



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ



ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ

ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ

ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ
ΕΠΙΤΕΛΙΚΗ ΔΟΜΗ ΕΣΠΑ ΥΠΑΙΘ
ΤΟΜΕΑ ΠΑΙΔΕΙΑΣ
ΜΟΝΑΔΑ Β1

Μαρούσι, 25-08-2022

Αρ. πρωτ. : 2678

Ταχ. Δ/νση : Α. Παπανδρέου 37
Τ.Κ. - Πόλη : 151 80 - Μαρούσι
Ιστοσελίδα : <http://www.epitiliki.minedu.gov.gr>
Πληροφορίες : Παναγιώτα Σαμπάνη
Τηλέφωνα : 210 344 2140
Email : pansampani@minedu.gov.gr

ΑΝΑΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ ΣΤΟ ΟΡΘΟ
ΩΣ ΠΡΟΣ ΤΟ ΑΠΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟ
ΕΚΠ/ΩΝ

ΑΠΟΦΑΣΗ

ΘΕΜΑ: Απόφαση Έγκρισης του «Οδηγού Υλοποίησης και Εφαρμογής Φυσικού Αντικειμένου και Διαχείρισης Οικονομικού Αντικειμένου» του Έργου «ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΕΝΙΑΙΟΥ ΤΥΠΟΥ ΟΛΟΗΜΕΡΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΚΑΙ ΕΠΕΚΤΑΣΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΟΛΟΗΜΕΡΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ, ΣΧΟΛΙΚΟ ΕΤΟΣ 2022-2023», με κωδικό ΣΑΕ 2022ΣΕ44520002 στο συγχρηματοδοτούμενο σκέλος του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων (ΠΔΕ).

Έχοντας υπόψη:

1. Τον Ν.4914/2022 (ΦΕΚ 61 Α') «Διαχείριση, έλεγχος και εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την Προγραμματική Περίοδο 2021-2027, σύσταση Ανώνυμης Εταιρείας Έθνικό Μητρώο Νεοφυών Επιχειρήσεων Α.Ε.' και άλλες διατάξεις».
2. Το άρθρο 390 «Χρηματοδότηση από το συγχρηματοδοτούμενο σκέλος του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων των αναπληρωτών και ωρομίσθιων εκπαιδευτικών και μελών Ειδικού Εκπαιδευτικού και Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού – Τροποποίηση άρθρου 19 Ν.4283/2014» του Ν. 4957/2022 (ΦΕΚ 141/τ. Α')
3. Την υπ' αρ. 137675/ΕΥΘΥ/1016/19.12.2018 (ΦΕΚ 5968Β – 31.12.2018) αντικατάσταση της υπ' αριθ. 110427/ΕΥΘΥ/1020/20.10.2016 (ΦΕΚ Β' 3521) υπουργικής απόφασης με τίτλο «Τροποποίηση και αντικατάσταση της υπ' αριθ. 81986/ΕΥΘΥ712/31.07.2015 (ΦΕΚ 1822Β) Υπουργικής Απόφασης "Έθνικοί κανόνες επιλεξιμότητας δαπανών για τα προγράμματα του ΕΣΠΑ 2014 – 2020 - Έλεγχοι νομιμότητας δημοσίων συμβάσεων συγχρηματοδοτούμενων πράξεων ΕΣΠΑ 2014-2020 από Αρχές Διαχείρισης και Ενδιάμεσους Φορείς – Διαδικασία ενστάσεων επί των αποτελεσμάτων αξιολόγησης πράξεων”.
4. Τον Ν. 4727/2020 (ΦΕΚ Α' 184/23.09.2020) «Ψηφιακή Διακυβέρνηση (Ενσωμάτωση στην Ελληνική Νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/2102 και της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1024) - Ηλεκτρονικές Επικοινωνίες (Ενσωμάτωση στο Ελληνικό Δίκαιο της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/1972) και άλλες διατάξεις».



Με τη συγχρηματοδότηση
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Πρόγραμμα
Ανθρώπινο Δυναμικό και
Κοινωνική Συνοχή



5. Το υπ' αριθμ. 109129/ΕΥΘΥ/809/16-10-2018 έγγραφο της Εθνικής Αρχής Συντονισμού και ΕΣΠΑ με θέμα «Εφαρμογή απλοποιημένου κόστους, σύμφωνα με το άρθρο 23, παρ.1, α) της αριθμ. 110427/ΕΥΘΥ/1020 (ΦΕΚ Β 3521/1.11.2016) Υ.Α., σε δράσεις που χρηματοδοτούνται από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο».
6. Το υπ' αρ. 123111/28.11.2019 έγγραφο της Ειδικής Υπηρεσίας Θεσμικής Υποστήριξης με Θέμα: «Αναθεώρηση κλίμακας μοναδιαίου κόστους για την αποζημίωση δράσεων στον τομέα της εκπαίδευσης που χρηματοδοτούνται από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο».
7. Το υπ' αρ. 113913/06.11.2019 έγγραφο της Ειδικής Υπηρεσίας Θεσμικής Υποστήριξης με θέμα: «Έκθεση τεκμηρίωσης κλίμακας μοναδιαίου κόστους για την υλοποίηση δράσεων στον τομέα της εκπαίδευσης, με χρηματοδότηση από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο».
8. Το υπ' αρ. 897/07.01.2020 έγγραφο της Γενικής Γραμματείας Δημοσιονομικής Πολιτικής / Γενικό Λογιστήριο του Κράτους / Γενική Διεύθυνση Ελέγχων Συγχρηματοδοτούμενων Προγραμμάτων / Διεύθυνση Σχεδιασμού & Αξιολόγησης Ελέγχων- Τμήμα Β', με Θέμα: «Παροχή απόψεων επί έκθεσης τεκμηρίωσης κλίμακας μοναδιαίου κόστους».
9. Τη με αρ. πρωτ. 329/2005 (ΦΕΚ 210Β - 2005) Κοινή Υπουργική Απόφαση «Σύσταση Ειδικού Λογαριασμού στο ΥΠΔΒΜΘ», όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.
10. Την υπ' αρ. πρωτ. 47903/ΕΥΘΥ.495/9-5-2016 (ΦΕΚ 1406Β – 19.5.2016) ΚΥΑ περί «Αναδιάρθρωσης της Ειδικής Υπηρεσίας “Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας & Θρησκευμάτων, Τομέα Παιδείας” [...]».
11. Το Π.Δ. 18/2018 (ΦΕΚ 31Α) «Οργανισμός του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων», όπως τροποποιείται και ισχύει.
12. Το Π.Δ. 81/2019 (ΦΕΚ 119Α) «Σύσταση, συγχώνευση, μετονομασία και κατάργηση Υπουργείων και καθορισμός των αρμοδιοτήτων τους - Μεταφορά υπηρεσιών και αρμοδιοτήτων μεταξύ Υπουργείων».
13. Το Π.Δ. 83/2019 (ΦΕΚ 121Α) «Διορισμός Αντιπροέδρου της Κυβέρνησης, Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών».
14. Το Άρθρο 109 «Ανάθεση δικαιώματος υπογραφής στους Προϊσταμένους Γενικών Διευθύνσεων Υπουργείων» του Ν.4622/2019, ΦΕΚ-133Α - 07.08.2019 «Επιτελικό Κράτος: οργάνωση, λειτουργία και διαφάνεια της Κυβέρνησης, των κυβερνητικών οργάνων και της κεντρικής δημόσιας διοίκησης».
15. Την υπ' αρ. 1614/Υ1/8.1.2020 (ΦΕΚ 8 Β') Υ.Α. «Μεταβίβασης του δικαιώματος υπογραφής «Με εντολή Υπουργού» και «Με εντολή Υφυπουργού» στους Γενικούς Γραμματείς, στους Προϊσταμένους των Γενικών Διευθύνσεων, Διευθύνσεων, Αυτοτελών Διευθύνσεων, Τμημάτων και Αυτοτελών Τμημάτων του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων, καθώς και ορισμός κυρίων διατακτών του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων».
16. Τις διατάξεις του Κεφαλαίου Β' του ν. 4354/2015 (176 Α') «Μισθολογικές ρυθμίσεις των υπαλλήλων του Δημοσίου, των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης (Ο.Τ.Α.) πρώτου και δεύτερου



βαθμού, των Νομικών Προσώπων Δημοσίου (Ν.Π.Δ.Δ.) και Ιδιωτικού Δικαίου (Ν.Π.Ι.Δ.), καθώς και των Δ.Ε.Κ.Ο. του κεφ. Α' του ν. 3429/2005 (Α' 314) και άλλες μισθολογικές διατάξεις, όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.

17. Το Ν. 4336/2015 (ΦΕΚ 94Α), σχετικά με την κάλυψη οδοιπορικών εξόδων, όπως αυτός τροποποιείται και ισχύει.
18. Την υπ' αρ. 103/2016 Γνωμοδότηση του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους.
19. Το Ν. 3861/2010 (ΦΕΚ 112Α) «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικήτων οργάνων στο διαδίκτυο «Πρόγραμμα Διαύγεια» και άλλες διατάξεις, όπως τροποποιείται και ισχύει.
20. Το Ν. 4387/2016 (ΦΕΚ 85Α) σχετικά με την ίδρυση του Ενιαίου Φορέα Κοινωνικής Ασφάλισης (ΕΦΚΑ).
21. Το Ν. 4412/2016 (ΦΕΚ 147Α – 08.08.2016) «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ), όπως τροποποιείται και ισχύει.
22. Την ισχύουσα πολυγραφημένη εγκύκλιο (ΠΟΛ) σχετικά με την φορολογία εισοδήματος, όπως τροποποιείται και ισχύει.
23. Το Ν.1566/85 (ΦΕΚ 167 - 1985) «Δομή και λειτουργία Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης», όπως τροποποιείται και ισχύει.
24. Τις διατάξεις του άρθρου 13 του Π.Δ. 1/2003 (ΦΕΚ 1Α) «Σύνθεση συγκρότηση και λειτουργία συμβουλίων πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης και ειδικής αγωγής, αρμοδιότητες αυτών κλπ.».
25. Το Ν. 3848/2010 (ΦΕΚ 71Α) «Αναβάθμιση του ρόλου του εκπαιδευτικού – καθιέρωση κανόνων αξιολόγησης και αξιοκρατίας στην εκπαίδευση και λοιπές διατάξεις», όπως τροποποιείται και ισχύει.
26. Την υπ. αρ. 104627/ΓΔ5/7-8-2020 (ΦΕΚ 3344/τ. Β'/10.08.2020) ΥΑ «Ρύθμιση θεμάτων πρόσληψης και τοποθέτησης αναπληρωτών και ωρομίσθιων εκπαιδευτικών, μελών Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.) και Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού (Ε.Β.Π.)».
27. Το Ν. 4823/2021 (ΦΕΚ 136Α - 03.08.2021) «Αναβάθμιση του σχολείου, ενδυνάμωση των εκπαιδευτικών και άλλες διατάξεις».
28. Τη με αριθμ. πρωτ. 100548/ΓΔ5 (ΦΕΚ 3785Β - 13.08.2021) ΚΥΑ με θέμα: Διαδικασία σύναψης ψηφιακών συμβάσεων εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου για τους αναπληρωτές και ωρομίσθιους εκπαιδευτικούς και μέλη Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού και Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού.
29. Την υπ' αρ. πρωτ. Φ.6/45054/Δ1/18.04.2022 εγκύκλιο της Διεύθυνσης Σπουδών, Προγραμμάτων και Οργάνωσης Π.Ε. του ΥΠΑΙΘ με θέμα «Ενέργειες Προγραμματισμού του Εκπαιδευτικού Έργου των Δημοτικών Σχολείων για το σχολικό έτος 2022-2023 – Προγραμματισμός λειτουργίας Ολοήμερου Προγράμματος – Λήξη διδασκαλίας μαθημάτων σχολικού έτους 2021-2022».



30. Το με αριθμ. πρωτ. 75417/26.07.2022 (εισερχ. 2334/26.07.2022) έγγραφο της ΕΥΔ του ΕΠ ΑΝΑΔΕΔΒΜ με θέμα: «Βεβαίωση επιλεξιμότητας έργων της Επιτελικής Δομής ΕΣΠΑ – Τομέα Παιδείας».
31. Το άρθρο 371 «Αναβαθμισμένο Πρόγραμμα ολόημερου Δημοτικού Σχολείου και Νηπιαγωγείου» του Ν. 4957/2022 (ΦΕΚ 141/τ. Α').
32. Την υπ' αριθμ. Φ.7/ΦΜ/98404/Δ1-04.08.2022 (ΦΕΚ 4215/τ. Β'/10.08.2022) Υπουργική Απόφαση με τίτλο «Ορισμός σχολικών μονάδων Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης με νέο, αναβαθμισμένο πρόγραμμα ολόημερου για το σχολικό έτος 2022-23».
33. Την υπ' αριθμ. Φ1/101185/Δ1-17.08.2022 (ΦΕΚ 4416/τ. Β'/18.08.2022) Υπουργική Απόφαση με τίτλο «Ένταξη Σχολικών Μονάδων Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης στις Ζώνες Εκπαιδευτικής Προτεραιότητας (ΖΕΠ), όπου δύνανται να λειτουργήσουν Τάξεις Υποδοχής ΖΕΠ.»
34. Την υπ' αριθμ. πρωτ. 100750/Ε1/12.08.2022 (ΑΔΑ: ΨΝΡΣ46ΜΤΛΗ-ΕΛΥ) ΥΑ, με θέμα: «Πρόσκληση υποψήφιων εκπαιδευτικών Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης για υποβολή αίτησης-δήλωσης προτίμησης περιοχών για πρόσληψη ως προσωρινών αναπληρωτών ή/και ωρομισθίων το σχολικό έτος 2022-2023».
35. Την υπ' αριθμ. πρωτ. 100735/Ε4/12.08.2022 (ΑΔΑ: Ψ90346ΜΤΛΗ-ΕΗΤ) ΥΑ, με θέμα: «Πρόσκληση υποψήφιων μελών Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (ΕΕΠ) και Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού (ΕΒΠ) για υποβολή αίτησης-δήλωσης προτίμησης για πρόσληψη ως προσωρινών αναπληρωτών το διδακτικό έτος 2022-2023».
36. Την με αρ. 1674 και αρ. πρωτ. 79183/05-08-2022 (ΑΔΑ: ΨΗΛΚ46ΜΤΛΡ-ΠΕ3) Απόφαση του Υπουργείου Ανάπτυξης και Επενδύσεων, για την έγκριση της ένταξης στο Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων (ΠΔΕ) 2022 του Έργου «**ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΕΝΙΑΙΟΥ ΤΥΠΟΥ ΟΛΟΗΜΕΡΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΚΑΙ ΕΠΕΚΤΑΣΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΟΛΟΗΜΕΡΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ, ΣΧΟΛΙΚΟ ΕΤΟΣ 2022-2023**, με κωδικό **ΣΑΕ 2022ΣΕ44520002**, στο συγχρηματοδοτούμενο σκέλος του ΠΔΕ, όπως τροποποιείται και ισχύει.
37. Το Τεχνικό Δελτίο του ανωτέρω εγκεκριμένου Έργου, όπως τροποποιείται και ισχύει.

