ως προς απλά ΜΗ υποχρεωτικά απλά προσωπικά δεδομένα		
Γ. Ελλιπές ως προς ΜΗ υποχρεωτικά ευαίσθητα προσωπικά δεδομένα		
Δ. Ελλιπές ως προς ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ απλά προσωπικά δεδομένα		Το δελτίο ΔΕΝ υποβάλλεται και οι δείκτες ανά ωφελούμενο ΔΕΝ υπολογίζονται
E. Ελλιπές ως προς ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ ευαίσθητα δεδομένα		

Είδος προσωπικών δεδομένων

1. Απλά προσωπικά υποχρεωτικά
2. Απλά προσωπικά μη υποχρεωτικά
3. Ευαίσθητα προσωπικά υποχρεωτικά
4. Ευαίσθητα προσωπικά μη υποχρεωτικά

ΕΠΕΞΗΓΗΣΗ ΕΡΩΤΗΜΑΤΩΝ**A. ΚΑΘΕΣΤΩΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ**

Κωδικός	ΕΠΕΞΗΓΗΣΗ ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΣ
A1	(συμπεριλαμβάνονται και οι εποχικά εργαζόμενοι για το διάστημα που δεν εργάζονται)
A1.1	
A1.2	
A2	
Αν είστε εργαζόμενος παρακαλούμε σημειώστε σε ποια από τις παρακάτω κατηγορίες ανήκετε :	
A2.1	
A2.1.1	
A2.1.2	
A2.1.3	
A2.1.4	
A2.1.5	
A2.1.6	
A2.2	
A2.2.1	
A2.2.2	
A2.2.3	
A2.3	(Επεξήγηση : α) όσοι έχουν δική τους επιχείρηση ανεξαρτήτως από το εάν έχουν ή δεν έχουν πωλήσεις, παρεχόμενες υπηρεσίες ή κέρδη (περιλαμβάνονται δηλ. και οι ελεύθεροι επαγγελματίες που δεν ασκούν δραστηριότητα), β) άτομα που βρίσκονται σε φάση έναρξης επαγγέλματος (π.χ έχουν παραγγείλει ή αγοράσει εξοπλισμό) και γ) όσοι εργάζονται σε οικογενειακή επιχείρηση και αμείβονται ή όσοι εργάζονται σε οικογενειακή επιχείρηση και δεν αμείβονται αλλά ζουν μαζί στο ίδιο νοικοκυριό – δηλ. συμβοηθούσα μέλη οικογενειακών επιχειρήσεων)
A3	

B. ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΣΕ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

B	(Επεξήγηση1 : Η ερώτηση αφορά τη συμμετοχή σας σε κάποιο (άλλο) πρόγραμμα κατάρτισης ή εκπαίδευσης ή δια βίου μάθησης τη χρονική στιγμή κατά την είσοδό σας σε αυτή την πράξη του ΕΚΤ. (Επεξήγηση 2: η συμμετοχή σε πρόγραμμα κατάρτισης ή εκπαίδευσης ή δια βίου μάθησης εννοεί μαθητές όλων των εκπαιδευτικών βαθμίδων, συμπεριλαμβανομένων των συμμετεχόντων σε Σχολεία Δεύτερης Ευκαιρίας, Γενικά και Επαγγελματικά Λύκεια, σπουδαστές σε Σχολές Επαγγελματικής Κατάρτισης που παρέχουν αρχική επαγγελματική κατάρτιση στους απόφοιτους της υποχρεωτικής τυπικής εκπαίδευσης, σπουδαστές και πρακτικά ασκούμενους σε Ινστιτούτα Επαγγελματικής Κατάρτισης, συμμετέχοντες σε προγράμματα Κέντρων Δια Βίου Μάθησης που παρέχουν συνεχιζόμενη επαγγελματική κατάρτιση, γενική εκπαίδευση ενηλίκων, επαγγελματικό προσανατολισμό και δια βίου συμβουλευτική, σπουδαστές Κολλεγίων, σπουδαστές και πρακτικά ασκούμενους Σχολών που εποπτεύονται από τα Υπουργεία Πολιτισμού, Ναυτιλίας, Τουρισμού κλπ, φοιτητές τριτοβάθμιας εκπαίδευσης πλήρους φοίτησης)
B1	
B2	
B3	
B4	
B5	
B6	
Γ.ΜΟΡΦΩΤΙΚΟ ΕΠΙΠΕΔΟ	
Σημειώστε σε ποια από τις παρακάτω κατηγορίες ανήκετε (την κατηγορία που αντιστοιχεί στο ανώτερο επίπεδο εκπαίδευσης που έχετε) : (υποχρεωτικά 1 επιλογή ΝΑΙ)	
Γ1	
Γ2	
Γ3	
Γ4	
Γ5	
Γ6	
Γ7	
Γ8	
Δ. ΜΕΙΟΝΕΚΤΟΥΝΤΑ ΑΤΟΜΑ	
Δ1	Επεξήγηση 1. Το νοικοκυριό μπορεί να αποτελείται από ένα άτομο ή από περισσότερα, όχι κατ'ανάγκη συγγενικά, που μένουν κάτω από την ίδια στέγη/διεύθυνση και μοιράζονται τα έξοδα του νοικοκυριού ή καθημερινές ανάγκες. Από την έννοια του νοικοκυριού εξαιρούνται οι συλλογικές κατοικίες όπως π.χ. ιδρύματα , νοσοκομεία, γηροκομεία, φυλακές, αναμορφωτήρια, στρατιωτικές μονάδες κλπ Επεξήγηση 2. :Εννοούνται τα νοικοκυριά που όλα τα μέλη τους (συμπεριλαμβανομένων και εσάς των ιδίων) είναι άνεργα, εγγεγραμμένα ή μη εγγεγραμμένα στον ΟΑΕΔ, αναζητούντες ή μη αναζητούντες εργασία, συμπεριλαμβανομένων παιδιών και συνταξιούχων, κάθε ηλικίας. Επεξήγηση 3 : Στην περίπτωση που είστε ανύπανδροι φοιτητές κάτω των 25 ετών, δεν εργάζεστε και διαμένετε σε προσωρινά νοικοκυριά, τότε νοικοκυριό κατά την έννοια της ερώτησης θεωρείται η μόνιμη κατοικία σας, δηλ. η κατοικία/νοικοκυριό των γονιών σας. Συνεπώς, αν κανείς από τους γονείς σας δεν εργάζεται, στην ερώτηση αυτή απαντάτε «ναι»
Δ2	Επεξήγηση : Ως Συντηρούμενα τέκνα εννοούνται α) τα παιδιά έως 17 ετών και β) οι ενήλικες ηλικίας 18-24 ετών που δεν εργάζονται ούτε είναι εγγεγραμμένοι άνεργοι στον ΟΑΕΔ και ζουν τουλάχιστον με έναν από τους δυο γονείς τους. γ)Οι ενήλικες κάτω των 25 ετών που είναι φοιτητές, ανύπανδροι, δεν εργάζονται και ζουν προσωρινά σε άλλο νοικοκυριό, θεωρούνται «συντηρούμενα τέκνα» στο νοικοκυριό των γονιών τους κατά την έννοια της ερώτησης.
Δ3	Επεξήγηση :Εννοείται το νοικοκυριό που αποτελείται από έναν ενήλικα (18 ετών και άνω) με ένα ή περισσότερα τέκνα. Επεξήγηση (2): Ως Συντηρούμενα τέκνα εννοούνται α) τα παιδιά έως 17 ετών και β) οι ενήλικες ηλικίας 18-24 ετών που δεν εργάζονται ούτε είναι εγγεγραμμένοι άνεργοι στον ΟΑΕΔ και ζουν τουλάχιστον με έναν από τους δύο γονείς τους γ)Οι ενήλικες κάτω των 25 ετών που είναι φοιτητές, ανύπανδροι, δεν εργάζονται και ζουν προσωρινά σε άλλο νοικοκυριό, θεωρούνται «συντηρούμενα τέκνα» στο νοικοκυριό των γονιών τους κατά την έννοια της ερώτησης.
Δ4	
Παρακαλούμε συμπληρώστε εάν ανήκετε σε οποιαδήποτε από τις παρακάτω ειδικές ή ευάλωτες κοινωνικές ομάδες: (εάν ανήκετε σε περισσότερες από μία κατηγορίες, παρακαλούμε συμπληρώστε αντίστοιχα).	

