



ΔΗΜΟΣΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ (Δ.Υ.Π.Α)
Δ' ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ & ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ, ΜΕΘΟΔΩΝ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ & ΔΙΑΣΥΝΔΕΣΗΣ (Δ2)

ΠΡΟΤΥΠΟΣ

ΟΔΗΓΟΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΣΧΟΛΩΝ (ΕΠΑ.Σ.)

(Ν. 4763/20, ΦΕΚ Α' 254 / 21-12-2020, "Εθνικό Σύστημα Επαγγελματικής Εκπαίδευσης, Κατάρτισης και Διά Βίου Μάθησης")

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ: ΒΟΗΘΟΣ ΦΑΡΜΑΚΕΙΟΥ

Κωδικός: 404

ΕΠΑ.Σ.

Έκδοση 1.0 - Σεπτέμβριος 2023

Συγγραφή Οδηγών Κατάρτισης στην Ειδικότητα «Βοηθός Φαρμακείου»
Συγγραφική Ομάδα Παναγιώτης Μπαρμπαλέξης Αφροδίτη Καπουράνη
Σύμβουλος μεθοδολογίας ανάπτυξης του οδηγού κατάρτισης: Παναγιώτης Μπαρμπαλέξης

Σημειώνεται ότι ο Πρότυπος Οδηγός Κατάρτισης των ΕΠΑ.Σ βασίστηκε στον Πιλοτικό Πρότυπο Οδηγό Κατάρτισης των Ινστιτούτων Επαγγελματικής Κατάρτισης (Ι.Ε.Κ) (Υ.Α. ΦΒ6/87959/Κ3, τ. Β' ΦΕΚ 4001/29.07.2022)

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

Εισαγωγή	5
ΜΕΡΟΣ Α΄ - ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ	
1. Τίτλος ειδικότητας και Επαγγελματικός Τομέας	9
1.1 Τίτλος Ειδικότητας.....	9
1.2 Επαγγελματικός Τομέας.....	9
2. Συνοπτική περιγραφή ειδικότητας.....	9
2.1 Ορισμός ειδικότητας.....	9
2.2 Αρμοδιότητες-Καθήκοντα.....	10
2.3 Προοπτικές απασχόλησης στον κλάδο ή τομέα	11
3. Προϋποθέσεις εγγραφής και διάρκεια σπουδών.....	12
3.1 Προϋποθέσεις εγγραφής.....	12
3.2 Διάρκεια σπουδών.....	13
4. Χορηγούμενοι τίτλοι - Βεβαιώσεις - Πιστοποιητικά.....	13
5. Συναφείς Ειδικότητες	13
6. Κατατάξεις εγγραφής σε άλλες εκπαιδευτικές δομές.....	14
7. Εθνικό Πλαίσιο Προσόντων	14
8. Πιστωτικές Μονάδες.....	15
9. Επαγγελματικά Δικαιώματα.....	15
10. Σχετική Νομοθεσία.....	15
11. Πρόσθετες Πηγές Πληροφόρησης.....	16
ΜΕΡΟΣ Β΄ - ΣΚΟΠΟΣ ΚΑΙ ΠΡΟΣΔΟΚΩΜΕΝΑ ΜΑΘΗΣΙΑΚΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΤΗΣ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ ΑΠΟ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΜΑΘΗΣΗΣ ΣΤΗΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗ ΔΟΜΗ	
1. Σκοπός του προγράμματος μάθησης στην εκπαιδευτική δομή.....	18
2. Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα του προγράμματος μάθησης (Γνώσεις, Ικανότητες, Δεξιότητες)	18
ΜΕΡΟΣ Γ΄ - ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΚΑΙ ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΜΑΘΗΣΗΣ ΣΤΗΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗ ΔΟΜΗ	
Γ1 – ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΤΗΣ ΘΕΩΡΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ	23
1. Ωρολόγιο Πρόγραμμα.....	23
2. Αναλυτικό περιεχόμενο προγράμματος μάθησης στην εκπαιδευτική δομή (θεωρητικής και εργαστηριακής).....	25
2.1 ΤΑΞΗ Α΄	25
2.1.Α. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΝΑΤΟΜΙΑΣ - ΦΥΣΙΟΛΟΓΙΑΣ.....	25
2.1.Β. ΠΡΩΤΕΣ ΒΟΗΘΕΙΕΣ.....	26
2.1.Γ. ΑΡΧΕΣ ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΗΣ ΙΑΤΡΙΚΗΣ – ΑΓΩΓΗ ΥΓΕΙΑΣ.....	27
2.1.Δ. ΦΑΡΜΑΚΟΛΟΓΙΑ	28
2.1.Ε. ΦΑΡΜΑΚΕΥΤΙΚΗ ΧΗΜΕΙΑ	30
2.1.ΣΤ. ΣΥΝΤΑΓΟΛΟΓΙΑ – ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ - ΒΙΒΛΙΑ.....	30

2.2 ΤΑΞΗ Β΄	32
2.2.Α. ΦΑΡΜΑΚΕΥΤΙΚΗ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑ.....	32
2.2.Β. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΦΑΡΜΑΚΟΓΝΩΣΙΑΣ	33
2.2.Γ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΟΞΙΚΟΛΟΓΙΑΣ.....	34
2.2.Δ ΚΟΣΜΕΤΟΛΟΓΙΑ	35
2.2.Ε ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ - ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑ.....	36
Γ2 – ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΘΕΩΡΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑΚΗΣ	
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ	38
3. Αναγκαίος και Επιθυμητός Εξοπλισμός, Μέσα Διδασκαλίας και Μέθοδοι Διδασκαλίας	38
3.1 Θεωρητική Εκπαίδευση	38
3.2 Εργαστήρια	38
3.3 Διδακτικά Βιβλία - Εκπαιδευτικό Υλικό.....	39
4. Διδακτική Μεθοδολογία.....	40
5. Υγεία και Ασφάλεια κατά τη διάρκεια της εκπαίδευσης.....	41
5.1 Βασικοί Κανόνες Υγείας και Ασφάλειας.....	42
5.2 Μέσα ατομικής προστασίας.....	42
ΜΕΡΟΣ Δ΄ - ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ ΤΩΝ ΕΠΑ.Σ	
1. Ο Θεσμός της Μαθητείας	45
2. Πρόγραμμα Μάθησης σε Εργασιακό Χώρο (Οδηγίες για τον/την μαθητευόμενο/η)	45
3. Δικαιώματα και υποχρεώσεις του/της μαθητευόμενου/ης.....	48
4. Φορείς υλοποίησης Μαθητείας	49
5. Έναρξη και υλοποίηση της Μαθητείας.....	49
6. Ο ρόλος του/της εκπαιδευτή/τριας του προγράμματος εκπαίδευσης στο χώρο εργασίας -	
Μαθητεία σε εργασιακό χώρο	50
7. Οδηγίες για τον/την εργοδότη/τρια που προσφέρει θέση Μαθητείας.....	51
8. Ο ρόλος του/της εκπαιδευτικού στην παρακολούθηση της εφαρμογής του προγράμματος	
μάθησης σε εργασιακό χώρο	52
9. Πρόγραμμα Μάθησης σε Εργασιακό Χώρο.....	53
9.1. Ενότητες προσδοκώμενων μαθησιακών αποτελεσμάτων του προγράμματος μάθησης σε	
εργασιακό χώρο.	53
9.2 Αξιολόγηση προγράμματος μάθησης σε εργασιακό χώρο	57
10. Λειτουργία Γραφείων Επαγγελματικής Ανάπτυξης και Σταδιοδρομίας (Γ.Ε.Α.Σ).....	57
ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΚΕΣ ΑΝΑΦΟΡΕΣ.....	59
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ	
ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ ΜΑΘΗΣΗΣ.....	61
Μηνιαίο Δελτίο Προγράμματος Μάθησης σε Εργασιακό Χώρο (Παρουσιολόγιο)	67

Εισαγωγή

Στόχος του παρόντος εγχειριδίου είναι η περιγραφή των εκπαιδευτικών και λοιπών προδιαγραφών υλοποίησης ενός προγράμματος αρχικής επαγγελματικής κατάρτισης στην ειδικότητα «**Βοηθός Φαρμακείου**» και η ενημέρωση του συνόλου των συντελεστών του, λαμβάνοντας υπόψη τα περιεχόμενα των καθηκόντων και τις ιδιαιτερότητές της καθώς και τους ισχύοντες θεσμικούς περιορισμούς στο πεδίο. Απευθύνεται κυρίως στα στελέχη σχεδιασμού, στους/στις εκπαιδευτικούς/τριες των προγραμμάτων καθώς και στους σχετικούς φορείς υλοποίησής τους – στις Επαγγελματικές Σχολές Μαθητείας της Δ.ΥΠ.Α. Επιπλέον, αποτελεί ένα χρήσιμο εγχειρίδιο για τους/τις μαθητές/τριες αλλά και για το σύνολο των υπόλοιπων δυνάμει συντελεστών ενός προγράμματος αρχικής επαγγελματικής εκπαίδευσης, ιδιαίτερα για όσους/ες συμμετέχουν στην υλοποίηση της μαθητείας. Ο Οδηγός αυτός αποτελεί μία συστηματική βάση η οποία περιλαμβάνει σημαντικές πληροφορίες για την κατανόηση του ίδιου του πεδίου της συγκεκριμένης ειδικότητας αλλά και των απαραίτητων προϋποθέσεων για τον σχεδιασμό, την υλοποίηση και την αξιολόγηση ενός οποιουδήποτε προγράμματος που στοχεύει στην ποιοτική και αποτελεσματική εκπαίδευση μιας ομάδας μαθητευόμενων. Στην κατεύθυνση αυτή, για το κάθε πρόγραμμα αρχικής επαγγελματικής εκπαίδευσης το οποίο δύναται να υλοποιηθεί, είναι απαραίτητο να ληφθούν συστηματικά υπόψη τα εκπαιδευτικά περιεχόμενα αλλά και οι μεθοδολογικές προδιαγραφές που περιλαμβάνονται.

Ειδικότερα, ο Οδηγός Κατάρτισης αποτελείται από τέσσερα (Α'-Δ') Μέρη.

- Το Α' Μέρος παρέχει όλες τις πληροφορίες που αφορούν την περιγραφή της ειδικότητας, τόσο ως ενεργό πεδίο εργασιακής εμπειρίας όσο και ως πεδίο υλοποίησης σχετικών προγραμμάτων αρχικής επαγγελματικής εκπαίδευσης.

Περιλαμβάνει την περιγραφή της ειδικότητας, των βασικών εργασιακών καθηκόντων της, των προοπτικών απασχόλησης σε αυτήν, τη σχετική νομοθεσία και τα αναγνωρισμένα επαγγελματικά της δικαιώματα, τη συνάφεια με άλλες ειδικότητες, τις προϋποθέσεις εγγραφής και τη διάρκεια κατάρτισης των υλοποιούμενων προγραμμάτων, τις κατατάξεις εγγραφής άλλων τίτλων

επαγγελματικής εκπαίδευσης και κατάρτισης στην ειδικότητα, καθώς και την κατάταξη του προγράμματος στο Εθνικό Πλαίσιο Προσόντων, συνοδευόμενα από την παράθεση προτεινόμενων πηγών πληροφόρησης για την ειδικότητα.

- Το Β' Μέρος εστιάζεται στον καθορισμό των ευρύτερων αλλά και των επιμέρους Ενοτήτων προσδοκώμενων μαθησιακών αποτελεσμάτων του προγράμματος Μαθητείας.

Αναφέρεται στις δραστηριότητες που θα είναι σε θέση να επιτελέσουν οι εκπαιδευόμενοι/ες, μετά το πέρας της συνολικής τους εκπαίδευσης στη συγκεκριμένη ειδικότητα.

- Το Γ' Μέρος εστιάζεται στο περιεχόμενο και τη διάρθρωση του προγράμματος θεωρητικής και εργαστηριακής εκπαίδευσης καθώς και στις εκπαιδευτικές προδιαγραφές της υλοποίησής του.

Το Μέρος Γ' περιλαμβάνει το ωρολόγιο πρόγραμμα καθώς και την περίληψη, τους εκπαιδευτικούς στόχους και τις ώρες διδασκαλίας ανά εβδομάδα της κάθε μαθησιακής ενότητας. Επιπλέον, αναφέρεται σε μία σειρά άλλων προδιαγραφών όπως τον αναγκαίο εξοπλισμό, τους απαραίτητους κανόνες υγείας και ασφάλειας, την προτεινόμενη διδακτική μεθοδολογία.

- Το Δ' Μέρος, εστιάζεται στην περιγραφή του περιεχομένου, των χαρακτηριστικών και των προδιαγραφών υλοποίησης της μαθητείας.

Περιλαμβάνεται η περιγραφή του θεσμού της μαθητείας και παρέχονται χρήσιμες οδηγίες για τους/τις μαθητευόμενους/ες, τους εργοδότες και τους/τις εκπαιδευτές/τριες στον χώρο εργασίας. Στα περιεχόμενα συγκαταλέγονται, επίσης, το πρόγραμμα μαθητείας στις ΕΠΑ.Σ, οι ενότητες προσδοκώμενων μαθησιακών αποτελεσμάτων του προγράμματος μάθησης σε εργασιακό χώρο και το ημερολόγιο μάθησης.

Ο Πρότυπος Οδηγός Κατάρτισης στηρίχθηκε σε ένα σύνολο πηγών και κειμένων αναφοράς, συμπεριλαμβανομένων των προηγούμενων προγραμμάτων σπουδών των ειδικοτήτων, στο

ισχύον θεσμικό πλαίσιο που αφορά στις ΕΠΑ.Σ Μαθητείας της Δ.ΥΠ.Α και στον ισχύοντα Πρότυπο Οδηγό Κατάρτισης των ΙΕΚ.

ΜΕΡΟΣ Α΄ - ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ

1. Τίτλος ειδικότητας και Επαγγελματικός Τομέας

1.1 Τίτλος Ειδικότητας

Βοηθός Φαρμακείου (<https://www.dypa.gov.gr/bohthon-farmakiu>)

1.2 Επαγγελματικός Τομέας

Υγεία-Πρόνοια-Ευεξία

2. Συνοπτική περιγραφή ειδικότητας

Ο/Η εργαζόμενος/η στην ειδικότητα του/της **Βοηθού Φαρμακείου** αποτελεί εξειδικευμένο προσωπικό που φέρει την ευθύνη για την ομαλή λειτουργία του φαρμακείου. Αυτός/η ο/η εργαζόμενος/η είναι σε συνεχή επαφή με τους πελάτες, παρέχοντάς τους εξυπηρέτηση, διευκρινίζοντας και εκτελώντας συνταγές, καθώς και διεκπεραιώνοντας παραγγελίες φαρμάκων. Επιπλέον, οργανώνει τα φάρμακα στα ράφια του φαρμακείου και συμβάλλει στην επιτέλεση των καθηκόντων του φαρμακοποιού.

2.1 Ορισμός ειδικότητας

Ο/Η **Βοηθός Φαρμακείου** αποτελεί έναν ξεχωριστό κλάδο του εμπορίου. Είναι ο/η εργαζόμενος/η ο οποίος είναι υπεύθυνος για την εύρυθμη λειτουργία και ροή του Φαρμακείου, έρχεται σε επαφή με το κοινό, επεξηγεί τη συνταγογραφία, επικουρεί και ολοκληρώνει το έργο του φαρμακοποιού. Η εκτέλεση συνταγών, η συνταγογραφία, οι παραγγελίες των φαρμάκων, η τακτοποίηση των φαρμάκων στα ράφια του φαρμακείου, η εξυπηρέτηση του κοινού που ζητεί φάρμακα, είναι το αντικείμενο της εργασίας του/της.

Επίσης, ο/η **Βοηθός Φαρμακείου** παρασκευάζει φάρμακα και καλλυντικά υπό την εποπτεία του/της επιβλέποντος φαρμακοποιού. Ελέγχει ποιοτικά και ποσοτικά τη σύσταση των πρώτων υλών και των προϊόντων αξιοποιώντας τη σχετική οργανολογία. Εξασφαλίζει την εφαρμογή των θεσμοθετημένων κανονισμών και προδιαγραφών παρασκευής, συντηρεί τον εξοπλισμό και φροντίζει για τη συσκευασία, συντήρηση και φύλαξη τόσο των πρώτων υλών όσο και των τελικών προϊόντων. Διεκπεραιώνει κάθε είδους εργασία που έχει σχέση με τις δραστηριότητες φαρμακείου πάντα υπό την εποπτεία και τις οδηγίες του/της αρμόδιου φαρμακοποιού, όπως:

εκτέλεση συνταγών, παρασκευή εργαστηριακών σκευασμάτων, εξυπηρέτηση πελάτη σε επιλογή καλλυντικών, συναλλαγές, προμήθειες φαρμάκων - καλλυντικών, μηχανοργάνωση. Σε κάθε περίπτωση δε, φροντίζει για την τήρηση της ασφάλειας και υγιεινής του χώρου εργασίας.

