



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΘΝ. ΠΑΙΔΕΙΑΣ
& ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
ΕΝΙΑΙΟΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΣ ΤΟΜΕΑΣ
ΘΕΜΑΤΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ, ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ
ΚΑΙ ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΩΝ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΥΜΒΟΥΛΕΥΤΙΚΟΥ
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΥ
ΚΑΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΣΘΕΤΗΣ ΔΙΔΑΚΤΙΚΗΣ ΣΤΗΡΙΞΗΣ
ΚΑΙ ΕΝΙΣΧΥΤΙΚΗΣ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ
Ανδρέα Παπανδρέου 37,
151 80 Μαρούσι

Πληροφορίες:

Περίκου Ανθή : 210.3442212
statpds@ypεpth.gr
Σαρίμβεη Ελπινίκη – Τίνα : 210.3442212
Μπαλάσκας Αθανάσιος : 210.3442212

Αθήνα , 4 - 9- 2008
Αρ. πρωτ. : 113321 / Γ7

ΑΠΟΦΑΣΗ

1. Περιφερειακές Διευθύνσεις Εκπαίδευσης
2. Διευθύνσεις Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ)
3. Γραφεία Σχολικών Συμβούλων (μέσω των Διευθύνσεων ΔΕ)
4. Γραφεία ΔΕ και Γραφεία ΕΕ (μέσω των Διευθύνσεων ΔΕ)
5. Γενικά Λύκεια, ΕΠΑ.Λ., ΤΕΕ και Γυμνάσια με Λυκειακές Τάξεις (μέσω των Διευθύνσεων και Γραφείων ΔΕ και Γραφείων ΕΕ)

ΠΡΟΣ:

ΘΕΜΑ: «Οργάνωση και Λειτουργία της Πρόσθετης Διδακτικής Στήριξης»

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 27 του ν. 1304/1982 «Για την επιστημονική-παιδαγωγική καθοδήγηση και τη διοίκηση στη Γενική και τη Μέση Τεχνική-Επαγγελματική Εκπαίδευση και άλλες διατάξεις»
2. Τις διατάξεις του άρθρου 4 του ν. 1824/1988 «Ρύθμιση θεμάτων εκπαιδευτικών και άλλες διατάξεις»
3. Τις διατάξεις του άρθρου 14 του ν. 1566/1985 «Δομή και λειτουργία της Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης και άλλες διατάξεις»

4. Τις διατάξεις της παραγράφου 10 του άρθρου 1 του ν. 2525/1997 «Ενιαίο λύκειο, πρόσβαση των αποφοίτων του στην Τριτοβάθμια Εκπαίδευση, αξιολόγηση του εκπαιδευτικού έργου και άλλες διατάξεις»
5. Τις διατάξεις του ν. 3475/2006 «Οργάνωση και λειτουργία της Δευτεροβάθμιας Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και άλλες διατάξεις»

ΑΠΟΦΑΣΙΖΟΥΜΕ

A. Εισαγωγή

Η Πρόσθετη Διδακτική Στήριξη (ΠΔΣ), ως υποστηρικτικός θεσμός της εκπαίδευσης, ταυτίζεται με τον αντίστοιχο θεσμό της Ενισχυτικής Διδασκαλίας (ΕΔ) και απευθύνεται σε μαθητές όλων των Τάξεων, όλων των τύπων Λυκείων, συμπεριλαμβανομένων και των Εσπερινών ΤΕΕ, που είτε παρουσιάζουν χαμηλές επιδόσεις στη διδακτέα ύλη ορισμένων μαθημάτων και αντιμετωπίζουν δυσκολίες στην κατανόηση και εμπέδωση των γνώσεων, είτε επιζητούν επιπλέον βοήθεια, ώστε να βελτιώσουν τη σχολική τους επίδοση. Σκοπός του θεσμού αυτού είναι οι μαθητές να ενισχυθούν μαθησιακά μέσω της παρακολούθησης μαθημάτων σε ώρες διαφορετικές από αυτές που αναπτύσσεται το ωρολόγιο πρόγραμμα του σχολείου, εκτός Σαββάτων, Κυριακών και αργιών, με απώτερο στόχο να αποφύγουν τη σχολική αποτυχία, να μην εγκαταλείψουν πρόωρα το σχολείο με μειωμένα προσόντα, με ενδεχόμενο, στην περίπτωση αυτή, να οδηγηθούν σε αποκλεισμό από την αγορά εργασίας, αλλά και να αυξήσουν τις πιθανότητες πρόσβασής τους στην ανώτατη εκπαίδευση. Ταυτόχρονα, **λαμβάνεται ιδιαίτερη μέριμνα** για την υλοποίηση της ΠΔΣ σε Εσπερινά σχολεία, καθώς και σε σχολεία απομακρυσμένων περιοχών (δυσπρόσιτα και νησιωτικά), όπου παρατηρούνται υψηλά ποσοστά σχολικής αποτυχίας και διαρροής. Ως εκ τούτου, με τη λειτουργία της ΠΔΣ δημιουργούνται συνθήκες πρόληψης και θεραπείας του κοινωνικού αποκλεισμού και αναβάθμισης της ποιότητας της εκπαίδευσης.

Η ΠΔΣ αρχίζει να λειτουργεί από την έναρξη του διδακτικού έτους και διαρκεί μέχρι τη λήξη του.

B. Όργανα συντονισμού, διεύθυνσης και εποπτείας της ΠΔΣ

1. Σχεδιαστής-Αξιολογητής

Πριν από την έναρξη των μαθημάτων ΠΔΣ **ορίζεται** από το Διευθυντή Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΔΕ) ή τον Προϊστάμενο Γραφείου (ΠΓ) ο Σχεδιαστής – Αξιολογητής σε κάθε σχολική μονάδα που θα λειτουργήσει η ΠΔΣ. Κριτήριο για την επιλογή του αποτελεί η εμπειρία του, η ικανότητά του στη διαχείριση μαθητικών δράσεων και οι βασικές γνώσεις του στις Νέες Τεχνολογίες. Κατά προτεραιότητα ορίζεται:

- Ο Δ/ντής της σχολικής μονάδας στην οποία υλοποιείται η ΠΔΣ, εφόσον το επιθυμεί.
- Ο Υποδ/ντής, και σε περίπτωση ύπαρξης περισσοτέρων του ενός, ο αρχαιότερος, εφόσον το επιθυμεί.
- Καθηγητής βαθμού Α΄ ή Β΄ της σχολικής μονάδας στην οποία εφαρμόζεται η ΠΔΣ, με πρόταση του συλλόγου καθηγητών, ύστερα από σχετική εκδήλωση ενδιαφέροντος.

- Καθηγητής βαθμού Α΄ ή Β΄ άλλης σχολικής μονάδας, μετά από σχετική πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος σε επίπεδο Γραφείου ή Δ/νσης. Για την επιλογή του από τον αρμόδιο ΔΔΕ ή ΠΓ θα λαμβάνεται υπόψη η προϋπηρεσία του στην ΠΔΣ ή ΕΔ.

Προβλέπεται η δυνατότητα ορισμού δεύτερου Σχεδιαστή – Αξιολογητή, εφόσον τα τμήματα ΠΔΣ στη σχολική μονάδα είναι περισσότερα από 23.

Για τα τμήματα των μονάδων απεξάρτησης «18 Άνω» ο Σχεδιαστής – Αξιολογητής ορίζεται από το Διευθυντή της Δ/νσης ΣΕΠΕΔ του ΥΠΕΠΘ.

Όταν ο Διευθυντής ενός σχολείου δεν είναι Σχεδιαστής-Αξιολογητής, οφείλει να παρέχει τη μέγιστη δυνατή διευκόλυνση στο Σχεδιαστή-Αξιολογητή για την εύρυθμη λειτουργία της ΠΔΣ. Σε κάθε περίπτωση ο Διευθυντής του σχολείου είναι ο εκκαθαριστής των δαπανών της ΠΔΣ.

Ο Σχεδιαστής-Αξιολογητής έχει ως έργο το συντονισμό, την οργάνωση και τη διεύθυνση της ΠΔΣ στη σχολική μονάδα που έχει ορισθεί ως υπεύθυνος. Επίσης μεριμνά για την έγκυρη σύνταξη-συμπλήρωση και έγκαιρη αποστολή όλων των εγγράφων της ΠΔΣ, όταν και όπου απαιτείται.

Ειδικότερα οι **αρμοδιότητες** του Σχεδιαστή – Αξιολογητή είναι οι ακόλουθες:

α) Οργανώνει τα τμήματα ΠΔΣ και ελέγχει το προβλεπόμενο ποσοστό των μαθητών που παρακολουθούν ΠΔΣ στη σχολική του μονάδα, όπως αυτό ορίζεται στην παράγραφο 3 του κεφαλαίου Δ της παρούσας εγκυκλίου.

β) Προτείνει στον ΔΔΕ ή ΠΓ τους εκπαιδευτικούς της σχολικής μονάδας, μόνιμους ή αναπληρωτές, που επιθυμούν να διδάξουν σε τμήματα ΠΔΣ.

