



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ,  
ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

-----  
ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ  
Α΄ΘΜΙΑΣ & Β΄ΘΜΙΑΣ ΕΚΠ/ΣΗΣ  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΣ/ΚΟΥ Β΄ΘΜΙΑΣ ΕΚΠ/ΣΗΣ  
ΤΜΗΜΑ Γ΄

Βαθμός Ασφαλείας:  
Να διατηρηθεί μέχρι:

Μαρούσι, 26/04/2013  
Αρ.Πρωτ. 58733/Δ2  
Βαθμός Προτερ.

Ταχ. Δ/ση: Ανδρέα Παπανδρέου 37  
Τ.Κ. – Πόλη: 151 80 ΜΑΡΟΥΣΙ  
Ιστοσελίδα: [www.minedu.gov.gr](http://www.minedu.gov.gr)  
Πληροφορίες:  
Ευγενία Μπιγέρη ☎ 2103442280  
Ιωάννης Κονδύλης ☎ 2103442010

ΠΡΟΣ: Διευθυντές Β/θμιας Εκπ/σης

Ημερήσια/Εσπερινά Γυμνάσια

Ημερήσια/Εσπερινά ΓΕΛ

Ημερήσια/Εσπερινά ΕΠΑΛ

ΕΠΑΣ

ΚΟΙΝ: 1. Περιφερειακούς Δ/ντές Εκπ/σης

2. ΙΤΥΕ «Διόφαντος»

**ΘΕΜΑ: Καταχώριση ωραρίου εκπαιδευτικών Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης.**

Παρακαλούνται οι Διευθυντές Σχολικών Μονάδων και οι Διευθυντές Εκπαίδευσης να μεριμνήσουν για την καταχώριση των στοιχείων που αφορούν στο υποχρεωτικό ωράριο των εκπαιδευτικών Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης που ανήκουν οργανικά στις σχολικές μονάδες/περιοχές μετάθεσης αρμοδιότητάς τους, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 7 του Ν.3848/2010, στη νέα εφαρμογή καταχώρισης του Υ.ΠΑΙ.Θ.Π.Α. στο διαδικτυακό τόπο <https://plan.sch.gr>, για την πρόσβαση στην οποία θα χρησιμοποιηθεί ο Επίσημος Λογαριασμός της Μονάδας (που είναι ο ίδιος με αυτόν που χρησιμοποιείται για σύνδεση στο σύστημα Survey). Η νέα εφαρμογή καταχώρισης αφορά μόνο στα Ημερήσια και Εσπερινά Γυμνάσια, στα Ημερήσια και Εσπερινά ΓΕ.Λ., στα Ημερήσια και Εσπερινά ΕΠΑ.Λ. και στις ΕΠΑΣ.

**Οι Διευθυντές των σχολικών μονάδων** θα προβούν στην καταχώριση των στοιχείων για τους εκπαιδευτικούς που έχουν οργανική θέση στη σχολική μονάδα, από την επιλογή «**Εκπαιδευτικοί**» του κεντρικού μενού της εφαρμογής. Αφού ολοκληρωθεί η καταχώριση, θα πρέπει να γίνει υποβολή των στοιχείων επιλέγοντας το «**Υποβολή**», το αργότερο **έως τις 14:00 της Μ. Πέμπτης, 02 Μαΐου 2013, χωρίς δυνατότητα παράτασης.**

Στη συνέχεια, τα στοιχεία που υποβλήθηκαν **θα ελεγχθούν και θα εγκριθούν** από την οικεία Διεύθυνση Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης.

**Οι Διευθυντές Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης** θα καταχωρίσουν τα στοιχεία για τους εκπαιδευτικούς που βρίσκονται στη διάθεση του ΠΥΣΔΕ, χρησιμοποιώντας την επιλογή **«Εκπαιδευτικοί στη διάθεση ΠΥΣΔΕ»** του κεντρικού μενού. Έπειτα, από την επιλογή **«Εκπαιδευτικοί οργανικά σε σχολείο»** θα πρέπει να ελέγξουν και να οριστικοποιήσουν όλα τα στοιχεία που καταχωρίστηκαν από τις σχολικές μονάδες αρμοδιότητάς τους και, εφόσον είναι ορθά, θα πρέπει να γίνει υποβολή των στοιχείων επιλέγοντας το **«Υποβολή-Έγκριση»**, το αργότερο **έως τις 14:00 της Παρασκευής, 10 Μαΐου 2013, χωρίς δυνατότητα παράτασης.**

Διευκρινίζουμε ότι οι μειώσεις του υποχρεωτικού ωραρίου αναφέρονται σε διαφοροποιήσεις που προκύπτουν λόγω ωρίμανσης και όχι σε μείωση του διδακτικού ωραρίου λόγω θέσης ευθύνης, όπως διευθυντές, υποδιευθυντές, υπεύθυνοι εργαστηρίων κτλ. Επίσης, σε περίπτωση που η μείωση ωραρίου λόγω ωρίμανσης προκύπτει μετά την 31/12/2013, δε θα καταγραφεί.

Για τον υπολογισμό του υποχρεωτικού ωραρίου των εκπαιδευτικών για το επόμενο σχολικό έτος (2013-14), πρέπει να ληφθεί υπόψη η **αύξηση ωραρίου των εκπαιδευτικών Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης κατά 2 ώρες την εβδομάδα**. (Με την παραδοχή αυτή έχει γίνει και ο προ-υπολογισμός των ωρών που εμφανίζει το πληροφοριακό σύστημα για το σχολικό έτος 2013-14). Διευκρινίζεται ότι το ωράριο των εκπαιδευτικών Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης άνω των 20 ετών υπηρεσίας είναι 18 ώρες.

Τυχόν λάθη στα εμφανιζόμενα στοιχεία για το σχολικό έτος 2012-13 (στήλες με ανοιχτό κίτρινο) θα πρέπει να **διορθώνονται μόνο στο σύστημα καταγραφής survey**. Οι διορθωμένες τιμές θα εμφανιστούν στην πρώτη στήλη της νέας εφαρμογής την επόμενη ημέρα. Αντίθετα, τυχόν λάθη στη δεύτερη στήλη (στήλες με ανοιχτό μπλε) θα διορθώνονται **μόνο στη νέα εφαρμογή**.

Επισημαίνουμε ότι στην περίπτωση που δεν έχει γίνει «Υποβολή» εντός των τεθέντων χρονικών ορίων, το πληροφοριακό σύστημα θα προβαίνει σε αυτόματη «Υποβολή» και οι εμπλεκόμενοι Διευθυντές **θα θεωρούνται ως αποκλειστικά υπεύθυνοι** για όποια λάθη υπήρχαν στο σύστημα και δεν διορθώθηκαν.

Τέλος, αναλυτικές οδηγίες είναι διαθέσιμες στην επιλογή «Οδηγίες χρήσης» του κεντρικού μενού της εφαρμογής.

**Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ**

**ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΑΡΒΑΝΙΤΟΠΟΥΛΟΣ**

## 2. Γραφείο Υπουργού