2.2 Αρμοδιότητες-Καθήκοντα

Ο/Η «Βοηθός Φαρμακείου» ασκεί (ενδεικτικά και όχι περιοριστικά) τις παρακάτω αρμοδιότητες/καθήκοντα:

- Φροντίζει για την τήρηση της ασφάλειας και υγιεινής του χώρου εργασίας.
- Επιμελείται την εικόνα και την λειτουργία του χώρου του φαρμακείου.
- Έρχεται σε επαφή και εξυπηρετεί το κοινό στη διάθεση φαρμάκων, παραφαρμακευτικών και καλλυντικών προϊόντων, διαχειρίζεται και ολοκληρώνει τις συναλλαγές.
- Εκτελεί τις συνταγές διαφόρων τύπων.
- Επεξηγεί την συνταγογραφία στο κοινό.
- Διενεργεί την πώληση, εισπράττει το αντίτιμο και εκδίδει τα νόμιμα παραστατικά ηλεκτρονικά ή χειρόγραφα όταν απαιτείται.
- Παρέχει Φαρμακευτικές υπηρεσίες πρόληψης και ενημερώνει το κοινό για την καθημερινή υγιεινή.
- Εφαρμόζει το κατάλληλο λογισμικό για τη διαχείριση των λειτουργιών του φαρμακείου.
- Καταγράφει ελλείψεις φαρμάκων, φαρμακευτικού υλικού και παραφαρμακευτικών προϊόντων.
- Διαμορφώνει το πρόγραμμα των παραγγελιών σύμφωνα με τις οδηγίες του φαρμακοποιού.
- Παραλαμβάνει τα εισερχόμενα φάρμακα και αγαθά και τα δελτία που τα συνοδεύουν και ασκεί καταμέτρηση και πρωτογενή οπτικό έλεγχο.
- Τακτοποιεί τα εισερχόμενα φάρμακα και αγαθά στον σωστό χώρο αποθήκευσης του φαρμακείου.

- Εποπτεύει τις επιστροφές αγαθών.
- Εκτελεί πιστά τις οδηγίες – συνταγολογία για την παρασκευή φαρμακευτικών και καλλυντικών προϊόντων.
- Παρασκευάζει και έχει την ευθύνη της εκτέλεσης των διαδικασιών και συνθηκών για την παραγωγή ποιοτικά σωστού προϊόντος.
- Συσκευάζει, αποθηκεύει και φυλάσσει τις πρώτες ύλες και τα προϊόντα σε κατάλληλες αποθήκες και χώρους σύμφωνα με τους κανονισμούς.
- Συντηρεί τον εξοπλισμό που χρησιμοποιεί στο παρασκευαστικό στάδιο.
- Εξασφαλίζει την εφαρμογή των θεσμοθετημένων κανονισμών και προδιαγραφών για την ακριβή σύσταση του προϊόντος και των δραστηριοτήτων (μεταβολές και αλλοιώσεις).
- Καταγράφει τα είδη των συστατικών και τις αναλογίες τους στις συνθέσεις των φαρμάκων και καλλυντικών και δίνει γραπτή αναφορά σχετικά με τα αποτελέσματα των παρατηρήσεων στον υπεύθυνο φαρμακοποιό.
- Κοστολογεί, επιλέγει και αξιολογεί προσφορές ή προμήθεια αναλωσίμων και μη υλικών.
- Ενημερώνεται για τα νέα προϊόντα και συμμετέχει σε σεμινάρια ενημέρωσης.

2.3 Προοπτικές απασχόλησης στον κλάδο ή τομέα

Π.χ. Ο/Η κάτοχος διπλώματος της ειδικότητας «**Βοηθών Φαρμακείου**» μπορεί να εργαστεί

- σε Φαρμακεία,
- σε υπηρεσίες του Δημοσίου Τομέα (Νοσοκομεία, Φαρμακευτικές Υπηρεσίες),
- σε Ιατρικά Κέντρα και σε Κλινικές,
- σε Φαρμακευτικές Εταιρείες, σε Φαρμακευτικές Βιομηχανίες και Εργαστήρια,
- σε Φαρμακαποθήκες,
- σε Ερευνητικά Ινστιτούτα,
- σε Αντιπροσωπείες ιατρικών και εργαστηριακών αναλώσιμων υλικών,
- σε Βιομηχανίες καλλυντικών και σε Αντιπροσωπείες καλλυντικών,
- σε Κέντρα Αισθητικής,

- σε Ιδιωτικούς Οργανισμούς, που ασχολούνται με θέματα υγείας.

3. Προϋποθέσεις εγγραφής και διάρκεια σπουδών

3.1 Προϋποθέσεις εγγραφής

Δικαίωμα εγγραφής έχουν οι απόφοιτοι της υποχρεωτικής εκπαίδευσης ή άλλου ισότιμου τίτλου σπουδών ηλικίας έως 29 ετών οι οποίοι είναι εκτός εκπαίδευσης, κατάρτισης και απασχόλησης.

Εάν ο/η μαθητής/τρια είναι ανήλικος/η η εγγραφή του/της επικυρώνεται από τον/την κηδεμόνα του/της (άρθρο 10 του ν. 5832/2021, τ.Β', «Κατάρτιση Κανονισμού Λειτουργίας Επαγγελματικών Σχολών (ΕΠΑ.Σ.) Μαθητείας του ΟΑΕΔ»)

Στην Α' τάξη των ΕΠΑ.Σ. Μαθητείας της Δ.ΥΠ.Α εγγράφονται χωρίς εξετάσεις οι κάτοχοι απολυτηρίου Γυμνασίου ή άλλου ισότιμου τίτλου σπουδών.

Οι μαθητές/τριες πρέπει να υποβληθούν σε εξετάσεις προκειμένου να εφοδιαστούν με πιστοποιητικό υγείας, για τις ειδικότητες: α) Αρτοποιίας – Ζαχαροπλαστικής, β) Μαγειρικής Τέχνης γ) Ξενοδοχειακών Επιχειρήσεων. Για τις ειδικότητες: α) Τεχνιτών Ηλεκτρολογικών Συστημάτων Αυτοκινήτου β) Τεχνιτών Ηλεκτρολογικών Εργασιών γ) Τεχνιτών Ηλεκτρολογικών Συσκευών, Εγκαταστάσεων και Υπολογιστικών Μονάδων, απαιτούνται οφθαλμολογικές εξετάσεις ώστε να αποκλείονται περιπτώσεις αχρωματοψίας και δυσχρωματοψίας.

Οι μαθητές/τριες με αναπηρίες ή ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες, απαιτείται να προσκομίσουν τα απαραίτητα έγγραφα από τον αρμόδιο φορέα.

Στην Β' τάξη των ΕΠΑ.Σ. Μαθητείας της Δ.ΥΠ.Α (πρώην ΟΑΕΔ) εγγράφονται οι μαθητές/τριες που προάγονται από την Α' τάξη και απαιτείται: α) Το ατομικό δελτίο μαθητή/τριας, β) Ενεργή Σύμβαση Μαθητείας ή αποδεικτικό πραγματοποίησης τουλάχιστον (50) ημερών Προγράμματος Μάθησης σε εργασιακό χώρο έως την ημέρα εγγραφής. Τα παραπάνω δικαιολογητικά αντλούνται για κάθε μαθητή και μαθήτρια από το πληροφοριακό σύστημα της Δ.ΥΠ.Α ή αναζητούνται αυτεπάγγελτα από τα πληροφοριακά συστήματα e- ΕΦΚΑ και ΕΡΓΑΝΗ.

Ο/Η μαθητής/τρια ή ο/η κηδεμόνας του/της, αν είναι ανήλικος/η επικυρώνει την εγγραφή του/της στην Α' ή τη Β' τάξη αντίστοιχα υπογράφοντας σχετικό έγγραφο με αυτοπρόσωπη παρουσία στην εκπαιδευτική μονάδα εντός των προθεσμιών που αναφέρονται στην προκήρυξη εγγραφών κάθε έτους.

3.2 Διάρκεια σπουδών

Η φοίτηση στις ΕΠΑ.Σ. Μαθητείας είναι διετής και περιλαμβάνει Α΄ και Β΄ τάξη.

Τα προγράμματα Μαθητείας των ΕΠΑ.Σ. της Δ.ΥΠ.Α περιλαμβάνουν σε κάθε ειδικότητα “Πρόγραμμα Μάθησης στην Εκπαιδευτική Δομή” ΕΠΑ.Σ. Μαθητείας και “Πρόγραμμα Μάθησης σε Εργασιακό Χώρο”.

4. Χορηγούμενοι τίτλοι - Βεβαιώσεις - Πιστοποιητικά

Με την επιτυχή ολοκλήρωση του Θεωρητικού και Εργαστηριακού μέρους των μαθημάτων στην Α΄ και Β΄ τάξη της ΕΠΑ.Σ., καθώς και του Προγράμματος Μάθησης σε εργασιακό χώρο, ο/η μαθητής/τρια λαμβάνει Βεβαίωση Επαγγελματικής Εκπαίδευσης, η οποία παρέχει τη δυνατότητα να λάβει μέρος στις εξετάσεις πιστοποίησης του Εθνικού Οργανισμού Πιστοποίησης Προσόντων και Επαγγελματικού Προσανατολισμού (Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π) για τη λήψη Πτυχίου Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 3.

Επίσης χορηγούνται: Πιστοποιητικό Σπουδών ΕΠΑ.Σ. Μαθητείας Δ.ΥΠ.Α, Αποδεικτικό Σπουδών Α΄ Τάξης ΕΠΑ.Σ. Μαθητείας Δ.ΥΠ.Α, Αποδεικτικό Σπουδών Β΄ Τάξης ΕΠΑ.Σ. Μαθητείας Δ.ΥΠ.Α, Πτυχίο ΕΠΑ.Σ. Μαθητείας Δ.ΥΠ.Α, Αποδεικτικό Πτυχίου ΕΠΑ.Σ. Μαθητείας Δ.ΥΠ.Α.

5. Συναφείς Ειδικότητες

ΤΕΕ Β΄ Κύκλου: Χημικών Εργαστηρίου και ποιοτικού ελέγχου υλικών

ΤΕΕ Β΄ Κύκλου: Βοηθών Φαρμακείων

ΤΕΛ: Εφαρμοσμένης Χημείας και Υλικών

ΕΠΑ.Σ.: Χημικών Εργαστηρίων και Ποιοτικού Ελέγχου Υλικών

ΕΠΑΛ.: Βοηθός Χημικών Εργαστηρίων και Ποιοτικού Ελέγχου

ΕΠΑΛ.: Βοηθός Φαρμακείου

Ι.Ε.Κ.: Τεχνικός Φαρμάκων Καλλυντικών και Παρεμφερών Προϊόντων

Σημείωση: Καταγράφονται πληροφοριακά για κάθε ενδιαφερόμενο/η που επιθυμεί να εκπαιδευτεί στην ειδικότητα χωρίς να αποτελούν ισοτιμία τίτλων.

8. Πιστωτικές Μονάδες

Οι πιστωτικές μονάδες προσδιορίζονται με βάση το Ευρωπαϊκό Σύστημα Πιστωτικών Μονάδων για την Επαγγελματική Εκπαίδευση και Κατάρτιση (ECVET) από το φορέα που έχει το νόμιμο δικαίωμα σχεδιασμού και έγκρισης των προγραμμάτων εκπαίδευσης και κατάρτισης. Το ECVET είναι ένα από τα Ευρωπαϊκά εργαλεία που αναπτύχθηκαν για την αναγνώριση, συγκέντρωση και μεταφορά πιστωτικών μονάδων (credits) στο χώρο της επαγγελματικής εκπαίδευσης και κατάρτισης. Με το σύστημα αυτό μπορούν να αξιολογηθούν και να πιστοποιηθούν οι γνώσεις, οι δεξιότητες και οι ικανότητες (μαθησιακά αποτελέσματα) που απέκτησε ένα άτομο, κατά τη διάρκεια της επαγγελματικής του εκπαίδευσης και κατάρτισης, τόσο εντός των συνόρων της χώρας του, όσο και σε άλλα κράτη μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Οι πιστωτικές μονάδες για τις ειδικότητες των ΕΠΑ.Σ θα προσδιοριστούν από τους αρμόδιους φορείς όταν εκπονηθεί το εθνικό σύστημα πιστωτικών μονάδων για την επαγγελματική εκπαίδευση και κατάρτιση.

9. Επαγγελματικά Δικαιώματα

Για τα επαγγελματικά δικαιώματα, ανατρέξτε στην ιστοσελίδα του ΕΟΠΠΕΠ (Σχετικό Ν. 4254/2014 (Φ.Ε.Κ. 85/Α'/07-04-2014 άρθρο 1 Παράγρ. Η 1. 2. &Υ.Α. Α5/2005 (ΦΕΚ 749/Β'/19-05-1999), Υ.Α. Φ12/29247/Δ4 (ΦΕΚ 513/Β'/29-2-2016)).

10. Σχετική Νομοθεσία

Παρατίθεται παρακάτω το ισχύον θεσμικό πλαίσιο που αφορά την λειτουργία των ΕΠΑ.Σ. και τις συγκεκριμένες ρυθμίσεις που αφορούν την ειδικότητα. Ειδικότερα αναφέρονται:

1. Ο Ν.4763/2020 “Εθνικό Σύστημα Επαγγελματικής Εκπαίδευσης, Κατάρτισης και Δια Βίου Μάθησης, ενσωμάτωση στην ελληνική νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/958 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 28ης Ιουνίου 2018 σχετικά με τον έλεγχο αναλογικότητας πριν από τη θέσπιση νέας νομοθετικής κατοχύρωσης των επαγγελματιών (ΕΕ L 173), κύρωση της Συμφωνίας μεταξύ της Κυβέρνησης της Ελληνικής Δημοκρατίας και της Κυβέρνησης της Ομοσπονδιακής Δημοκρατίας της Γερμανίας για το Ελληνογερμανικό Ίδρυμα Νεολαίας και άλλες διατάξεις” (ΦΕΚ Α' 254/21.12.2020).

2. Η υπ' αριθμ. 102791/14.12.2021 ΚΥΑ των Υπουργών Παιδείας και Θρησκευμάτων και Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων, "Κατάρτιση Κανονισμού Λειτουργίας Επαγγελματικών Σχολών (ΕΠΑ.Σ.) Μαθητείας του ΟΑΕΔ" (ΦΕΚ 5832 Β').
3. Οι διατάξεις του Ν. 4921/2022 (Α'75) Αναδιοργάνωση Δημόσιας Υπηρεσίας Απασχόλησης και ψηφιοποίηση των υπηρεσιών της, αναβάθμιση δεξιοτήτων εργατικού δυναμικού και διάγνωσης των αναγκών εργασίας και άλλες διατάξεις.
4. Οι διατάξεις του άρθρου 69 του ν.4611/2019 (ΦΕΚ 73 Α').
5. Οι διατάξεις του άρθρου 8 του ν.3699/2008.
6. Οι διατάξεις του Ν. 2434/96 «Μέτρα πολιτικής για την απασχόληση και την επαγγελματική εκπαίδευση και κατάρτιση και άλλες διατάξεις».
7. Οι διατάξεις του άρθρου 3 του ν.2336/95 «Ρύθμιση θεμάτων εποπτευομένων Οργανισμών του Υπουργείου Εργασίας και άλλες διατάξεις».
8. Το Π.Δ. 11/2022 (Α'25) Οργανισμός του Οργανισμού Απασχόλησης Εργατικού Δυναμικού (Ο.Α.Ε.Δ).
9. Η υπ' αριθμ. 49718/2021 (ΦΕΚ 3078/Β/2021) ΚΥΑ Υπουργών Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων, και Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, σχετικά με μετατροπή των ΕΠΑ.Σ. Μαθητείας του ΟΑΕΔ του ν.3475/2006 σε ΕΠΑ.Σ. Μαθητείας του ΟΑΕΔ του ν.4763/2020.
10. Η υπ' αριθμ. 57560/2021 (ΦΕΚ 3552/Β/2021) Απόφαση του Υπουργού Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων «Κριτήρια επιλογής μαθητών, για εισαγωγή στις Επαγγελματικές Σχολές (ΕΠΑ.Σ.) Μαθητείας του ΟΑΕΔ του ν.4763/2020Β».
11. Η υπ' αριθμ. ΦΒ7/108652/Κ3/2021 ΚΥΑ των Υπουργών Οικονομίας - Ανάπτυξης & Επενδύσεων – Παιδείας και Θρησκευμάτων – Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων «Πλαίσιο Ποιότητας Μαθητείας» (ΦΕΚ 4146/ Β' /9-9-2021).

11. Πρόσθετες Πηγές Πληροφόρησης

<https://www.dypa.gov.gr/bohthon-farmakiu>

<https://www.eoppep.gr/index.php/el/structure-and-program-certification/workings/katalogos-ep>

<https://www.eoppep.gr/images/EP/EP125.pdf>

**ΜΕΡΟΣ Β΄ - ΣΚΟΠΟΣ ΚΑΙ ΠΡΟΣΔΟΚΩΜΕΝΑ ΜΑΘΗΣΙΑΚΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΤΗΣ
ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ ΑΠΟ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΜΑΘΗΣΗΣ ΣΤΗΝ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗ ΔΟΜΗ**

1. Σκοπός του προγράμματος μάθησης στην εκπαιδευτική δομή

Ο βασικός σκοπός του προγράμματος μάθησης της ειδικότητας στην εκπαιδευτική δομή, είναι να προετοιμάσει τους/τις εκπαιδευόμενους/ες για την επαγγελματική σταδιοδρομία στην ειδικότητα **«Βοηθών Φαρμακείου»**. Επιδιώκεται μέσω της θεωρητικής και εργαστηριακής εκπαίδευσης αλλά και της μαθητείας σε εργασιακό χώρο να αποκτήσουν τις αναγκαίες γνώσεις, δεξιότητες και ικανότητες που είναι απαραίτητες για την άσκηση της ειδικότητας **«Βοηθών Φαρμακείου»**.

2. Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα του προγράμματος μάθησης (Γνώσεις, Ικανότητες, Δεξιότητες)

Τα προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα καλύπτουν το σύνολο του προγράμματος μάθησης της ειδικότητας, οργανώνονται σε ενότητες και στοχεύουν στη συστηματική οργάνωση των γνώσεων, δεξιοτήτων και ικανοτήτων που θα αποκτήσουν οι μαθητές/τριες κατά τη διάρκεια των μαθημάτων. Συγκεκριμένα για την ειδικότητα **«Βοηθών Φαρμακείου»** διακρίνουμε τις παρακάτω ενότητες Προσδοκώμενων Μαθησιακών Αποτελεσμάτων:

(α) « Εξυπηρέτηση πελατών, διαχείριση και **ολοκλήρωση συναλλαγών**»,

(β) «Διαμόρφωση προγράμματος παραγγελιών»,

(γ) « Υποστήριξη διοικητικών λειτουργιών»

(δ) «Παροχή φαρμακευτικών υπηρεσίες και χειρισμός εξοπλισμού»

Στον πίνακα που ακολουθεί παρουσιάζονται τα επιμέρους προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα ανά ενότητα που προσδιορίζουν με σαφήνεια όσα οι εκπαιδευόμενοι/ες θα γνωρίζουν ή και θα είναι ικανοί/ες να πράττουν αφού ολοκληρώσουν το πρόγραμμα σπουδών (μάθησης) της συγκεκριμένης ειδικότητας.

Πίνακας 2. Ενότητες Προσδοκώμενων μαθησιακών αποτελεσμάτων

ΕΝΟΤΗΤΕΣ ΠΡΟΣΔΟΚΩΜΕΝΩΝ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ

ΕΝΟΤΗΤΑ ΠΡΟΣΔΟΚΩΜΕΝΩΝ ΜΑΘΗΣΙΑΚΩΝ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΜΑΘΗΣΙΑΚΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ
<p>Α. «Εξυπηρέτηση πελατών, διαχείριση και ολοκλήρωση συναλλαγών»</p>	<p>Με την ολοκλήρωση του προγράμματος μάθησης στην εκπαιδευτική δομή, ο/η απόφοιτος/η θα είναι ικανός/η να:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Καλωσορίζει ευγενικά τους πελάτες. • Φροντίζει να δημιουργηθεί ευχάριστο και φιλικό κλίμα. • Φροντίζει για την άνετη παραμονή του πελάτη όσο διαρκεί η επίσκεψη. • Φροντίζει με τις κατάλληλες ερωτήσεις να εντοπίσει επακριβώς το σκοπό της επίσκεψης του πελάτη. • Δημιουργεί τις προϋποθέσεις ώστε ο πελάτης να προτιμήσει και πάλι το φαρμακείο σε επόμενες αγορές του. • Εφαρμόζει τις προκαθορισμένες από το φαρμακείο οδηγίες για την επικοινωνία με τους πελάτες και την καταγραφή της παραγγελίας. • Εφαρμόζει τους βασικούς κανόνες επαγγελματικής συμπεριφοράς. • Ακολουθεί τις διαδικασίες και τις οδηγίες του φαρμακείου για την καταγραφή της παραγγελίας. • Ελέγχει την διαθεσιμότητα φαρμάκου - προϊόντος. • Γνωρίζει τη διαθεσιμότητα του φαρμάκου - προϊόντος. • Ακολουθεί τους κανόνες και τις οδηγίες του φαρμακείου για την παράδοση της παραγγελίας. • Τηρεί τους κανόνες υγιεινής και ασφάλειας κατά την παράδοση της παραγγελίας. • Ακολουθεί τους κανόνες εχεμύθειας και εμπιστευτικότητας. • Υπολογίζει με ακρίβεια το τελικό αντίτιμο της και πληροφορεί έγκαιρα τον πελάτη, πριν από την ολοκλήρωση της συναλλαγής. • Εκδίδει το είδος του παραστατικού που απαιτείται, σύμφωνα με τη φορολογική νομοθεσία. • Διενεργεί τη συναλλαγή κατά αξιόπιστο τρόπο, επιβεβαιώνοντας το ποσόν που δίνει ο πελάτης και δίνοντας με ακρίβεια τα ρέστα.
<p>Β. «Διαμόρφωση προγράμματος παραγγελιών»</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Μεριμνά για την εφαρμογή των διαδικασιών παραγγελίας των φαρμάκων κλπ. • Ελέγχει με αναλυτικό τρόπο όλα τα απαραίτητα και διαθέσιμα στοιχεία και παραστατικά. • Φροντίζει να υπάρχει ανά πάσα στιγμή τρόπος αντιμετώπισης τυχόν έκτακτων τροποποιήσεων παραγγελίας. • Επικοινωνεί και συνεργάζεται τακτικά με τους καθορισμένους συνεργάτες. • Έχει σε ετοιμότητα διαθέσιμο ανά πάσα στιγμή χώρο για νέες αποθηκεύσεις αγαθών. • Επικοινωνεί με καθορισμένους συνεργάτες της προμηθεύτριας εταιρίας. • Ελέγχει, με τη βοήθεια του υπάρχοντος συστήματος εκφόρτωσης, την ακριβή εκφόρτωση και τοποθέτηση των φαρμάκων στο χώρο

	<p>της αποθήκης.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ελέγχει με ακρίβεια και νομότυπα τα παραστατικά που συνοδεύουν τις εισροές. • Συγκρίνει προσεκτικά την καταμετρημένες με τις καταγεγραμμένες στα παραστατικά εισαχθείσες ποσότητες. • Ελέγχει ημερομηνίες λήξεων φαρμάκων και εάν υπάρχουν επικολημένα τα κουπόνια στα φάρμακα. • Ελέγχει με ακρίβεια τις παραληφθείσες ποσότητες των εισροών. • Καταγράφει τις παραληφθείσες ποσότητες σε κατάλληλα έγγραφα. • Καταγράφει τις τυχόν αποκλίσεις και παρατυπίες τόσο ποσοτικά όσο και ποιοτικά. • Ενημερώνει με τα διαθέσιμα ποσοτικά δεδομένα το ηλεκτρονικό αρχείο του συστήματος που υπάρχει. • Ενημερώνει με σαφήνεια και κατανοητό τρόπο τον προϊστάμενό του - φαρμακοποιό. • Μεταφέρει τα δεδομένα των εισροών από τα παραστατικά που τις συνοδεύουν στα υπάρχοντα στην επιχείρηση νομότυπα δελτία παραλαβών. • Ελέγχει και σιγουρεύεται ότι τα στοιχεία που καταγράφηκαν στο ηλεκτρονικό αρχείο δεδομένων ενημέρωσαν το κατάλληλο λογισμικό σύστημα διαχείρισης στοιχείων. • Συνεργάζεται με τους μεταφορείς. • Ελέγχει τα μέσα μεταφοράς εφόσον υπάρχουν (π.χ. Clark, καροτσάκια) για την ασφαλή μεταφορά και τοποθέτηση των αγαθών στο κατάλληλο χώρο της αποθήκης. • Αν στο υπάρχον λογισμικό σύστημα υπάρχει η δυνατότητα, τότε αυτό ενημερώνεται με την καταγραφή της μεταφερθείσας ποσότητας στον ακριβή χώρο που μεταφέρθηκε. • Συνεργάζεται με τον φαρμακοποιό για το αν υπάρχει λόγος να επανατοποθετηθούν τα υπάρχοντα αποθέματα ή μέρος αυτών σε άλλους χώρους εντός της αποθήκης. • Συνεργάζεται με τον προϊστάμενό του για εξασφάλιση και διάθεση του αναγκαίου χώρου εντός της αποθήκης, για την αποθήκευση των αγαθών που άμεσα πρόκειται να αποθηκευτούν. • Ελέγχει την ύπαρξη του ορθού παραστατικού που συνοδεύει τα επιστραφέντα αγαθά. • Ενημερώνει τον υπεύθυνο του φαρμακείου ότι παρελήφθησαν τα αγαθά. • Ελέγχει με ακρίβεια και νομότυπα τα παραστατικά που συνοδεύουν τις εισροές. • Τηρεί σχολαστικά τους κανόνες του Κ.Β.Σ. για τα παραστατικά που συνοδεύουν τις επιστροφές. • Συγκρίνει προσεκτικά την καταμετρημένες με τις καταγεγραμμένες στα παραστατικά επιστραφείσες ποσότητες.
<p>Γ. «Υποστήριξη διοικητικών λειτουργιών»</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Εφαρμόζει τις προκαθορισμένες από το φαρμακείο οδηγίες για την καταγραφή των στοιχείων των πελατών.

	<ul style="list-style-type: none"> • Ακολουθεί τους κανόνες εχεμύθειας και εμπιστευτικότητας. • Εφαρμόζει τους βασικούς κανόνες επαγγελματικής συμπεριφοράς. • Συνεργάζεται με το αρμόδιο άτομο – φαρμακοποιό και το ενημερώνει για τα προϊόντα και τις τιμές στην αγορά. • Ακολουθεί το χρονοδιάγραμμα και τις οδηγίες των ανωτέρων του για τη συμμετοχή σε ενημερωτικά σεμινάρια. • Μελετά τις οδηγίες του κατασκευαστή για τα χαρακτηριστικά του προϊόντος. • Ελέγχει τον τρόπο λειτουργίας των νέων προϊόντων. • Επιβλέπει την τήρηση των προδιαγραφών καθαριότητας του φαρμακείου. • Επιβλέπει την τήρηση των κανόνων υγιεινής και ασφάλειας. • Τοποθετεί λειτουργικά τα αναλώσιμα και τη γραφική ύλη σύμφωνα με τις διαδικασίες της υπηρεσίας. • Ακολουθεί τις οδηγίες του αρμόδιου ατόμου του φαρμακείου – πιθανού συνεργάτη διακοσμητή. • Συγκεντρώνει και αρχειοθετεί κατά ημερομηνία λήξης όλους τους λογαριασμούς του φαρμακείου. • Φροντίζει για την πληρωμή των λογαριασμών κατά την ημερομηνία λήξης.
<p>Δ. «Παροχή φαρμακευτικών υπηρεσιών και χειρισμός εξοπλισμού»</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Κατέχει βασικές γνώσεις Αναλυτικής Χημείας για τα φάρμακα και τα καλλυντικά. • Ακολουθεί ορθές πρακτικές παρασκευής φαρμάκων υπό την επίβλεψη και την καθοδήγηση του αρμόδιου φαρμακοποιού. • Κατέχει βασικές γνώσεις βασικές γνώσεις λήψεις ζωτικών σημείων. • Κατέχει βασικές γνώσεις βασικές γνώσεις περιποίησης κατακλίσεων. • Κατέχει βασικές γνώσεις βασικές αρχές υγιεινής και ασφάλειας. • Ακολουθεί τις κατά περίπτωση συγκεκριμένες οδηγίες του κατασκευαστή για τον αντικλεπτικό μηχανισμό του καταστήματος. • Ακολουθεί τα εγχειρίδια και τις οδηγίες για την επίλυση απλών προβλημάτων λειτουργίας του εξοπλισμού του φαρμακείου

**ΜΕΡΟΣ Γ΄ - ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΚΑΙ ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΤΟΥ
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΜΑΘΗΣΗΣ ΣΤΗΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗ ΔΟΜΗ**

Γ1 – ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΤΗΣ ΘΕΩΡΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

1. Ωρολόγιο Πρόγραμμα

Παρατίθεται το ωρολόγιο πρόγραμμα της ειδικότητας «Βοηθών Φαρμακείου» με παρουσίαση των εβδομαδιαίων ωρών θεωρίας (Θ), εργαστηρίων (Ε) καθώς και του συνόλου (Σ) αυτών ανά μαθησιακή ενότητα (μάθημα) και ανά τάξη.

ΤΑΞΗ		Α΄			Β΄		
Α/Α	ΜΑΘΗΣΙΑΚΕΣ ΕΝΟΤΗΤΕΣ (ΜΑΘΗΜΑΤΑ)	Θ	Ε	Σ	Θ	Ε	Σ
1.	ΝΕΑ ΕΛΛΗΝΙΚΑ	2		2	2		2
2.	ΙΣΤΟΡΙΑ	1		1			
3.	ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΑ (ΑΛΓΕΒΡΑ)	2		2	1		1
4.	ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΑ (ΓΕΩΜΕΤΡΙΑ)	1		1	1		1
5.	ΦΥΣΙΚΕΣ ΕΠΙΣΤΗΜΕΣ (ΦΥΣΙΚΗ)	1		1	1		1
6.	ΦΥΣΙΚΕΣ ΕΠΙΣΤΗΜΕΣ (ΧΗΜΕΙΑ)				1		1
7.	ΦΥΣΙΚΕΣ ΕΠΙΣΤΗΜΕΣ (ΒΙΟΛΟΓΙΑ)				1		1
8.	ΑΓΓΛΙΚΑ	1		1	1		1
9.	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΝΑΤΟΜΙΑΣ - ΦΥΣΙΟΛΟΓΙΑΣ	1		1			
10.	ΠΡΩΤΕΣ ΒΟΗΘΕΙΕΣ	1		1			
11.	ΑΡΧΕΣ ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΗΣ ΙΑΤΡΙΚΗΣ – ΑΓΩΓΗ ΥΓΕΙΑΣ	1		1			
12.	ΦΑΡΜΑΚΟΛΟΓΙΑ	2	4	6			
13.	ΦΑΡΜΑΚΕΥΤΙΚΗ ΧΗΜΕΙΑ	2	4	6			
14.	ΣΥΝΤΑΓΟΛΟΓΙΑ – ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ - ΒΙΒΛΙΑ	1		1			
15.	ΦΑΡΜΑΚΕΥΤΙΚΗ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑ				2	4	6

16.	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΦΑΡΜΑΚΟΓΝΩΣΙΑΣ				2	2	4
17.	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΟΞΙΚΟΛΟΓΙΑΣ				2		2
18.	ΚΟΣΜΕΤΟΛΟΓΙΑ				1	2	3
19.	ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ - ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑ				1		1
ΣΥΝΟΛΟ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΩΝ ΩΡΩΝ		16	8	24	16	8	24

Σχετικά με τη διδακτέα ύλη των μαθημάτων Γενικής Παιδείας ισχύουν τα οριζόμενα για τη διδακτέα ύλη των μαθημάτων Γενικής Παιδείας στην Α΄ τάξη ΕΠΑΛ.

2. Αναλυτικό περιεχόμενο προγράμματος μάθησης στην εκπαιδευτική δομή (θεωρητικής και εργαστηριακής)

2.1 ΤΑΞΗ Α΄

2.1.Α. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΝΑΤΟΜΙΑΣ - ΦΥΣΙΟΛΟΓΙΑΣ

Περίληψη της μαθησιακής ενότητας (μαθήματος)

Σκοπός της διδασκαλίας του μαθήματος είναι να γνωρίσουν οι μαθητές και οι μαθήτριες βασικά ανατομικά στοιχεία των συστημάτων του οργανισμού του ανθρώπου και να κατανοήσουν τις κυριότερες λειτουργίες που κάνει το καθένα από αυτά.

- Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα

Όταν ολοκληρώσουν τη μαθησιακή ενότητα οι μαθητές/τριες θα είναι ικανοί/ες να γνωρίζουν:

- α) τα βασικά στοιχεία της μορφολογίας / λειτουργίας του κυττάρου και της δομής των ιστών του ανθρώπου,
- β) την κατασκευή και τα είδη των οστών του ανθρώπινου σκελετού,
- γ) τα είδη των μυών και το μυϊκό σύστημα του ανθρώπου,
- δ) την ανατομία της καρδιάς και των αγγείων, καθώς και τον τρόπο με τον οποίο λειτουργεί η καρδιά,
- ε) τις λειτουργίες και τις ομάδες του αίματος
- στ) τα βασικά ανατομικά μέρη του πεπτικού συστήματος,
- ζ) τους ενδοκρινείς αδένες και τις λειτουργίες τους,
- η) τα μέρη και τα όργανα του αναπνευστικού συστήματος,
- θ) τα μέρη και τα όργανα του ουροποιητικού συστήματος,
- ι) τα μέρη και τα όργανα του γεννητικού συστήματος του άντρα και της γυναίκας,
- ια) τα βασικά στοιχεία της μορφολογίας και της λειτουργίας του νευρικού συστήματος,
- ιβ) τα διάφορα αισθητήρια όργανα και τον τρόπο λειτουργίας των αισθήσεων

- Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα

Θ: 1 Ε: 0 Σ: 1

2.1.B. ΠΡΩΤΕΣ ΒΟΗΘΕΙΕΣ

Περίληψη της μαθησιακής ενότητας (μαθήματος)

Σκοπός της μαθησιακής ενότητας είναι να εξοπλίσει τους μαθητές και τις μαθήτριες με καίριες γνώσεις που ενδέχεται να απαιτηθούν για την προσφορά αρχικής βοήθειας σε έναν άνθρωπο που έχει υποστεί τραυματισμό ή εκτέθηκε σε ατύχημα, μέχρι να λάβει επαγγελματική ιατρική ή νοσοκομειακή φροντίδα. Οι μαθητές/τριες με την ολοκλήρωση του εν λόγω μαθήματος θα πρέπει να αποκτήσουν την ικανότητα για αποτελεσματική, γρήγορη και υπεύθυνη αντίδραση, ελαχιστοποιώντας τον κίνδυνο περαιτέρω βλάβης για τον τραυματία.

- Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα

Όταν ολοκληρώσουν τη μαθησιακή ενότητα οι μαθητές/τριες θα είναι ικανοί/ες να:

- α) γνωρίζουν τι σημαίνει πρώτες βοήθειες και τα αντίστοιχα νομικά θέματα που τις συνοδεύουν,
- β) γνωρίζουν πως να ενεργούν σε επείγουσες καταστάσεις,
- γ) είναι σε θέση να διερευνήσουν ένα συμβάν (π.χ. τραυματισμό) και να κάνουν σωστή εκτίμηση της κατάστασής του,
- δ) να προσφέρουν τις πρώτες βοήθειες σε: 1) περιπτώσεις με οξύ καρδιακό νόσημα, 2) νοσήματα του αναπνευστικού, 3) εγκαύματα και τραύματα που προήλθαν από έκθεση σε θερμότητα ή ψύχος, και 4) περιπτώσεις πνιγμού και αιμορραγίες,
- ε) κατανοούν με ποιο τρόπο μπορούν να υποστηρίξουν την αναπνοή σε βρέφη και σε παιδιά και να γνωρίζουν τεχνικές για την απόφραξη των αεροφόρων οδών τους καθώς και ποιες μικροεπεμβάσεις γίνονται για να μην προκληθεί θάνατος από ασφυξία,

- στ) γνωρίζουν τις ζωτικές λειτουργίες του οργανισμού,
- ζ) γνωρίσουν τι είναι ο σφυγμός των μεγάλων αγγείων και πως ψηλαφιέται, τι είναι ο καρδιακός παλμός και σε ποιες περιπτώσεις μπορεί να έχουμε μυδρίαση και πόσο επικίνδυνη είναι για τον πάσχοντα,
- η) γνωρίζουν ποιες είναι οι μέθοδοι που υποστηρίζουν την αναπνευστική και την καρδιακή λειτουργία του οργανισμού και να κατανοήσουν τον τρόπο με τον οποίο εφαρμόζεται η καθεμία,
- θ) κατανοούν πώς αντιμετωπίζεται ένας πάσχοντας όταν έχει απώλεια συνείδησης.

- Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα

Θ: 1 Ε: 0 Σ: 1

2.1.Γ. ΑΡΧΕΣ ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΗΣ ΙΑΤΡΙΚΗΣ – ΑΓΩΓΗ ΥΓΕΙΑΣ

Περίληψη της μαθησιακής ενότητας (μαθήματος)

Σκοπός του μαθήματος είναι να κατανοήσουν οι μαθητές/τριες την έννοια της υγείας και τους παράγοντες που επηρεάζουν και διαμορφώνουν την καλή υγεία, ώστε να μπορούν συνειδητά να προασπίζονται, να βελτιώνουν και να προάγουν την υγεία.

- Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα

Όταν ολοκληρώσουν τη μαθησιακή ενότητα οι μαθητές/τριες θα είναι ικανοί/ες να:

- α) γνωρίζουν τι είναι η Προληπτική Ιατρική,
- β) γνωρίζουν τις σύγχρονες προσεγγίσεις για την αγωγή υγείας,
- γ) γνωρίζουν τα βασικά στοιχεία της επιδημιολογίας και την πρόληψη λοιμωδών και χρόνιων νοσημάτων και νοσοκομειακών λοιμώξεων,
- δ) γνωρίζουν τις βασικές αρχές περί της σεξουαλικής αγωγής και την πρόληψη σεξουαλικά

μεταδιδόμενων νοσημάτων,

ε) κατανοούν τους κινδύνους και να γνωρίζουν τις ενέργειες που απαιτούνται για την πρόληψη επαγγελματικών ατυχημάτων/νοσημάτων,

στ) κατανοούν τις έννοιες που σχετίζονται με την υγεία και την ασφάλεια στην εργασία, του επαγγελματικούς κινδύνους και τις αρχές για την πρόληψή τους,

ζ) γνωρίζουν τις πολιτικές που διέπουν την υγεία και ασφάλεια των εργαζομένων σε εθνικό, ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο,

η) γνωρίζουν τους τρόπους χρήση απολυμαντικών και αντισηπτικών υλικών/προϊόντων στα νοσοκομεία, τα εργαστήρια και τα ιατρεία,

θ) γνωρίζουν τις μεθόδους καταστροφής και ασφαλούς απόρριψης των μολυσματικών ιατρικών υλικών, χρησιμοποιημένων αντικειμένων και αποβλήτων.

- Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα

Θ: 1 Ε: 0 Σ: 1

2.1.Δ. ΦΑΡΜΑΚΟΛΟΓΙΑ

Περίληψη της μαθησιακής ενότητας (μαθήματος)

Σκοπός του εν λόγω εισαγωγικού μαθήματος είναι η γνωριμία των μαθητών /-τριών με την επιστήμη της φαρμακολογίας, δίνοντας έμφαση στην κατανόηση της βασικής χρήσης των φαρμάκων ως φαρμακολογικά ενεργές δραστικές ουσίες. Επιπλέον, θα είναι σε θέση να διακρίνουν την ταξινόμηση των φαρμάκων ανάλογα με το σύστημα του οργανισμού στο οποίο δρουν, προκειμένου να χρησιμοποιηθούν για θεραπευτικούς λόγους.

- Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα

Όταν ολοκληρώσουν τη μαθησιακή ενότητα οι μαθητές/τριες θα είναι ικανοί/ες να γνωρίζουν:

- α) την προέλευση – μορφές και ονομασία φαρμάκων,
- β) τις οδούς χορήγησης των φαρμάκων,
- γ) τις κατάλληλες δόσεις χορήγησης,
- δ) τους υποδοχείς και τις αντιδράσεις των φαρμάκων με αυτούς,
- ε) τις ιδιότητες των φαρμάκων και τα θεραπευτικά τους αποτελέσματα,
- στ) τους παράγοντες που επηρεάζουν τη δράση των φαρμάκων (όπως η ηλικία και το βάρος, η συνύπαρξη άλλων ασθενειών, οι συνέργεια και ο ανταγωνισμός με άλλες φαρμακευτικές ουσίες κ.α.),
- ζ) τις βασικές αρχές της φαρμακοκινητικής (απορρόφηση, κατανομή, μεταβολισμός απέκκριση),
- η) φάρμακα του κεντρικού νευρικού συστήματος, όπως ηρεμιστικά-υπνωτικά, ψυχοτρόπα, αντιεπιληπτικά, αναισθητικά και αναλγητικά,
- θ) φάρμακα του κυκλοφορικού συστήματος, όπως καρδιοτονωτικά, αντιρρυθμικά, αντιστηθαγχικά,
- ι) φάρμακα του πεπτικού συστήματος, όπως αντιεμετικά, αντιόξινα, καθαρτικά, αντιδιαρροϊκά
- ια) φάρμακα του ουροποιητικού συστήματος,
- ιβ) φάρμακα του αιμοποιητικού συστήματος, όπως αντιαναιμικά, αντιπυκνωτικά,
- ιγ) φάρμακα που δρουν στο ανοσοολογικό σύστημα,
- ιδ) αντιβιοτικά και χημειοθεραπευτικά (αντικαρκινικά) φάρμακα,
- ιε) απολυμαντικά – αντισηπτικά και αντιμυκητιασικά φάρμακα,
- ιστ) φάρμακα που λειτουργούν στο αυτόνομο νευρικό σύστημα (Α.Ν.Σ.) όπως μυοχαλαρωτικά, αντιυερτασικά κ.α.
- ιζ) βιταμίνες.

- Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα

Θ: 2 Ε: 4 Σ: 6

2.1.Ε. ΦΑΡΜΑΚΕΥΤΙΚΗ ΧΗΜΕΙΑ

Περίληψη της μαθησιακής ενότητας (μαθήματος)

Σκοπός του μαθήματος είναι να γνωρίσουν οι μαθητές /-τριες το αντικείμενο της Φαρμακευτικής Χημείας και να κατανοήσουν τη χρήση του σκευάσματος ως χημική δραστική ουσία.

- Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα

Όταν ολοκληρώσουν τη μαθησιακή ενότητα οι μαθητές/τριες θα είναι ικανοί/ες να:

- α) διακρίνουν ανάμεσα στις ανόργανες και τις οργανικές φαρμακευτικές χημικές ουσίες,
- β) ταξινομούν τις ανόργανες φαρμακευτικές χημικές ουσίες με βάση τις φυσικοχημικές και θεραπευτικές τους ιδιότητες,
- γ) ταξινομούν τις οργανικές φαρμακευτικές χημικές ουσίες ανάλογα με τη θεραπευτική τους χρήση
- δ) γνωρίζουν τις βασικές αρχές για τη σύνθεση των οργανικών φαρμακευτικών χημικών ουσιών,
- ε) κατατάσσουν τις φαρμακευτικές χημικές ουσίες με βάση τη φαρμακευτική τους δράση (ηρεμιστικά, αναλγητικά, ναρκωτικά, κτλ.).

- Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα

Θ: 2 Ε: 4 Σ: 6

2.1.ΣΤ. ΣΥΝΤΑΓΟΛΟΓΙΑ – ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ - ΒΙΒΛΙΑ

Περίληψη της μαθησιακής ενότητας (μαθήματος)

Σκοπός του μαθήματος είναι να γνωρίσουν οι μαθητές /-τριες την σύνταξη και την αποκωδικοποίηση ενός συνταγολογίου διαβάζοντάς το καθώς επίσης και τη νομοθεσία που διέπει την οργάνωση και λειτουργία ενός φαρμακείου.

- Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα

Όταν ολοκληρώσουν τη μαθησιακή ενότητα οι μαθητές/τριες θα είναι ικανοί/ες να:

- α) αναγνωρίζει/διαβάζει μια συνταγή (ορισμό, στοιχεία και σύμβολα που χρησιμοποιούνται),
- β) υπολογίζει τη δοσολογία και να αναγνωρίζει τα είδη των δόσεων,
- γ) εξατομικεύσει τη δοσολογία για νεογνά, παιδιά, ενήλικες και άλλες ειδικές περιπτώσεις,
- δ) ξεχωρίζει τις κατηγορίες των ναρκωτικών ουσιών και τον τρόπο συνταγογράφησης τους,
- ε) γνωρίζει τις ασυμβασίες φαρμάκων και τους κινδύνους που είναι δυνατό να εμφανιστούν,
- στ) γνωρίζει τη εμπορική και επιστημονική/χημική ονομασία των φαρμακευτικών ιδιοσκευασμάτων και τον δραστικών ουσιών, αντίστοιχα,
- ζ) γνωρίζει τις αρμόδιες νομικές υπηρεσίες και των δεοντολογικό κώδικα που διέπει στην παραγωγή και διακίνηση των φαρμάκων,
- η) γνωρίζει τις προϋποθέσεις και τις διαδικασίες που απαιτούνται για τη χορήγηση της άδειας λειτουργίας των φαρμακείων,
- θ) γνωρίζει τι πρέπει να κάνει για την αντικατάσταση-αναπλήρωση του φαρμακοποιού,
- ι) γνωρίζει την κείμενη νομοθεσία για τη συστέγαση φαρμακείων, τη διάθεση ναρκωτικών και δηλητηρίων, το προσωπικό του φαρμακείου και την επιθεώρηση των φαρμακείων.

- Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα

Θ: 1 Ε: 0 Σ: 1

2.2 ΤΑΞΗ Β΄

2.2.Α. ΦΑΡΜΑΚΕΥΤΙΚΗ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑ

Περίληψη της μαθησιακής ενότητας (μαθήματος)

Σκοπός του μαθήματος είναι να γνωρίσουν οι μαθητές /-τριες το αντικείμενο της Φαρμακευτικής Τεχνολογίας και να κατανοήσουν τον σημαντικό ρόλο της μορφοποίησης των φαρμακευτικών ουσιών για την προστασία της υγείας του ανθρώπου.

- Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα

Όταν ολοκληρώσουν τη μαθησιακή ενότητα οι μαθητές/τριες θα είναι ικανοί/ες να γνωρίζουν στοιχεία για:

- α) γνωρίζουν/ξεχωρίζουν τις διάφορες φαρμακομορφές και τα βασικά χαρακτηριστικά,
- β) γνωρίζουν τις πιθανές μορφές χορήγησης των φαρμάκων (π.χ. παρεντερική, από του στόματος, διαδερμική κ.α.),
- γ) γνωρίζει και να ενημερώνει τους ασθενείς για τον σωστό τρόπο χορήγησης των φαρμάκων αναλόγως της φαρμακομορφής και της οδού χορήγησης,
- δ) γνωρίζει τις σωστές συνθήκες φύλαξης και διατήρησης των φαρμάκων κατά την αποθήκευσή τους.
- ε) γνωρίζουν τις μεθόδους παραγωγής, τον τρόπο χορήγησης, τις διαφορετικές κατηγορίες και τους ελέγχους που απαιτούνται για την παρασκευή και χορήγηση των φαρμακευτικών κόνεων,
- στ) γνωρίζουν τις ιδιότητες και τον τρόπο παρασκευής των φαρμακευτικών κοκκίων,
- ζ) γνωρίζουν τις μεθόδους παραγωγής, τον τρόπο χορήγησης, τις διαφορετικές κατηγορίες και τους ελέγχους που απαιτούνται για την παρασκευή και χορήγηση των φαρμακευτικών δισκίων,
- η) γνωρίζουν τα είδη, τις ιδιότητες και τον τρόπο παραγωγής των επικαλυμμένων δισκίων,
- θ) γνωρίζουν τις μεθόδους παραγωγής, τον τρόπο χορήγησης, τις διαφορετικές κατηγορίες και τους ελέγχους που απαιτούνται για την παρασκευή και χορήγηση των φαρμακευτικών καψακίων,

- ι) γνωρίζουν τις μεθόδους παραγωγής, τον τρόπο χορήγησης, τις διαφορετικές κατηγορίες και τους ελέγχους που απαιτούνται για την παρασκευή και χορήγηση των εμβολίων,
- ια) γνωρίζουν τις μεθόδους παραγωγής, τον τρόπο χορήγησης, τις διαφορετικές κατηγορίες και τους ελέγχους που απαιτούνται για την παρασκευή και χορήγηση των ραδιοφαρμάκων,
- ιβ) γνωρίζουν τις ειδικές κατηγορίες σκευασμάτων (ομοιπαθητικά κτλ.).

- Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα

Θ: 2 Ε: 4 Σ: 6

2.2.B. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΦΑΡΜΑΚΟΓΝΩΣΙΑΣ

Περίληψη της μαθησιακής ενότητας (μαθήματος)

Σκοπός του μαθήματος είναι να γνωρίσουν οι μαθητές /-τριες το αντικείμενο της Φαρμακογνωσίας και να κατανοήσουν τον αποφασιστικό ρόλο της στη σύγχρονη Φαρμακευτική επιστήμη. Επιπλέον θα γνωρίσουν στις επιμέρους κατηγορίες φυτών και δρογών που εμφανίζουν θεραπευτική δράση.

- Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα

Όταν ολοκληρώσουν τη μαθησιακή ενότητα οι μαθητές/τριες θα είναι ικανοί/ες να γνωρίζουν:

- α) βασικά στοιχεία για την επιλογή των φαρμακευτικών φυτών και δρογών, την ταυτοποίησή τους τρόπους συλλογής τους, καθώς και τους τρόπους παραγωγής / παραλαβής των επιμέρους συστατικών από αυτά,
- β) βασικά φυτοχημικά στοιχεία των συστατικών που περιέχονται στα φαρμακευτικά φυτά και τις δρόγες,
- γ) στοιχεία σχετικά με τις ιδιότητες, τη φαρμακογνωστική μελέτη και την ταξινόμηση των αλκαλοειδών, και τις διαφορές μεταξύ των υδατανθράκων, των γλυκοσιδών, και των

σαπωνίνων,

δ) βασικά στοιχεία σχετικά με τις ιδιότητες των λιπιδίων, των ελαίων και των λιπών,

ε) τρόπους παραλαβής και τις ιδιότητες των αιθέριων ελαίων και των ρητινών.

στ) τις ιδιότητες και τις διαφορές ανάμεσα στα φύκη, τους μύκητες, τις λειχήνες, τα βρύα και τις πτερίδες,

ζ) τις διαφορές και τις ιδιότητες των γυμνόσπερμων και των αγγειόσπερμων,

η) ειδικά στοιχεία σχετικά με τις δρόγες και τα αιθέρια έλαια, αλκαλοειδή, λιπαρά και γλυκοσίδες,

θ) ειδικά στοιχεία σχετικά με τις αντικαρκινικές δρόγες.

- Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα

Θ: 2 Ε: 2 Σ: 4

2.2.Γ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΟΞΙΚΟΛΟΓΙΑΣ

Περίληψη της μαθησιακής ενότητας (μαθήματος)

Σκοπός του μαθήματος είναι να γνωρίσουν οι μαθητές /-τριες την τοξικότητα των διαφόρων ουσιών, τις δράσεις στον άνθρωπο και το περιβάλλον και τους τρόπους αντιμετώπισης των δηλητηριάσεων.

- Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα

Όταν ολοκληρώσουν τη μαθησιακή ενότητα οι μαθητές/τριες θα είναι ικανοί/ες να γνωρίζουν:

α) τους γενικούς ορισμούς περί της τοξικολογίας και της τοξικότητας, ,

β) τι είναι δηλητήριο και δηλητηρίαση,

γ) τις παραμέτρους που προσδιορίζουν την τοξικότητα μιας ουσίας

δ) βασικά στοιχεία σχετικά με την βιομετατροπή και ειδικότερα τους επιμέτρους

αποτοξινωτικούς μηχανισμούς και τις εκάστοτε φάσεις βιομετατροπής,

ε) βασικά στοιχεία των αντιδότην,

στ) τις διάφορες προσεγγίσεις για τη θεραπευτική αντιμετώπιση δηλητηριάσεων.

- Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα

Θ: 2 Ε: 0 Σ: 2

2.2.Δ ΚΟΣΜΕΤΟΛΟΓΙΑ

Περίληψη της μαθησιακής ενότητας (μαθήματος)

Σκοπός του μαθήματος είναι να γνωρίσουν οι μαθητές /-τριες την χρησιμότητα των διαφόρων καλλυντικών ουσιών, τις δράσεις στον άνθρωπο και το περιβάλλον και τους τρόπους παρασκευής και εφαρμογής των καλλυντικών προϊόντων.

- Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα

Όταν ολοκληρώσουν τη μαθησιακή ενότητα οι μαθητές/τριες θα είναι ικανοί/ες να γνωρίζουν:

α) τι είναι τα καλλυντικά σκευάσματα και ποιες οι διαφορές τους σε σχέση με τα αντίστοιχα φαρμακευτικά,

β) βασικά στοιχεία για τις πρώτες ύλες, τις ιδιότητες και τα χαρακτηριστικά των καλλυντικών σκευασμάτων,

γ) τις ιδιότητες και τα χαρακτηριστικά των γαλακτωμάτων, των αιωρημάτων κ.α.

δ) βασικά στοιχεία σχετικά με τη μικροβιολογία των καλλυντικών προϊόντων,

ε) τις κατηγορίες και τις επιμέρους ιδιότητες των καλλυντικών προϊόντων (αντηλικά, αντιδρωτικά, αποσμητικά, οδοντόπαστες, πούδρες, μάσκες προσώπου κ.α.).

- Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα

Θ: 1 Ε: 2 Σ: 3

2.2.Ε ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ - ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑ

Περίληψη της μαθησιακής ενότητας (μαθήματος)

Σκοπός του μαθήματος είναι να ενημερωθούν οι μαθητές /τριες και ν' αποκτήσουν ένα υπόβαθρο γνώσεων που θα τους προετοιμάσει για την ομαλή ένταξή τους στην αγορά εργασίας. Να εισάγει τους μαθητές στις βασικές έννοιες, στη χρησιμότητα από πρακτική πλευρά, καθώς επίσης στη μεθοδολογία της επιχειρηματικότητας. Να τους δώσει το βασικό υπόβαθρο γνώσεων, χρήσιμων για την επαγγελματική τους σταδιοδρομία.

- Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα

Όταν ολοκληρώσουν τη μαθησιακή ενότητα οι μαθητές/τριες θα είναι ικανοί/ες να γνωρίζουν:

- α) τα επιμέρους χαρακτηριστικά και το γενικό πλαίσιο του εργασιακού τους περιβάλλοντος,
- β) τρόπους εύρεσης εργασίας και τεχνικές ένταξης στην αγορά εργασίας,
- γ) στοιχεία σχετικά με τις εργασιακές σχέσεις, τα είδη των συμβάσεων εργασίας και τα χρονικά τους όρια τους,
- δ) στοιχεία σχετικά την αμοιβή τους και την άδεια άσκησης επαγγέλματος,
- ε) στοιχεία σχετικά με την καινοτομία και την επιχειρηματικότητα.

- Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα

Θ: 1 Ε: 1 Σ: 2

- Προτεινόμενες πηγές μελέτης

Κύριες

1 . Συνταγολογία - Νομοθεσία - Βιβλία Φαρμακείου

2. Φαρμακογνωσία

Συμπληρωματικές

1 . Κοσμητολογία

2. Τοξικολογία

Γ2 – ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΘΕΩΡΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

3. Αναγκαίος και Επιθυμητός Εξοπλισμός, Μέσα Διδασκαλίας και Μέθοδοι Διδασκαλίας

3.1 Θεωρητική Εκπαίδευση

➤ Αναγκαίος Εξοπλισμός και Μέσα Διδασκαλίας

Ως μέσα διδασκαλίας μπορούν να χρησιμοποιηθούν όλες οι μεθοδολογίες εκμάθησης που προωθούν τη συμμετοχή των μαθητών/-τριων, με έμφαση στις διαδραστικές εκπαιδευτικές τεχνικές και τη βιωματική εκπαίδευση.

Το εκπαιδευτικό υλικό μπορεί να αποτελείται από συγγράμματα (ή σημειώσεις) που υπάρχουν στη βιβλιογραφία ή από αντίστοιχα που έχουν ετοιμάσει οι εκπαιδευτές.

Αναγκαίος εξοπλισμός για τη διδασκαλία είναι: ο πίνακας, ο προβολέας με δυνατότητα σύνδεσης με βίντεο και Η/Υ, ο Η/Υ, ο εκτυπωτής.

➤ Επιθυμητός Εξοπλισμός και Μέσα Διδασκαλίας

Πρόσθετα, στο πλαίσιο της κατάρτισης, μπορεί να γίνει χρήση διαδραστικού πίνακα ή και υπολογιστές ταμπλέτας (tablets).

3.2 Εργαστήρια

➤ Αναγκαίος Εξοπλισμός και Μέσα Διδασκαλίας

Θεματική βιβλιοθήκη / Φοριαμοί για την εξασφάλιση του ηλεκτρονικού εξοπλισμού / Θυρίδες (με κλειδί) / Πίνακας / Γραφείο καθηγητή / Θρανία ή πάγκοι (σε διάφορες διατάξεις) / Πίνακας ανακοινώσεων / Σύστημα συσκότισης (κουρτίνες ή περσίδες) / TV, Video / Η/Υ / Εποπτικό υλικό

για το προβλεπόμενο πρόγραμμα σπουδών του κάθε εργαστηρίου / Σύστημα εξαερισμού σε κάθε χώρο / Προβολέας με δυνατότητα σύνδεσης με βίντεο και Η/Υ / Εκτυπωτής.

Ποτήρια ζέσεως / κωνικές φιάλες / ογκομετρικές φιάλες / ογκομετρικοί κύλινδροι / σφαιρικές φιάλες / σιφώνια / δοκιμαστικοί σωλήνες / προχοϊδες / διαχωριστικοί σωλήνες / χωνιά γυάλινα / γυάλινες ράβδοι / κωνικές φιάλες / ύαλοι ωρολογίου / φιαλίδια ζύγισης / σταγονομετρικά φιαλίδια / ξηραντήρια / αποστακτική συσκευή / ιγδία πορσελάνης / ύπεροι πορσελάνης / κάψες πορσελάνης / χωνιά Buchner / μεταλλικά στηρίγματα, δακτύλιοι, έρματα και τρίποδες / πλέγματα αμιάντου / μεταλλικές σπαθίδες.

Πλήρης αποστακτική συσκευή / πεχάμετρο / πλήρης αποστακτική συσκευή / ηλεκτρονικοί ζυγοί / υδατόλουτρα / συσκευές ανάμειξης κόνεων / ξηραντήρες / ηλεκτρικοί αναδευτήρες / φασματοφωτόμετρο UV/Vis / στήλη κλασματικής απόσταξης / θερμαινόμενες ηλεκτρικές πλάκες / θήκες παρασκευής υπόθετων / αγωγιμόμετρο / μαγνητικός αναδευτήρας / διαθλασίμετρο / αυτόματες ρυθμιζόμενες πιπέτες διαφόρων μεγεθών / συσκευή μέτρησης σημείου τήξεως / φασματοφωτόμετρο υπεριώδους – ορατού / στήλη απιονισμένου νερού / αποστακτήρας / Vortex / μικροφυγόκεντρος για Eppendorf / φυγόκεντρος σωληναρίων / χρονόμετρα πάγκου / αυτόκαυστο / ψυγείο / απαγωγός / αντλίες διήθησης κενού / σειρά κοσκίνων.

➤ Επιθυμητός Εξοπλισμός και Μέσα Διδασκαλίας

Αέριος χρωματογράφος (GS), Υγρή χρωματογραφία υψηλής πίεσης (HPLC) / Ηλεκτρολυτική συσκευή / συσκευή ατομικής απορρόφησης / συσκευή ηλεκτροφόρησης / φλογοφωτόμετρο.

3.3 Διδακτικά Βιβλία - Εκπαιδευτικό Υλικό

Εκπαιδευτικό υλικό αποτελούν τα διδακτικά βιβλία τα οποία παρέχονται από τις ΕΠΑ.Σ. Μαθητείας της Δ.ΥΠ.Α και επιλέγονται στοχευμένα για τα διδασκόμενα μαθήματα της κάθε ειδικότητας.

Δυνητικά παρέχονται, συμπληρωματικά, σημειώσεις και προτεινόμενη βιβλιογραφία ανά μάθημα σε έντυπη ή/και ηλεκτρονική μορφή.

Οι συμπληρωματικές πηγές αποτελούν χρήσιμο εκπαιδευτικό υλικό για την επαγγελματική εξέλιξη των μαθητών και λειτουργούν ως ερέθισμα για περαιτέρω μελέτη.

4. Διδακτική Μεθοδολογία

- Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων, αξιοποιείται η συμμετοχική ή/και βιωματική διδασκαλία. Έχοντας ως σημείο εκκίνησης τις βασικές αρχές εκπαίδευσης καθώς και τη σύνδεση της αρχικής επαγγελματικής εκπαίδευσης και κατάρτισης με την αγορά εργασίας, η εκπαίδευση έχει διττό σημείο αναφοράς: την ενεργή ανταπόκριση στις μαθησιακές ανάγκες της συγκεκριμένης κατά περίπτωση ομάδας μαθητών και μαθητριών, με άξονα προσανατολισμού τις ανάγκες που προκύπτουν στο περιβάλλον εργασίας της συγκεκριμένης ειδικότητας.
- Ο/Η εκπαιδευτικός οργανώνει και καθοδηγεί την εκπαιδευτική πράξη, επιλύει τυχόν ανακύπτοντα προβλήματα, υποστηρίζει, ανατροφοδοτεί και ενδυναμώνει μαθητές και μαθήτριες. Προετοιμάζει και διευκολύνει την ομαλή ένταξη των μαθητών/τριών στην αγορά εργασίας.
- Η καθ' έδρας σε συνδυασμό με τη συμμετοχική και βιωματική εκπαίδευση, διαμορφώνει ένα δημιουργικό περιβάλλον μάθησης και ενισχύει την αλληλεπίδραση εκπαιδευτικού και μαθητή/τριας. Προσφέρει τη δυνατότητα να γίνουν αντιληπτές αλλά και να αξιοποιηθούν στην εκπαιδευτική διαδικασία οι ανάγκες, οι ιδιαιτερότητες, οι δυνατότητες, οι γνώσεις, οι δεξιότητες αλλά και οι εμπειρίες της συγκεκριμένης ομάδας μαθητών/τριών.
- Παρέχουν τη δυνατότητα να γίνουν πρακτικές και ρεαλιστικές συνδέσεις με το πραγματικό περιβάλλον εργασίας της συγκεκριμένης ειδικότητας.
- Οι εκπαιδευτικές τεχνικές δύναται να είναι: Εισήγηση, Ομάδες εργασίας, Παιχνίδι ρόλων, Μελέτη περίπτωσης, Καταιγισμός ιδεών, Προσομοίωση, Ερωτήσεις-Απαντήσεις (συζήτηση), Ατομικές και ομαδικές ασκήσεις εφαρμογής ή επίλυσης προβλήματος.
- Προτείνονται συνεργατικές εκπαιδευτικές και μαθησιακές μέθοδοι (μέθοδος project, συζήτηση, μάθηση βασισμένη σε πρόβλημα, μάθηση μέσω παρατήρησης, βιωματικές

προσεγγίσεις, παιχνίδια ρόλων, προσομοιώσεις, δραματοποίηση κ.λ.π.) και αναλόγως των εκπαιδευτικών αναγκών επιλογή της ενδεδειγμένης.

- Η εκπαίδευση σε συγκεκριμένες ατομικές ή/και ομαδικές δραστηριότητες μέσα στην τάξη και τα εργαστήρια, προετοιμάζει μαθητές και μαθήτριες για τη συμμετοχή τους στη Μαθητεία. Η σταδιακή εξειδίκευση της γνώσης, η ανάπτυξη συγκεκριμένων δεξιοτήτων/ικανοτήτων και η καλλιέργεια κατάλληλων στάσεων και συμπεριφορών σε ζητήματα που αφορούν την απασχόληση στην ειδικότητα, προετοιμάζουν τους/τις μαθητές/τριες για τα επόμενα βήματα. Το πρόγραμμα συνδυάζει την απόκτηση θεωρητικών γνώσεων με την ανάπτυξη αναγκαίων πρακτικών δεξιοτήτων για την αποτελεσματική άσκηση του επαγγέλματος.
- Στο πλαίσιο της εφαρμογής του προγράμματος μάθησης στην εκπαιδευτική δομή το σύνολο των προαναφερθέντων δραστηριοτήτων, δύναται να αξιοποιηθεί και αυτόνομα, δηλαδή ανεξάρτητα από την υλοποίηση ενός συνολικότερου έργου (project).

5. Υγεία και Ασφάλεια κατά τη διάρκεια της εκπαίδευσης

Για την προστασία των μαθητών/τριων, τόσο στο πλαίσιο της αίθουσας διδασκαλίας και των εργαστηριακών χώρων των ΕΠΑ.Σ όσο και στο πλαίσιο των επιχειρήσεων για την υλοποίηση της μαθητείας, τηρούνται όλες οι προβλεπόμενες διατάξεις για τους κανόνες υγείας και ασφάλειας στην ειδικότητα και το επάγγελμα αλλά και ευρύτερα όπως προβλέπονται ιδίως από:

- τον κώδικα νόμων για την υγεία και την ασφάλεια των εργαζομένων ανδρών και γυναικών (βλ. Ν.3850/2010, όπως ισχύει).
- Το άρθρο 153 της Συνθήκης για τη λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης, όπου έχει θεσπισθεί ένα ευρύ φάσμα κοινοτικών μέτρων στον τομέα της ασφάλειας και της υγείας στην εργασία με ευρωπαϊκές οδηγίες που θεσπίζουν ελάχιστες απαιτήσεις και θεμελιώδεις αρχές, όπως η αρχή της πρόληψης και εκτίμησης κινδύνων, καθώς και υποχρεώσεις για τους/τις εργοδότες/τριες και τους/τις εργαζόμενους/ες.
- Τον κανονισμό λειτουργίας των ΕΠΑ.Σ (ΦΕΚ 5832/Β/14-12-2021), όπως ισχύει.
- Τις διατάξεις του κτιριοδομικού κανονισμού (βλ. 3046/304/89-ΦΕΚ 59/Δ/3-02-89) όπως ισχύει.

- Την παρ. 8 του αρθρ. 17 του Ν.4186/2013 «Αναδιάρθρωση της δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης και λουπές διατάξεις.» (ΦΕΚ 193 Α΄) όπως ισχύει.
- Το ΦΕΚ 4146/Β/9-9-2021, κοινή Υπουργική Απόφαση υπ' αριθμ. ΦΒ7/108652/Κ3, με θέμα το «Πλαίσιο Ποιότητας Μαθητείας», όπως ισχύει.

Παρακάτω παρατίθενται οι βασικοί κανόνες Υγείας και Ασφάλειας καθώς και ο σχετικός απαραίτητος εξοπλισμός για τις συνθήκες άσκησης της ειδικότητας:

5.1 Βασικοί Κανόνες Υγείας και Ασφάλειας

Για την υγιεινή και ασφάλεια των μαθητών/τριών τηρούνται όλες οι προβλεπόμενες διατάξεις. Για την κατάρτιση σε εργαστηριακούς χώρους και σε επιχειρήσεις, τηρούνται οι προϋποθέσεις και οι προδιαγραφές για την ασφάλεια και την υγιεινή στην ειδικότητα και το επάγγελμα. Σε κάθε περίπτωση τόσο για την κατάρτιση στις ΕΠΑ.Σ., σε αίθουσες και εργαστηριακούς χώρους όσο και για τη μαθητεία στις επιχειρήσεις πέραν της τήρησης των κανόνων ασφαλείας στην ειδικότητα και το επάγγελμα, τηρούνται οι κανόνες ασφαλείας και υγιεινής όπως προβλέπονται ιδίως από:

- τον κώδικα νόμων για την υγεία και την ασφάλεια των εργαζομένων (βλ.Ν.3850/2010, όπως ισχύει),
- το άρθρο 153 της Συνθήκης για τη λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης, όπου έχει θεσπισθεί ένα ευρύ φάσμα κοινοτικών μέτρων στον τομέα της ασφάλειας και της υγείας στην εργασία με ευρωπαϊκές οδηγίες που θεσπίζουν ελάχιστες απαιτήσεις και θεμελιώδεις αρχές, όπως η αρχή της πρόληψης και εκτίμησης κινδύνων, καθώς και υποχρεώσεις για τους εργοδότες και τους εργαζόμενους,
- τις διατάξεις του κτιριοδομικού κανονισμού (βλ. Ν.4495/2017-Φ.Ε.Κ 167/Α/3-11-2017 & ΥΠΕΝ/ΔΕΣΕΔΠ/65826/699, Φ.Ε.Κ 2998/Β/ 20-7-20) όπως ισχύει.

την παρ.8 του αρ.17 του Ν.4186/2013 «Αναδιάρθρωση της Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης και λουπές διατάξεις.» (ΦΕΚ 193 Α΄) όπως ισχύει.