γ) Εισηγείται τεκμηριωμένα στον ΔΔΕ την ανάκληση ορισμού των εκπαιδευτικών της ΠΔΣ που δεν ανταποκρίνονται στο έργο τους.

δ) Καταρτίζει το ωρολόγιο πρόγραμμα της ΠΔΣ σε συνεννόηση με τους διδάσκοντες καθηγητές, **συμπληρώνει τα έντυπα** για την αίτηση έναρξης/τροποποίησης λειτουργίας της ΠΔΣ, **καταχωρίζοντας παράλληλα** τα περιλαμβανόμενα σε αυτά στοιχεία στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα (ΟΠΣ) παρακολούθησης της ΠΔΣ. Ακολούθως, αποστέλλει τα ανωτέρω, έντυπα και ηλεκτρονικά, προς έγκριση στην οικεία Διεύθυνση ή Γραφείο, εντός 5 ημερών από την ημερομηνία συμπλήρωσής τους, ώστε να καταστεί δυνατή η έναρξη/τροποποίηση λειτουργίας της ΠΔΣ. (Πρότυπα έγγραφα 1-4)

ε) Συνεργάζεται με τους καθηγητές του κανονικού προγράμματος του σχολείου και τους καθηγητές της ΠΔΣ, μεριμνώντας για την εύρυθμη λειτουργία της.

στ) Σε συνεργασία με τους διδάσκοντες καθηγητές στην ΠΔΣ, τηρεί μηνιαίο παρουσιολόγιο (Πρότυπο έγγραφο 5) και ενημερώνει κάθε μήνα **γραπτά** τους γονείς και κηδεμόνες των μαθητών για τις απουσίες τους.

ζ) Παρακολουθεί την ενημέρωση των βιβλίων ύλης από τους διδάσκοντες για κάθε μάθημα ΠΔΣ.

η) Προετοιμάζει, οργανώνει και υλοποιεί σε συνεργασία με τους διδάσκοντες καθηγητές **υποχρεωτικές** γραπτές δοκιμασίες αξιολόγησης των μαθητών (τρεις δοκιμασίες ανά τμήμα ετησίως). Τα αποτελέσματα των δοκιμασιών αξιολόγησης τηρούνται σε αρχείο και χρησιμοποιούνται από το Σχεδιαστή-Αξιολογητή στην αξιολόγηση της ΠΔΣ.

θ) Καταχωρίζει περιοδικά στο ΟΠΣ τα απαραίτητα για τη μισθοδοσία στοιχεία και τα στατιστικά δεδομένα.

ι) Ελέγχει τις μηνιαίες καταστάσεις μισθοδοσίας των εκπαιδευτικών της ΠΔΣ, τα έντυπα Αναλυτικών Περιοδικών Δηλώσεων (ΑΠΔ) του ασφαλιστικού φορέα των εκπαιδευτικών και τα υποβάλλει στις αρμόδιες υπηρεσίες προς έκδοση. Επιπλέον, ελέγχει τις βεβαιώσεις αποδοχών (για την εφορία), καθώς και τις βεβαιώσεις για την προϋπηρεσία που απέκτησαν οι απασχολούμενοι στην ΠΔΣ, εντός του τρέχοντος διδακτικού έτους.

Οι βεβαιώσεις προϋπηρεσίας υπογράφονται και εκδίδονται από τις οικείες Δ/νσεις ΔΕ. Για την **υπογραφή** των εγγράφων που αφορούν στη μισθοδοσία, αρμόδιος είναι ο Δ/ντής του σχολείου, ως εκκαθαριστής της ΠΔΣ. Σε περίπτωση που ο Σχεδιαστής-Αξιολογητής δεν είναι ο Δ/ντής του σχολείου, πρέπει να διαβιβάζει τα ανωτέρω έγγραφα στο αρμόδιο όργανο για την έκδοσή τους.

κ) Τηρεί αρχείο που περιλαμβάνει: βιβλίο πρωτοκόλλου, βιβλίο πράξεων, μισθοδοσίας, ασφαλιστικών ταμείων, εξόφλησης εκπαιδευτικών, γραπτών δοκιμασιών και κάθε άλλο έγγραφο σχετικό με τη λειτουργία της ΠΔΣ.

λ) Συντάσσει δύο εκθέσεις αξιολόγησης της ΠΔΣ (Πρότυπο έγγραφο 6): Η πρώτη έκθεση αξιολόγησης αφορά στο διάστημα από την έναρξη της ΠΔΣ έως και το μήνα Ιανουάριο. Η δεύτερη έκθεση αξιολόγησης αφορά στο διάστημα από το μήνα Φεβρουάριο έως τη λήξη της ΠΔΣ. Αποστέλλει τις αξιολογικές εκθέσεις στην οικεία Διεύθυνση ή Γραφείο με ταυτόχρονη κοινοποίηση στο αρμόδιο γραφείο Σχολικών Συμβούλων. Η πρώτη έκθεση αποστέλλεται το πρώτο δεκαήμερο του Φεβρουαρίου και η δεύτερη με τη λήξη της ΠΔΣ. Οι εκθέσεις αυτές θα ληφθούν υπόψη από τον ΔΔΕ ή τον ΠΓ για να συντάξει τις δικές του εκθέσεις αξιολόγησης της ΠΔΣ των σχολείων περιοχής ευθύνης του.

μ) Πριν τη λήξη των μαθημάτων, με ευθύνη του συμπληρώνονται ανώνυμα, φύλλα αξιολόγησης της ΠΔΣ από μαθητές και καθηγητές (Πρότυπα έγγραφα 7 και 8). Στη συνέχεια καταχωρίζει στο ΟΠΣ τα αναφερόμενα σε αυτά στοιχεία.

ν) Μετά την έκδοση των αποτελεσμάτων των προαγωγικών εξετάσεων της Α' και Β' Λυκείου και των Πανελλαδικών Εξετάσεων έκαστου έτους για την εισαγωγή των μαθητών σε ΑΕΙ και ΤΕΙ, καταχωρίζει ηλεκτρονικά και εκτυπώνει τα στοιχεία επίδοσης, τα οποία αποστέλλει στην οικεία Διεύθυνση ή Γραφείο ΔΕ, με ταυτόχρονη κοινοποίηση στο οικείο γραφείο Σχολικών Συμβούλων, έως το τέλος Οκτωβρίου.

Επισημαίνεται ότι είναι επιβεβλημένη η συνεχής παρουσία του Σχεδιαστή – Αξιολογητή κατά τη διάρκεια της λειτουργίας των τμημάτων της ΠΔΣ στη σχολική μονάδα και είναι υπεύθυνος από κοινού με τους διδάσκοντες για την ασφάλεια των μαθητών κατά τις ώρες διεξαγωγής των μαθημάτων ΠΔΣ.

2. Διευθυντής Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης – Προϊστάμενος Γραφείου

Διοικητικά υπεύθυνος για την ΠΔΣ, σε επίπεδο Δ/νσης ΔΕ, είναι ο Διευθυντής Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΔΕ) και σε επίπεδο Γραφείου ο Προϊστάμενος Γραφείου (ΠΓ).

Οι **γενικές αρμοδιότητες** του ΔΔΕ ή ΠΓ είναι οι ακόλουθες:

α) Με απόφασή του ορίζει το Σχεδιαστή-Αξιολογητή.

β) Επιλέγει τους μόνιμους και αναπληρωτές που επιθυμούν να διδάξουν σε τμήματα ΠΔΣ, μετά από πρόταση του Σχεδιαστή-Αξιολογητή.

γ) Με απόφασή του εγκρίνει την αίτηση έναρξης/τροποποίησης της ΠΔΣ και θεωρεί τα ωρολόγια προγράμματα λειτουργίας της ΠΔΣ κάθε σχολείου περιοχής ευθύνης του.

δ) Στο πλαίσιο της διοικητικής διαχείρισης της ΠΔΣ λειτουργεί ως σύνδεσμος Διεύθυνσης και Γραφείων Εκπαίδευσης με το Τμήμα ΠΔΣ της Δ/νσης ΣΕΠΕΔ του ΥΠΕΠΘ.

ε) Εξασφαλίζει κατάλληλους χώρους για τη διεξαγωγή των μαθημάτων της ΠΔΣ ακολουθώντας τις νόμιμες διαδικασίες.

στ) Είναι υπεύθυνος για τη συλλογή και φύλαξη των εκθέσεων των Σχεδιαστών – Αξιολογητών, οι οποίες διατηρούνται στο αρχείο της οικείας Διεύθυνσης ή του Γραφείου.