Δ5	
Δ6	(Επεξήγηση : Τσιγγάνοι που ομιλούν τη γλώσσα Ρομανί, διαβιούν εντός των γεωγραφικών ορίων της ελληνικής επικράτειας και είναι πολίτες της ΕΕ)
Δ7	(Επεξήγηση : Μετανάστης είναι ο αλλοδαπός που διαμένει στην Ελλάδα νόμιμα, για διάστημα άνω του έτους με άδεια διαμονής που του παρέχει πρόσβαση στην αγορά εργασίας, καθώς και τα μέλη της οικογένειάς του, ανεξαρτήτως ιθαγένειας, που διαμένουν στην Ελλάδα με άδεια διαμονής ως συντηρούμενα μέλη)
Δ8	(Επεξήγηση : Πρόσφυγες είναι οι Αλλοδαποί ή ανιθαγενείς που τους έχει χορηγηθεί από την αρμόδια ελληνική αρχή καθεστώς πρόσφυγα ή δικαιούχου επικουρικής προστασίας, δηλ. αντίστοιχη άδεια διαμονής. Αιτούντες άσυλο ή αιτούντες διεθνή προστασία: Αλλοδαποί ή ανιθαγενείς που τους έχει δοθεί από την αρμόδια ελληνική αρχή «δελτίο αιτήσαντος άσυλο αλλοδαπού» ή «δελτίο αιτούντος διεθνή προστασία» Ασουνόδευτοι ανήλικοι Είναι τα πρόσωπα ηλικίας κάτω των 18 ετών, τα οποία φθάνουν στην Ελλάδα, χωρίς να συνοδεύονται από ενήλικα υπεύθυνο για τη φροντίδα τους, σύμφωνα με την ελληνική νομοθεσία ή πρακτική και για όσο χρόνο κανένας υπεύθυνος ενήλικας δεν ασκεί στην πράξη την επιμέλειά τους ή οι ανήλικοι που εγκαταλείπονται ασυνόδευτοι μετά την είσοδό τους στην Ελλάδα.
Δ9	(Επεξήγηση Τα άτομα πρώην χρήστες εξαρτησιογόνων ουσιών, που έχουν ολοκληρώσει με επιτυχία εγκεκριμένο κατά νόμο θεραπευτικό πρόγραμμα σωματικής και ψυχικής απεξάρτησης)
Δ10	(Επεξήγηση Φυλακισμένοι : τα άτομα που εκτίουν ποινές ή μέτρα που συνεπάγονται στέρηση της ελευθερίας τους σύμφωνα με απόφαση ποινικής δικαστικής αρχής. Οι αποφυλακισμένοι είναι τα άτομα που έχουν αποφυλακιστήριο. Ανήλικοι παραβάτες θεωρούνται όσοι ανήκουν στην ηλικιακή ομάδα 13-18 ετών και τους έχουν επιβληθεί από τα Δικαστήρια ανηλίκων αναμορφωτικά ή θεραπευτικά μέτρα ή, για την ηλικιακή ομάδα 15-18 ετών, το μέτρο του ποινικού σφραγισμού Συμπεριλαμβάνονται και περιπτώσεις επιβολής αναμορφωτικών μέτρων από Ανακριτή ή Εισαγγελέα, όταν αυτός απέχει από την άσκηση ποινικής δίωξης, καθώς και περιπτώσεις εισαγωγής ανηλίκων σε ίδρυμα)
Δ11	(Επεξήγηση : Σύμφωνα με το Ν.4331/2015, το ΚΕ.Π.Α. εξασφαλίζει ενιαία υγειονομική κρίση για τον καθορισμό του βαθμού αναπηρίας των ασφαλισμένων όλων των ασφαλιστικών φορέων, συμπεριλαμβανομένου του Δημοσίου, καθώς και των ανασφάλιστων, για τους οποίους απαιτείται πιστοποίηση της αναπηρίας)
Δ12	
Δ13	(Επεξήγηση Τα άτομα που διαμένουν νόμιμα στη χώρα, τα οποία στερούνται πρόσβασης ή έχουν επισφαλή πρόσβαση σε επαρκή ιδιόκτητη, ενοικιαζόμενη ή παραχωρημένη κατοικία που πληροί τις αναγκαίες τεχνικές προδιαγραφές και διαθέτει τις βασικές υπηρεσίες ύδρευσης και ηλεκτροδότησης. Συμπεριλαμβάνονται ιδίως αυτοί που διαβιούν στο δρόμο, σε ξενώνες, αυτοί που φιλοξενούνται από ανάγκη προσωρινά σε ιδρύματα ή άλλες κλειστές δομές, καθώς και αυτοί που διαβιούν σε ακατάλληλα καταλύματα . Συμπεριλαμβάνονται επίσης οι γυναίκες που φιλοξενούνται σε ξενώνες γυναικών θυμάτων βίας και οι ενήλικες που φιλοξενούνται σε Δομές Παιδικής Προστασίας και οι οποίοι δεν σπουδάζουν)
Δ14	Τα άτομα που λαμβάνουν το εν λόγω εισόδημα στη βάση των όρων και προϋποθέσεων εφαρμογής της ισχύουσας Κ.Υ.Α. αριθμ. 39892/ΓΔ1.2/7.11.2014 (ΦΕΚ 3018 Β- 07.11.2014)