5.2 Μέσα ατομικής προστασίας

Ειδικά για τα εργαστήρια της ειδικότητας, και προκειμένου να τηρούνται οι τυπικοί κανόνες ασφάλειας και υγιεινής, απαραίτητα είναι τα παρακάτω:

- Εργαστηριακή ποδιά.
- Γάντια νιτριλίου.
- Γυαλιά προστασίας ματιών.
- Μάσκες.
- Εξοπλισμένο φαρμακείο

Επίσης, το εργαστήριο θα πρέπει να διαθέτει:

- Ηλεκτρονόμο ηλεκτροπληξίας στην ηλεκτρική του εγκατάσταση.
- Θερμοσίφωνο.
- Νιπτήρα πλυσίματος χεριών.
- Κατάλληλο εξαερισμό.
- Πυρασφάλεια.
- Κάδους απορριμμάτων.
- Εξοπλισμένο φαρμακείο.
- Αντισηπτικά προϊόντα.
- Επιμελή καθαρισμό επιφανειών.

ΜΕΡΟΣ Δ΄ - ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ ΤΩΝ ΕΠΑ.Σ

1. Ο Θεσμός της Μαθητείας

Η Μαθητεία συνδέεται άρρηκτα με τη θεωρητική εκπαίδευση, αφού κατά τη διάρκεια της ο/η μαθητευόμενος/η ανακαλεί τη θεωρητική και εργαστηριακή γνώση για να την εφαρμόσει στην πράξη και να αντεπεξέλθει στις εργασίες που του/της ανατίθενται. Καλείται να αναλάβει συγκεκριμένα καθήκοντα και να δώσει λύση σε πρακτικά προβλήματα που ανακύπτουν, υπό την εποπτεία του/της εκπαιδευτή/τριας. Έτσι, ο θεσμός της Μαθητείας στοχεύει στην ανάπτυξη επαγγελματικών ικανοτήτων/δεξιοτήτων σχετικών με την ειδικότητα, στην ενίσχυση της επαφής με τον εργασιακό χώρο και την προετοιμασία των μαθητευόμενων για την παραγωγική διαδικασία μέσω της απόκτησης εμπειριών ιδιαίτερα χρήσιμων για την μετέπειτα επαγγελματική τους πορεία. Η Μαθητεία είναι υποχρεωτική για τους/τις μαθητές/τριες των ΕΠΑ.Σ. και θεωρείται απαραίτητη προϋπόθεση για την απόκτηση Βεβαίωσης Επαγγελματικής Εκπαίδευσης (παρ. 8, 10 και 11 του άρθρου 27, παρ.6 αρθρ. 37 της υπ' αριθμ. 102791/14-12-2021 ΚΥΑ, «Κατάρτιση Κανονισμού Λειτουργίας Επαγγελματικών Σχολών (ΕΠΑ.Σ.) Μαθητείας του ΟΑΕΔ»). Ως προς τη Μαθητεία, η εκπαιδευτική δομή - σε συνεργασία και συμφωνία με τους εργοδότες - έχει την ευθύνη της αντιστοίχισης των μαθητευομένων, με βάση το προφίλ τους, με τις προσφερόμενες θέσεις Μαθητείας. Τέλος, ο εργοδότης που συμμετέχει σε πρόγραμμα Μαθητείας οφείλει να ορίσει υπεύθυνο/η εκπαιδευτή/τρια στο χώρο εργασίας - ο/η οποίος/α πρέπει να διαθέτει τα απαραίτητα τυπικά προσόντα και επαγγελματικά δικαιώματα για το επάγγελμα που εκπαιδεύει.

2. Πρόγραμμα Μάθησης σε Εργασιακό Χώρο (Οδηγίες για τον/την μαθητευόμενο/η)

Στο εκπαιδευτικό Σύστημα Μαθητείας των ΕΠΑ.Σ. Δ.ΥΠ.Α εναλλάσσεται ο μαθησιακός χρόνος μεταξύ του χώρου εργασίας και της εκπαιδευτικής δομής. Ο/Η μαθητής/τρια κατά τη διάρκεια της φοίτησής του/της είναι υποχρεωμένος/η να πραγματοποιήσει τον ελάχιστο αριθμό των διακοσίων τριών (203) ημερών Προγράμματος Μάθησης σε εργασιακό χώρο.

- Τα προγράμματα μάθησης σε εργασιακό χώρο των μαθητευόμενων καταρτίζονται από τη Δημόσια Υπηρεσία Απασχόλησης για κάθε ειδικότητα και αποτελούν μέρος του Οδηγού Κατάρτισης κάθε ειδικότητας, ο οποίος πιστοποιείται με βάση τις διατάξεις των άρθρων 41-44 του ν. 4763/2020.
- Ο/Η μαθητευόμενος/η συνδέεται με Σύμβαση Μαθητείας με τον/την εργοδότη/τρια.
- Ο/Η μαθητευόμενος/η λαμβάνει αποζημίωση σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.
- Ο/Η μαθητευόμενος/η έχει ασφαλιστική κάλυψη στον e-ΕΦΚΑ, για το διάστημα του Προγράμματος Μάθησης στον Εργασιακό χώρο σε φορέα του δημόσιου ή ιδιωτικού τομέα, στον κλάδο των παροχών ασθένειας σε είδος και σε χρήμα.
- Ο χρόνος ασφάλισής του/της μαθητευόμενου/ης είναι συντάξιμος.
- Για τις ασφαλιστικές εισφορές εφαρμόζεται η περ. (γ) της παρ. 1 του άρθρου 3 του ν. 2335/1995 (Α' 185) , κατά την οποία οι εισφορές υπολογίζονται με βάση το ήμισυ των πραγματικών καταβαλλόμενων εισφορών.
- Η διάρκεια του προγράμματος μάθησης σε εργασιακό χώρο μπορεί να είναι έως 21 μήνες.
- Μαθητευόμενος/η, ο/η οποίος/α έχει τοποθετηθεί σε θέση του Προγράμματος Μάθησης σε εργασιακό χώρο από την ΕΠΑ.Σ. φοίτησης και στη συνέχεια, με υπαιτιότητά του/της και χωρίς τη συναίνεση της ΕΠΑ.Σ. Μαθητείας χάνει τη θέση, δεν έχει δικαίωμα απαίτησης επανατοποθέτησης, αλλά είναι υποχρεωμένος/η να αναζητήσει μόνος/η του/της νέο/α εργοδότη/τρια, έτσι ώστε να συνεχίσει και να ολοκληρώσει το Πρόγραμμα Μάθησης σε εργασιακό χώρο σύμφωνα με τα οριζόμενα στον Κανονισμό Λειτουργίας Επαγγελματικών Σχολών (ΕΠΑ.Σ.) Μαθητείας (ΦΕΚ 5832/Β/14-12-2021).
- Μαθητευόμενος/η που απουσιάζει από την εκπαιδευτική μονάδα για λόγους υγείας και προσκομίζει ιατρική βεβαίωση δεν μπορεί να συμμετέχει τις ημέρες της παραπάνω απουσίας στο πρόγραμμα μάθησης σε εργασιακό χώρο και να επιδοτείται από τη Δ.ΥΠ.Α.
- Η ημερομηνία ολοκλήρωσης του προγράμματος μάθησης σε εργασιακό χώρο ταυτίζεται με τη λήξη του διδακτικού έτους κατά την ολοκλήρωση της Β' τάξης.
- Μαθητευόμενος/η που δεν έχει πραγματοποιήσει τον ελάχιστο αριθμό των διακοσίων τριών (203) ημερών Προγράμματος Μάθησης σε εργασιακό χώρο κατά τη διάρκεια της φοίτησής του/της δε λαμβάνει τη Βεβαίωση Επαγγελματικής Εκπαίδευσης (Β.Ε.Ε.), που του/της παρέχει δικαίωμα συμμετοχής στις εξετάσεις του Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π., για την απόκτηση

του Πτυχίου Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 3. Σε αυτή την περίπτωση, δύναται να πραγματοποιήσει το απαιτούμενο χρονικό διάστημα σε πρόγραμμα μάθησης σε εργασιακό χώρο εντός 6 μηνών από την ολοκλήρωση της Β΄ τάξης προκειμένου να λάβει τη Βεβαίωση Επαγγελματικής Εκπαίδευσης. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις όπου για λόγους υγείας ή λόγους ανωτέρας βίας, δεν είναι εφικτό να συμπληρωθεί ο απαραίτητος χρόνος του προγράμματος μάθησης σε εργασιακό χώρο εντός του παραπάνω χρονικού διαστήματος, δύναται να επιμηκύνεται το παραπάνω διάστημα των έξι (6) μηνών για ακόμα έξι (6) μήνες, με απόφαση του Διοικητή της Δ.ΥΠ.Α κατόπιν αιτήματος του/της μαθητευόμενου/ης, και θετικής εισήγησης του Συλλόγου Διδασκόντων, η οποία διαβιβάζεται στη αρμόδια Διεύθυνση Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης.

- Η ημερήσια απασχόληση του/της μαθητευόμενου/ης ορίζεται σε έξι (6) ώρες.
- Η εβδομαδιαία απασχόληση του/της μαθητευόμενου/ης των ΕΠΑ.Σ. δεν δύναται να είναι μικρότερη από είκοσι τέσσερις (24) ώρες που αντιστοιχούν σε τέσσερις (4) ημέρες ή να υπερβαίνει τις τριάντα (30) ώρες την εβδομάδα επιμερισμένες σε πέντε (5) ημέρες ανεξαρτήτως της ηλικίας του/της μαθητευόμενου/ης.

Με τα προγράμματα αυτά καθορίζεται το σύνολο των δραστηριοτήτων μάθησης που ακολουθούν οι μαθητευόμενοι/ες και περιλαμβάνει γνώσεις, ικανότητες και δεξιότητες ή ολοκληρωμένες επαγγελματικές δραστηριότητες/εργασίες και άλλα έργα (projects) που περιγράφονται σε κάθε ειδικότητα, σύμφωνα με τις ειδικές απαιτήσεις αυτής.

3. Δικαιώματα και υποχρεώσεις του/της μαθητευόμενου/ης

Βασική προϋπόθεση για την επιτυχή υλοποίηση ενός προγράμματος μαθητείας είναι η γνώση και η εφαρμογή των δικαιωμάτων και των υποχρεώσεων κάθε εμπλεκόμενου μέλους. Στη συνέχεια παραθέτονται **ενδεικτικά** κάποια δικαιώματα και υποχρεώσεις των μαθητευόμενων:

➤ Δικαιώματα μαθητευόμενων

1. Παροχή αμοιβής με ποσόστωση επί του κατωτάτου ημερομισθίου του ανειδίκευτου εργάτη/τριας.
2. Ασφαλιστική κάλυψη στον e-ΕΦΚΑ.\Εφαρμογή των διατάξεων των άρθρων 657-658 του αστικού κώδικα στις περιπτώσεις απουσίας λόγω ασθένειας.
3. Ενημέρωση του διευθυντή/τριας ή του/της υπεύθυνου/ης εκπαιδευτικού της ΕΠΑ.Σ. για τη μη τήρηση των όρων της Σύμβασης και της εργατικής νομοθεσίας.

➤ Υποχρεώσεις μαθητευόμενων στο χώρο εργασίας

1. Τήρηση ωραρίου Μαθητείας.
2. Εκτέλεση των εργασιών που τους ανατίθενται από τους/τις εκπαιδευτές/τριες, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο πρόγραμμα Μάθησης στον εργασιακό χώρο.
3. Συμπλήρωση του Ημερολογίου Μάθησης (βλ. Παράρτημα) σε τακτική βάση.
4. Τήρηση των κανόνων υγιεινής και ασφάλειας, όπως αυτοί προβλέπονται από τον/την εργοδότη/τρια και από τη σχετική νομοθεσία.
5. Αποφυγή δημιουργίας προβλημάτων σε πελάτες/ισες ή συνεργάτες/τριες του/της εργοδότη/τριας.
6. Έγκαιρη ενημέρωση των υπεύθυνων της εκπαιδευτικής δομής, σε περίπτωση που δημιουργηθεί κάποιο πρόβλημα στη συνεργασία τους με τον/την εργοδότη/τρια.
7. Δικαιολογημένη απουσία των μαθητευόμενων κατά τη διάρκεια της μαθητείας από το χώρο εργασίας, μόνο στο πλαίσιο της κανονικής άδειας που δικαιούνται ή σε περίπτωση

ασθένειας ή λόγω ειδικής άδειας που έχει εγκριθεί από την ΕΠΑ.Σ. φοίτησης (έως 5 ημέρες ανά σχολικό έτος (παρ 12, άρθρο 9 του Κανονισμού Λειτουργίας).

4. Φορείς υλοποίησης Μαθητείας

Το πρόγραμμα μάθησης σε εργασιακό χώρο δύναται να πραγματοποιείται σε θέσεις που προσφέρονται από Φυσικά Πρόσωπα, Ν.Π.Δ.Δ., Ν.Π.Ι.Δ, Δημόσιες Υπηρεσίες, Ο.Τ.Α. α' και β' βαθμού και Επιχειρήσεις, οι οποίοι καλούνται "εργοδότες".

Οι φορείς του Δημοσίου και ο καθορισμός του αριθμού των μαθητευόμενων των ΕΠΑ.Σ. που δύνανται να πραγματοποιήσουν πρόγραμμα μάθησης σε εργασιακό χώρο σε φορείς του δημόσιου τομέα εγκρίνονται με σχετική κοινή υπουργική απόφαση κάθε σχολικό έτος, η οποία δημοσιεύεται σε ΦΕΚ

Ειδικότερα στην ειδικότητα «**Βοηθών Φαρμακείου**». οι μαθητευόμενοι/ες πραγματοποιούν Μαθητεία σε ιδιωτικό φαρμακείο ή σε φαρμακείο δημόσιου/ιδιωτικού νοσοκομείου ή σε φαρμακείο στρατιωτικού νοσοκομείου υπό την καθοδήγηση και εποπτεία φαρμακοποιού σε θέσεις Μαθητείας ως **Βοηθός Φαρμακείου**

5. Έναρξη και υλοποίηση της Μαθητείας

Η έναρξη και η λήξη του προγράμματος μάθησης σε εργασιακό χώρο καθορίζονται στη Σύμβαση Μαθητείας που υπογράφει ο/η μαθητευόμενος/η ή ο/η νόμιμος/η κηδεμόνας του/της αν είναι ανήλικος/η, ο/η εκπρόσωπος της επιχείρησης και ο/η Διευθυντής/τρια της ΕΠΑ.Σ.

Η χρονική διάρκεια της Σύμβασης Μαθητείας είναι έως 21 μήνες και δύναται να αρχίσει με την έναρξη του διδακτικού έτους της Α' τάξης, ενώ ολοκληρώνεται στο πέρας του διδακτικού έτους της Β' τάξης δηλαδή έως τις 30 Ιουνίου. Η παραπάνω Σύμβαση Μαθητείας μπορεί να παραταθεί έως και ένα εξάμηνο ή ένα έτος (σύμφωνα με την παράγραφο 6 του άρθρου 37 του Κανονισμού Λειτουργίας των ΕΠΑ.Σ.) για τη συμπλήρωση των 203 ημερών Μαθητείας που απαιτούνται ώστε ο/η μαθητευόμενος/η να λάβει Β.Ε.Ε.

Ο/Η μαθητευόμενος/η για να εγγραφεί στη Β' τάξη ΕΠΑ.Σ. υποχρεούται να έχει προαχθεί στα μαθήματα του προγράμματος μάθησης στην ΕΠΑ.Σ. και να έχει ενεργή Σύμβαση Μαθητείας ή να έχει πραγματοποιήσει τουλάχιστον 50 ημέρες Μαθητείας.

Ο/Η μαθητευόμενος/η δύναται να αλλάξει εργοδότη κατά τη διάρκεια της φοίτησης και υλοποίησης προγράμματος μάθησης σε εργασιακό χώρο, εφόσον συντρέχει τεκμηριωμένος σοβαρότατος λόγος.

Η Σύμβαση Μαθητείας διακόπτεται αν ο/η μαθητευόμενος/η διακόψει τη φοίτηση του/της στην ΕΠΑ.Σ., ή απορριφθεί από απουσίες ή από την επίδοση του/της στα μαθήματα. Σε αυτή την περίπτωση η ΕΠΑ.Σ. ενημερώνει τον/την εργοδότη/τρια προκειμένου να καταχωρηθεί η διακοπή της Σύμβασης Μαθητείας στο πληροφοριακό σύστημα ΕΡΓΑΝΗ.

Η Σύμβαση Μαθητείας δύναται να διακοπεί αν ο/η μαθητευόμενος/η δεν είναι συνεπής στις υποχρεώσεις του/της στην επιχείρηση. Σε αυτή την περίπτωση ο/η εργοδότης/τρια ενημερώνει εγγράφως ή με ηλεκτρονικό μήνυμα (email) την ΕΠΑ.Σ. φοίτησης, για την πρόθεση του/της να προχωρήσει στη διακοπή της Σύμβασης Μαθητείας.

Μαθητευόμενος/η που διακόπτει τη Σύμβαση Μαθητείας με δική του/της υπαιτιότητα και χωρίς την έγκριση του/της Διευθυντή/τριας της ΕΠΑ.Σ. είναι υποχρεωμένος/η να αναζητήσει μόνος/η του/της εργοδότη/τρια ώστε να ολοκληρώσει το πρόγραμμα μάθησης σε εργασιακό χώρο.