ζ) Συντάσσει **δύο εκθέσεις αξιολόγησης της ΠΔΣ** (Πρότυπο έγγραφο 9): Η πρώτη έκθεση αξιολόγησης αφορά στο διάστημα από την έναρξη της ΠΔΣ έως και το μήνα Ιανουάριο. Η δεύτερη έκθεση αξιολόγησης αφορά στο διάστημα από το μήνα Φεβρουάριο έως τη λήξη της ΠΔΣ. Στην εκάστοτε έκθεση, ο ΔΔΕ ή ο ΠΓ επισυνάπτει τα πρωτότυπα των εντύπων εποπτείας του αντίστοιχου χρονικού διαστήματος (Πρότυπο έγγραφο 10), όπως προβλέπεται στην παρ. 4 του παρόντος κεφαλαίου. Οι εκθέσεις αποστέλλονται στη Διεύθυνση ΣΕΠΕΔ/ Τμήμα ΠΔΣ του ΥΠΕΠΘ και κοινοποιούνται στην οικεία Περιφερειακή Διεύθυνση, η πρώτη το πρώτο δεκαήμερο του Φεβρουαρίου και η δεύτερη με τη λήξη της ΠΔΣ.

η) Ελέγχει περιοδικά τις ηλεκτρονικές καταχωρίσεις στο ΟΠΣ των στοιχείων επίδοσης των σχολείων αρμοδιότητάς του.

θ) Εγκρίνει και αποφασίζει σε εξαιρετικές περιπτώσεις (δυσπρόσιτες -νησιωτικές περιοχές) την ανάθεση ωρών διδασκαλίας στο Σχεδιαστή-Αξιολογητή της ΠΔΣ, ελλείψει άλλου καθηγητή.

Οι αποκλειστικές αρμοδιότητες του Διευθυντή Διεύθυνσης:

α) Προσλαμβάνει τους ωρομίσθιους εκπαιδευτικούς που πρόκειται να διδάξουν στην ΠΔΣ, ύστερα από εισήγηση των Προϊσταμένων Γραφείων, όπου αυτοί υφίστανται. Οποσδήποτε η επιλογή γίνεται ανά ειδικότητα από τον πίνακα, που καταρτίζει η Διεύθυνση ΔΕ βάσει των αιτήσεων των ωρομισθίων καθηγητών. Σε κάθε Διεύθυνση που προσλαμβάνονται οι ωρομίσθιοι καθηγητές πρέπει να συμπληρώνουν υπεύθυνη δήλωση, σύμφωνα με το πρότυπο έγγραφο 11.

β) Ανακαλεί τον ορισμό εκπαιδευτικών που δεν ανταποκρίνονται στο έργο τους, κατόπιν τεκμηριωμένης εισήγησης του Σχεδιαστή-Αξιολογητή.

γ) Εκδίδει τις βεβαιώσεις προϋπηρεσίας των εκπαιδευτικών της ΠΔΣ, που αποστέλλονται από τους Σχεδιαστές-Αξιολογητές.

δ) Εισηγείται στον Περιφερειακό Δ/ντή Εκπ/σης τον ορισμό ενός ή περισσότερων Γραμματέων-Καταχωρητών, οι αρμοδιότητες των οποίων παρατίθενται στην παράγραφο 3 του παρόντος κεφαλαίου. Οι Γραμματείς-Καταχωρητές θα είναι υπάλληλοι της Δ/νσης ή αποσπασμένοι εκπαιδευτικοί και για τον ορισμό τους θα λαμβάνονται υπόψη η προηγούμενη εμπειρία τους στην ΠΔΣ και οι γνώσεις ηλεκτρονικού υπολογιστή και μισθοδοσίας

ε) Εγκρίνει τη δημιουργία Παραρτήματος ή Κέντρου ΠΔΣ, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στις παραγράφους 6 και 7 του κεφαλαίου Δ.

3. Γραμματέας-Καταχωρητής

Ο Γραμματέας-Καταχωρητής αναλαμβάνει:

- i. να ενημερώνει το Μητρώο Εργαζομένων Εκπαιδευτικών (Πρότυπο έγγραφο 12), στο ΟΠΣ με τις νέες εγγραφές κατά τη διάρκεια λειτουργίας της ΠΔΣ

- ii. να καταχωρίζει στο ΟΠΣ την έγκριση αίτησης έναρξης/τροποποίησης της ΠΔΣ και να την επιβεβαιώνει ηλεκτρονικά στο αντίστοιχο πεδίο
- iii. να συντάσσει ηλεκτρονικά μέσω του ΟΠΣ μισθοδοτικές καταστάσεις όλων των σχολείων της Δ/σης ΔΕ στα οποία υλοποιείται η ΠΔΣ και να τις αποστέλλει για έλεγχο στους αρμόδιους Σχεδιαστές-Αξιολογητές, στο τέλος κάθε μήνα
- iv. να συντάσσει περιοδικά όλα τα σχετικά με τη μισθοδοσία έντυπα (ΑΠΔ, βεβαιώσεις αποδοχών-ΟΑΕΔ κ.ο.κ.), για τον τελικό έλεγχο των οποίων υπεύθυνοι είναι οι Σχεδιαστές-Αξιολογητές
- v. να υποβάλει συμπληρωμένη τη συγκεντρωτική κατάσταση των σχολείων της Δ/σης που εφαρμόζουν ΠΔΣ (Πρότυπο έγγραφο 13) στη Δ/ση ΣΕΠΕΔ του ΥΠΕΠΘ, στο τέλος κάθε μήνα
- vi. να λειτουργεί ως σύνδεσμος της Διεύθυνσης και των σχολείων με το Τμήμα ΠΔΣ της Δ/σης ΣΕΠΕΔ του ΥΠΕΠΘ

4. Επόπτης

Ως επόπτης της ΠΔΣ ορίζεται ο Δ/ντής ΔΕ για τις σχολικές μονάδες που υπάγονται απευθείας στη Διεύθυνση και ο ΠΓ για τις σχολικές μονάδες του Γραφείου του. Ειδικά, για τα τμήματα των μονάδων απεξάρτησης «18 Άνω» ο επόπτης ορίζεται από το Διευθυντή της Δ/σης ΣΕΠΕΔ του ΥΠΕΠΘ.

Επόπτης της Σιβιτανιδείου Σχολής είναι ο Γενικός Διευθυντής της Σχολής ή αντικαταστάτης του, τον οποίο ορίζει ο ίδιος, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα από την κείμενη νομοθεσία. Επόπτης των Μειονοτικών Σχολείων είναι ο Συντονιστής Μειονοτικών Σχολείων Α΄θμιας και Β΄θμιας εκπαίδευσης βάσει της Ζ2/365/11-8-92 (ΦΕΚ Β΄ 544/28-8-92) Υπουργικής Απόφασης.

Ο επόπτης επισκέπτεται τα σχολεία αρμοδιότητάς του και συμπληρώνει τα αντίστοιχα έντυπα εποπτείας, τα οποία συνυπογράφονται από το Σχεδιαστή – Αξιολογητή και αποστέλλονται στη Δ/ση ΣΕΠΕΔ/ Τμήμα ΠΔΣ του ΥΠΕΠΘ, όπως ορίζεται στο Κεφάλαιο Β΄ παρ. 2 περ. ζ΄. Επίσκεψη σε ένα σχολείο αρμοδιότητας του επόπτη συνιστά εποπτεία. Ο αριθμός των εποπτειών που πραγματοποιούνται **ανά τετράμηνο**, πρέπει να είναι τουλάχιστον :

- i. 4 εποπτείες για τον Προϊστάμενο Γραφείου
- ii. 4 εποπτείες για το Διευθυντή Διεύθυνσης

Επισημαίνεται ότι για τις ανωτέρω εποπτείες δεν προβλέπεται αμοιβή.

Για την κεντρική εποπτεία και τον έλεγχο του προγράμματος, καθ' όλη τη διάρκεια του έτους, κλιμάκια, αποτελούμενα από το Δ/ντή ΣΕΠΕΔ, τον Προϊστάμενο και μέλη του προσωπικού του Τμήματος ΠΔΣ της Δ/σης ΣΕΠΕΔ, επισκέπτονται Διευθύνσεις και Γραφεία ΔΕ, καθώς και σχολικές μονάδες που υλοποιούν ΠΔΣ.

5. Περιφερειακός Διευθυντής Εκπαίδευσης

Ο Περιφερειακός Διευθυντής Εκπαίδευσης αποφασίζει:

- i. Την αύξηση του προβλεπόμενου ποσοστού των μαθητών που παρακολουθούν ΠΔΣ ή τη δημιουργία ολιγομελών τμημάτων, σε σχολεία παραμεθόριων - νησιωτικών περιοχών ή σε ειδικές περιπτώσεις, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στις παραγράφους 3 και 4 του κεφαλαίου Δ, μετά από εισήγηση του ΔΔΕ ή ΠΓ.

- ii. Τον ορισμό των Γραμματέων-Καταχωρητών για τις Δ/νσεις περιοχής ευθύνης του, μετά από εισήγηση του ΔΔΕ.