Αποφασίζουμε

Την έγκριση του «Οδηγού Υλοποίησης και Εφαρμογής Φυσικού Αντικειμένου και Διαχείρισης Οικονομικού Αντικειμένου» του Έργου «**ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΕΝΙΑΙΟΥ ΤΥΠΟΥ ΟΛΟΗΜΕΡΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ**



με κωδικό ΣΑΕ 2022ΣΕ44520002, στο συγχρηματοδοτούμενο σκέλος του Προγράμματος Δημοσίων

Επενδύσεων (ΠΔΕ).

Με εντολή Υπουργού

Ο Προϊστάμενος της ΕΔ ΕΣΠΑ Παιδείας

Κωνσταντίνος Βαλιάντζας

Συνημμένο:

Οδηγός Υλοποίησης και Εφαρμογής Φυσικού Αντικειμένου και Διαχείρισης Οικονομικού Αντικειμένου του Έργου «Υποστήριξη Λειτουργίας Ενιαίου Τύπου Ολοήμερου Δημοτικού Σχολείου και Επέκταση Λειτουργίας Ολοήμερου Δημοτικού, σχολικό έτος 2022-2023», με κωδικό ΣΑΕ 2022ΣΕ44520002

Εσωτερική Διανομή:

1. Γραφείο Προϊσταμένου της ΕΔ ΕΣΠΑ Παιδείας
2. Μονάδες Β1, Δ.

Πίνακας Αποδεκτών:

1. Γενική Διεύθυνση Εκπαιδευτικού Προσωπικού Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης
2. Γενική Διεύθυνση Σπουδών Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης
3. Αυτοτελές Τμήμα Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού & Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού
4. Περιφερειακές Διευθύνσεις Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης
5. Διευθύνσεις Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης
6. Διευθυντές Σχολικών Μονάδων που υλοποιούν το Έργο (μέσω των Δ/νσεων Εκπ/σης)



ΟΔΗΓΟΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΚΑΙ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ

ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ

ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

**«ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΕΝΙΑΙΟΥ ΤΥΠΟΥ ΟΛΟΗΜΕΡΟΥ
ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ
ΚΑΙ ΕΠΕΚΤΑΣΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΟΛΟΗΜΕΡΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ,
ΣΧΟΛΙΚΟ ΕΤΟΣ 2022-2023»**

(ΣΑΕ 2022ΣΕ44520002)



Με τη συγχρηματοδότηση
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Πρόγραμμα
Ανθρώπινο Δυναμικό και
Κοινωνική Συνοχή



ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

ΣΥΝΤΟΜΟΓΡΑΦΙΕΣ	9
ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΡΓΟΥ.....	10
«ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΕΝΙΑΙΟΥ ΤΥΠΟΥ ΟΛΗΜΕΡΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΚΑΙ ΕΠΕΚΤΑΣΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΟΛΗΜΕΡΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ, ΣΧΟΛΙΚΟ ΕΤΟΣ 2022-2023»,.....	10
(ΚΩΔΙΚΟΣ ΣΑΕ 2022ΣΕ44520002)	10
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1: ΦΥΣΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ	11
1.1. ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ.....	11
1.2. ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ	11
1.3. ΕΠΙΛΕΞΙΜΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ	12
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2: ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ	14
2.1. ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΟ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ (ΟΠΣΔ)	14
2.2.1. Πλατφόρμα ανάρτησης παραστατικών ΕΣΠΑ & ΠΔΕ (INVOICES).....	14
2.2.2. Πλατφόρμα ανάρτησης παραστατικών από Σχολικές Μονάδες (INVOICES-SCHOOLS).....	15
2.3. ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ	15
2.3.1. ΕΔ ΕΣΠΑ Παιδείας του ΥΠΑΙΘ	15
2.3.2. Η Γενική Διεύθυνση Εκπαιδευτικού Προσωπικού Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων	16
2.3.3. Η Διεύθυνση Σπουδών, Προγραμμάτων και Οργάνωσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων	16
2.3.4. Περιφερειακές Διευθύνσεις Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΠΔΕ)/ Περιφερειακοί Διευθυντές Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης	16
2.3.5. Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης / Διευθυντής της Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης.....	17
2.3.6. Τμήματα Διεύθυνσης Εκπαίδευσης.....	18
2.3.7. Καταχωριστής	18
2.3.8. Σχολικές Μονάδες /Διευθυντές Σχολικών Μονάδων	19
2.4. ΑΝΟΙΓΜΑ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ.....	20
2.5. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΚΑΤΑΒΟΛΗΣ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ	20
2.6. ΟΔΟΙΠΟΡΙΚΑ ΕΞΟΔΑ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΩΡΑΡΙΟΥ ΣΕ ΑΛΛΗ ΣΧΟΛΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	23
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3: ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑ ΜΕ ΕΔ ΕΣΠΑ ΠΑΙΔΕΙΑΣ	24
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4: ΤΗΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ	25
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5: ΔΕΙΚΤΕΣ ΕΡΓΟΥ	26
5.1. ΔΕΙΚΤΕΣ ΕΡΓΟΥ	26
5.2. ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΔΕΙΚΤΩΝ ΕΡΓΟΥ	26
5.3. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΔΕΙΚΤΩΝ.....	26
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6: ΠΡΟΒΟΛΗ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ ΕΡΓΟΥ	28



ΚΕΦΑΛΑΙΟ 7: ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ «ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΕΝΙΑΙΟΥ ΤΥΠΟΥ ΟΛΟΗΜΕΡΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΚΑΙ ΕΠΕΚΤΑΣΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΟΛΟΗΜΕΡΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ, ΣΧΟΛΙΚΟ ΕΤΟΣ 2022-2023».....	30
ΜΕ ΚΩΔΙΚΟ ΣΑΕ 2022ΣΕ44520002	30
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 1: ΑΠΟΦΑΣΗ ΟΡΙΣΜΟΥ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΤΗ ΣΕ ΔΠΕ	30
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.1.: ΣΧΕΔΙΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΠΛΗΡΟΥΣ ΩΡΑΡΙΟΥ	32
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.2.: ΣΧΕΔΙΟ ΠΕΡΙΛΗΨΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΠΛΗΡΟΥΣ ΩΡΑΡΙΟΥ	34
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.3.: ΣΧΕΔΙΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΜΕΙΩΜΕΝΟΥ ΩΡΑΡΙΟΥ	37
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.4.: ΣΧΕΔΙΟ ΠΕΡΙΛΗΨΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΜΕΙΩΜΕΝΟΥ ΩΡΑΡΙΟΥ	39
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.5.: ΣΧΕΔΙΟ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΜΕΙΩΜΕΝΟΥ ΩΡΑΡΙΟΥ ΣΕ ΠΛΗΡΟΥΣ ΩΡΑΡΙΟΥ	41
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.6.: ΣΧΕΔΙΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΙΔΙΚΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (ΕΕΠ) ΠΛΗΡΟΥΣ ΩΡΑΡΙΟΥ	43
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.7.: ΣΧΕΔΙΟ ΠΕΡΙΛΗΨΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΙΔΙΚΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (ΕΕΠ) ΠΛΗΡΟΥΣ ΩΡΑΡΙΟΥ	45
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 3: ΔΕΛΤΙΟ ΑΠΟΓΡΑΦΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ/ΕΕΠ	47
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 4: ΣΧΕΔΙΟ ΑΠΟΦΑΣΗΣ ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗΣ-ΔΙΑΘΕΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ/ΕΕΠ	48
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 5.1.: ΗΜΕΡΗΣΙΟ ΑΤΟΜΙΚΟ ΑΠΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ	50
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 5.2.: ΗΜΕΡΗΣΙΟ ΑΤΟΜΙΚΟ ΑΠΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΩΝ ΕΕΠ	52
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 6: ΠΙΝΑΚΑΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΔΕΙΚΤΩΝ ΑΠΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ Α/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ	54
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 7.1.: ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ ΑΦΙΣΑΣ από τις Διευθύνσεις Εκπαίδευσης	55
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 7.2.: ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ ΑΦΙΣΑΣ από τις Σχολικές Μονάδες	56
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 8: ΠΡΑΞΗ ΑΝΑΛΗΨΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ	57



ΣΥΝΤΟΜΟΓΡΑΦΙΕΣ

ΑΔΑ	Αριθμός Διαδικτυακής Ανάρτησης
ΑΠΔ	Αναλυτική Περιοδική Δήλωση
ΓΓΠΣ	Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων
ΔΔΕΠΠΕ	Διεύθυνση Διοίκησης Εκπαιδευτικού Προσωπικού Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης
ΔΠΕ	Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης
ΔΣΠΟΠΕ	Διεύθυνση Σπουδών, Προγραμμάτων κ' Οργάνωσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης
ΕΑΠ	Ενιαία Αρχή Πληρωμών
Ε.Δ.ΕΛ.	Επιτροπή Δημοσιονομικού Ελέγχου
ΕΔ ΕΣΠΑ ΠΑΙΔΕΙΑΣ	Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ / Τομέα Παιδείας
ΕΕΠ	Ειδικό Εκπαιδευτικό Προσωπικό
ΕΚΤ	Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο
ΕΠ	Επιχειρησιακό Πρόγραμμα
ΕΣΠΑ	Εταιρικό Σύμφωνο για το Πλαίσιο Ανάπτυξης
ΕΥΔ	Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης
ΕΦΚΑ	Ενιαίος Φορέας Κοινωνικής Ασφάλισης
ΙΔΟΧ	Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου
ΚΥΑ	Κοινή Υπουργική Απόφαση
ΜΚ	Μισθολογικό Κλιμάκιο
ΟΑΕΔ	Οργανισμός Απασχόλησης Εργατικού Δυναμικού
ΟΠΣΔ	Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης οικονομικών και στατιστικών στοιχείων του Έργου
ΠΔ	Προεδρικό Διάταγμα
ΠΕ	Πρωτοβάθμια Εκπαίδευση
ΠΔΕ	Περιφερειακή Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης
ΠΥΣΣΕΠ	Περιφερειακό Υπηρεσιακό Συμβούλιο Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού
ΥΑ	Υπουργική Απόφαση
ΥΠΑΙΘ	Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων
Invoices	Πλατφόρμα ανάρτησης για την διακίνηση παραστατικών μεταξύ Διευθύνσεων Εκπαίδευσης και Επιτελικής Δομής ΕΣΠΑ
Invoices-schools	Πλατφόρμα ανάρτησης για την διακίνηση παραστατικών μεταξύ Σχολικών Μονάδων και Διευθύνσεων Εκπαίδευσης



ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΡΓΟΥ

«ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΕΝΙΑΙΟΥ ΤΥΠΟΥ ΟΛΟΗΜΕΡΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΚΑΙ ΕΠΕΚΤΑΣΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΟΛΟΗΜΕΡΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ, ΣΧΟΛΙΚΟ ΕΤΟΣ 2022-2023», (Κωδικός ΣΑΕ 2022ΣΕ44520002)	
ΦΟΡΕΑΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ (ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΣ)	ΕΠΙΤΕΛΙΚΗ ΔΟΜΗ ΕΣΠΑ ΠΑΙΔΕΙΑΣ του ΥΠΑΙΘ
ΦΟΡΕΙΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	<ul style="list-style-type: none"> • Διεύθυνση Σπουδών, Προγραμμάτων & Οργάνωσης ΠΕ του ΥΠΑΙΘ • Διεύθυνση Διοίκησης Εκπαιδευτικού Προσωπικού Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης του ΥΠΑΙΘ • Αυτοτελές Τμήμα Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού & Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού του ΥΠΑΙΘ • Περιφερειακές Διευθύνσεις Πρωτοβάθμιας & Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης • Διευθύνσεις Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης • Διευθυντές Σχολικών Μονάδων



ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1: ΦΥΣΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

1.1. ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ

Το παρόν έργο δημιουργήθηκε βάσει της διάταξης του άρθρου 390 «Χρηματοδότηση από το συγχρηματοδοτούμενο σκέλος του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων των αναπληρωτών και ωρομισθίων εκπαιδευτικών και μελών Ειδικού Εκπαιδευτικού και Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού - Τροποποίηση άρθρου 19 ν. 4283/2014» του άρθρου 390, του Ν. 4957/2022 (ΦΕΚ 141 Α').

Το Έργο αφορά στην υποστήριξη λειτουργίας των Ενιαίου Τύπου Ολοήμερων Δημοτικών Σχολείων καθώς και στην επέκταση λειτουργίας του Ολοήμερου Δημοτικού, για την παροχή ίσων ευκαιριών στην εκπαίδευση για όλους τους μαθητές της ίδιας βαθμίδας, σε όλους τους τύπους δημοτικών σχολείων της χώρας.