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 6.2: ΑΠΟΓΡΑΦΙΚΟ ΔΕΛΤΙΟ ΕΞΟΔΟΥ ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΝΤΩΝ ΕΚΤ

Το απογραφικό δελτίο εξόδου συμμετεχόντων ΕΚΤ συμπληρώνεται και υποβάλλεται από τον μαθητευόμενο στο ΠΣΔΜ. Το ΠΣΔΜ έχει παραμετροποιηθεί κατάλληλα ώστε να απαιτείται μόνο η συμπλήρωση των πεδίων που σχετίζονται με την παρούσα Πράξη. Η συμπλήρωση του αποτελεί απαραίτητη προϋπόθεση για την ολοκλήρωση των επιδοτήσεων.

ΑΠΟΓΡΑΦΙΚΟ ΔΕΛΤΙΟ ΕΞΟΔΟΥ ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΝΤΩΝ ΕΚΤ

Στοιχεία Πράξης

1. ΚΩΔ. ΠΡΑΞΗΣ ΟΠΣ (MIS):

2. ΚΩΔ. ΥΠΟΕΡΓΟΥ(ΟΠΣ):

Στοιχεία Δελτίου - Συμμετέχοντα

3. ΑΑ Δελτίου : (συστήματος ΟΠΣ)

4. Έκδοση Δελτίου (συστήματος ΟΠΣ)

5. Ημ. Συμπλήρωσης (συστήματος ΟΠΣ):

6. Ημ. Υποβολής: (συστήματος ΟΠΣ)

7. Κωδ. Συμμετέχοντα : (ανωνυμοποιημένος κωδικός ΟΠΣ)

8. Κωδ. Συμμετέχοντα (συστήματος Δικαιούχου):

9. ΑΜΚΑ Συμμετέχοντα

10. ΑΦΜ Συμμετέχοντα:

11. Άλλο ID:

12. Ημερομηνία Εξόδου Συμμετέχοντα:

13. Ο/η Συμμετέχων/ουσα ολοκλήρωσε την πράξη;

Σημειώστε ποια είναι η εργασιακή σας κατάσταση μετά την ημερομηνία λήξης της συμμετοχής σας στο πρόγραμμα:

A. ΚΑΘΕΣΤΩΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ (κατά την Έξοδο)

Κωδικός	Περιγραφή Ερωτήματος	Απάντηση:
A1	Είμαι εγγεγραμμένος/η άνεργος/η στον ΟΑΕΔ με κάρτα ανεργίας σε ισχύ (συμπεριλαμβάνονται και οι εποχικά εργαζόμενοι για το διάστημα που δεν εργάζονται)	
A2	Είμαι εργαζόμενος/νη ή αυτοαπασχολούμενος/νη	
Αν είστε εργαζόμενος παρακαλούμε σημειώστε σε ποια από τις παρακάτω κατηγορίες ανήκετε :		
A2.1	Απασχολούμενος στον ιδιωτικό τομέα :	
A2.1.1	Απασχολούμαι με σύμβαση εργασίας πλήρους απασχόλησης και αορίστου χρόνου	
A2.1.2	Απασχολούμαι με σύμβαση εργασίας πλήρους απασχόλησης και ορισμένου χρόνου (συμπεριλαμβάνεται η εποχική απασχόληση)	