Γ. Οργάνωση και λειτουργία της ΠΔΣ

1. Ο Σχεδιαστής-Αξιολογητής κάθε σχολείου υποβάλλει **έντυπα και ηλεκτρονικά** την αίτηση έγκρισης για την έναρξη/τροποποίηση λειτουργίας της ΠΔΣ στην οικεία Διεύθυνση ή Γραφείο, συνοποβάλλοντας το Ωρολόγιο Πρόγραμμα ΠΔΣ με αιτιολογημένες τις τυχόν αποκλίσεις, όσον αφορά στη λειτουργία της ΠΔΣ.

Το αίτημα του σχολείου εγκρίνεται, ηλεκτρονικά και εγγράφως, με απόφαση του Διευθυντή ΔΕ ή Προϊσταμένου Γραφείου και του Περιφερειακού Διευθυντή για τις περιπτώσεις που παρατηρούνται αποκλίσεις από τα προβλεπόμενα στις παραγράφους 3 και 4 του κεφαλαίου Δ. Οι αποφάσεις έγκρισης για την έναρξη/τροποποίηση λειτουργίας της ΠΔΣ κοινοποιούνται **εντός 5 ημερών** από την έναρξη λειτουργίας της ΠΔΣ στις οικείες Δ/νσεις ΔΕ και στα Γραφεία Σχολικών Συμβούλων.

Κάθε μάθημα της ΠΔΣ διδάσκεται **έως και τέσσερις (4) ώρες εβδομαδιαίως**, με την προϋπόθεση να μην υπερβαίνει τις ώρες διδασκαλίας του μαθήματος στο κανονικό πρόγραμμα (μη λαμβανομένων υπόψη των εργαστηριακών ωρών). Κατ' εξαίρεση, τα μονώρα μαθήματα μπορούν να διδάσκονται στην ΠΔΣ έως και 2 ώρες. Η διδακτική ώρα είναι διάρκειας 45 λεπτών. Όταν αντικειμενικές δυσκολίες το επιβάλλουν, μπορεί να πραγματοποιείται, το ανώτερο, συνεχές δίωρο διδασκαλίας στο ίδιο μάθημα.

2. Κάθε μαθητής μπορεί να παρακολουθεί μαθήματα ΠΔΣ μέχρι δεκατέσσερις (14) ώρες εβδομαδιαίως. Εάν μαθητής απουσιάσει από τα μαθήματα αυτά για **περισσότερες από το 50% των μηνιαίων ωρών του τμήματος**, ο Σχεδιαστής-Αξιολογητής οφείλει να τον διαγράψει, μετά από γραπτή ενημέρωση του γονέα ή κηδεμόνα του. Οι παρουσίες των μαθητών, επιβεβαιώνονται με υπογραφή τους ανά ώρα παρακολούθησης στο σχετικό έντυπο.

3. Ο προγραμματισμός των μαθημάτων γίνεται από το Σχεδιαστή-Αξιολογητή, αφού λάβει υπόψη του τις τοπικές συνθήκες, ώστε να διευκολύνονται οι μαθητές στην παρακολούθηση των μαθημάτων ΠΔΣ, ελαχιστοποιώντας τις μετακινήσεις τους. Τα τμήματα ΠΔΣ λειτουργούν πέρα από το κανονικό πρόγραμμα, τις καθημερινές. Σε περίπτωση **μη λειτουργίας** του σχολείου για οποιοδήποτε λόγο (επίσημες αργίες, καιρικές συνθήκες κ.ο.κ.) η ΠΔΣ δεν υλοποιείται, ούτε μπορεί να μεταφερθεί σε άλλη μέρα και ώρα.

4. Ως αίθουσες διδασκαλίας χρησιμοποιούνται οι αίθουσες της σχολικής μονάδας ή γειτονικής ή αίθουσες που παραχωρούνται σε συνεργασία με το Δήμο, Νομαρχία κλπ. σύμφωνα με τα προβλεπόμενα.

5. Το κανονικό πρόγραμμα της ΠΔΣ λήγει την ημέρα λήξης των μαθημάτων, όπως αυτή ορίζεται κάθε χρόνο με εγκύκλιο του ΥΠΕΠΘ. Την επόμενη ημέρα αρχίζει η υλοποίηση προγράμματος της ΠΔΣ για την υποστήριξη των εξετάσεων.

6. Ο Σχεδιαστής – Αξιολογητής υποβάλλει αρμοδίως πρόγραμμα εξετάσεων της ΠΔΣ, το οποίο εγκρίνεται με τη διαδικασία που ακολουθείται και για το κανονικό πρόγραμμα της ΠΔΣ. Για τις ημέρες των εξετάσεων, επιτρέπεται τετράωρη διδασκαλία, κατά ανώτατο όριο, για κάθε μάθημα που διδάχθηκε κατά την διάρκεια της χρονιάς, στις παραμονές (εργάσιμη παραμονή και προπαραμονή) της εξέτασης του μαθήματος

αυτού. Σε καμία περίπτωση ο εκπαιδευτικός δεν μπορεί να υπερβεί τις εγκεκριμένες για αυτόν ώρες (μόνιμος - αναπληρωτής) ή τις ώρες που προβλέπονται στη σύμβασή του (ωρομίσθιος).

Δ. Συγκρότηση Τμημάτων Πρόσθετης Διδακτικής Στήριξης

1. Με ευθύνη του Σχεδιαστή-Αξιολογητή, οι μαθητές μπορούν να ενταχθούν σε τμήματα και να ξεκινήσουν μαθήματα ΠΔΣ με την έναρξη του διδακτικού έτους και καθ' όλη τη διάρκειά του. Τα τμήματα ΠΔΣ λειτουργούν, μετά από αιτιολογημένη πρόταση του Σχεδιαστή-Αξιολογητή, με απόφαση:

- I. του Διευθυντή Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΔΕ), για τις σχολικές μονάδες που υπάγονται απευθείας στη Διεύθυνση,
- II. του Προϊσταμένου Γραφείου (ΠΓ), για τις σχολικές μονάδες που υπάγονται στο Γραφείο του.

2. Τμήμα για την ΠΔΣ θεωρείται κάθε τμήμα διδασκαλίας για κάθε μάθημα από τα προβλεπόμενα στο κεφάλαιο Ε της παρούσας. Κάθε τμήμα Πρόσθετης Διδακτικής Στήριξης συγκροτείται από **7 έως 14 μαθητές**. Δεύτερο, τρίτο κ.λ.π. τμήμα στο ίδιο μάθημα και στην ίδια τάξη δημιουργείται μόνο όταν ο αριθμός των μαθητών είναι μεγαλύτερος του 14 ή πολλαπλασίων του.

Κατ' εξαίρεση και αποκλειστικά για το μάθημα της Αρμονίας, που διδάσκεται στα Μουσικά Λύκεια, τμήμα ΠΔΣ μπορεί να συγκροτείται από 3 έως 7 μαθητές, λόγω των ιδιαίτερων συνθηκών διεξαγωγής του. Πλέον του ενός τμήματα στο μάθημα της Αρμονίας δημιουργούνται μόνο όταν ο αριθμός των μαθητών είναι μεγαλύτερος του 7 ή πολλαπλασίων του.

Εάν σε κάποιο τμήμα ο αριθμός των μαθητών **μειωθεί κάτω του 5**, τότε για τους εναπομείναντες μαθητές, με απόφαση του ΔΔΕ ή ΠΓ ύστερα από αιτιολογημένη εισήγηση του Σχεδιαστή-Αξιολογητή, εφαρμόζονται κατά σειρά τα ακόλουθα:

- I. εντάσσονται σε αντίστοιχο τμήμα της ίδιας σχολικής μονάδας, εφόσον υπάρχει, και ο συνολικός αριθμός των μαθητών του τμήματος δεν υπερβαίνει τελικά τον αριθμό 14 ή
- II. σε περίπτωση που ο συνολικός αριθμός των μαθητών υπερβαίνει τελικά τον αριθμό 14, τότε λειτουργεί και πάλι ο ίδιος αριθμός τμημάτων με δυνατότητα ανακατανομής των μαθητών ή
- III. οι μαθητές μεταφέρονται σε αντίστοιχα τμήματα των πλησιέστερων σχολικών μονάδων της ίδιας Δ/νσης, εφόσον αυτό είναι αριθμητικά εφικτό και με κριτήριο τη συγκοινωνιακή διευκόλυνση των μαθητών.

3. Η εγγραφή των μαθητών στα τμήματα ΠΔΣ είναι προαιρετική. Στα τμήματα ΠΔΣ μπορεί να εγγράφεται ποσοστό έως 35% του πλήθους των μαθητών κάθε τάξης ανά μάθημα. Για τα Εσπερινά και τα Εκκλησιαστικά Λύκεια, το ποσοστό αυτό μπορεί να φτάσει έως 50%. Παρέκκλιση από τα παραπάνω ποσοστά επιτρέπεται με **απόφαση** του Περιφερειακού Διευθυντή Εκπαίδευσης, μετά από **αιτιολογημένη εισήγηση** του ΔΔΕ ή ΠΓ.