Στο πλαίσιο του Ενιαίου Τύπου Ολοήμερου Δημοτικού Σχολείου, με την ενιαία παροχή γνωστικών και διδακτικών αντικειμένων, προσφέρεται η ευκαιρία για την πολύπλευρη ανάπτυξη των ψυχοκινητικών και γνωστικών δεξιοτήτων των μαθητών.

Από το σχολικό έτος 2022-2023, τίθεται σε εφαρμογή, πιλοτικά σε εκείνες τις σχολικές μονάδες που ορίζονται και για κάθε επόμενο σχολικό έτος, το νέο, αναβαθμισμένο πρόγραμμα του Ενιαίου Τύπου Ολοήμερου Δημοτικού Σχολείου, με την υποστήριξη της επέκτασης λειτουργίας του Ολοήμερου Δημοτικού. Στόχος της επέκτασης της λειτουργίας του Ολοήμερου Δημοτικού είναι η κάλυψη αναγκών για μαθησιακή, παιδαγωγική και εν γένει εκπαιδευτική υποστήριξη των μαθητών και η ανάγκη υποστήριξης οικογενειών με έμφαση στην υποστήριξη των εργαζόμενων γονέων, σύμφωνα με το άρθρο 371, του Ν.4957/2022 (ΦΕΚ 141 Α').

Στο πλαίσιο του Έργου απασχολούνται οι αναγκαίοι αναπληρωτές εκπαιδευτικοί και Ειδικό Εκπαιδευτικό Προσωπικό (ΕΕΠ), προκειμένου να στελεχώσουν τις σχολικές μονάδες του Ενιαίου Τύπου Ολοήμερου Δημοτικού Σχολείου καθώς και την επέκταση λειτουργίας του Ολοήμερου Δημοτικού.

Συμπληρωματικά υλοποιούνται οι αναγκαίες δράσεις δημοσιότητας ΕΣΠΑ.

Διάρκεια υλοποίησης του Έργου: 01/08/2022 – 31/12/2023 (Σχολικό έτος 2022-2023).

1.2. ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ

Η υλοποίηση του Έργου «ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΕΝΙΑΙΟΥ ΤΥΠΟΥ ΟΛΟΗΜΕΡΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΚΑΙ ΕΠΕΚΤΑΣΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΟΛΟΗΜΕΡΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ, ΣΧΟΛΙΚΟ ΕΤΟΣ 2022-2023», με κωδικό ΣΑΕ 2022ΣΕ44520002, πραγματοποιείται σύμφωνα με την Εγκριτική Απόφαση Ένταξης, το εγκεκριμένο Τεχνικό Δελτίο του Έργου, την εθνική νομοθεσία, τη νομοθεσία που διέπει τον Ειδικό Λογαριασμό του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων, τον παρόντα Οδηγό και το Σύστημα Διαχειριστικής Επάρκειας της ΕΔ ΕΣΠΑ Παιδείας.

Στο πλαίσιο υλοποίησης του Έργου, προσλαμβάνονται αναπληρωτές εκπαιδευτικοί Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (πλήρους και μειωμένου ωραρίου) καθώς και αναπληρωτές Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (ΕΕΠ). Οι αναπληρωτές εκπαιδευτικοί/ΕΕΠ προσλαμβάνονται, με Σύμβαση Εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου, για απασχόληση πλήρους ωραρίου ή μειωμένου ωραρίου (9 μέχρι και 15 ώρες την εβδομάδα). Τα εργασιακά, μισθολογικά και ασφαλιστικά δικαιώματα των



ανωτέρω αναπληρωτών είναι αντίστοιχα με εκείνα των αναπληρωτών πλήρους ή μειωμένου ωραρίου των αντίστοιχων ειδικοτήτων που μισθοδοτούνται από τον τακτικό προϋπολογισμό.

Οι προσλήψεις των αναπληρωτών εκπαιδευτικών/ΕΕΠ, πραγματοποιούνται σύμφωνα με την υπ. αρ. 104627/ΓΔ5/7-8-2020 (ΦΕΚ 3344/τ. Β'/10-08-2020) ΥΑ με θέμα: «Ρύθμιση θεμάτων πρόσληψης και τοποθέτησης αναπληρωτών και ωρομίσθιων εκπαιδευτικών, μελών Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.) και Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού (Ε.Β.Π.)», την με αριθμ. πρωτ. 100548/ΓΔ5 (ΦΕΚ 3785Β/13.08.2021) ΚΥΑ με θέμα: «Διαδικασία σύναψης ψηφιακών συμβάσεων εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου για τους αναπληρωτές και ωρομισθίους εκπαιδευτικούς και τα μέλη Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού και Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού» και τις υπ' αρ.:

1. 100750/Ε1/12.08.2022 (ΑΔΑ: ΨΝΡΣ46ΜΤΛΗ-ΕΛΥ) και
2. 100735/Ε4/12.08.2022 (ΑΔΑ: Ψ90346ΜΤΛΗ-ΕΗΤ),

σχετικές προσκλήσεις.

Επισημαίνεται ότι σύμφωνα με το άρθρο 2 παρ. 4 της με αριθμ. πρωτ. 100548/ΓΔ5 (ΦΕΚ 3785Β/13.08.2021) ΚΥΑ «...η σύναψη της σύμβασης γίνεται ηλεκτρονικά μέσω της ψηφιακής εφαρμογής «Αναπληρωτές» (anaplirotos.gov.gr) της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης της Δημόσιας Διοίκησης (Ε.Ψ.Π. - gov.gr), σύμφωνα με το Κεφάλαιο ΣΤ' του Μέρους Α' του ν. 4727/2020 (Α' 184), είτε εγγράφως με ιδιόχειρη υπογραφή των συμβαλλομένων σε εξαιρετικές περιπτώσεις, όπως ιδίως σε περιπτώσεις ανωτέρας βίας ή τεχνικών προβλημάτων...» και ως εκ τούτου τα συνημμένα στον οδηγό υποδείγματα συμβάσεων θα χρησιμοποιηθούν μόνον για τις ανωτέρω εξαιρέσεις.

Καλυπτόμενες δαπάνες του Έργου

Οι δαπάνες του Έργου αφορούν:

- **την τακτική μηνιαία μισθοδοσία αναπληρωτών εκπαιδευτικών και ΕΕΠ:** καταβάλλεται μετά το πέρας κάθε μήνα. Οι απουσίες των αναπληρωτών εκπαιδευτικών/ΕΕΠ καταγράφονται σε αποουσιολόγια που τηρούνται στις σχολικές μονάδες.
- **την Αποζημίωση για μη ληφθείσα άδεια:** καταβάλλεται μετά τη λήξη του διδακτικού έτους.

Οι ανωτέρω δαπάνες καταβάλλονται στους αναπληρωτές εκπαιδευτικούς και ΕΕΠ μέσω **Ενιαίας Αρχής Πληρωμών (ΕΑΠ)**.

- **τα Οδοιπορικά έξοδα** συμπλήρωσης ωραρίου λόγω διάθεσης σε άλλη σχολική μονάδα από τη σχολική μονάδα τοποθέτησης.

Οι ανωτέρω δαπάνες καταβάλλονται στους αναπληρωτές εκπαιδευτικούς και ΕΕΠ από τις **Διευθύνσεις Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης βάσει Καταστάσεων «Αποζημίωσης Οδοιπορικών»** από το ΟΠΣΔ μισθοδοσίας.

- **το κόστος παραγωγής και διανομής υλικού δημοσιότητας του Έργου (Αφίσα).**

1.3. ΕΠΙΛΕΞΙΜΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ

Σύμφωνα με τους κανόνες επιλεξιμότητας δαπανών του Έργου, επιλέξιμες είναι οι αναγκαίες δαπάνες για την υλοποίηση του Έργου και χρησιμοποιούνται με αποκλειστικό σκοπό την επίτευξη των στόχων του Έργου και των αναμενόμενων αποτελεσμάτων της. **Η επιλεξιμότητα έχει υποχρεωτική εφαρμογή και πρέπει να τηρείται από όλους τους φορείς που εμπλέκονται στην υλοποίηση του Έργου.**



Στο πλαίσιο αυτό, επισημαίνεται ότι η πρόσληψη αναπληρωτών εκπαιδευτικών μέσω του Έργου «**ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΕΝΙΑΙΟΥ ΤΥΠΟΥ ΟΛΟΗΜΕΡΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΚΑΙ ΕΠΕΚΤΑΣΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΟΛΟΗΜΕΡΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ, ΣΧΟΛΙΚΟ ΕΤΟΣ 2022-2023**», με κωδικό ΣΑΕ **2022ΣΕ44520002**, αφορά στην παροχή εκπαιδευτικού έργου αποκλειστικά και μόνο για τις ανάγκες του συγκεκριμένου Έργου. **Δεν είναι δυνατή η συμπλήρωση ωραρίου** με διοικητικό έργο, παράλληλη στήριξη μαθητών, κατ' οίκον διδασκαλία κλπ, αφού δε συνδέονται άμεσα με το φυσικό αντικείμενο του Έργου και τα **Ωρολόγια Προγράμματα Σπουδών**.



ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2: ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

2.1. ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΟ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ (ΟΠΣΔ)

Το Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης (ΟΠΣΔ-<https://payroll.espa.minedu.gov.gr>) λειτουργεί σε περιβάλλον web, προκειμένου να είναι διαθέσιμο, μέσω του Διαδικτύου, σε όλους τους εξουσιοδοτημένους χρήστες. Οι βασικές λειτουργίες του ΟΠΣΔ είναι:

- η διαχείριση και παρακολούθηση των μισθολογικών, ασφαλιστικών και προσωπικών στοιχείων των αναπληρωτών που προσλαμβάνονται μέσω Πράξεων του ΕΣΠΑ και Έργων του ΠΔΕ, με στόχο την έκδοση των μισθοδοτικών καταστάσεων
- η έκδοση υποστηρικτικών εγγράφων που αφορούν τις Πράξεις/τα Έργα
- η εξαγωγή δεδομένων για την έκδοση στατιστικών στοιχείων

Οδηγίες χρήσης του ΟΠΣΔ παρέχονται μέσω του Εγχειριδίου Χρήσης, του Συνοπτικού Εγχειριδίου Χρήσης και του Εγχειριδίου περιγραφής των αλγορίθμων υπολογισμού μισθοδοσίας. Επιπλέον, παρέχεται υποστήριξη μέσω ηλεκτρονικής επικοινωνίας (e-mail).

ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΗ

Σε περιπτώσεις που:

- το ΟΠΣΔ μισθοδοσίας είναι εκτός λειτουργίας ή
- απαιτείται η εξαγωγή εγγράφου/αρχείου που δεν υποστηρίζεται από το ΟΠΣΔ ή
- απαιτείται η εξαγωγή εγγράφου/αρχείου που διαφέρει από τα τυποποιημένα έγγραφα/αρχεία που εκδίδονται από το ΟΠΣΔ

η Διεύθυνση Εκπαίδευσης παράγει τα απαιτούμενα έγγραφα/αρχεία **χειρόγραφα ή με χρήση άλλων λογισμικών** (τέτοιες περιπτώσεις είναι η εξαγωγή αρχείου ΑΠΔ μετά από διορθώσεις σε μισθολογικές καταστάσεις, η εξαγωγή βεβαιώσεων αποδοχών σε περιπτώσεις που έχουν γίνει εξωλογιστικοί υπολογισμοί, κ.λπ.).

2.2.1. Πλατφόρμα ανάρτησης παραστατικών ΕΣΠΑ & ΠΔΕ (INVOICES)

Η ΕΔ ΕΣΠΑ Παιδείας έχει δημιουργήσει διαδικτυακό πληροφοριακό σύστημα, το οποίο είναι προσβάσιμο στη διεύθυνση: <https://invoices.espa.minedu.gov.gr>

Η πρόσβαση πραγματοποιείται με κωδικούς εισόδου που δίνονται από την ΕΔ ΕΣΠΑ Παιδείας στις Διευθύνσεις Εκπαίδευσης καθώς και σε αρμόδιους ελεγκτικούς φορείς (π.χ. ΕΥΔ, Ε.Δ.ΕΛ.).

Σκοπός της πλατφόρμας είναι ενδεικτικά:

1. η ανάρτηση παραστατικών (Εκκαθάρισης, Αποζημίωσης μη ληφθείσας άδειας, Διοικητικών εγγράφων, Συμμόρφωσης σε Επιτόπιες Επαληθεύσεις, Δεικτών κλπ) από τις Διευθύνσεις Εκπαίδευσης ή/και την ΕΔ ΕΣΠΑ Παιδείας,
2. η συλλογή στοιχείων από τις Διευθύνσεις Εκπαίδευσης, όταν αυτό ζητείται από την ΕΔ ΕΣΠΑ Παιδείας (μέσω ειδικής φόρμας συλλογής στοιχείων),
3. η ανάρτηση ανακοινώσεων από την ΕΔ ΕΣΠΑ Παιδείας,
4. η προβολή και διαχείριση των αναρτηθέντων παραστατικών από την ΕΔ ΕΣΠΑ Παιδείας,
5. η προβολή των αναρτηθέντων παραστατικών σε αρμόδιους ελεγκτικούς φορείς (πχ ΕΥΔ, ΕΔΕΛ),



6. η ανάρτηση σχετικού εκπαιδευτικού υλικού και εφαρμογών (π.χ. Εφαρμογή Ελέγχου Μισθοδοσίας) για την ομαλή υλοποίηση του Έργου.

Η εν λόγω πλατφόρμα δύναται να επικαιροποιηθεί από την ΕΔ ΕΣΠΑ Παιδείας, όπου αυτό κριθεί απαραίτητο, προκειμένου να υποστηρίξει την ομαλή υλοποίηση του εν λόγω Έργου.