A2.1.3	Απασχολούμαι με σύμβαση εργασίας μερικής απασχόλησης και αορίστου χρόνου	
A2.1.4	Απασχολούμαι με σύμβαση εργασίας μερικής απασχόλησης και ορισμένου χρόνου (συμπεριλαμβάνεται η εποχική απασχόληση)	
A2.1.5	Απασχολούμαι με εκ περιτροπής απασχόληση	
A2.1.6	Απασχολούμαι αμειβόμενος/η με εργόσημο	
A2.2	Απασχολούμενος στο δημόσιο τομέα (ΝΠΔΔ και ΝΠΙΔ)	
A2.2.1	Απασχολούμενος με σύμβαση ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου	
A2.2.2	Απασχολούμενος με σύμβαση ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου	
A2.2.3	Είστε Μόνιμος Δημόσιος Υπάλληλος ;	
A2.3	Είμαι αυτοαπασχολούμενος/η	
A2.4	Άλλη σχέση εργασίας που δεν εμπίπτει σε καμία από τις παραπάνω	
A2.0	Αν έχετε απαντήσει ΝΑΙ στην ερώτηση Α2 , η θέση απασχόλησης που κατέχετε συγχρηματοδοτείται στο πλαίσιο προγράμματος του ΕΣΠΑ?	
A3	Δεν ανήκω σε καμία από τις παραπάνω κατηγορίες (Δεν είμαι ούτε εγγεγραμμένος άνεργος στον ΟΑΕΔ ούτε εργαζόμενος/αυτοαπασχολούμενος)	
A3.1	Δεν είμαι εγγεγραμμένος/νη στον ΟΑΕΔ, ούτε εργάζομαι, αλλά αναζητώ εργασία και είμαι άμεσα διαθέσιμος να εργαστώ	
A3.2	Δεν εργάζομαι, δεν είμαι εγγεγραμμένος άνεργος , δεν αναζητώ εργασία	
B. ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΣΕ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ (κατά την Έξοδο)		
B	Συμμετέχετε σε κάποιο (άλλο) πρόγραμμα κατάρτισης ή εκπαίδευσης ή δια βίου μάθησης, επιδοτούμενο ή μη; Αν ναι, σημειώστε σε ποια από τις παρακάτω κατηγορίες ανήκετε:	
B1	Μαθητής/τρια πρωτοβάθμιας ή δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης (Δημοτικό, Γυμνάσιο, Λύκειο. Συμπεριλαμβάνονται και τα Σχολεία Δεύτερης Ευκαιρίας)	
B2	Σπουδαστής/τρια σε Σχολή Επαγγελματικής Κατάρτισης ή σε ΙΕΚ ή σε Κολλέγιο ή σε Σχολές που εποπτεύονται από άλλα Υπουργεία εκτός του Υπουργείου Παιδείας, όπως π.χ. η Ναυτική Ακαδημία, Τουριστικές Σχολές κλπ	
B3	Συμμετέχω/ουσα σε κάποιο πρόγραμμα συνεχιζόμενης επαγγελματικής κατάρτισης (π.χ ΚΕΚ)	
B4	Είμαι Φοιτητής/τρια τριτοβάθμιας εκπαίδευσης πλήρους φοίτησης	
B5	Συμμετέχω σε πρόγραμμα πρακτικής άσκησης με αμοιβή (ως φοιτητής τριτοβάθμιας εκπαίδευσης, σπουδαστής ΙΕΚ, τουριστικών σχολών, Ακαδημίας Εμπορικού Ναυτικού κτλ)	
B6	Μεταπτυχιακός Φοιτητής/τρια ή υποψήφιος/ια Διδάκτωρ	

B0	Το πρόγραμμα εκπαίδευσης ή κατάρτισης ή δια βίου μάθησης στο οποίο συμμετέχετε, συγχρηματοδοτείται στο πλαίσιο προγράμματος του ΕΣΠΑ?	
Ε. ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ ΠΡΑΞΗΣ (κατά την Έξοδο)		
E1	Αποκτήθηκε εξειδίκευση μετά την συμμετοχή σας στο πρόγραμμα (πιστοποιητικό, δίπλωμα, πτυχίο κοκ)	



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
ΕΠΙΤΕΛΙΚΗ ΔΟΜΗ ΕΣΠΑ, ΤΟΜΕΑ ΠΑΙΔΕΙΑΣ



ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ

Τίτλος Πράξης: «Μαθητεία ΕΠΑΛ, ΣΕΚ και ΙΕΚ» με Κωδικό ΟΠΣ 5005892

Υποέργο 16: «Διαχείριση Πράξης»

**ΑΤΟΜΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΚΑΙ
ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΟΔΟΙΠΟΡΙΚΩΝ ΕΞΟΔΩΝ**

Όνοματεπώνυμο:

Όνομα Πατρός / Μητρός:

Ημερομηνία και τόπος γέννησης:

A.Φ.Μ.: Δ.Ο.Υ.: ΑΔΤ:

Δ/ση κατοικίας: Οδός: Αριθμός: Πόλη:

T.K.: Τηλ.Οικίας: Κιν.Τηλ: Email:

Τράπεζα: Τραπεζικός Λογαριασμός:

IBAN:

Έδρα/Σχολείο Τοποθέτησης: Ιδιότητα:

Σκοπός μετακινήσεων: Εποπτεία μαθητείας στον εργασιακό χώρο (συμπλήρωση ωραρίου)

Οι ημερομηνίες μετακινήσεων ανά μήνα, ο τόπος μετάβασης, η δαπάνη χιλιομετρικής αποζημίωσης, το μέσο μετακίνησης, η δαπάνη διοδίων και εισιτηρίων, αναλυτικά και στο σύνολο αποτυπώνονται στις συνημμένες ατομικές καταστάσεις οδοιπορικών εξόδων ανά μήνα.