4. Οι ποσοστώσεις της παραγράφου 3 του παρόντος δεν εφαρμόζονται στα Λύκεια ή Εσπερινά ΤΕΕ παραμεθόριων και νησιωτικών περιοχών, στα Λύκεια Ειδικής Αγωγής, καθώς και σε άλλες εξαιρετικές περιπτώσεις δυσπρόσιτων και ιδιαίτερα απομακρυσμένων από αστικά κέντρα σχολείων, όπου μπορούν να παρακολουθούν μαθήματα Πρόσθετης Διδακτικής Στήριξης ως και το 100% των μαθητών ή να σχηματίζονται τμήματα με λιγότερους των επτά μαθητών, με απαραίτητη στις

περιπτώσεις αυτές **απόφαση** του Περιφερειακού Διευθυντή Εκπαίδευσης, μετά από **αιτιολογημένη εισήγηση** του ΔΔΕ ή ΠΓ

5. Οι μαθητές κατανέμονται στα τμήματα ΠΔΣ από τον Σχεδιαστή – Αξιολογητή. Κριτήριο επιλογής, σε περίπτωση ύπαρξης περισσότερων αιτήσεων από τα προβλεπόμενα όρια, αποτελεί ο βαθμός μαθησιακών δυσκολιών των μαθητών, σύμφωνα με εισήγηση του σχολικού συμβουλίου τάξης.

6. Σε ειδικές περιπτώσεις και με **απόφαση** του ΔΔΕ, μπορεί να δημιουργείται παράρτημα ΠΔΣ, εάν κρίνεται ότι θα εξυπηρετεί μαθητές που διαμένουν σε μεγάλη απόσταση από το σχολείο και διευκολύνονται στις μετακινήσεις τους. Το παράρτημα θα στεγάζεται σε χώρο δημοσίου σχολείου. Στην περίπτωση αυτή, θα ορίζεται καθηγητής που συμμετέχει στην ΠΔΣ, ως υπεύθυνος του παραρτήματος. Οι υποχρεώσεις και αρμοδιότητες του υπευθύνου του παραρτήματος είναι οι ίδιες με αυτές του Σχεδιαστή-Αξιολογητή.

7. Στις αστικές περιοχές που δεν πληρούνται οι προϋποθέσεις σε κανένα σχολείο για τη λειτουργία τμημάτων ΠΔΣ, με αιτιολογημένη απόφαση του ΔΔΕ, ορίζεται ένα συγκεκριμένο σχολείο ως Κέντρο ΠΔΣ για να εξυπηρετηθούν οι μαθητές σχολείων των περιοχών αυτών.

Ε. Διδασκόμενα Μαθήματα

Δίνεται η δυνατότητα στους μαθητές που εγγράφονται στα τμήματα ΠΔΣ να παρακολουθήσουν:

1. **Μαθήματα Γενικής Παιδείας, Κατεύθυνσης και Επιλογής** (όλων των τάξεων των Γενικών, Εκκλησιαστικών, Μουσικών, Μειονοτικών, ΤΕΕ και ΕΠΑΛ, Ημερησίων και Εσπερινών, καθώς και των μαθητικών τμημάτων που λειτουργούν στις Μονάδες Απεξάρτησης και Κοινωνικής Επανάταξης των Πανεπιστημιακών Ψυχιατρικών Νοσοκομείων) από αυτά που παρατίθενται στους παρακάτω πίνακες:

Α΄ ΤΑΞΗ ΓΕΝΙΚΟΥ ΛΥΚΕΙΟΥ	Β΄ ΤΑΞΗ ΓΕΝΙΚΟΥ ΛΥΚΕΙΟΥ	Γ΄ ΤΑΞΗ ΓΕΝΙΚΟΥ ΛΥΚΕΙΟΥ
Αρχαία Ελληνική Γλώσσα και Γραμματεία	Αρχαία Ελληνικά Γενικής Παιδείας & Κατεύθυνσης	Αρχαία Ελληνικά Γενικής Παιδείας & Κατεύθυνσης
Νεοελληνική Γλώσσα - Λογοτεχνία	Νεοελληνική Γλώσσα - Λογοτεχνία	Νεοελληνική Γλώσσα - Λογοτεχνία
Άλγεβρα	Μαθηματικά Κατεύθυνσης	Μαθηματικά και Στοιχεία Στατιστικής & Μαθηματικά Κατεύθυνσης
Γεωμετρία	Άλγεβρα	Φυσική Γενικής Παιδείας & Κατεύθυνσης
Φυσική	Γεωμετρία	Χημεία Κατεύθυνσης
Χημεία	Φυσική Γενικής Παιδείας & Κατεύθυνσης	Ξένη γλώσσα
Ξένη γλώσσα	Χημεία Γενικής Παιδείας & Κατεύθυνσης	Βιολογία Γενικής Παιδείας & Κατεύθυνσης

	Ξένη γλώσσα	Λατινικά
	Βιολογία	Ανάπτυξη εφαρμογών σε προγραμ/κό περιβάλλον
	Λατινικά	Ιστορία Γενικής Παιδείας και Κατεύθυνσης
	Τεχνολογία επικοινωνιών	Αρχιτεκτονικό Σχέδιο
	Ιστορία	Ηλεκτρολογία
		Αρχές οργάνωσης & Διοίκησης Επιχ/σεων
		Αρχές οικονομικής θεωρίας
		Λογοτεχνία Κατεύθυνσης

Α΄ ΤΑΞΗ ΕΠΑΛ (ΗΜΕΡΗΣΙΑ ΚΑΙ ΕΣΠΕΡΙΝΑ)	Β΄ ΤΑΞΗ ΕΠΑΛ (ΗΜΕΡΗΣΙΑ ΚΑΙ ΕΣΠΕΡΙΝΑ)	Γ΄ ΤΑΞΗ ΗΜΕΡΗΣΙΩΝ ΕΠΑΛ	Γ΄ ΤΑΞΗ ΕΣΠΕΡΙΝΩΝ ΕΠΑΛ	ΕΣΠΕΡΙΝΑ ΤΕΕ Β΄ ΚΥΚΛΟΥ
Νεοελληνική Γλώσσα- Λογοτεχνία	Νεοελληνική Γλώσσα- Λογοτεχνία	Νεοελληνική Γλώσσα	Νεοελληνική Γλώσσα	Νέα Ελληνικά
Άλγεβρα	Άλγεβρα	Μαθηματικά I	Άλγεβρα	Μαθηματικά
Γεωμετρία	Γεωμετρία	Φυσική I	Μαθηματικά Θετικής και Τεχνολογικής Κατεύθυνσης	Φυσική
Φυσική	Φυσική	Μαθηματικά II	Φυσική	
Χημεία	Χημεία	Φυσική II	Χημεία	
Ξένη Γλώσσα	Ξένη Γλώσσα	Ιστορία του Νεότερου και του Σύγχρονου Κόσμου	Ιστορία	

	Μαθηματικά Θετικής και Τεχνολογικής Κατεύθυνσης	Αρχές Οικονομικής Θεωρίας		
	Ιστορία	Μαθηματικά και Στοιχεία Στατιστικής		
		Βιολογία Ι		
		Βιολογία ΙΙ		
		Διαχείριση Φυσικών Πόρων		

2. Μαθήματα Τομέων Β΄ Τάξης των ΕΠΑΛ από αυτά που παρατίθενται στον παρακάτω πίνακα:

ΤΟΜΕΑΣ	ΜΑΘΗΜΑΤΑ ΤΟΜΕΩΝ Β΄ ΤΑΞΗΣ ΕΠΑΛ
ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΑΣ	Στοιχεία Τεχνικής Θερμοδυναμικής και Μετάδοσης Θερμότητας
	Μηχανική - Αντοχή Υλικών
ΟΧΗΜΑΤΩΝ	Μηχανές Εσωτερικής Καύσης Ι
	Μηχανική - Αντοχή Υλικών
ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΙΚΟΣ	Ηλεκτροτεχνία Ι
	Ηλεκτρικοί Αυτοματισμοί & Στοιχεία Ηλεκτρονικής
ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΝΟΙΑΣ	Στοιχεία Ανατομίας-Φυσιολογίας Ι
	Στοιχεία Μικροβιολογίας
ΓΕΩΠΟΝΙΑΣ ΤΡΟΦΙΜΩΝ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ	Εισαγωγή στη Γεωργική Παραγωγή
	Γεωπονία & Ανάπτυξη
ΔΟΜΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ	Οικοδομικό Σχέδιο
	Κτιριακά Έργα
ΕΦΑΡΜΟΣΜΕΝΩΝ ΤΕΧΝΩΝ	Γραμμικό Σχέδιο
	Ελεύθερο Σχέδιο

ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	Δίκτυα Υπολογιστών I
	Βασικές Αρχές Πληροφορικής και Ψηφιακής Τεχνολογίας
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ	Αναλογικά Ηλεκτρονικά
	Ψηφιακά Ηλεκτρονικά
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	Αρχές Γενικής Λογιστικής
	Οικονομικά Μαθηματικά και Στατιστική
ΝΑΥΤΙΚΟΣ ΠΛΟΙΑΡΧΩΝ	Ναυσιπλοΐα I
	Ευστάθεια- Φόρτωση
ΝΑΥΤΙΚΟΣ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	Μηχανές Πλοίου I
	Τεχνική Μηχανική-Αντοχή Υλικών-Στοιχεία Μηχανών

3. Μαθήματα Ειδικότητας Γ΄ Τάξης Ημερήσιων και Εσπερινών ΕΠΑΛ από αυτά που παρατίθενται στους παρακάτω πίνακες:

ΤΟΜΕΑΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΜΑΘΗΜΑΤΑ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ Γ΄ ΤΑΞΗΣ ΗΜΕΡΗΣΙΩΝ ΕΠΑΛ
ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΑΣ	ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΚΑΙ ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ	1) Στοιχεία Μηχανών 2) Στοιχεία Σχεδιασμού Κεντρικών Θερμάνσεων
	ΨΥΚΤΙΚΩΝ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΚΑΙ ΚΛΙΜΑΤΙΣΜΟΥ	1) Εγκαταστάσεις Ψύξης 2) Εγκαταστάσεις Κλιματισμού
ΟΧΗΜΑΤΩΝ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΙΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΟΥ	1) Στοιχεία Μηχανών 2) Μηχανές Εσωτερικής Καύσης II
ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΙΚΟΣ	ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ	1) Ηλεκτροτεχνία 2) Ηλεκτρικές Μηχανές
ΥΓΕΙΑΣ ΠΡΟΝΟΙΑΣ	ΒΟΗΘΩΝ ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ	1) Στοιχεία Παθολογίας 2) Στοιχεία Ανατομίας-Φυσιολογίας II
	ΒΟΗΘΩΝ ΙΑΤΡΙΚΩΝ ΚΑΙ ΒΙΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΩΝ	1) Στοιχεία Αιματολογίας-Αιμοδοσίας 2) Στοιχεία Ανατομίας-Φυσιολογίας II
	ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ	1) Αγωγή Προσχολικής Ηλικίας 2) Στοιχεία Ανατομίας-Φυσιολογίας II

ΓΕΩΠΟΝΙΑΣ, ΤΡΟΦΙΜΩΝ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ	ΣΥΓΧΡΟΝΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΗΣ ΓΕΩΡΓΙΑΣ	1) Φυτική Παραγωγή 2) Σύγχρονες Γεωργικές Επιχειρήσεις
	ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΥ ΤΡΟΦΙΜΩΝ	1) Αρχές Επεξεργασίας Τροφίμων 2) Υγιεινή και Ασφάλεια Τροφίμων
	ΕΡΓΩΝ ΤΟΠΙΟΥ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ	1) Ανθοκηπευτικές Καλλιέργειες 2) Διαμόρφωση Τοπίου
ΔΟΜΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ	ΣΧΕΔΙΑΣΤΩΝ ΔΟΜΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ	1) Αρχιτεκτονικό Σχέδιο 2) Οικοδομική
ΕΦΑΡΜΟΣΜΕΝΩΝ ΤΕΧΝΩΝ	ΓΡΑΦΙΚΩΝ ΤΕΧΝΩΝ	1) Γραφιστικές Εφαρμογές 2) Τεχνολογία Εκτυπώσεων
ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ, ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ ΚΑΙ ΔΙΚΤΥΩΝ Η/Υ	1) Δομημένος Προγραμματισμός 2) Δίκτυα Υπολογιστών II
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ	ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΙΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΔΙΚΤΥΩΝ	1) Ηλεκτρονικές Επικοινωνίες 2) Συστήματα Ψηφιακών Ηλεκτρονικών
	ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ	1) Ηλεκτρονικές Επικοινωνίες 2) Συστήματα Ψηφιακών Ηλεκτρονικών
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	1) Αρχές Οικονομικής Θεωρίας II 2) Αρχές Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων
	ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ	1) Αρχές Οικονομικής Θεωρίας II 2) Αρχές Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων
ΝΑΥΤΙΚΟΣ - ΠΛΟΙΑΡΧΩΝ	ΠΛΟΙΑΡΧΩΝ ΕΜΠΟΡΙΚΟΥ ΝΑΥΤΙΚΟΥ	1) Ναυσιπλοία II 2) Μεταφορά Φορτίων
ΝΑΥΤΙΚΟΣ - ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΕΜΠΟΡΙΚΟΥ ΝΑΥΤΙΚΟΥ	1) Μηχανές Πλοίου I 2) Βοηθητικά Μηχανήματα II

ΤΟΜΕΑΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΜΑΘΗΜΑΤΑ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ Γ' ΤΑΞΗΣ ΕΣΠΕΡΙΝΩΝ ΕΠΑΛ
ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΑΣ	ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΚΑΙ ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ	1) Στοιχεία Τεχνικής Θερμοδυναμικής και μετάδοσης Θερμότητας 2) Ανελκυστήρες- Ανυψωτικές Μηχανές
	ΨΥΚΤΙΚΩΝ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΚΑΙ ΚΛΙΜΑΤΙΣΜΟΥ	1) Αυτοματισμοί Ψυκτικών Εγκαταστάσεων 2) Στοιχεία Τεχνικής Θερμοδυναμικής και μετάδοσης Θερμότητας
ΟΧΗΜΑΤΩΝ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΙΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΟΥ	1) Τεχνολογία Ελέγχου και Διαγνώσεων 2) Μηχανική-Αντοχή Υλικών
ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΙΚΟΣ	ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ	1) Αυτοματισμοί και Συστήματα Αυτομάτου Ελέγχου 2) Ηλεκτροτεχνία ΙΙ
ΥΓΕΙΑΣ ΠΡΟΝΟΙΑΣ	ΒΟΗΘΩΝ ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ	1) Στοιχεία Γυναικολογίας- Μαιευτικής και Παιδιατρικής 2) Στοιχεία Ανατομίας- Φυσιολογίας Ι
	ΒΟΗΘΩΝ ΙΑΤΡΙΚΩΝ ΚΑΙ ΒΙΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΩΝ	1) Στοιχεία Ανατομίας- Φυσιολογίας Ι 2) Μικροβιολογία
	ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ	1) Οργάνωση Παιδαγωγικού Περιβάλλοντος 2) Στοιχεία Ανατομίας- Φυσιολογίας Ι
ΓΕΩΠΟΝΙΑΣ, ΤΡΟΦΙΜΩΝ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ	ΣΥΓΧΡΟΝΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΗΣ ΓΕΩΡΓΙΑΣ	1) Φυτοπροστασία 2) Εισαγωγή στην Γεωργική Οικονομία
	ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΥ ΤΡΟΦΙΜΩΝ	1) Μεταποίηση Φυτικών Προϊόντων 2) Μεταποίηση Ζωικών Προϊόντων
	ΕΡΓΩΝ ΤΟΠΙΟΥ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ	1) Αρδευτικά Δίκτυα 2) Μηχανήματα και Εργαλεία Φυτοτεχνικών Έργων
ΔΟΜΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ	ΣΧΕΔΙΑΣΤΩΝ ΔΟΜΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ	1) Σχέδιο Πολιτικού Μηχανικού 2) Δομικά Υλικά

ΕΦΑΡΜΟΣΜΕΝΩΝ ΤΕΧΝΩΝ	ΓΡΑΦΙΚΩΝ ΤΕΧΝΩΝ	1) Ελεύθερο Σχέδιο 2) Γραμμικό Σχέδιο
ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ, ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ ΚΑΙ ΔΙΚΤΥΩΝ Η/Υ	1) Βάσεις Δεδομένων 2) Δίκτυα Υπολογιστών I
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ	ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΙΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΔΙΚΤΥΩΝ	1) Συστήματα Αναλογικών Ηλεκτρονικών 2) Ψηφιακά Ηλεκτρονικά
	ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ	1) Συστήματα Αναλογικών Ηλεκτρονικών 2) Ψηφιακά Ηλεκτρονικά
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	1) Λογιστικές Εφαρμογές 2) Χρήση Η/Υ (Λογιστικά Φύλλα)
	ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ	1) Λειτουργίες Τουριστικών Γραφείων, Τουριστικοί Ναύλοι, Τουριστικά Πακέτα 2) Χρήση Η/Υ (Λογιστικά Φύλλα)
ΝΑΥΤΙΚΟΣ - ΠΛΟΙΑΡΧΩΝ	ΠΛΟΙΑΡΧΩΝ ΕΜΠΟΡΙΚΟΥ ΝΑΥΤΙΚΟΥ	1) Ευστάθεια-Φόρτωση 2) Ναυσιπλοία I
ΝΑΥΤΙΚΟΣ - ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΕΜΠΟΡΙΚΟΥ ΝΑΥΤΙΚΟΥ	1) Βοηθητικά Μηχανήματα I 2) Μηχανές Πλοίου I