6. Ο ρόλος του/της εκπαιδευτή/τριας του προγράμματος εκπαίδευσης στο χώρο εργασίας - Μαθητεία σε εργασιακό χώρο

Ο/Η εργοδότης/τρια της επιχείρησης που συμμετέχει σε πρόγραμμα μαθητείας ορίζει ένα έμπειρο στέλεχος συναφούς επαγγελματικής ειδικότητας με αυτή του/της μαθητευόμενου/ης, ως

“εκπαιδευτή/τρια στο χώρο εργασίας”. Αυτός/η αναλαμβάνει την αποτελεσματική υλοποίηση των εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων στο χώρο εργασίας, την παρακολούθηση της προόδου του/της εκπαιδευόμενου/ης και την ανατροφοδότηση του/της υπεύθυνου/ης εκπαιδευτικού στην εκπαιδευτική δομή μέσω του/της οποίου/ας ο/η μαθητευόμενος/η συμμετέχει στο πρόγραμμα (ΚΥΑ ΦΒ7/108652/Κ3/2021 τ.Β' 4146 9-9-2021).

Αναλυτικότερα ο/η εκπαιδευτής/τρια στον εργασιακό χώρο είναι το πρόσωπο που συνδέει τον/την εργοδότη/τρια της επιχείρησης με την ΕΠΑ.Σ.

Επιπλέον ο ρόλος του/της αφορά στην προσφορά συμβουλών, πληροφοριών, καθοδήγησης καθώς πρόκειται για άτομο με εμπειρία, δεξιότητες και εξειδίκευση ώστε να είναι σε θέση να υποστηρίξει την προσωπική και επαγγελματική ανάπτυξη του/της μαθητευόμενου/ης.

Σημαντική υποχρέωσή του/της είναι να ελέγχει και να συνυπογράφει το “Ημερολόγιο Μάθησης”, (βλ. Παράρτημα) το ειδικό έντυπο για την καταγραφή σε τακτική βάση των βασικών εργασιών ή ολοκληρωμένων έργων που εκτελεί ο/η μαθητευόμενος/η κατά τη διάρκεια του “Προγράμματος Μάθησης σε Εργασιακό Χώρο”.

7. Οδηγίες για τον/την εργοδότη/τρια που προσφέρει θέση Μαθητείας

Οι εργοδότες/τριες που προσφέρουν θέσεις μαθητείας, πρέπει να πληρούν ορισμένες προϋποθέσεις με γνώμονα τη διασφάλιση της ποιότητας της μαθητείας και τη διευκόλυνση του εκπαιδευτικού έργου.

Ο/Η εργοδότης/τρια οφείλει:

- α) να εφαρμόζει τις αρχές του Πλαισίου Ποιότητας Μαθητείας,
- β) να υπογράφει τη Σύμβαση Μαθητείας,
- γ) να υλοποιεί το πρόγραμμα μάθησης σε εργασιακό χώρο για κάθε ειδικότητα
- δ) να διαθέτει, για την απαιτούμενη από το πρόγραμμα χρονική διάρκεια, το απαραίτητο προσωπικό για τις κατάλληλες εγκαταστάσεις για την εφαρμογή του προγράμματος μάθησης σε εργασιακό χώρο
- ε) να τηρεί τους όρους ασφάλειας και υγιεινής των μαθητευόμενων, που προβλέπονται από τις κείμενες διατάξεις, για την προστασία των εργαζομένων
- στ) να παρέχει τα απαραίτητα ατομικά μέσα προστασίας στους/στις μαθητευόμενους/ες

ζ) να μην υπερβαίνει το ανώτατο όριο των μαθητευόμενων σε σχέση με το τακτικό προσωπικό της επιχείρησης, όπως αυτό καθορίζεται από τις κείμενες διατάξεις.

η) να ελέγχει το “Μηνιαίο Δελτίο Προγράμματος Μάθησης σε εργασιακό χώρο” (παρουσιολόγιο) (βλ. Παράρτημα) στην επιχείρηση, το οποίο συμπληρώνεται σε ημερήσια βάση από το/τη μαθητευόμενο/η και στο τέλος κάθε μήνα σφραγίζεται και υπογράφεται από τον/την υπεύθυνο/η του/της εργοδότη/τριας και αποστέλλεται στην ΕΠΑ.Σ. φοίτησης το αργότερο εντός 10ημέρου από τη λήξη κάθε μήνα .

θ) να καταβάλει εμπρόθεσμα στον τραπεζικό λογαριασμό του/της μαθητευόμενου/ης το ποσό της ημερήσιας αποζημίωσής του/της σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις. Η καταβολή του ποσού συνοδεύεται από αποδεικτικό εξόφλησης το οποίο η επιχείρηση οφείλει να προσκομίσει άμεσα στη σχολή. Σε περίπτωση μη καταβολής από τον/την εργοδότη/τρια προς τον/την μαθητευόμενο/η της αποζημίωσης που τον/την βαρύνει, η Δ.ΥΠ.Α δικαιούται να διακόψει άμεσα τη συνεργασία με τη συγκριμένη επιχείρηση και να επιβάλει τις κυρώσεις που προβλέπονται από τις κείμενες εθνικές και κοινοτικές διατάξεις. Επιπρόσθετα:

ι) να αποδίδει στον e-ΕΦΚΑ ποσό που αντιστοιχεί στις εισφορές του/της μαθητευόμενου/ης

ια) να εξοφλεί έγκαιρα τις εργοδοτικές εισφορές, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις για κάθε μαθητευόμενο/η και να αποστέλλει στη σχολή το αποδεικτικό εξόφλησης στον e-ΕΦΚΑ.

ιβ) να καταχωρεί στο πληροφοριακό σύστημα Εργάνη του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων στο ειδικό έντυπο Ε3.4 “Αναγγελία Έναρξης/Μεταβολής Σύμβασης Μαθητείας-Διακοπή”, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, την έναρξη του Προγράμματος Μάθησης σε Εργασιακό χώρο και τη διακοπή αυτού καθώς και τυχόν μεταβολές για κάθε μαθητευόμενο/η που απασχολεί.

ιγ) να δέχεται το εποπτικό προσωπικό των ΕΠΑ.Σ. Μαθητείας για τον έλεγχο εφαρμογής του προγράμματος και να συνεργάζεται με αυτό, για τη βελτίωση της απόδοσης των μαθητευομένων.

ιδ) να διακόψει τη Σύμβαση Μαθητείας, αν ο/η μαθητευόμενος/η διακόψει τη φοίτηση στην ΕΠΑ.Σ. Μαθητείας ή δεν είναι συνεπής προς τις υποχρεώσεις του/της.

8. Ο ρόλος του/της εκπαιδευτικού στην παρακολούθηση της εφαρμογής του προγράμματος μάθησης σε εργασιακό χώρο

Την εποπτεία για την εφαρμογή του προγράμματος μάθησης στους χώρους εργασίας των μαθητευόμενων των ΕΠΑ.Σ., ασκεί η Δημόσια Υπηρεσία Απασχόλησης μέσω των εκπαιδευτικών των ΕΠΑ.Σ. Μαθητείας. Την ευθύνη του συντονισμού της εποπτείας στο πρόγραμμα έχει ο Διευθυντής/τρια της ΕΠΑ.Σ. Μαθητείας σύμφωνα με τις εκάστοτε αποφάσεις της Διοίκησης της Δ.ΥΠ.Α.

Έργο των εκπαιδευτικών στην προκειμένη περίπτωση είναι:

- να παρακολουθούν την ακριβή εφαρμογή των προγραμμάτων μάθησης της ειδικότητας στις επιχειρήσεις, στις οποίες είναι τοποθετημένοι μαθητευόμενοι/ες των ΕΠΑ.Σ. Μαθητείας και να συμπληρώνουν τα σχετικά έγγραφα σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή σύμφωνα με τις οδηγίες της αρμόδιας Διεύθυνσης Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης
- να μεριμνούν για την επίλυση τυχόν διαφορών μεταξύ μαθητευόμενων και εργοδοτών/τριων καθώς και για την αντιμετώπιση κάθε προβλήματος που προκύπτει κατά τη διάρκεια υλοποίησης του προγράμματος μάθησης στο χώρο εργασίας
- να συνεργάζονται με τους/τις εκπαιδευτές/τριες των μαθητευόμενων σε κάθε επιχείρηση και με τη Διεύθυνση της ΕΠΑ.Σ. Μαθητείας προκειμένου να εξασφαλιστούν οι καλύτερες δυνατές προϋποθέσεις πραγματοποίησης πρακτικής και θεωρητικής κατάρτισης.

9. Πρόγραμμα Μάθησης σε Εργασιακό Χώρο.

Η Μαθητεία στο χώρο εργασίας αποτελεί ένα προπαρασκευαστικό στάδιο στο οποίο αναβαθμίζονται οι γενικές και ειδικές γνώσεις, συντελούνται σημαντικές διεργασίες επαγγελματικού προσανατολισμού και διευκολύνεται η επαγγελματική ανάπτυξη του ατόμου.

9.1. Ενότητες προσδοκώμενων μαθησιακών αποτελεσμάτων του προγράμματος μάθησης σε εργασιακό χώρο.

Η εκπαίδευση που υλοποιείται στις ΕΠΑ.Σ. Μαθητείας και το πρόγραμμα μάθησης σε εργασιακό χώρο στοχεύουν στην επίτευξη κοινών μαθησιακών αποτελεσμάτων και λειτουργούν αλληλοσυμπληρωματικά. Στον πίνακα που ακολουθεί αποτυπώνονται οι ενότητες προσδοκώμενων μαθησιακών αποτελεσμάτων του προγράμματος μάθησης σε εργασιακό χώρο για την ειδικότητα «**Βοηθών Φαρμακείου**» και οι αντίστοιχες ενδεικτικές εργασίες ανά ενότητα που δύναται να εκτελέσει ο/η μαθητευόμενος/η κατά τη διάρκεια της μάθησης στο χώρο εργασίας. Οι εν λόγω εργασίες μπορούν να χρησιμοποιηθούν από τους/τις μαθητευόμενους/ες για τη συμπλήρωση του ημερολογίου μάθησης.

Στον πίνακα που ακολουθεί καταγράφονται οι ενότητες προσδοκώμενων μαθησιακών αποτελεσμάτων σε εργασιακό χώρο:

Πίνακας 5: Ενότητες προσδοκώμενων μαθησιακών αποτελεσμάτων σε εργασιακό χώρο.

ΕΝΟΤΗΤΕΣ ΠΡΟΣΔΟΚΩΜΕΝΩΝ ΜΑΘΗΣΙΑΚΩΝ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ	ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΚΑΤΑ ΤΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΗΣ ΜΑΘΗΣΗΣ ΣΕ ΕΡΓΑΣΙΑΚΟ ΧΩΡΟ	ΕΙΔΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ
<p>A. «Εξυπηρέτηση πελατών, διαχείριση και ολοκλήρωση συναλλαγών»</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Υποδοχή πελατών. • Δημιουργία ευχάριστου και φιλικό κλίματος. • Φροντίδα για άνετη παραμονή του πελάτη κατά την επίσκεψη. • Φροντίδα για εντοπισμό του σκοπού της επίσκεψης του πελάτη. • Εφαρμογή των προκαθορισμένων οδηγιών για την επικοινωνία και την καταγραφή της παραγγελίας. • Εφαρμόζει τους βασικούς κανόνες επαγγελματικής συμπεριφοράς. • Ακολουθεί τις διαδικασίες και τις οδηγίες του φαρμακείου για την καταγραφή της παραγγελίας. • Έλεγχος διαθεσιμότητας φαρμάκου - προϊόντος. • Εκτέλεση κανόνων και οδηγιών για την παράδοση της παραγγελίας. • Εφαρμογή των κανόνων υγιεινής και ασφάλειας. • Εφαρμογή κανόνων εχεμύθειας και εμπιστευτικότητας. • Υπολογισμός του αντίτιμου 	<ul style="list-style-type: none"> • Η/Υ. • Εκτυπωτής. • Θέση εργασίας. • Μέσα ατομικής προστασίας (εργαστηριακή ποδιά).

	<p>συναλλαγής .</p> <ul style="list-style-type: none"> • Έκδοση του παραστατικού που απαιτείται. • Διενέργεια της συναλλαγής. 	
<p>B. «Διαμόρφωση προγράμματος παραγγελιών»</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Εφαρμογή των διαδικασιών παραγγελίας. • Έλεγχος των στοιχείων και παραστατικών. • Μέριμνα για την αντιμετώπιση έκτακτων τροποποιήσεων παραγγελίας. • Επικοινωνία και συνεργασία με συνεργάτες. • Έλεγχος για την εκφόρτωση και τοποθέτηση των προϊόντων στο χώρο της αποθήκης. • Έλεγχος των παραστατικών που συνοδεύουν τις εισροές. • Σύγκριση των καταμετρημένων με τις καταγραμμένες στα παραστατικά εισαχθείσες ποσότητες. • Έλεγχος ημερομηνιών λήξεως φαρμάκων και ύπαρξης επικολημένων κουπονιών σε φάρμακα. • Έλεγχος των ποσοτήτων των εισροών. • Καταγραφή των παραληφθεισών ποσοτήτων σε κατάλληλα έγγραφα. • Καταγραφή αποκλίσεων και παρατυπιών ποσοτικά και ποιοτικά. • Ενημέρωση του ηλεκτρονικού αρχείου. • Ενημέρωση του προϊσταμένου. • Μεταφορά δεδομένων των εισροών από τα παραστατικά που τις συνοδεύουν στα υπάρχοντα στην επιχείρηση νομότυπα δελτία παραλαβών. • Έλεγχος στοιχείων που καταγράφηκαν στο ηλεκτρονικό αρχείο δεδομένων. • Συνεργασία με τους μεταφορείς. • Έλεγχος των μέσων μεταφοράς για την ασφαλή μεταφορά και τοποθέτηση των αγαθών στο χώρο αποθήκης. • Συνεργασία με τον φαρμακοποιό για επανατοποθέτηση των αποθεμάτων, 	<ul style="list-style-type: none"> • Η/Υ. • Εκτυπωτής. • Θέση εργασίας. • Μέσα ατομικής προστασίας (εργαστηριακή ποδιά).

	<p>ή μέρος αυτών, σε άλλους χώρους.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Συνεργασία με τον προϊστάμενό για εξασφάλιση και διάθεση του αναγκαίου χώρου, για την αποθήκευση των αγαθών. • Έλεγχος του ορθού παραστατικού που συνοδεύει τα επιστραφέντα αγαθά. • Αν στο υπάρχον λογισμικό σύστημα υπάρχει η δυνατότητα, τότε ενημέρωση της μεταφερθείσας ποσότητα στον ακριβή χώρο που μεταφέρθηκε. • Ενημέρωση του υπεύθυνου για την παραλαβή των αγαθών. • Τήρηση των κανόνων του Κ.Β.Σ. για τα παραστατικά που συνοδεύουν τις επιστροφές. 	
<p>Γ. «Υποστήριξη διοικητικών λειτουργιών»</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Εφαρμογή προκαθορισμένες οδηγιών για την καταγραφή των στοιχείων των πελατών. • Εφαρμογή των κανόνων εχεμύθειας και εμπιστευτικότητας. • Εφαρμογή των βασικών κανόνων επαγγελματικής συμπεριφοράς. • Συνεργασία με το αρμόδιο και ενημέρωση για τα προϊόντα και τις τιμές στην αγορά. • Εφαρμογή χρονοδιαγράμματος και οδηγιών για τη συμμετοχή σε ενημερωτικά σεμινάρια. • Μελέτη των οδηγιών του κατασκευαστή για τα χαρακτηριστικά του προϊόντος. • Έλεγχος του τρόπου λειτουργίας των νέων προϊόντων. • Επίβλεψη και τήρηση των προδιαγραφών καθαριότητας του χώρου εργασίας. • Επίβλεψη και τήρηση των κανόνων υγιεινής και ασφάλειας. • Τοποθέτηση αναλώσιμων και γραφικής ύλης. • Εφαρμογή των οδηγιών του αρμόδιου ατόμου και του συνεργάτη διακοσμητή. • Συγκέντρωση και αρχειοθέτηση κατά ημερομηνία λήξης όλους τους 	<ul style="list-style-type: none"> • Η/Υ. • Εκτυπωτής. • Θέση εργασίας. • Μέσα ατομικής προστασίας (εργαστηριακή ποδιά).

	<ul style="list-style-type: none"> • λογαριασμούς του φαρμακείου • Φροντίδα για την πληρωμή των λογαριασμών. 	
Δ. «Παροχή φαρμακευτικών υπηρεσιών και χειρισμός εξοπλισμού»	<ul style="list-style-type: none"> • Ακολουθεί ορθές πρακτικές παρασκευής φαρμάκων. • Ακολουθεί τις οδηγίες φύλαξης του χώρου εργασίας. • Ακολουθεί τα εγχειρίδια και τις οδηγίες για την επίλυση προβλημάτων λειτουργίας του εξοπλισμού. 	<ul style="list-style-type: none"> • Η/Υ. • Εκτυπωτής. • Θέση εργασίας. • Μέσα ατομικής προστασίας (εργαστηριακή ποδιά). • Πρόσβαση στο φαρμακοτεχνικό εργαστήριο χώρο.