Επισημαίνεται ότι οι μισθοδοτικές καταστάσεις και όλα τα σχετικά παραστατικά πληρωμής αναρτώνται στην πλατφόρμα από τις Διευθύνσεις Εκπαίδευσης και δεν αποστέλλονται σε έντυπη μορφή στην ΕΔ ΕΣΠΑ Παιδείας.

2.2.2. Πλατφόρμα ανάρτησης παραστατικών από Σχολικές Μονάδες (INVOICES-SCHOOLS)

Σε συνέχεια της δημιουργίας της πλατφόρμας ανάρτησης παραστατικών ΕΣΠΑ & ΠΔΕ (<https://invoices.espa.minedu.gov.gr>), η ΕΔ ΕΣΠΑ δημιούργησε την πλατφόρμα ανάρτησης παραστατικών (<https://invoices-schools.espa.minedu.gov.gr>) από σχολικές μονάδες, προκειμένου να διακινούνται παραστατικά μεταξύ των σχολικών μονάδων και των οικείων Διευθύνσεων Εκπαίδευσης.

Η πρόσβαση πραγματοποιείται με κωδικούς εισόδου που δίνονται από τις Διευθύνσεις Εκπαίδευσης στις σχολικές μονάδες.

Σκοπός της πλατφόρμας είναι ενδεικτικά:

1. η ανάρτηση παραστατικών (Απουσιολόγια, άδειες, απεργίες, πράξεις ανάληψης, κλπ) από τις σχολικές μονάδες ή και τις Διευθύνσεις Εκπαίδευσης,
2. η προβολή και διαχείριση των αναρτηθέντων παραστατικών,
3. η συλλογή στοιχείων από τις Διευθύνσεις Εκπαίδευσης,
4. η ανάρτηση ανακοινώσεων από τις Διευθύνσεις Εκπαίδευσης.

Σε περίπτωση που οι σχολικές μονάδες αναρτούν τα παραστατικά στην Πλατφόρμα ([invoices-schools](https://invoices-schools.espa.minedu.gov.gr)), δεν απαιτείται η εκτύπωσή τους από τις Διευθύνσεις Εκπαίδευσης και τα πρωτότυπα παραμένουν στα σχολεία. Επιπλέον, σε περίπτωση που η συλλογή των δεικτών πραγματοποιείται μέσω της πλατφόρμας (με τη λειτουργία συλλογής στοιχείων από τις σχολικές μονάδες), δεν απαιτείται η συλλογή δεικτών μέσω εντύπων.

2.3. ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ

2.3.1. ΕΔ ΕΣΠΑ Παιδείας του ΥΠΑΙΘ

Η ΕΔ ΕΣΠΑ Παιδείας του ΥΠΑΙΘ, φορέας υλοποίησης του Έργου, είναι υπεύθυνη για τα ακόλουθα:

1. την έκδοση των απαραίτητων Αποφάσεων και διοικητικών εγγράφων για την ομαλή υλοποίηση του Έργου,
2. την κεντρική διαχείριση και λειτουργία του ΟΠΣΔ μισθοδοσίας του Έργου και της Πλατφόρμας Ανάρτησης Παραστατικών ΕΣΠΑ και ΠΔΕ ([Invoices](https://invoices.espa.minedu.gov.gr)),
3. τη συγκέντρωση και επεξεργασία των συνολικών στοιχείων του Έργου,
4. τη γενική παρακολούθηση και έλεγχο του Έργου.

Στο πλαίσιο παρακολούθησης της ομαλής υλοποίησης του Έργου, προβλέπεται η διενέργεια επιτόπιων προγραμματισμένων ελέγχων (επαληθεύσεων) ή/και τεχνικών συναντήσεων από στελέχη της ΕΔ ΕΣΠΑ



Παιδείας σε Διευθύνσεις Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης ή/και σε Σχολικές Μονάδες, με στόχο την παροχή οδηγιών ή, εφόσον απαιτείται, συστάσεων για τη λήψη διορθωτικών μέτρων.

2.3.2. Η Γενική Διεύθυνση Εκπαιδευτικού Προσωπικού Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων

Η Γενική Διεύθυνση Εκπαιδευτικού Προσωπικού Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων είναι αρμόδια για:

1. τη συγκέντρωση των αναγκών της κάθε ΔΠΕ σε εκπαιδευτικούς/ΕΕΠ και την εκτέλεση των προβλεπόμενων ενεργειών,
2. την έκδοση Αποφάσεων Πρόσληψης των εκπαιδευτικών,
3. την υποστήριξη των Διευθύνσεων Εκπαίδευσης και της ΕΔ ΕΣΠΑ Παιδείας σε θέματα της αρμοδιότητάς της,
4. το χειρισμό κάθε άλλου συναφούς θέματος.

2.3.3. Η Διεύθυνση Σπουδών, Προγραμμάτων και Οργάνωσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων

Η Διεύθυνση Σπουδών, Προγραμμάτων και Οργάνωσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης του ΥΠΑΙΘ, Φορέας λειτουργίας του Έργου, είναι υπεύθυνη για:

1. την έκδοση εγκυκλίων σχετικών με το πρόγραμμα διδασκαλίας στα Ενιαίου Τύπου Ολοήμερα Δημοτικά Σχολεία,
2. την έκδοση εγκυκλίων για την αντιμετώπιση θεμάτων των εκπαιδευτικών σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Διοίκησης Εκπαιδευτικού Προσωπικού Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης,
3. την υποστήριξη των Διευθύνσεων Εκπαίδευσης και της ΕΔ ΕΣΠΑ Παιδείας σε θέματα της αρμοδιότητάς της και
4. το χειρισμό κάθε άλλου συναφούς θέματος.

2.3.4. Περιφερειακές Διευθύνσεις Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΠΔΕ)/ Περιφερειακοί Διευθυντές Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης

Στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων τους οι Περιφερειακοί Διευθυντές Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης είναι υπεύθυνοι για:

- την έγκαιρη απόδοση των Μισθολογικών Κλιμακίων σε όλους τους αναπληρωτές ΕΕΠ, κατόπιν σχετικής γνωμοδότησης του Περιφερειακού Υπηρεσιακού Συμβουλίου Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (ΠΥΣΕΕΠ), σύμφωνα με το Π.Δ. 1/2003 (ΦΕΚ Α 1/3-1-2003), άρθρο 13 σημείο 5 και άρθρο 14 σημείο 21 και
- την άμεση ενημέρωση των εμπλεκόμενων ΔΠΕ.



2.3.5. Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης / Διευθυντής της Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης

Υπεύθυνοι μισθοδοσίας και εκκαθάρισης των μηνιαίων αποδοχών των αναπληρωτών εκπαιδευτικών και των αναπληρωτών ΕΕΠ, έως την ημερομηνία λήξης του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου του Έργου, ορίζονται οι Διευθυντές Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης με την υπ' αριθμ. πρωτ. 2553/09.08.2022 (ΑΔΑ: ΨΒΣ446ΜΤΛΗ-2Υ3) Απόφαση του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων. Επισημαίνεται ότι, βάσει της υπ' αρ. 84172/ΙΒ/2010 Απόφασης (ΦΕΚ 1180/τ.Β/2010), οι Διευθυντές Εκπαίδευσης είναι εκκαθαριστές των μηνιαίων αποδοχών του προσωπικού των σχολικών μονάδων αρμοδιότητάς τους.

Η Διεύθυνση Εκπαίδευσης σχετικά με την επιλεξιμότητα των δαπανών μεριμνά για:

- την ορθή τήρηση του φακέλου του Έργου,
- την ορθή τήρηση των κανόνων δημοσιότητας,
- την ορθή τήρηση και την ορθότητα των στοιχείων Δελτίων Επίτευξης των Δεικτών,
- την ορθή υποβολή της μισθολογικής κατάστασης,
- την ορθή και έγκαιρη υποβολή σχετικού αρχείου XML στην ΕΑΠ,
- τις ορθές και απαιτούμενες αλλαγές στο σύστημα έτσι ώστε να εμφανιστούν οι σχετικοί συμψηφισμοί στην εκκαθάριση της επόμενης μισθοδοσίας. Το βήμα αυτό θα πρέπει να γίνεται άμεσα, με το πέρας του μήνα που εκκαθαρίζεται.

Επίσης επιβεβαιώνει ότι:

- το προσωπικό περιλαμβάνεται στην απόφαση Πρόσληψης και έχει συνάψει σύμβαση με βάση την Απόφαση Πρόσληψης και την Πράξη Ανάλυσης Υπηρεσίας στο σχολείο Τοποθέτησης ή και στη Δ/νση Εκπαίδευσης,
- ο συμβαλλόμενος εργάζεται αποκλειστικά για το Έργο,
- ο συμβαλλόμενος έχει αναλάβει υπηρεσία στο σχολείο τοποθέτησης σύμφωνα με την απόφαση τοποθέτησης-διάθεσης,
- η κατηγορία προσωπικού, όπως προβλέπεται στη σύμβαση, έχει ορθά καταχωριστεί στη μισθοδοτική κατάσταση,
- οι ημέρες και ώρες απασχόλησης ανά σχολείο τοποθέτησης-διάθεσης προβλέπονται στην απόφαση τοποθέτησης-διάθεσης, λαμβάνοντας υπόψη τυχόν αποφάσεις μείωσης ωραρίου,
- το απουσιολόγιο είναι υπογεγραμμένο κατάλληλα από το Δ/ντη του σχολείου τοποθέτησης/διάθεσης και τον αναπληρωτή και
- ο αριθμός ημερών που τυχόν έχει απουσιάσει λόγω απεργιών και μακροχρόνιων αδειών αποτυπώνεται σωστά στις μισθοδοτικές καταστάσεις



Ο Διευθυντής Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης είναι υπεύθυνος και μεριμνά για:

1. την ορθή εφαρμογή του υφιστάμενου θεσμικού πλαισίου πρόσληψης και τοποθέτησης αναπληρωτών εκπαιδευτικών/ΕΕΠ, όπως κάθε φορά ισχύει,
2. τον ορισμό του καταχωριστή του Έργου,
3. το συντονισμό των τμημάτων της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης για τη σύνταξη, έκδοση και διάθεση στον καταχωριστή όλων των απαιτούμενων εγγράφων/παραστατικών, προκειμένου να υλοποιηθεί ομαλά το εν λόγω Έργο.
4. Λαμβάνει υπόψη του:
 - το ισχύον θεσμικό πλαίσιο περί οργανογράμματος των Διευθύνσεων Εκπαίδευσης,
 - τις αρμοδιότητες του κάθε τμήματος,
 - το ισχύον ανθρώπινο δυναμικό της οικείας Διεύθυνσης Εκπαίδευσης

και έχει την τελική ευθύνη και το συντονισμό των τμημάτων της οικείας Διεύθυνσης για την τελική κατανομή των εργασιών, προκειμένου να υποστηρίξουν τον καταχωριστή στην ομαλή υλοποίηση του Έργου.

2.3.6. Τμήματα Διεύθυνσης Εκπαίδευσης

Τα αρμόδια τμήματα της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης (π.χ. Τμήμα αδειών, Τμήμα Προσωπικού) συγκεντρώνουν από τους αναπληρωτές εκπαιδευτικούς/ΕΕΠ του Έργου και τις αρμόδιες σχολικές μονάδες τα απαιτούμενα στοιχεία/έγγραφα/δικαιολογητικά/παραστατικά, ελέγχουν, συντάσσουν, εκδίδουν τα σχετικά έγγραφα/αποφάσεις και διαθέτουν όλα τα απαιτούμενα στοιχεία στον καταχωριστή του Έργου, προκειμένου να ληφθούν υπόψη α) για την ομαλή υλοποίηση του εν λόγω Έργου και β) για την ορθή και πλήρη τήρηση του αρχείου του Έργου.

2.3.7. Καταχωριστής

Ο καταχωριστής είναι υπεύθυνος για την ηλεκτρονική καταχώριση των στοιχείων του φυσικού και οικονομικού αντικείμενου του Έργου στο ΟΠΣΔ μισθοδοσίας, τη συνολική διαχείριση της μισθοδοσίας και των οδοιπορικών εξόδων των αναπληρωτών εκπαιδευτικών και των αναπληρωτών ΕΕΠ που θα απασχοληθούν στο πλαίσιο υλοποίησης του Έργου, αλλά και την έκδοση όλων των σχετικών εγγράφων για τους αναπληρωτές αυτούς. Οι καταχωριστές είναι υπάλληλοι που υπηρετούν στην οικεία Διεύθυνση κατά προτεραιότητα διοικητικοί υπάλληλοι.

Ειδικότερα, το έργο του καταχωριστή είναι:

1. η συλλογή των Απουσιολογιών από τις Σχολικές Μονάδες και ο έλεγχός τους ως προς την ορθότητα και την πληρότητα συμπλήρωσης,
2. η συλλογή λοιπών στοιχείων/εγγράφων/παραστατικών από τα αρμόδια τμήματα της οικείας Διεύθυνσης και ο έλεγχός τους, προκειμένου να καταχωρηθούν στο ΟΠΣΔ Μισθοδοσίας (όπου αυτό απαιτείται),
3. η ηλεκτρονική καταχώριση στο ΟΠΣΔ μισθοδοσίας όλων των απαραίτητων για τον υπολογισμό της μισθοδοσίας στοιχείων (στοιχεία αναπληρωτών εκπαιδευτικών/ΕΕΠ, στοιχεία Συμβάσεων αναπληρωτών εκπαιδευτικών/ΕΕΠ, άδειες, κ.λπ.),
4. η έκδοση των μισθοδοτικών καταστάσεων μέσω του ΟΠΣΔ μισθοδοσίας (τακτικής μισθοδοσίας, αποζημίωσης μη ληφθείσας άδειας, οδοιπορικών συμπλήρωσης ωραρίου) των αναπληρωτών εκπαιδευτικών/ΕΕΠ, που συμμετέχουν στο πλαίσιο υλοποίησης του Έργου,



5. η τήρηση σε αρχείο όλων των απαιτούμενων στοιχείων/παραστατικών στην οικεία Διεύθυνση Εκπαίδευσης, έτσι ώστε να διασφαλίζεται η απαραίτητη διαδρομή ελέγχου,
6. η αποστολή παραστατικών σε εμπλεκόμενους φορείς (ΕΔ ΕΣΠΑ Παιδείας, Ε.Δ.ΕΛ. κλπ) και
7. η εξαγωγή στοιχείων από το ΟΠΣΔ Μισθοδοσίας (όπου υποστηρίζεται) για τις υποχρεώσεις της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης προς άλλους φορείς.