4. Μαθήματα Ειδικότητας Β΄ κύκλου των Εσπερινών ΤΕΕ σύμφωνα με τον παρακάτω πίνακα:

ΤΟΜΕΑΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΜΑΘΗΜΑΤΑ Β΄ΚΥΚΛΟΥ
ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΚΟΣ	ΜΗΧΑΝΩΝ ΚΑΙ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΟΥ	Στοιχεία Μηχανών
	ΨΥΚΤΙΚΩΝ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ & ΚΛΙΜΑΤΙΣΜΟΥ	»»
	ΜΗΧΑΝΟΣΥΝΘΕΤΩΝ ΑΕΡΟΣΚΑΦΩΝ	»»
	ΕΡΓΑΛΕΙΟΜΗΧΑΝΩΝ CNC	»»

	ΣΥΝΤΗΡΗΤΩΝ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΘΕΡΜΑΝΣΗΣ	»»
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΣ	ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΣ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΙΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΔΙΚΤΥΩΝ	Δομή & Λειτουργία Μικροϋπολογιστών
	ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΣ ΟΠΤΙΚΟΑΚΟΥΣΤΙΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ	Εκπομπή & Λήψη Ραδιοφωνικού Σήματος
ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΙΚΟΣ	ΗΛΕΚΤΡΟΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΑΥΤΟΜΑΤΙΣΜΩΝ ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΟΥ	Ηλεκτρομηχανικά & Ηλεκτρονικά Συστήματα Αυτοκινήτου
	ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΚΤΙΡΙΩΝ ΚΑΙ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	Ειδικές Ηλεκτρικές Εγκαταστάσεις
ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ	ΚΤΙΡΙΑΚΩΝ ΕΡΓΩΝ	Οικοδομική
	ΣΧΕΔΙΑΣΤΩΝ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ ΜΕ ΧΡΗΣΗ Η/Υ	Πολεοδομία & Οικοδομ. Λεπτομ. – Αρχιτεκ. Σχέδ.
ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ	ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	Αρχές Οικονομικής Θεωρίας
	ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ	»»
	ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ	»»
ΓΕΩΠΟΝΙΑΣ, ΤΡΟΦΙΜΩΝ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ	ΟΛΕΣ ΟΙ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΕΣ	Σύγχρονες Γεωργικές Επιχειρήσεις
ΑΙΣΘΗΤΙΚΗΣ - ΚΟΜΜΩΤΙΚΗΣ	ΚΟΜΜΩΤΙΚΗΣ ΤΕΧΝΗΣ	Στοιχεία ειδικής διατροφής
	ΑΙΣΘΗΤΙΚΗΣ ΤΕΧΝΗΣ	»»
ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΝΟΙΑΣ	ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ	Στοιχεία Νοσολογίας- Πρόληψη
	ΒΟΗΘΩΝ ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ	»»
	ΒΟΗΘΩΝ ΙΑΤΡΙΚΩΝ ΚΑΙ ΒΙΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΩΝ	»»
	ΔΙΑΤΡΟΦΗΣ - ΔΙΑΙΤΟΛΟΓΙΑΣ	»»
	ΒΟΗΘΩΝ ΦΥΣΙΚΟΘΕΡΑΠΕΥΤΩΝ	»»
	ΒΟΗΘΩΝ ΑΚΤΙΝΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΩΝ	»»
	ΒΟΗΘΩΝ ΦΑΡΜΑΚΕΙΩΝ	»»
	ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΦΡΟΝΤΙΣΤΩΝ	»»
	ΒΟΗΘΩΝ ΟΔΟΝΤΟΤΕΧΝΙΤΩΝ	»»
ΧΗΜΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ	ΧΗΜΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΩΝ ΚΑΙ ΠΟΙΟΤΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ ΥΛΙΚΩΝ	Ποιοτικός Έλεγχος
ΝΑΥΤΙΚΟΣ ΚΑΙ ΝΑΥΤΙΛΙΑΚΟΣ	ΠΛΟΙΑΡΧΩΝ ΕΜΠΟΡΙΚΟΥ ΝΑΥΤΙΚΟΥ	Ναυσιπλοΐα
	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΕΜΠΟΡΙΚΟΥ ΝΑΥΤΙΚΟΥ	Μηχανές Πλοίου I
ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ - ΔΙΚΤΥΩΝ Η/Υ	ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ – ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ ΚΑΙ ΔΙΚΤΥΩΝ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ	Μετάδοση Δεδομένων και Δίκτυα Υπολογιστών II

ΚΛΩΣΤΟΨΦΑΝΤΟΥΡ ΓΙΑΣ και ΕΝΔΥΣΗΣ	ΥΦΑΣΜΑΤΟΣ / ΕΝΔΥΣΗΣ	Ποιοτικός Έλεγχος υφάσματος
ΕΦΑΡΜΟΣΜΕΝΩΝ ΤΕΧΝΩΝ	ΟΛΕΣ ΟΙ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΕΣ	Ιστορία των Τεχνών Έργα και Δημιουργοί II

5. Τα Πανελλαδικώς Εξεταζόμενα μαθήματα των ΕΠΑΛ και ΤΕΕ:

- i. Γραμμικό Σχέδιο
- ii. Ελεύθερο Σχέδιο
- iii. Ξένη γλώσσα

6. Τα Μαθήματα Ειδικότητας Μουσικών Λυκείων:

- i. Ελληνική Μουσική (Βυζαντινή και Δημοτική Μουσική)
- ii. Αρμονία

Σημείωση: Δεν προβλέπονται μαθήματα Πρόσθετης Διδακτικής Στήριξης για τα εργαστηριακά μαθήματα των ΕΠΑΛ και Εσπερινών ΤΕΕ.

ΣΤ. Εκπαιδευτικό Προσωπικό ΠΔΣ

1. Στην ΠΔΣ διδάσκουν μόνιμοι και αναπληρωτές εκπαιδευτικοί οποιασδήποτε βαθμίδας εκπαίδευσης και τύπου σχολείου ή και ωρομίσθιοι εκπαιδευτικοί, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα από την κείμενη νομοθεσία:

α) Οι μόνιμοι και αναπληρωτές καθηγητές που συμμετέχουν στην ΠΔΣ επιλέγονται από τον ΔΔΕ για τις σχολικές μονάδες που ανήκουν απευθείας στη Δ/ση ΔΕ ή από τον ΠΓ για τις σχολικές μονάδες αρμοδιότητάς του, κατόπιν εκδήλωσης ενδιαφέροντος και εισήγησης του Σχεδιαστή-Αξιολογητή. Είναι δυνατόν ή να συμπληρώνουν το υποχρεωτικό τους ωράριο με απασχόληση στην ΠΔΣ, εφόσον η οικεία Δ/ση ΔΕ δεν τους έχει ήδη διαθέσει για συμπλήρωση ωραρίου σε άλλη σχολική μονάδα ή να τους ανατίθενται ώρες υπερωριακής απασχόλησης, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία περί υπερωριών.

β) Οι ωρομίσθιοι καθηγητές προσλαμβάνονται από το ΔΔΕ με βάση τους πίνακες, ανά ειδικότητα, που έχουν καταρτίσει οι Διευθύνσεις Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, ύστερα από εισήγηση του Προϊσταμένου Γραφείου, όπου υφίσταται, για τις σχολικές μονάδες του Γραφείου του. Η πρόσληψή τους ολοκληρώνεται με την υπογραφή της σύμβασης (Πρότυπο έγγραφο 14). Σε κάθε περίπτωση, προηγούνται της επιλογής οι πολύτεκνοι ωρομίσθιοι καθηγητές που έχουν 3 παιδιά και άνω.

γ) Ο Σχεδιαστής-Αξιολογητής ενός σχολείου μπορεί να διδάξει στη ΠΔΣ, μόνο σε περίπτωση που υπάρχει έλλειψη καθηγητών, μετά από έγκριση-απόφαση του ΔΔΕ ή ΠΓ. Η δυνατότητα αυτή του παρέχεται μόνο σε εξαιρετικές περιπτώσεις, αφού αποκλειστούν όλες οι άλλες πιθανές λύσεις.

2. Κάθε μόνιμος ή αναπληρωτής καθηγητής μπορεί να διδάσκει σε τμήματα ΠΔΣ μέχρι και **5 ώρες εβδομαδιαίως**, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία περί υπερωριών, ενώ ο ωρομίσθιος καθηγητής μέχρι και **10 ώρες εβδομαδιαίως**.