9.2 Αξιολόγηση προγράμματος μάθησης σε εργασιακό χώρο

Η αξιολόγηση του προγράμματος μάθησης σε εργασιακό χώρο για κάθε ειδικότητας βασίζεται:

- i. στο Ημερολόγιο Μάθησης του προγράμματος.
- ii. στην πρόοδο υλοποίησης των αυτοτελών εργασιών που αποτυπώνονται περιληπτικά στο Ημερολόγιο Μάθησης.
- iii. στην τελική εξέταση, επίδειξη δεξιοτήτων και παρουσίαση αυτοτελών εργασιών σε πραγματική ή ψηφιακή μορφή.
- iv. Κατά την αξιολόγηση του «Προγράμματος μάθησης σε εργασιακό χώρο» είναι απαραίτητη τόσο η παρουσία του/της εκπαιδευτή/τριας στο χώρο εργασίας όσο και του/της επόπτη/τριας εκπαιδευτικού της ΕΠΑ.Σ. και συντάσσεται έκθεση που περιλαμβάνει την αιτιολόγηση της αξιολόγησης για τον κάθε μαθητευόμενο.

Ο τρόπος που θα γίνεται η τελική εξέταση, η επίδειξη δεξιοτήτων, η παρουσίαση εργασιών σε πραγματική ή ψηφιακή μορφή, ο χώρος της παρουσίασης και κάθε άλλη λεπτομέρεια αποφασίζεται από τους δύο εξεταστές και το Διευθυντή της ΕΠΑ.Σ.

10. Λειτουργία Γραφείων Επαγγελματικής Ανάπτυξης και Σταδιοδρομίας (Γ.Ε.Α.Σ)

Τα Γραφεία Επαγγελματικής Ανάπτυξης και Σταδιοδρομίας (Γ.Ε.Α.Σ) δύναται να λειτουργούν σε κάθε ΕΠΑ.Σ. Μαθητείας Δ.ΥΠ.Α.

Σκοπός των Γ.Ε.Α.Σ είναι η σύνδεση της επαγγελματικής εκπαίδευσης με την αγορά εργασίας.

Κύριο έργο τους είναι η πληροφόρηση των μαθητών/τριών σχετικά με τη δυνατότητα πραγματοποίησης “προγράμματος μάθησης σε εργασιακούς χώρους” στο πλαίσιο του δικού συστήματος Μαθητείας, η ενημέρωση των αποφοίτων/ουσων για τις μελλοντικές προοπτικές απασχόλησης, η παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών, καθώς και η διοργάνωση εκδηλώσεων και ημερίδων με τη συμμετοχή των κοινωνικών εταίρων και επιχειρήσεων με στόχο την προβολή του έργου των ΕΠΑ.Σ. Μαθητείας.

Τα Γ.Ε.Α.Σ βρίσκονται υπό την εποπτεία του/της Διευθυντή/τριας των ΕΠΑ.Σ. Μαθητείας και η οργάνωση και λειτουργία τους υπάγεται στην αρμόδια Διεύθυνση της Δ΄ Γενικής Διεύθυνσης Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης.

Πληροφορίες ως προς τις αρμοδιότητες, λειτουργία, στελέχωση, τήρηση αρχείων καθώς και ο κώδικας δεοντολογίας των Γ.Ε.Α.Σ, έχουν καταγραφεί στα άρθρα 44-49 του ν. 5832/2021, τ.Β, «Κατάρτιση Κανονισμού Λειτουργίας Επαγγελματικών Σχολών (ΕΠΑ.Σ.) Μαθητείας του ΟΑΕΔ».

ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΚΕΣ ΑΝΑΦΟΡΕΣ

- Γούλας, Χ & Λιτζέρης, Π. (2017) . Δια Βίου Μάθηση, Επαγγελματική Κατάρτιση, Απασχόληση και Οικονομία: Νέα Δεδομένα, Προτεραιότητες και Προκλήσεις. Αθήνα. ΙΜΕ ΓΣΕΒΕΕ, ΙΝΕ ΓΣΕΕ
- ΕΟΠΠΕΠ (χ.χ). Επαγγελματικά Περιγράμματα. Ανακτήθηκε 01 Ιουλίου 2022 από <https://www.eopppep.gr/index.php/el/structure-and-program-certification/workings>
- ΕΟΠΠΕΠ (χ.χ). Εθνικό Πλαίσιο Προσόντων. Ανακτήθηκε 04 Ιουλίου 2022 από <https://proson.eopppep.gr/el/QualificationTypes>
- Εφημερίδα της Κυβέρνησης (ΦΕΚ 5832/14.12.21, τ.Β΄, Κοινή Υπουργική Απόφαση: 102791) *Κανονισμός Λειτουργίας Επαγγελματικών Σχολών (ΕΠΑ.Σ) Μαθητείας του ΟΑΕΔ*
- Εφημερίδα της Κυβέρνησης (ΦΕΚ 981/12.03.2021, τ. Β΄ , Απόφαση ΦΒ6/24964/Κ3, Έγκριση Πιλοτικού Πρότυπου Οδηγού Κατάρτισης των Ινστιτούτων Επαγγελματικής Κατάρτισης (Ι.Ε.Κ)
- Εφημερίδα της Κυβέρνησης (ΦΕΚ 4001/29.07.2022 τ. Β΄ , Απόφαση ΦΒ6/87959/Κ3, Έγκριση Πρότυπου Οδηγού Κατάρτισης των Ινστιτούτων Επαγγελματικής Κατάρτισης (Ι.Ε.Κ)
- Εφημερίδα Κυβέρνησης (ΦΕΚ 491/Β/20.02.2017) Κοινή Υπουργική Απόφαση αριθμ. 26385/2017. *Πλαίσιο ποιότητας Μαθητείας* όπως τροποποιήθηκε και ισχύει
- Εφημερίδα της Κυβέρνησης (ΦΕΚ 193/Α/17.09.2013) Νόμος υπ΄ αριθμό 4186/2013. Αναδιάρθρωση της Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης και λοιπές διατάξεις όπως έχουν τροποποιηθεί
- Εφημερίδα της Κυβέρνησης (ΦΕΚ566/08.05.2006, 110998/2006) *Πιστοποίηση Επαγγελματικών Περιγραμμάτων*
- Cedefop (2014). *Επαγγελματική Εκπαίδευση και Κατάρτιση στην Ελλάδα:Συνοπτική Περιγραφή*. Λουξεμβούργο. Υπηρεσία Εκδόσεων της Ευρωπαϊκής Ένωσης.
- Cedefop (2014). *Terminology of European Education and Training Policy: A Selection of 130 Key Terms*, 2nd edition. Luxembourg:Publication Office of the European Union.
- Cedefop (x.x.). *Programming document 2017-2020*. Ανακτήθηκε 04 Ιουλίου 2022 από <https://www.cedefop.europa.eu/en/publications/4152>

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ
ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ**



**ΔΗΜΟΣΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ (Δ.Υ.Π.Α)
ΕΠΑΣ ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ.....**

ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ ΜΑΘΗΣΗΣ ΜΑΘΗΤΕΥΟΜΕΝΟΥ ΕΠΑΣ

Α / Α ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ :

ΟΔΗΓΙΕΣ

- 1) Το Ημερολόγιο Μάθησης τηρείται από τον μαθητευόμενο καθ' όλη τη διάρκεια του Προγράμματος Μάθησης σε εργασιακό χώρο, είναι απαραίτητο για την παρακολούθηση και αξιολόγησή του και δεν μπορεί να αντικατασταθεί από οποιοδήποτε άλλο βιβλίο ή φυλλάδιο. Η τήρηση του Ημερολογίου Μάθησης αποτελεί ευθύνη του μαθητευόμενου και συνυπογράφεται από τον εκπαιδευτή της επιχείρησης.
- 2) Σε αυτό ο μαθητευόμενος καταγράφει περιληπτικά τις εργασίες που εκτέλεσε κατά τη διάρκεια του μήνα και τις τυχόν παρατηρήσεις του, υπογράφοντας το αντίστοιχο φύλλο Μάθησης.
- 3) Ο υπεύθυνος εκπαιδευτής του φορέα απασχόλησης του μαθητευόμενου συντάσσει μηνιαία συνοπτική έκθεση προόδου του μαθητευόμενου, συμπληρώνοντας και υπογράφοντας το σχετικό πίνακα.
- 4) Οι γνώσεις και δεξιότητες που καταγράφονται ακολουθούν τον μαθητευόμενο στην επαγγελματική πορεία του μετά τη λήξη της Μαθητείας και αποτελούν σημείο αναφοράς των επαγγελματικών προσόντων που αποκτήθηκαν κατά τη διάρκεια της άσκησης του στην επιχείρηση/φορέα Μαθητείας.

Το Ημερολόγιο Μάθησης έχει εφαρμογή για τους μαθητευόμενους του σχολικού έτους, σύμφωνα με το Πλαίσιο Ποιότητας για τη Μαθητεία (Άρθρο 1 παρ.3 της αρ. ΦΒ7/108652/Κ3 ΚΥΑ ΦΕΚ4146 Β/9-9-2021) και τον Κανονισμό Λειτουργίας των ΕΠΑΣ (Άρθρο 39 παρ.3 της αρ. 102791/2021 ΚΥΑ των Υπουργών Εργασίας και Παιδείας ΦΕΚ 5832/Β/14.12.2021).

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΜΑΘΗΤΕΥΟΜΕΝΟΥ

Όνοματεπώνυμο :

Όνομα πατέρα :

Έτος γέννησης :

Τόπος γέννησης :

Τόπος κατοικίας :

A. M. Μαθητευομένου :

Εργοδότης :

Απόφαση έγκρισης :

Ημερομηνία έναρξης Μαθητείας :

Ημερομηνία λήξης Μαθητείας :

ΕΠΑΣ φοίτησης :

Ειδικότητα :

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ ΕΠΑΣ Δ.ΥΠ.Α

Όνοματεπώνυμο :

Ιδιότητα : Διευθυντής/Υποδιευθυντής

Τηλέφωνο Επικοινωνίας :

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ ΤΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ

Όνοματεπώνυμο :

Επιχείρηση :

Τμήμα :

Ιδιότητα :

Τηλέφωνο Επικοινωνίας :

Διεύθυνση Επιχείρησης :

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΗ ΣΤΗΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ

Όνοματεπώνυμο :

Επιχείρηση :

Τμήμα :

Ιδιότητα :

Τηλέφωνο Επικοινωνίας :

Διεύθυνση πραγματοποίησης της Μαθητείας.....

.....

ΜΗΝΙΑΙΟ ΦΥΛΛΟ ΜΑΘΗΣΗΣ (ΑΡΙΣΤΕΡΑ)

(συμπληρώνεται από τον μαθητευόμενο & υπογράφεται και από τον εκπαιδευτή)

ΜΗΝΑΣ :		
ΕΒΔΟΜΑΔΑ	ΠΕΡΙΛΗΨΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΠΟΥ ΕΚΤΕΛΕΣΤΗΚΑΝ	ΩΡΕΣ
Από .../.../... έως .../.../...		
Από .../.../... έως .../.../...		
Από .../.../... έως .../.../...		
Από .../.../... έως .../.../...		
Από .../.../... έως .../.../...		
ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ ΜΑΘΗΤΕΥΟΜΕΝΟΥ		
ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΜΑΘΗΤΕΥΟΜΕΝΟΥ (ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ)	ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΗ (ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ)	ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ : (.....) ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ :/ /

ΜΗΝΙΑΙΟ ΦΥΛΛΟ ΜΑΘΗΣΗΣ (ΔΕΞΙΑ)

(συμπληρώνεται από τον υπεύθυνο εκπαιδευτή του φορέα απασχόλησης)

ΜΗΝΑΣ :				
ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΕΚΘΕΣΗ ΕΠΙΔΟΣΗΣ ΓΙΑ ΤΟΝ ΑΣΚΟΥΜΕΝΟ ΑΠΟ ΤΟΝ ΦΟΡΕΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΚΑΙ ΤΟΝ ΥΠΕΥΘΥΝΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΗ				
ΜΑΘΗΣΙΑΚΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ (ΓΝΩΣΕΙΣ – ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ – ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ)	ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΜΟΣ – ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ			
	ΠΟΛΥ ΚΑΛΑ	ΚΑΛΑ	ΜΕΤΡΙΑ	ΑΝΕΠΑΡΚΗΣ
ΑΠΟΚΤΗΣΗ ΓΝΩΣΕΩΝ – ΙΚΑΝΟΤΗΤΩΝ - ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ				
ΟΡΓΑΝΩΣΗ - ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ				
ΕΠΙΛΥΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ				
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΧΡΟΝΟΥ				
ΠΡΩΤΟΒΟΥΛΙΑ – ΥΠΕΥΘΥΝΟΤΗΤΑ				
ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ – ΟΜΑΔΙΚΟΤΗΤΑ				
ΣΥΝΕΠΕΙΑ				
ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ ΦΟΡΕΑ				
ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΗ				
ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΦΟΡΕΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ : ΙΔΙΟΤΗΤΑ : ΥΠΟΓΡΑΦΗ : ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ :			
ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΗ	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ : ΙΔΙΟΤΗΤΑ : ΥΠΟΓΡΑΦΗ : ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ :			

ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ ΜΑΘΗΣΗΣ ΜΑΘΗΤΕΥΟΜΕΝΟΥ ΕΠΑΣ

Μηνιαίο Δελτίο Προγράμματος Μάθησης σε Εργασιακό Χώρο (Παρουσιολόγιο)

(βλ. άρθρο 34 παρ. 1 εδαφ. Β βιβλίο Νο 18, του Κανονισμού Λειτουργίας των ΕΠΑ.Σ και άρθρο 39 παραγρ. 2 εδαφ. η)

				ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ	
ΑΞΟΝΑΣ	ΤΙΤΛΟΣ ΕΡΓΟΥ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΠΟΦΑΣΗΣ	ΚΩΔΙΚΟΣ Μ.Ι.Σ.	ΤΙΤΛΟΣ:	
				ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	
ΕΠΑΣ :				ΤΗΛΕΦΩΝΟ:	
				ΜΗΝΑΣ:	

ΜΗΝΙΑΙΟ ΔΕΛΤΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΜΑΘΗΣΗΣ ΣΕ ΕΡΓΑΣΙΑΚΟ ΧΩΡΟ

ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΜΑΘΗΤΟΥ:		ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ:					ΤΑΞΗ:	ΤΜΗΜΑ:
ΕΒΔΟΜΑΔΑ		ΔΕΥΤΕΡΑ	ΤΡΙΤΗ	ΤΕΤΑΡΤΗ	ΠΕΜΠΤΗ	ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ	ΣΑΒΒΑΤΟ	ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΟ ΣΥΝΟΛΟ ΗΜΕΡΩΝ
1 ^η	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ							
	Υπογραφή Μαθητή							
2 ^η	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ							
	Υπογραφή Μαθητή							
3 ^η	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ							
	Υπογραφή Μαθητή							
4 ^η	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ							
	Υπογραφή Μαθητή							
5 ^η	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ							
	Υπογραφή Μαθητή							
Ημερομηνία Συμπλήρωσης:							ΜΗΝΙΑΙΟ ΣΥΝΟΛΟ ΗΜΕΡΩΝ	

ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ ΕΡΓΟΔΟΤΗ:

Δηλώνω υπεύθυνα ότι ο ανωτέρω μαθητής είναι ασφαλισμένος για τις πιο πάνω ημέρες.

ΠΡΟΣΟΧΗ:

Βάσει των παραπάνω δηλούμενων ημερών θα καταβληθεί στον μαθητή από την επιχείρηση η προβλεπόμενη από τις κείμενες διατάξεις αμοιβή.

ΣΦΡΑΓΙΔΑ & ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΕΡΓΟΔΟΤΗ

Μονογραφή Διευθυντή ΕΠΑΣ:

				ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ	
ΑΞΟΝΑΣ	ΤΙΤΛΟΣ ΕΡΓΟΥ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΠΟΦΑΣΗΣ	ΚΩΔΙΚΟΣ Μ.Ι.Σ.	ΤΙΤΛΟΣ:	
				ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	
ΕΠΑΣ :				ΤΗΛΕΦΩΝΟ:	
				ΜΗΝΑΣ:	

ΜΗΝΙΑΙΟ ΔΕΛΤΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΜΑΘΗΣΗΣ ΣΕ ΕΡΓΑΣΙΑΚΟ ΧΩΡΟ

Οδηγίες συμπλήρωσης:

Το έντυπο τηρείται ανά μαθητή στην επιχείρηση και κάθε μαθητής υπογράφει ανά ημέρα παρουσίας, συμπληρώνοντας την ημερομηνία στο αντίστοιχο πεδίο. Με τη λήξη της εβδομάδας ο υπεύθυνος (ή οι υπεύθυνοι) της πρακτικής άσκησης, αφού διαγράψει με Χ τα πεδία των ημερών μη απασχόλησης συμπληρώνει στην τελευταία στήλη τον αριθμό των ημερών απασχόλησης και στο τέλος του μήνα υπογράφει στο τέλος της σελίδας. Το δελτίο έχει επιπλέον τον ρόλο υπεύθυνης δήλωσης εργοδότη.

Το έντυπο αποτελεί βάση για την συμπλήρωση των επομένων εντύπων αποτύπωσης του φυσικού αντικείμενου (ανθρωποώρες εκπαιδευομένων) και οικονομικού αντικείμενου (επιδότηση πρακτικής). Τηρείται με μορφή βιβλίου αριθμημένων διπλών σελίδων, εκ των οποίων τα πρωτότυπα αποκόπτονται στο τέλος του μήνα και παραδίδονται στον υπεύθυνο της ΕΠΑΣ τα δε αντίγραφα τους, παραμένουν στο στέλεχος και διατηρούνται στο αρχείο της επιχείρησης. Με το πέρας κάθε μήνα, τα στοιχεία της απασχόλησης (ημέρες,) μεταφέρονται από τον υπεύθυνο της ΕΠΑΣ στην ηλεκτρονική εφαρμογή για την έκδοση της «Κατάστασης Πληρωμής Επιδομάτων Μαθητών».