2.3.8. Σχολικές Μονάδες /Διευθυντές Σχολικών Μονάδων

Η Σχολική Μονάδα τοποθέτησης/διάθεσης:

- μεριμνά για την ορθή τήρηση του αρχείου του Έργου στη Σχολική Μονάδα,
- μεριμνά για την ορθή τήρηση των κανόνων δημοσιότητας,
- έχει την ευθύνη για την παρουσία και την πραγματική απασχόληση του εκπαιδευτικού προσωπικού στο σχολείο με βάση το εγκεκριμένο Ωρολόγιο Πρόγραμμα και
- **ενημερώνει αυθημερόν τον καταχωριστή του Έργου καθώς και το σύστημα myschool με τις άδειες, απεργίες και απουσίες των αναπληρωτών.**

Η σχολική μονάδα είναι αρμόδια για:

1. την απασχόληση των αναπληρωτών εκπαιδευτικών/ΕΕΠ του Έργου αποκλειστικά για τις ανάγκες του Έργου και σύμφωνα με το εγκεκριμένο Ωρολόγιο Πρόγραμμα,
2. την τήρηση απουσιολογίων των αναπληρωτών εκπαιδευτικών/ΕΕΠ και την άμεση ανάρτησή τους στην Πλατφόρμα ανάρτησης παραστατικών από Σχολικές Μονάδες (**invoices-schools**) ή την άμεση διαβίβασή τους στην οικεία ΔΠΕ,
3. την **αυθημερόν** ενημέρωση των **καταχωριστών**, σε περίπτωση **άδειας που επηρεάζει τη μισθοδοσία (ασθένεια, κύηση, λοχεία, παράσταση σε δίκη, κ.λπ.), απεργίας/στάσης εργασίας, απουσίας** των αναπληρωτών εκπαιδευτικών/ΕΕΠ,
4. την αυθημερόν ενημέρωση του **myschool** με το σύνολο των αδειών των αναπληρωτών εκπαιδευτικών/ΕΕΠ, έτσι ώστε να είναι δυνατή η άντληση στοιχείων από τις Διευθύνσεις Εκπαίδευσης για την ορθή έκδοση της μισθοδοσίας,
5. την άμεση ανάρτηση στην Πλατφόρμα **invoices-schools** ή την άμεση αποστολή στην οικεία Διεύθυνση Εκπαίδευσης όλων των απαιτούμενων εγγράφων (π.χ. πράξεις ανάληψης, άδειες), προκειμένου να ενημερώνεται ο ατομικός φάκελος του αναπληρωτή εκπαιδευτικού/ΕΕΠ. Σημειώνεται ότι, σε περίπτωση που αναρτώνται στην Πλατφόρμα **invoices-schools**, δεν απαιτείται η εκτύπωσή τους από τις Διευθύνσεις Εκπαίδευσης και τα πρωτότυπα παραμένουν στα σχολεία και
6. την έγκαιρη και έγκυρη αποστολή των στοιχείων που ζητούνται, καθώς και την ενημέρωση του Διευθυντή Εκπαίδευσης για οποιοδήποτε θέμα σχετικά με την υλοποίηση του Έργου.
7. την ευθύνη τήρησης του αρχείου του Έργου στη Σχολική Μονάδα.



2.4. ΑΝΟΙΓΜΑ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

- Κάθε ΔΠΕ θα προβεί στο άνοιγμα **τραπεζικού λογαριασμού με σύνδεση Internet Banking**, με τα στοιχεία της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης και υπόλογο τον εκάστοτε Διευθυντή της, **αποκλειστικά και μόνο** για την υλοποίηση του παρόντος Έργου. Ο λογαριασμός πρέπει να έχει τα ακόλουθα στοιχεία του Έργου:

« ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΕΝΙΑΙΟΥ ΤΥΠΟΥ ΟΛΟΗΜΕΡΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΚΑΙ ΕΠΕΚΤΑΣΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΟΛΟΗΜΕΡΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ, ΣΧΟΛΙΚΟ ΕΤΟΣ 2022-2023»

Με κωδικό ΣΑΕ 2022ΣΕ44520002

- Εν συνεχεία, η ΔΠΕ αναρτά άμεσα το έντυπο της τράπεζας με τα στοιχεία του λογαριασμού (αριθμός τραπεζικού λογαριασμού, IBAN του λογαριασμού του Έργου, επωνυμία Πελάτη, σφραγίδα Τράπεζας και υπογραφή υπαλλήλου Τράπεζας).

Καθώς, για τη σχολική χρονιά 2022-23, η καταβολή της τακτικής μισθοδοσίας των αναπληρωτών εκπαιδευτικών, ΕΕΠ και ΕΒΠ πραγματοποιείται μέσω της ΕΑΠ, ο λογαριασμός του Έργου στις εμπλεκόμενες Διευθύνσεις Εκπαίδευσης χρησιμοποιείται **αποκλειστικά** για την **καταβολή των οδοιπορικών εξόδων** συμπλήρωσης ωραρίου, καθώς και για την **επιστροφή αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών από τους αναπληρωτές.**

2.5. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΚΑΤΑΒΟΛΗΣ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ

Η διαδικασία καταβολής μισθοδοσίας εκτελείται αναλυτικά ως εξής:

Βήμα 1: Ενημέρωση ΟΠΣΔ μισθοδοσίας (<https://payroll.espa.minedu.gov.gr>)

Δεδομένου ότι η μισθοδοτική κατάσταση πιθανώς να εκδίδεται πριν την ολοκλήρωση του μήνα που εκκαθαρίζεται και προκειμένου να ελαχιστοποιηθούν οι περιπτώσεις μη έγκαιρης καταχώρισης αδειών/απεργιών/απουσιών, οι **Διευθυντές των σχολικών Μονάδων** οφείλουν να **ενημερώνουν αυθημερόν** τον καταχωριστή του Έργου καθώς και το σύστημα myschool με τις άδειες, απεργίες και απουσίες των αναπληρωτών, ο δε **καταχωριστής** με τη σειρά του οφείλει να **ενημερώνει αυθημερόν** το ΟΠΣΔ μισθοδοσίας (<https://payroll.espa.minedu.gov.gr>, πρώην bglossa).

Βήμα 2: Έλεγχος, οριστικοποίηση και έκδοση μισθοδοτικής κατάστασης από την Διεύθυνση Εκπαίδευσης

Η Διεύθυνση Εκπαίδευσης διενεργεί τους απαιτούμενους ελέγχους και υπολογίζει τη μισθοδοσία, σε ημερομηνίες που θα ορίζει η Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ του Υπουργείου Παιδείας με βάση τις μέρες που θα θέτει κάθε μήνα η ΕΑΠ για υποβολή της μισθοδοσίας. Στη συνέχεια, οριστικοποιεί, εκδίδει και αναρτά την μισθοδοτική κατάσταση, σφραγισμένη και υπογεγραμμένη από τον Διευθυντή και τον καταχωριστή ή ψηφιακά υπογεγραμμένη από τον Διευθυντή, στην Πλατφόρμα Ανάρτησης Παραστατικών ΕΣΠΑ και ΠΔΕ (<https://invoices.espa.minedu.gov.gr>).

Βήμα 3: Έλεγχος μισθοδοτικής κατάστασης από την Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ Παιδείας



Η ΕΔ ΕΣΠΑ ελέγχει την μισθοδοτική κατάσταση που αναρτήθηκε και, εάν απαιτηθεί, πραγματοποιεί διορθώσεις σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Εκπαίδευσης. Κατά το βήμα αυτό, η Διεύθυνση Εκπαίδευσης **οφείλει να είναι διαθέσιμη για να παρέχει διευκρινίσεις και να πραγματοποιεί διορθώσεις άμεσα πριν την ημερομηνία που έχει ορισθεί για το κλείδωμα της μισθοδοσίας (βλ. Βήμα 4)**. Σε περίπτωση που προκύψουν διορθώσεις, πραγματοποιείται εκ νέου αποοριστικοποίηση από τον εκάστοτε υπεύθυνο έργου. Η τελική έκδοση της μισθοδοτικής κατάστασης αναρτάται εκ νέου από τη Διεύθυνση Εκπαίδευσης στην Πλατφόρμα Ανάρτησης Παραστατικών ΕΣΠΑ και ΠΔΕ (<https://invoices.espa.minedu.gov.gr>) και χαρακτηρίζεται ως «Ελεγμένη» από την ΕΔ ΕΣΠΑ Παιδείας.

Βήμα 4: Έλεγχος παραγόμενου XML - Κλείδωμα της μισθοδοτικής κατάστασης

Έλεγχος παραγόμενου XML

Καθ' όλη τη διάρκεια της διαδικασίας θα πρέπει οι καταχωριστές να προχωρούν σε έλεγχο του υπό-δημιουργία XML για τυχόν λάθη στη μισθοδοσία που δημιουργούν μη έγκυρο αρχείο (με βάση τις προδιαγραφές της ΕΑΠ πχ ύπαρξη αρνητικών ποσών). Επίσης, θα πραγματοποιείται έλεγχος των ποσών που εισάγονται στο XML με αυτά που υπάρχουν (ή αποτυπώνονται) στην εκτυπωτική κατάσταση **όλων των Πράξεων/Εργων της διεύθυνσης**. Ο έλεγχος αυτός θα πραγματοποιείται με τη χρήση report (πίνακες) που θα περιλαμβάνουν αναλυτικά τα ποσά που υπάρχουν τόσο στο XML όσο και στις εκτυπώσεις.

Κλείδωμα της μισθοδοτικής κατάστασης

Σε συγκεκριμένη ημερομηνία που θα ορίζεται κάθε μήνα από την ΕΔ ΕΣΠΑ Παιδείας του ΥΠΑΙΘ, θα πραγματοποιείται το κλείδωμα των μισθοδοτικών καταστάσεων. Μετά το πέρας της ημερομηνίας αυτής, δεν θα επιτρέπεται καμία αλλαγή στις μισθοδοτικές καταστάσεις.

Οποιοσδήποτε περιπτώσεις που ενδεχομένως προκύψουν και απαιτούν διορθώσεις θα λύνονται μόνο μέσω συμψηφισμών στους επόμενους μήνες.

Ως εκ τούτου, **ο έλεγχος θα πρέπει να πραγματοποιείται στα ακόλουθα σημεία:**

1. στην ορθή αποτύπωση όλων των στοιχείων που αφορούν την τρέχουσα μισθοδοσία μέχρι τη στιγμή της έκδοσής της (μισθολογικά στοιχεία, ασφαλιστικά στοιχεία, άδειες, απεργίες, απουσίες)
2. στον ορθό συμψηφισμό των διαφορών που έχουν προκύψει από την εκκαθάριση του προηγούμενου μήνα.

Βήμα 5: Εξαγωγή και Μεταφόρτωση XML

Η Διεύθυνση Εκπαίδευσης μετά το κλείδωμα της μισθοδοσίας εξαγάγει το αρχείο XML (αφορά όλες τις Πράξεις/Εργα της Δ/νσης) από το σύστημα μισθοδοσίας και το μεταφορτώνει, αυστηρά εντός των καθορισμένων ημερομηνιών, στην Ενιαία Αρχή Πληρωμών.

Βήμα 6: Ανάρτηση παραστατικών στην Πλατφόρμα (invoices.espa.minedu.gov.gr)

Η Διεύθυνση Εκπαίδευσης **αναρτά άμεσα** στην Πλατφόρμα Ανάρτησης Παραστατικών ΕΣΠΑ και ΠΔΕ τα αποδεικτικά εκκαθάρισης της Μισθοδοσίας (Μισθολογική Κατάσταση», «XML», «Λοιπά Παραστατικά», «Παραστατικά ΕΔ ΕΣΠΑ»).

Επισημαίνεται ότι στο πλαίσιο περαιτέρω ελέγχων και διοικητικών επαληθεύσεων, δύναται να ζητηθεί η ανάρτηση επιπλέον παραστατικών που αφορούν τη μισθοδοσία.

Βήμα 7: Έλεγχος απουσιολογίων και συμψηφισμοί



Μετά το πέρας του μήνα που εκκαθαρίζεται, η Διεύθυνση Εκπαίδευσης, μέσω του συνόλου των Απουσιολογιών (αναρτημένων ή απεσταλμένων) ελέγχει για διαφορές σε σχέση με τα στοιχεία που έλαβε από τους Διευθυντές Σχολείων για την έκδοση της μισθοδοσίας. Σε περίπτωση διαφορών, προβαίνει στις απαιτούμενες αλλαγές στο σύστημα έτσι ώστε να εμφανιστούν οι σχετικοί συμψηφισμοί στην εκκαθάριση της επόμενης μισθοδοσίας. **Το βήμα αυτό θα πρέπει να γίνεται άμεσα, με το πέρας του μήνα που εκκαθαρίζεται.**

Επισημαίνεται ότι, σε περίπτωση που τα Απουσιολόγια δεν φέρουν τις υπογραφές του αναπληρωτή /ΕΕΠ και του Διευθυντή της σχολικής μονάδας καθώς και τη σφραγίδα του σχολείου, θα ζητηθεί από τον αναπληρωτή /ΕΕΠ η επιστροφή των ποσών που έλαβε ως αχρεωστήτως καταβληθέντων.

ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΕΙΣ

1. **Η απόδοση μισθοδοσίας αναπληρωτών ΕΣΠΑ & ΠΔΕ μέσω ΕΑΠ θα καταβάλλεται στους τραπεζικούς λογαριασμούς των αναπληρωτών** στις ίδιες ημερομηνίες που πραγματοποιείται η πληρωμή των αναπληρωτών από τον τακτικό **προϋπολογισμό**, ήτοι περίπου στις **10 του επόμενου μήνα μισθοδοσίας**.
2. **Το σύνολο** της μισθοδοσίας και των κρατήσεων (ΕΦΚΑ, Φόροι, κ.λπ.) θα **αποδίδονται αποκλειστικά μέσω** της ΕΑΠ. Συγκεκριμένα η ΕΔ ΕΣΠΑ – Τομέα Παιδείας έχει ανοίξει Κεντρικό Λογαριασμό για πληρωμές μέσω ΕΑΠ όπου κάθε μήνα θα καταβάλει το σύνολο των αποδοχών των μισθοδοτούμενων αναπληρωτών ΕΣΠΑ & ΠΔΕ σύμφωνα με τις οριστικοποιημένες τελικές Μισθοδοτικές Καταστάσεις όλων των ΠΔΕ, ΔΔΕ και ΔΠΕ και όλων των Πράξεων ΕΣΠΑ & ΠΔΕ.
3. Από την ανωτέρω διαδικασία προκύπτει ότι, η έκδοση της μισθοδοτικής κατάστασης πραγματοποιείται με στοιχεία που συλλέγει η Διεύθυνση Εκπαίδευσης από τις σχολικές μονάδες και το myschool και ότι τα **Απουσιολόγια επικυρώνουν την εγκυρότητά της**. Παρότι οι διαφορές που δύναται να προκύψουν συμψηφίζονται στην επόμενη μισθοδοσία, είναι πιθανό να απαιτηθούν χειροκίνητες ενέργειες όσον αφορά την ΑΠΔ. Για την αποφυγή τέτοιων περιπτώσεων, ενδείκνυται η στενή συνεργασία των σχολικών μονάδων με τη Διεύθυνση Εκπαίδευσης.
4. Αναφορικά με την εκκαθάριση του Ιουνίου, δεδομένου ότι είναι η τελευταία τακτική μισθοδοσία, δε δύναται να πραγματοποιηθεί συμψηφισμός σε επόμενο μήνα. Ως εκ τούτου οι Διευθύνσεις Εκπαίδευσης θα πρέπει να είναι βέβαιες για την ορθότητα των στοιχείων που επηρεάζουν την εκκαθάριση Ιουνίου καθώς επίσης και ότι δεν εκκρεμεί κανένας άλλος συμψηφισμός από προηγούμενο μήνα.
5. Σε περίπτωση που, μετά τη λήξη της εκκαθάρισης Ιουνίου, προκύψουν συμψηφισμοί λόγω αναδρομικών ποσών (π.χ. λόγω λανθασμένης καταχώρησης ΜΚ, κ.λπ.), οι Διευθύνσεις Εκπαίδευσης θα πρέπει να ενημερώσουν την ΕΔ ΕΣΠΑ Παιδείας, **το αργότερο μέχρι τις 30/09/2023**, προκειμένου να γίνουν οι απαιτούμενες ενέργειες. Σε αντίθετη περίπτωση, οι εν λόγω συμψηφισμοί δεν θα δύναται να ολοκληρωθούν μέσω του Έργου «**ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΕΝΙΑΙΟΥ ΤΥΠΟΥ ΟΛΟΗΜΕΡΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΚΑΙ ΕΠΕΚΤΑΣΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΟΛΟΗΜΕΡΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ, ΣΧΟΛΙΚΟ ΕΤΟΣ 2022-2023**», με κωδικό **ΣΑΕ 2022ΣΕ44520002**, και οι Διευθυντές Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης θα πρέπει να εξασφαλίσουν ανάλογες πιστώσεις από τον τακτικό προϋπολογισμό.



2.6. ΟΔΟΙΠΟΡΙΚΑ ΕΞΟΔΑ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΩΡΑΡΙΟΥ ΣΕ ΑΛΛΗ ΣΧΟΛΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ

Η ΕΔ ΕΣΠΑ Παιδείας πιστώνει το λογαριασμό της εκάστοτε Διεύθυνσης Εκπαίδευσης με τα ποσά των δικαιούχων και στη συνέχεια ο Διευθυντής της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης πιστώνει τους λογαριασμούς των δικαιούχων.

Οι σχετικές πιστώσεις μέσω του Έργου δύναται να διατεθούν για οδοιπορικά συμπλήρωσης ωραρίου το αργότερο μέχρι τις 30/09/2023. Σε αντίθετη περίπτωση οι Διευθυντές ΔΠΕ θα πρέπει να εξασφαλίσουν ανάλογες πιστώσεις από τον τακτικό προϋπολογισμό.



ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3: ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑ ΜΕ ΕΔ ΕΣΠΑ ΠΑΙΔΕΙΑΣ

Για την αλληλογραφία με την ΕΔ ΕΣΠΑ Παιδείας που αφορά στην υλοποίηση του συγκεκριμένου Έργου, οι ΔΠΕ θα απευθύνονται στην παρακάτω ταχυδρομική διεύθυνση:

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
ΕΠΙΤΕΛΙΚΗ ΔΟΜΗ ΕΣΠΑ ΠΑΙΔΕΙΑΣ
ΜΟΝΑΔΑ Β1
ΑΝΔΡΕΑ ΠΑΠΑΝΔΡΕΟΥ 37, ΤΚ 151 80, ΜΑΡΟΥΣΙ
για το Έργο
«ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΕΝΙΑΙΟΥ ΤΥΠΟΥ
ΟΛΟΗΜΕΡΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ
ΚΑΙ ΕΠΕΚΤΑΣΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΟΛΟΗΜΕΡΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ,
ΣΧΟΛΙΚΟ ΕΤΟΣ 2022-2023»,
με κωδικό ΣΑΕ 2022ΣΕ44520002



ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4: ΤΗΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ

Το αρχείο του Έργου περιλαμβάνει τα παρακάτω απαιτούμενα δικαιολογητικά έγγραφα, που αφορούν στην **επαλήθευση των επιλέξιμων δαπανών** που δηλώνονται με το μοναδιαίο κόστος και αποτελούν αντικείμενο ελέγχου από τα αρμόδια εθνικά και ευρωπαϊκά ελεγκτικά όργανα.

1. Περιφερειακές Διευθύνσεις Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης

Φάκελο με τις αποφάσεις του ΠΥΣΕΕΠ για τους αναπληρωτές ΕΕΠ του Έργου

2. Διευθύνσεις Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης

- Απόφαση Πρόσληψης (αναρτημένη στη Διαύγεια),
- Σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου και περίληψη αυτής (αναρτημένη στη Διαύγεια),
- Απόφαση Τοποθέτησης – Διάθεσης στο(α) σχολείο(α) (αναρτημένη στη Διαύγεια)
- Αποφάσεις μείωσης ωραρίου (εάν αφορά),
- Απόφαση ανάληψης υπηρεσίας στο(α) σχολείο(α) τοποθέτησης-διάθεσης,
- Ωρολόγιο Πρόγραμμα του σχολείου τοποθέτησης/διάθεσης,
- Ατομικό Απουσιολόγιο ανά σχολείο τοποθέτησης (τηρείται στη Διεύθυνση Εκπαίδευσης και στη σχολική μονάδα τοποθέτησης),
- Αποφάσεις έγκρισης αδειών,
- Καταστάσεις απεργιών (μέσω του Ενιαίου Πληροφοριακού συστήματος μηχανογραφικής υποστήριξης των σχολικών μονάδων και των διοικητικών δομών της εκπαίδευσης Myschool και
- Μισθοδοτική Κατάσταση της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης.

Σημειώνεται ότι, σε περίπτωση ελέγχου και **εφόσον απαιτηθεί**, η Σχολική Μονάδα θα πρέπει να αποστείλει σε εύλογο χρονικό διάστημα στη Διεύθυνση Εκπαίδευσης, τα πρωτότυπα παραστατικά που αφορούν τους εκπαιδευτικούς που περιλαμβάνονται στο δείγμα ελέγχου.

3. Σχολικές Μονάδες Εφαρμογής του Έργου

- Φάκελος με τα **Απουσιολόγια** των αναπληρωτών εκπαιδευτικών/ΕΕΠ. Σε περίπτωση που αναρτώνται στην Πλατφόρμα Ανάρτησης Παραστατικών από τις Σχολικές Μονάδες (**invoices-schools**), στο αρχείο των σχολείων παραμένουν τα πρωτότυπα ενώ σε περίπτωση που τα πρωτότυπα αποστέλλονται στις Διευθύνσεις Εκπαίδευσης, στα σχολεία φυλάσσονται αντίγραφα αυτών.

ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΗ

Το Αρχείο του Έργου φυλάσσεται τουλάχιστον έως τις 31 Δεκεμβρίου 2029.



ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5: ΔΕΙΚΤΕΣ ΕΡΓΟΥ

5.1. ΔΕΙΚΤΕΣ ΕΡΓΟΥ

Δείκτες εκρών του Έργου αποτελούν:

- οι εμπλεκόμενες Σχολικές Μονάδες, από 01-09-2022 έως και 21-06-2023, που απασχολούν αναπληρωτές στο πλαίσιο του παρόντος Έργου.
- οι εμπλεκόμενες Σχολικές Μονάδες, από 01-09-2022 έως και 21-06-2023, που απασχολούν αναπληρωτές στην Επέκταση του Ολοήμερου Δημοτικού, στο πλαίσιο του παρόντος Έργου.
- οι εμπλεκόμενες Σχολικές Μονάδες, από 01-09-2022 έως και 21-06-2023, που λειτουργούν σε Ζώνες Εκπαιδευτικής Προτεραιότητας (ΖΕΠ) και απασχολούν αναπληρωτές στο πλαίσιο του παρόντος Έργου.

5.2. ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΔΕΙΚΤΩΝ ΕΡΓΟΥ

Οι δείκτες του Έργου υποβάλλεται από κάθε Διεύθυνση Εκπαίδευσης (βλ. [Υπόδειγμα 6](#)) σε 2 φάσεις:

- **1^η Φάση:** Δείκτες για το χρονικό διάστημα «Σεπτέμβριος-Δεκέμβριος 2022»: Υποβολή έως **18/01/2023**
- **2^η Φάση:** Δείκτες για το χρονικό διάστημα «Σεπτέμβριος 2022-Ιούνιος 2023»: Υποβολή έως **18/07/2023**

5.3. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΔΕΙΚΤΩΝ

Οι Διευθύνσεις Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης υπολογίζουν τον αριθμό των ωφελούμενων σχολικών μονάδων βάσει των αποφάσεων πρόσληψης και των αποφάσεων τοποθέτησης – διάθεσης των αναπληρωτών εκπαιδευτικών/ΕΕΠ, καθώς και βάσει των απουσιολογιών των αναπληρωτών εκπαιδευτικών και των ωρολογίων προγραμμάτων της σχολικής μονάδας. Επίσης, διασταυρώνουν / επαληθεύουν τα στοιχεία των ωφελούμενων σχολικών μονάδων με τα καταγεγραμμένα στοιχεία στο ΟΠΣΔ μισθοδοσίας (<https://payroll.espa.minedu.gov.gr>, πρώην bglossa). Για το σκοπό αυτό οι ΔΠΕ/ΔΔΕ καταχωρούν στα αντίστοιχα πεδία του ΟΠΣΔ μισθοδοσίας τα στοιχεία και τον κωδικό του σχολείου/σχολείων στο οποίο/α απασχολείται ο αναπληρωτής/τρια εκπαιδευτικός/ΕΕΠ.

Ειδικότερα:

Για την **1^η Φάση**, ο αριθμός των ωφελούμενων σχολικών μονάδων προκύπτει από τις αποφάσεις πρόσληψης, τοποθέτησης-διάθεσης, τα απουσιολόγια των αναπληρωτών εκπαιδευτικών/ΕΕΠ και τα ωρολόγια προγράμματα των σχολικών μονάδων που εκδόθηκαν από **01/09/2022 μέχρι 31/12/2022**.

Για την **2^η Φάση**, ο αριθμός των ωφελούμενων σχολικών μονάδων προκύπτει από τις αποφάσεις πρόσληψης, τοποθέτησης-διάθεσης, τα απουσιολόγια των αναπληρωτών εκπαιδευτικών/ΕΕΠ και τα ωρολόγια προγράμματα των σχολικών μονάδων που εκδόθηκαν από **01/09/2022 μέχρι τη λήξη του σχολικού έτους (21/06/2023 ή όποτε οριστεί)**.



Σε περίπτωση όπου σε κάποια Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης, για το σχολικό έτος 2022-2023, δεν πραγματοποιηθεί καμία πρόσληψη αναπληρωτή εκπαιδευτικού/ΕΕΠ έως και τη λήξη του σχολικού έτους (21/06/2023 ή όποτε οριστεί) στο πλαίσιο του συγκεκριμένου Έργου, τότε ΔΕΝ απαιτείται καμία ενέργεια από αυτή τη ΔΠΕ.

Η υποβολή των σχετικών βεβαιώσεων για τους δείκτες του Έργου προβλέπεται να γίνεται ηλεκτρονικά μέσω της πλατφόρμας ανάρτησης ΕΣΠΑ, Invoices (<https://invoices.espa.minedu.gov.gr/>) (Υπόδειγμα 6).



ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6: ΠΡΟΒΟΛΗ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ ΕΡΓΟΥ

Στο πλαίσιο δημοσιότητας του Έργου, σύμφωνα με τον Κανονισμό (ΕΕ) 1303/2013 και τον Εκτελεστικό Κανονισμό 821/2014, οι Περιφερειακές Διευθύνσεις Εκπαίδευσης, οι Διευθύνσεις Εκπαίδευσης, οι Σχολικές Μονάδες και όλοι οι εμπλεκόμενοι που υλοποιούν το Έργο, στα έγγραφα που εκδίδουν (διαβιβαστικά, πράξεις ανάληψης υπηρεσίας, μισθοδοτικές καταστάσεις, αποφάσεις πρόσληψης/τοποθέτησης/διάθεσης αναπληρωτών εκπαιδευτικών/ΕΕΠ, αλληλογραφία, προσκλήσεις εκδήλωσης ενδιαφέροντος, κ.λπ.), έχουν την υποχρέωση να χρησιμοποιούν την κάτωθι σήμανση:



Το λογότυπο είναι διαθέσιμο στην ιστοσελίδα της ΕΔ ΕΣΠΑ Παιδείας του ΥΠΑΙΘ <http://epiteliki.minedu.gov.gr>, στην ενότητα «Λογότυπα».