3. Στην Π.Δ.Σ. μπορεί να διδάσκουν και μόνιμοι εκπαιδευτικοί που είναι αποσπασμένοι σε υπηρεσίες και φορείς εποπτευόμενους από το ΥΠ.Ε.Π.Θ., σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

4. Καθηγητής ωρομίσθιος μπορεί να διδάξει στην Πρόσθετη Διδακτική Στήριξη που εφαρμόζεται σε σχολεία διαφορετικών Διευθύνσεων ή Γραφείων, αρκεί να μην υπερβαίνει το όριο των 10 ωρών εβδομαδιαίως και να δηλώνεται αυτό σε όλες τις Δ/νσεις ΔΕ, όπου προσφέρει διδακτικό έργο, με υπεύθυνη δήλωσή του.
5. Μόνιμοι και αναπληρωτές καθηγητές, που έχουν δύο ή περισσότερα πτυχία, διδάσκουν στην Πρόσθετη Διδακτική Στήριξη με την ειδικότητα που έχουν διοριστεί ή στον κλάδο που έχουν μεταταγεί. Σε περίπτωση όμως που διδάσκουν στο σχολείο τους και μαθήματα του δεύτερου πτυχίου τους, μπορούν να διδάξουν τα μαθήματα αυτά στην Πρόσθετη Διδακτική Στήριξη ελλείψει καθηγητή ειδικότητας. Επίσης, ωρομίσθιος με δύο πτυχία μπορεί να διδάσκει και το μάθημα του δεύτερου πτυχίου του, αρκεί να μην υπερβαίνει σε σύνολο τις 10 ώρες.
6. Καθηγητές που βρίσκονται σε άδεια μακράς διάρκειας, από αυτές που ορίζονται στο Ν. 3528/2007 δεν συμμετέχουν στην ΠΔΣ.
7. Οι ιδιοκτήτες, μέτοχοι, συμμετοχοί Φροντιστηρίων, οι εκπαιδευτικοί που διδάσκουν σε αυτά και οι εργαζόμενοι σε παράδοση κατ' οίκον μαθημάτων δε συμμετέχουν στην ΠΔΣ. Επίσης, ιδιωτικοί εκπαιδευτικοί, που εργάζονται με πλήρες ωράριο σε ιδιωτικό σχολείο, δεν συμμετέχουν στην ΠΔΣ βάσει του ν. 3475/2006, άρθρο 27.
8. Για τους ωρομισθίους καθηγητές πρέπει να καταβάλλεται προσπάθεια ώστε αυτοί να αποτελούν τουλάχιστον το 50% του συνόλου των απασχολούμενων καθηγητών στην Πρόσθετη Διδακτική Στήριξη, ανά Διεύθυνση.
9. Οι ωρομίσθιοι από τη συμμετοχή τους στην ΠΔΣ αποκτούν προϋπηρεσία στη Δημόσια Εκπαίδευση.

Ζ. Οικονομική Διαχείριση της ΠΔΣ

1. Οι ώρες διδασκαλίας στα τμήματα της ΠΔΣ για τους μόνιμους και αναπληρωτές εκπαιδευτικούς, με πλήρες ωράριο, θεωρούνται υπερωρίες, κατά την έννοια της παρ. 16 του άρθρου 14 του ν. 1566/85.
2. Στους ωρομίσθιους εκπαιδευτικούς ανατίθενται ώρες διδασκαλίας στην ΠΔΣ με ωριαία αντιμισθία, όπως αυτή ορίζεται στην παρ. 19 του άρθρου 14 του ν. 1566/85.
3. Στο Σχεδιαστή-Αξιολογητή καταβάλλεται μηνιαία αποζημίωση για όσο χρονικό διάστημα ασκεί τα καθήκοντά του, η οποία είναι ανάλογη με τα τμήματα της ΠΔΣ που λειτουργούν στη σχολική μονάδα ευθύνης του. Συγκεκριμένα, η μηνιαία αποζημίωση υπολογίζεται ως εξής:

- από 1 έως 4 τμήματα Π.Δ.Σ : 180€
- από 5 έως 10 τμήματα ΠΔΣ : 220€
- από 11 έως 16 τμήματα Π.Δ.Σ.: 280€
- από 17 έως 23 τμήματα Π.Δ.Σ.: 340€
- από 24 έως 31 τμήματα Π.Δ.Σ.: 400€
- από 32 έως 42 τμήματα Π.Δ.Σ.: 460€
- από 43 τμήματα Π.Δ.Σ. και πάνω: 520€

Σε περίπτωση που το πλήθος των τμημάτων της ΠΔΣ μιας σχολικής μονάδας κατά τη διάρκεια ενός μήνα μεταβάλλεται, για τον υπολογισμό του αριθμού των τμημάτων με βάση τον οποίο θα καθοριστεί η μηνιαία αποζημίωση προσθέτουμε τον αριθμό των τμημάτων που λειτούργησαν σε κάθε εβδομαδιαίο πρόγραμμα του μήνα και το

άθροισμά τους το διαιρούμε δια τέσσερα. Το πηλίκο της διαίρεσης αυτής, στρογγυλοποιημένο στην πλησιέστερη μονάδα, αποτελεί τον αριθμό των τμημάτων με βάση τον οποίο υπολογίζεται η αποζημίωση του Σχεδιαστή-Αξιολογητή για τον συγκεκριμένο μήνα, σύμφωνα με τον ανωτέρω πίνακα.

Στην περίπτωση ύπαρξης δεύτερου Σχεδιαστή-Αξιολογητή, με απόφαση του ΔΔΕ ή ΠΓ, η προβλεπόμενη μηνιαία αποζημίωση που αντιστοιχεί στον αριθμό των τμημάτων ΠΔΣ της σχολικής μονάδας, κατανέμεται εξίσου στους δύο Σχεδιαστές-Αξιολογητές.

4. Σε κάθε Γραμματέα-Καταχωρητή καταβάλλεται μηνιαία αποζημίωση ύψους 150€ για όσο χρονικό διάστημα ασκεί τα καθήκοντά του. Ο αριθμός των Γραμματέων-Καταχωρητών που ορίζονται σε κάθε Δ/νση ΔΕ είναι ανάλογος με τον αριθμό των σχολείων περιοχής ευθύνης της Δ/νσης ΔΕ που εφαρμόζουν την ΠΔΣ και υπολογίζεται ως εξής:

- από 1 έως 20 σχολεία με Π.Δ.Σ : ένας Γραμματέας-Καταχωρητής
- από 21 έως 40 σχολεία με Π.Δ.Σ : δύο Γραμματείς-Καταχωρητές
- από 41 έως 60 σχολεία με Π.Δ.Σ : τρεις Γραμματείς-Καταχωρητές
- από 61 και πάνω σχολεία με Π.Δ.Σ : τέσσερις Γραμματείς-Καταχωρητές

Η απόφαση αυτή ισχύει από το σχολικό έτος 2008- 2009 και εφεξής.
Η παρούσα απόφαση να δημοσιευθεί στην εφημερίδα της Κυβέρνησης.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΕΥΡΙΠΙΔΗΣ ΣΤΥΛΙΑΝΙΔΗΣ

Εσωτ. Διανομή:

- 1) Γραφείο Υπουργού
- 2) Γραφείο Υφυπουργού
- 3) Γραφείο Γεν. Γραμματέα
- 4) Γραφείο Ειδικού Γραμματέα Θεμάτων Σπουδών Επιμόρφωσης και Καινοτομιών
- 5) Δ/νση ΣΕΠΕΔ (Τμήμα ΠΔΣ)
- 6) Δ/νση Σπουδών

Τα συνημμένα έντυπα της Υπουργικής Απόφασης με θέμα: «**Οργάνωση και λειτουργία της Πρόσθετης Διδακτικής Στήριξης**» είναι τα ακόλουθα:

Α/Α	ΕΝΤΥΠΑ
1	Έντυπο για την Έναρξη / Τροποποίηση λειτουργίας της ΠΔΣ των Λυκείων (1 σελίδα)
2	Έντυπο για την Έναρξη / Τροποποίηση λειτουργίας Κέντρου ΠΔΣ των Λυκείων (1 σελίδα)
3	Έντυπο για την Έναρξη / Τροποποίηση λειτουργίας της ΠΔΣ στα Εσπερινά ΤΕΕ (1 σελίδα)
4	Έντυπο για την Έναρξη / Τροποποίηση λειτουργίας Κέντρου ΠΔΣ στα Εσπερινά ΤΕΕ (1 σελίδα)
5	Μηνιαίο παρουσιολόγιο τμήματος ΠΔΣ (1 σελίδα)
6	Τετραμηνιαία Έκθεση Αξιολόγησης της ΠΔΣ ανά Σχολική Μονάδα (4 σελίδες)
7	Φύλλα Αξιολόγησης της ΠΔΣ (από το μαθητή)
8	Φύλλα Αξιολόγησης της ΠΔΣ (από τον καθηγητή)
9	Τετραμηνιαία Έκθεση Αξιολόγησης της ΠΔΣ ανά Διεύθυνση / Γραφείο ΔΕ (6 σελίδες)
10	Έντυπο Εποπτείας – Ελέγχου (2 σελίδες)
11	Υπεύθυνη Δήλωση ωρομισθίων
12	Έντυπο Μητρώου εργαζομένων
13	Κατάσταση σχολείων που εφαρμόζουν ΠΔΣ (Δ/σης, Γραφείου και συγκεντρωτική)
14	Σύμβαση ωρομισθίων (1 σελίδα)