Συνολική Δαπάνη (€)	Ποσό	Έλεγχος
		€

ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ άρθρο 8 Ν.1599/1986

Με ατομική μου ευθύνη και γνωρίζοντας τις κυρώσεις για ψευδή δήλωση που προβλέπει ο νόμος, δηλώνω ότι: 1) Τα στοιχεία που δηλώνω είναι ακριβή, 2) Η μετακίνηση έγινε με το Ι.Χ.αυτοκίνητο μου ή του/της συζύγου μου με αρ. κυκλοφορίας.....και με αρ. αδειάς οδήγησης.....του ιδίου, 3) Η δαπάνη αυτή δεν θα πληρωθεί από άλλη πηγή, πέραν από τη ΣΑΕ 2017ΣΕ34510005.

Ο Διευθυντής του ΕΠΑΛ

Ημερομηνία

Ο/Η δηλών / ούσα

Όνοματεπώνυμο
(Υπογραφή - Σφραγίδα)

Όνοματεπώνυμο
& υπογραφή Μετακινούμενου

Συνημμένα:

- 1.Ατομικές καταστάσεις οδοιπορικών εξόδων ανά μήνα
2. Πρακτικό συλλόγου διδασκόντων ΕΚ για ανάθεση διδασκαλίας εργαστηριακού μαθήματος και εποπτείας της μαθητείας στον εργασιακό χώρο
3. Βεβαίωση Διευθυντή ΕΠΑΛ με τον αριθμό των μαθητευόμενων που εποπτεύει κάθε επόπτης εκπαιδευτικός και τον εργοδότη κάθε μαθητευόμενου (Επωνυμία - Διεύθυνση)

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 7.2 ΜΗΝΙΑΙΑ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΟΔΟΙΠΟΡΙΚΩΝ ΕΞΟΔΩΝ

Τίτλος Πράξης: «Μαθητεία ΕΠΑΛ, ΣΕΚ και ΙΕΚ» με Κωδικό ΟΠΣ 5005892

Υποέργο 16: «Διαχείριση Πράξης»

Διεύθυνση Εκπαίδευσης:

Όνοματεπώνυμου Εκπαιδευτικού:

Έδρα/Σχολείο Τοποθέτησης:

Ειδικότητα:

Τόπος Κατοικίας (Πόλη ή Κωμόπολη):

Μείωση διδακτικών ωρών εβδομαδιαίως:

α/α	Ημερομηνία μετακίνησης	Διαδρομή	Μέσο μετακίνησης	Απόσταση σε χλμ.	Διόδια	Οδοιπορικά έξοδα με Ι.Χ./Μοτοσυκλέτα	Οδοιπορικά έξοδα με Λεωφορείο/Τρένο/Πλοίο - Εισιτήρια	Ώρες απασχόλησης	Ποσό δικαιούχου
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
Σύνολο:									€

Ο επόπτης εκπ/κος

(Υπογραφή)

Ο Διευθυντής του ΕΠΑΛ

(Υπογραφή - Σφραγίδα)

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 7.3 ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΟΔΟΙΠΟΡΙΚΩΝ ΕΞΟΔΩΝ

Συγκεντρωτική κατάσταση οδοιπορικών εξόδων απόέως (συνολική διάρκεια μαθητείας)
Τίτλος Πράξης: «Μαθητεία ΕΠΑΛ, ΣΕΚ και ΙΕΚ» με Κωδικό ΟΠΣ 5005892
Υποέργο 16: «Διαχείριση Πράξης»

Διεύθυνση Εκπαίδευσης:

Ονοματεπώνυμο**Εκπαιδευτικού:**

Έδρα/Σχολείο Τοποθέτησης:

Ειδικότητα:

α/α	Μήνας - Έτος	Ποσό δικαιούχου
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
	Σύνολο:	€ -

Ο Διευθυντής του ΕΠΑΛ

(Υπογραφή - Σφραγίδα)