Επίσης, έχουν την υποχρέωση, για την ευρύτερη προβολή και δημοσιότητα του Έργου, να αναρτούν την αφίσα του Έργου που θα τους αποσταλεί, σε εμφανές σημείο στους χώρους των Περιφερειακών Διευθύνσεων ΠΕ και ΔΕ, των ΔΠΕ, καθώς και των σχολικών μονάδων ΠΕ που υλοποιούν το Έργο.

Για το σχολικό έτος 2022-2023, η Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ Παιδείας του Υ.ΠΑΙ.Θ. θα προβεί σε δημιουργία, αναπαραγωγή και αποστολή αφίσας στις Διευθύνσεις Εκπαίδευσης, προκειμένου να επιτευχθεί η μέγιστη δυνατή προβολή και δημοσιότητα του Έργου και να καλυφθούν οι ανάγκες των νέων σχολικών μονάδων που εντάσσονται στο Έργο.

Η αφίσα θα είναι διαθέσιμη και στην ιστοσελίδα της ΕΔ ΕΣΠΑ Παιδείας του ΥΠΑΙΘ <https://epiteliki.minedu.gov.gr/>, σε μορφή αρχείου pdf και όλοι οι εμπλεκόμενοι φορείς οφείλουν, σε περίπτωση καταστροφής ή απώλειας της έντυπης αφίσας, να προβούν άμεσα στην εκτύπωσή της σε μέγεθος χαρτιού Α3 ή μεγαλύτερο και στην ανάρτησή της, ώστε να εξασφαλιστεί η συνεχής προβολή και δημοσιότητα του Έργου.

Οι Διευθύνσεις Εκπαίδευσης βεβαιώνουν τη διανομή και την ανάρτηση της προσωρινής/μόνιμης αφίσας με την «**Βεβαίωση διανομής και ανάρτησης αφισών**» ([Υπόδειγμα 7.1](#)) που αναρτούν στην πλατφόρμα (<https://invoices.espa.minedu.gov.gr/>). Η Βεβαίωση προϋποθέτει την έγγραφη ενημέρωση της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης από τις σχολικές μονάδες, με συλλογή από αυτές του [Υποδείγματος 7.2](#). Σε περίπτωση χρήσης της πλατφόρμας [invoices-schools](#), η έγγραφη ενημέρωση αντικαθίσταται με δημιουργία φόρμας συλλογής στοιχείων στην οποία εισέρχονται οι σχολικές μονάδες και βεβαιώνουν ηλεκτρονικά την ανάρτηση της αφίσας.

Μέχρι την ολοκλήρωση των απαραίτητων ενεργειών για την ανάθεση σε εξωτερικό ανάδοχο της δημιουργίας, αναπαραγωγής και αποστολής της αφίσας όλοι οι εμπλεκόμενοι φορείς οφείλουν να εκτυπώσουν και να αναρτήσουν την ακόλουθη προσωρινή αφίσα του Έργου σε μέγεθος μεγαλύτερο ή ίσο του Α3, σε εμφανές σημείο στους χώρους τους.



ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα

Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή

Επιτελική
Δομή ΕΣΠΑ
Τομέα Παιδείας

ΕΠΙΤΕΛΙΚΗ ΔΟΜΗ ΕΣΠΑ, ΤΟΜΕΑ
ΠΑΙΔΕΙΑΣ

"Υποστήριξη Λειτουργίας
Ενιαίου Τύπου
Ολοήμερου Δημοτικού
Σχολείου και Επέκταση
Λειτουργίας Ολοήμερου
Δημοτικού, Σχολικό Έτος
2022-2023"



Με τη συγχρηματοδότηση
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Πρόγραμμα
Ανθρώπινο Δυναμικό και
Κοινωνική Συνοχή



Με τη συγχρηματοδότηση
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Πρόγραμμα
Ανθρώπινο Δυναμικό και
Κοινωνική Συνοχή



**ΚΕΦΑΛΑΙΟ 7: ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ «ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΕΝΙΑΙΟΥ ΤΥΠΟΥ ΟΛΗΜΕΡΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΚΑΙ ΕΠΕΚΤΑΣΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΟΛΗΜΕΡΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ, ΣΧΟΛΙΚΟ ΕΤΟΣ 2022-2023»
με κωδικό ΣΑΕ 2022ΣΕ44520002**

ΠΙΝΑΚΑΣ ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΩΝ

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 1	ΑΠΟΦΑΣΗ ΟΡΙΣΜΟΥ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΤΗ ΣΕ ΔΠΕ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.1.	ΣΧΕΔΙΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΠΛΗΡΟΥΣ ΩΡΑΡΙΟΥ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.2.	ΣΧΕΔΙΟ ΠΕΡΙΛΗΨΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΠΛΗΡΟΥΣ ΩΡΑΡΙΟΥ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.3.	ΣΧΕΔΙΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΜΕΙΩΜΕΝΟΥ ΩΡΑΡΙΟΥ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.4.	ΣΧΕΔΙΟ ΠΕΡΙΛΗΨΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΜΕΙΩΜΕΝΟΥ ΩΡΑΡΙΟΥ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.5.	ΣΧΕΔΙΟ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ/ ΜΕΤΑΤΡΟΠΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΜΕΙΩΜΕΝΟΥ ΩΡΑΡΙΟΥ ΣΕ ΠΛΗΡΟΥΣ ΩΡΑΡΙΟΥ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.6.	ΣΧΕΔΙΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΙΔΙΚΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (ΕΕΠ) ΠΛΗΡΟΥΣ ΩΡΑΡΙΟΥ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.7.	ΣΧΕΔΙΟ ΠΕΡΙΛΗΨΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΙΔΙΚΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (ΕΕΠ) ΠΛΗΡΟΥΣ ΩΡΑΡΙΟΥ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 3	ΔΕΛΤΙΟ ΑΠΟΓΡΑΦΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ/ΕΕΠ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 4	ΣΧΕΔΙΟ ΑΠΟΦΑΣΗΣ ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗΣ - ΔΙΑΘΕΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ/ΕΕΠ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 5.1.	ΗΜΕΡΗΣΙΟ ΑΤΟΜΙΚΟ ΑΠΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 5.2.	ΗΜΕΡΗΣΙΟ ΑΤΟΜΙΚΟ ΑΠΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΩΝ ΕΕΠ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 6	ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΗ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΙΜΩΝ ΔΕΙΚΤΗ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 7.1.	ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ ΑΦΙΣΑΣ από τις Διευθύνσεις Εκπαίδευσης
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 7.2.	ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ ΑΦΙΣΑΣ από τις Σχολικές Μονάδες
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 8	ΠΡΑΞΗ ΑΝΑΛΗΨΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 1: ΑΠΟΦΑΣΗ ΟΡΙΣΜΟΥ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΤΗ ΣΕ ΔΠΕ

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ



Με τη συγχρηματοδότηση της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Πρόγραμμα
Ανθρώπινο Δυναμικό και
Κοινωνική Συνοχή





ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ
ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ



ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ (ΕΚΤ)

Ημερομηνία:

Αριθ. πρωτ:

Ταχ. Δ/νση :
Τ.Κ. - Πόλη :
Ιστοσελίδα :
Πληροφορίες :
Τηλέφωνο :

ΑΠΟΦΑΣΗ

ΘΕΜΑ: Ορισμός καταχωριστή δεδομένων στη Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης για την καταχώρηση και επεξεργασία στοιχείων φυσικού και οικονομικού αντικειμένου του Έργου « **Υποστήριξη Λειτουργίας Ενιαίου Τύπου Ολοήμερου Δημοτικού Σχολείου και Επέκταση Λειτουργίας Ολοήμερου Δημοτικού, σχολικό έτος 2022-2023**», με κωδικό ΣΑΕ 2022ΣΕ44520002, στο συγχρηματοδοτούμενο σκέλος του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων (ΠΔΕ).

Ο/Η Διευθυντής/ντρια της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας

Εκπαίδευσης

Έχοντας υπόψη:

1. Το Ν. 3861/2010 (ΦΕΚ 112Α) «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο «Πρόγραμμα Διαύγεια» και άλλες διατάξεις», σε συνδυασμό με τις διατάξεις του Ν. 4727/20 (ΦΕΚ 184 Α/23-9-2020): «Ψηφιακή Διακυβέρνηση (Ενσωμάτωση στην Ελληνική Νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/2102 και της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1024) Ηλεκτρονικές Επικοινωνίες (Ενσωμάτωση στο Ελληνικό Δίκαιο της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/1972) και άλλες διατάξεις».
2. Την υπ' αρ. πρωτ. 2553/09-8-2022 (ΑΔΑ: ΨΒΣ446ΜΤΛΗ-2Υ3) Απόφαση περί Ορισμού των Διευθυντών των Διευθύνσεων Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης ως υπεύθυνων μισθοδοσίας των αναπληρωτών εκπαιδευτικών και του Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (ΕΕΠ) που απασχολούνται στην οικεία Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης στο πλαίσιο του Έργου.
3. Την με αρ. 1674 και αρ. πρωτ. 79183/05-08-2022 (ΑΔΑ: ΨΗΛΚ46ΜΤΛΡ-ΠΕ3) Απόφαση του Υπουργείου Ανάπτυξης και Επενδύσεων, για την έγκριση της ένταξης στο Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων (ΠΔΕ) 2022 του Έργου «**ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΕΝΙΑΙΟΥ ΤΥΠΟΥ ΟΛΟΗΜΕΡΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΚΑΙ ΕΠΕΚΤΑΣΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΟΛΟΗΜΕΡΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ, ΣΧΟΛΙΚΟ ΕΤΟΣ 2022-2023**, με κωδικό ΣΑΕ 2022ΣΕ44520002, στο συγχρηματοδοτούμενο σκέλος του ΠΔΕ, όπως τροποποιείται και ισχύει.
4. Την ανάγκη ορισμού καταχωριστή δεδομένων στη Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης για την καταχώρηση και επεξεργασία στοιχείων φυσικού και οικονομικού αντικειμένου του Έργου.
5. Το γεγονός ότι από την παρούσα δεν προκύπτει καμία δαπάνη.



Αποφασίζουμε

Τον ορισμό τ... διοικητικού υπαλλήλου / αποσπασμένου εκπαιδευτικού της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης με αναπληρωτή τ... διοικητικό υπάλληλο / αποσπασμένο εκπαιδευτικό της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης ως καταχωριστή δεδομένων στην οικεία Διεύθυνση για την καταχώριση και επεξεργασία στοιχείων φυσικού και οικονομικού αντικειμένου στο πλαίσιο υλοποίησης του Έργου: «Υποστηρικτή Λειτουργίας Ενιαίου Τύπου Ολοήμερου Δημοτικού Σχολείου και Επέκταση Λειτουργίας Ολοήμερου Δημοτικού, σχολικό έτος 2022-2023», με κωδικό ΣΑΕ 2022ΣΕ44520002, στο συγχρηματοδοτούμενο σκέλος του ΠΔΕ. Το έργο του εξειδικεύεται στον Οδηγό Υλοποίησης και Εφαρμογής Φυσικού Αντικειμένου και Διαχείρισης Οικονομικού Αντικειμένου του Έργου.

Ο καταχωριστής θα παρέχει τις υπηρεσίες του μέχρι την λήξη του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου του Έργου.

**Ο/Η Διευθυντής/ντρια
της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης**

(Ονοματεπώνυμο, υπογραφή και σφραγίδα του Διευθυντή Εκπαίδευσης)

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.1.: ΣΧΕΔΙΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΠΛΗΡΟΥΣ ΩΡΑΡΙΟΥ



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ**



**ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ (ΕΚΤ)**



Με τη συγχρηματοδότηση
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Πρόγραμμα
Ανθρώπινο Δυναμικό και
Κοινωνική Συνοχή



ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΚΑΙ
ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

.....¹

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

.....²

**ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ
(ΠΛΗΡΟΥΣ ΩΡΑΡΙΟΥ)**

Στο Νομό³, σήμερα/...../ 202..⁴, σύμφωνα με την ΥΑ υπ' αρ. 104627/ΓΔ5/7-8-2020 (ΦΕΚ 3344/Β/2020), με την ΚΥΑ 100548/13.08.2021) και σε εφαρμογή της υπ' αρ. πρωτ. (ΑΔΑ:.....)⁵ Απόφαση Πρόσληψης μεταξύ:

- α) αφενός του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων που εκπροσωπείται από το Διευθυντή/ντρια της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης⁶,⁷, καλούμενου εφεξής για συντομία «πρώτος συμβαλλόμενος» και
- β) αφετέρου του/της⁸ του⁹, Α.Δ.Τ., Α.Φ.Μ., Δ.Ο.Υ.¹⁰, κατοίκου¹¹, εκπαιδευτικού ειδικότητας¹², καλούμενου εφεξής για συντομία «δεύτερος συμβαλλόμενος»

συμφωνήθηκαν και συνομολογήθηκαν τα ακόλουθα:

1. Ο πρώτος συμβαλλόμενος προσλαμβάνει το δεύτερο συμβαλλόμενο για τη διδασκαλία μαθημάτων ειδικότητας¹³ με πλήρες ωράριο διδασκαλίας, σε σχολεία αρμοδιότητας της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης που τοποθετείται ή διατίθεται, κατ' εφαρμογή των κείμενων διατάξεων, με Απόφαση ή Αποφάσεις του/της Διευθυντή/ντριας Εκπαίδευσης, οι οποίες αποτελούν αναπόσπαστο στοιχείο της παρούσας σύμβασης. Στις σχολικές μονάδες τηρείται Απουσιολόγιο το οποίο ενημερώνεται σε ημερήσια βάση και το οποίο υπογράφεται από τον δεύτερο συμβαλλόμενο υποχρεωτικά.
2. Η διάρκεια της παρούσας Σύμβασης ορίζεται από/.../202..¹⁴ έως τη λήξη του διδακτικού έτους ήτοι 21 Ιουνίου 2023 ή όπως ισχύει κάθε φορά, οπότε και λύεται αυτοδίκαια. Επίσης, η παρούσα σύμβαση εργασίας λύεται σύμφωνα με το άρθρο 53 του Π.Δ. 410/1988 (Α' 191) σε συνδυασμό με την παρ. 3 του άρθρου τέταρτου του ν. 4057/2012 (Α' 54).
3. Το ύψος των μικτών μηνιαίων αποδοχών ανέρχεται στο ποσό των¹⁵ευρώ, κατ' εφαρμογή των κείμενων διατάξεων, όπως ισχύουν, και το οποίο θα αναπροσαρμόζεται ανάλογα, εφόσον υπάρξουν μεταβολές στα στοιχεία που προσδιορίζουν τις μηνιαίες αποδοχές (π.χ. αναγνώριση προϋπηρεσίας, κ.λπ.), των οποίων οι διοικητικές πράξεις αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της παρούσας.
4. Η παρούσα σύμβαση συνάπτεται στο πλαίσιο του Έργου «Υποστήριξη Λειτουργίας Ενιαίου Τύπου Ολοήμερου Δημοτικού Σχολείου και Επέκταση Λειτουργίας Ολοήμερου Δημοτικού, σχολικό έτος 2022-2023», με κωδικό ΣΑΕ 2022ΣΕ44520002, στο συγχρηματοδοτούμενο σκέλος του ΠΔΕ, με Δικαιούχο την Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ, Τομέα Παιδείας του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων.



5. Η παρούσα αναγνώστηκε, βεβαιώθηκε και υπογράφηκε από τους δύο συμβαλλόμενους σε δύο (2) πρωτότυπα, από τα οποία ο πρώτος συμβαλλόμενος έλαβε ένα (1) και ο δεύτερος συμβαλλόμενος ένα (1)

(Ονοματεπώνυμο, υπογραφή και σφραγίδα
του Διευθυντή Εκπαίδευσης)

(Ονοματεπώνυμο και υπογραφή
του Εκπαιδευτικού)

Οδηγίες συμπλήρωσης

1. Περιφέρεια
2. Περιοχή
3. Νομός που αντιστοιχεί στη Διεύθυνση Εκπαίδευσης
4. Ημερομηνία
5. Αρ. πρωτ. Απόφασης Πρόσληψης και ΑΔΑ
6. Περιοχή Διεύθυνσης
7. Όνομα και επώνυμο Διευθυντή/ντριας Εκπαίδευσης
8. Όνομα και επώνυμο εκπαιδευτικού
9. Πατρώνυμο εκπαιδευτικού
10. Α.Δ.Τ., Α.Φ.Μ., Δ.Ο.Υ. εκπαιδευτικού
11. Ταχυδρομική διεύθυνση εκπαιδευτικού
12. Κωδικός Κλάδου ΠΕ που ανήκει ο εκπαιδευτικός (ΠΕ 70, κλπ)
13. Λεκτικό ειδικότητας
14. Ημερομηνία έναρξης είναι η ημερομηνία ανάληψης υπηρεσίας του εκπαιδευτικού στη Δ/νση Εκπαίδευσης
15. Ποσό (αριθμητικώς και ολογράφως), σύμφωνα με την προϋπηρεσία και τα επιδόματα του εκπαιδευτικού*

* Σε περίπτωση που δεν είναι δυνατό να προσδιορισθεί το ακριβές ποσό που θα συμπεριλαμβάνει την προϋπηρεσία και όλα τα επιδόματα αναφέρεται το ποσό που αντιστοιχεί στο εισαγωγικό μισθολογικό κλιμάκιο ΜΚ1.

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.2.: ΣΧΕΔΙΟ ΠΕΡΙΛΗΨΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΠΛΗΡΟΥΣ ΩΡΑΡΙΟΥ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ



ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ (ΕΚΤ)



Με τη συγχρηματοδότηση
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Πρόγραμμα
Ανθρώπινο Δυναμικό και
Κοινωνική Συνοχή



ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΚΑΙ
ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

.....¹

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

.....²

ΠΕΡΙΛΗΨΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ (ΠΛΗΡΟΥΣ ΩΡΑΡΙΟΥ)

Στο Νομό³, σήμερα/...../ 202..⁴, σύμφωνα με την ΥΑ υπ' αρ. 104627/ΓΔ5/7-8-2020 (ΦΕΚ 3344/Β/2020), με την ΚΥΑ 100548/13.08.2021) σε εφαρμογή της υπ' αρ. πρωτ. (ΑΔΑ:.....)⁵ Απόφαση Πρόσληψης μεταξύ:

α) του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων που εκπροσωπείται από τον Διευθυντή/ντρια της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης⁶,
.....⁷ και

β) του/της⁸ του⁹ Εκπαιδευτικού ειδικότητας¹⁰

υπεγράφη σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου στο πλαίσιο του Έργου «Υποστήριξη Λειτουργίας Ενιαίου Τύπου Ολοήμερου Δημοτικού Σχολείου και Επέκταση Λειτουργίας Ολοήμερου Δημοτικού, σχολικό έτος 2022-2023», με κωδικό ΣΑΕ 2022ΣΕ44520002, στο συγχρηματοδοτούμενο σκέλος του ΠΔΕ, με δικαιούχο την Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ, Τομέα Παιδείας του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων.

Η διάρκεια της παρούσας Σύμβασης ορίζεται από/...../ 202..¹¹ έως τη λήξη του διδακτικού έτους ήτοι 21 Ιουνίου 2023 ή όπως ισχύει κάθε φορά. Αντικείμενο της σύμβασης είναι η διδασκαλία μαθημάτων ειδικότητας¹² με πλήρες ωράριο διδασκαλίας, σε σχολεία αρμοδιότητας της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης που τοποθετείται ή διατίθεται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

Το ύψος των μικτών αποδοχών ανέρχεται στο ποσό των¹³ ευρώ, κατ' εφαρμογή των κείμενων διατάξεων, όπως ισχύουν, και το οποίο θα αναπροσαρμόζεται ανάλογα, εφόσον υπάρξουν μεταβολές στα στοιχεία που προσδιορίζουν τις μηνιαίες αποδοχές (π.χ. αναγνώριση προϋπηρεσίας, κ.λπ.), των οποίων οι διοικητικές πράξεις αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της παρούσας.

Ο Διευθυντής της Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης.

(Υπογραφή, Ονοματεπώνυμο – Σφραγίδα Διεύθυνσης)



Οδηγίες συμπλήρωσης

1. Περιφέρεια
2. Περιοχή
3. Νομός που αντιστοιχεί στη Διεύθυνση Εκπαίδευσης
4. Ημερομηνία
5. Αρ. πρωτ. Απόφασης Πρόσληψης και ΑΔΑ
6. Περιοχή Διεύθυνσης
7. Όνομα και επώνυμο Διευθυντή/ντριας Εκπαίδευσης
8. Όνομα και επώνυμο εκπαιδευτικού
9. Πατρώνυμο εκπαιδευτικού
10. Κωδικός Κλάδου ΠΕ που ανήκει ο εκπαιδευτικός (ΠΕ 70, κ.λπ.)
11. Ημερομηνία έναρξης είναι η ημερομηνία ανάληψης υπηρεσίας του εκπαιδευτικού στη Διεύθυνση Εκπαίδευσης
12. Λεκτικό ειδικότητας
13. Ποσό (αριθμητικώς και ολογράφως), σύμφωνα με την προϋπηρεσία και τα επιδόματα του εκπαιδευτικού*

** Σε περίπτωση που δεν είναι δυνατό να προσδιορισθεί το ακριβές ποσό που θα συμπεριλαμβάνει την προϋπηρεσία και όλα τα επιδόματα αναφέρεται το ποσό που αντιστοιχεί στο εισαγωγικό μισθολογικό κλιμάκιο ΜΚ1.*





ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ



ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ (ΕΚΤ)

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ
ΚΑΙ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

.....¹

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

.....²

**ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ
(ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΜΕΙΩΜΕΝΟΥ ΩΡΑΡΙΟΥ)**

Στο Νομό³, σήμερα/...../ 202..⁴, σύμφωνα με την ΥΑ υπ' αρ. 104627/ΓΔ5/7-8-2020 (ΦΕΚ 3344/Β/2020), με την ΚΥΑ 100548/13.08.2021) σε εφαρμογή της υπ' αρ. πρωτ. (ΑΔΑ:.....)⁵ Απόφαση Πρόσληψης μεταξύ:

- α) αφενός του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων που εκπροσωπείται από τον Διευθυντή/ντρια της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης⁶⁷, καλούμενου εφεξής για συντομία «πρώτος συμβαλλόμενος» και
- β) αφετέρου του/της⁸ του⁹, Α.Δ.Τ., Α.Φ.Μ., Δ.Ο.Υ.¹⁰, κατοίκου¹¹, εκπαιδευτικού ειδικότητας¹², καλούμενου εφεξής για συντομία «δεύτερος συμβαλλόμενος»

συμφωνήθηκαν και συνομολογήθηκαν τα ακόλουθα:

1. Ο πρώτος συμβαλλόμενος προσλαμβάνει το δεύτερο συμβαλλόμενο για τη διδασκαλία μαθημάτων ειδικότητας¹³ με μειωμένο ωράριο διδασκαλίας για¹⁴ διδακτικές ώρες την εβδομάδα σε σχολεία αρμοδιότητας της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης που τοποθετείται ή διατίθεται, κατ' εφαρμογή των κείμενων διατάξεων, με Απόφαση ή Αποφάσεις του Διευθυντή/ντριας Εκπαίδευσης, οι οποίες αποτελούν αναπόσπαστο στοιχείο της παρούσας σύμβασης. Στις σχολικές μονάδες τηρείται Απουσιολόγιο το οποίο ενημερώνεται σε ημερήσια βάση και το οποίο υπογράφεται από τον δεύτερο συμβαλλόμενο υποχρεωτικά.
2. Η διάρκεια της παρούσας σύμβασης ορίζεται από/...../202..¹⁵ έως τη λήξη του διδακτικού έτους ήτοι 21 Ιουνίου 2023 ή όπως ισχύει κάθε φορά, οπότε και λύεται αυτοδίκαια. Επίσης, η παρούσα σύμβαση εργασίας λύεται σύμφωνα με το άρθρο 53 του Π.Δ. 410/1988 (Α' 191) σε συνδυασμό με την παρ. 3 του άρθρου τέταρτου του ν. 4057/2012 (Α' 54).
3. Το ύψος των μικτών μηνιαίων αποδοχών ανέρχεται στο ποσό των¹⁶ ευρώ, κατ' εφαρμογή



των κείμενων διατάξεων και το οποίο θα αναπροσαρμόζεται ανάλογα, εφόσον υπάρξουν μεταβολές στα στοιχεία που προσδιορίζουν τις μηνιαίες αποδοχές (πχ. αναγνώριση προϋπηρεσίας, κ.λπ.), των οποίων οι διοικητικές πράξεις αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της παρούσας.

4. Η παρούσα σύμβαση συνάπτεται στο πλαίσιο του Έργου «**Υποστήριξη Λειτουργίας Ενιαίου Τύπου Ολοήμερου Δημοτικού Σχολείου και Επέκταση Λειτουργίας Ολοήμερου Δημοτικού, σχολικό έτος 2022-2023**» με κωδικό ΣΑΕ 2022ΣΕ44520002, στο συγχρηματοδοτούμενο σκέλος του ΠΔΕ, με Δικαιούχο την Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ, Τομέα Παιδείας του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων.
5. Η παρούσα αναγνώστηκε, βεβαιώθηκε και υπογράφηκε από τους δύο συμβαλλόμενους σε δύο (2) πρωτότυπα, από τα οποία ο πρώτος συμβαλλόμενος έλαβε ένα (1) και ο δεύτερος συμβαλλόμενος ένα (1).

(Ονοματεπώνυμο, υπογραφή και σφραγίδα
του Διευθυντή Εκπαίδευσης)

(Ονοματεπώνυμο και
υπογραφή του Εκπαιδευτικού)

Οδηγίες συμπλήρωσης

1. Περιφέρεια
2. Περιοχή
3. Νομός που αντιστοιχεί στη Διεύθυνση Εκπαίδευσης
4. Ημερομηνία
5. Αρ. πρωτ. Απόφασης Πρόσληψης και ΑΔΑ
6. Περιοχή Διεύθυνσης
7. Όνομα και επώνυμο Διευθυντή/ντριας Εκπαίδευσης
8. Όνομα και επώνυμο εκπαιδευτικού
9. Πατρώνυμο εκπαιδευτικού
10. Α.Δ.Τ., Α.Φ.Μ., Δ.Ο.Υ. εκπαιδευτικού
11. Ταχυδρομική διεύθυνση εκπαιδευτικού
12. Κωδικός Κλάδου ΠΕ που ανήκει ο εκπαιδευτικός (ΠΕ 70, κλπ)
13. Λεκτικό ειδικότητας
14. Συμπληρώνονται οι ώρες (αριθμητικά και ολογράφως)
15. Ημερομηνία έναρξης είναι η ημερομηνία ανάληψης υπηρεσίας του εκπαιδευτικού στη Δ/νση Εκπαίδευσης
16. Ποσό (αριθμητικώς. και ολογράφως), σύμφωνα με την προϋπηρεσία και τα επιδόματα του εκπαιδευτικού*

* Σε περίπτωση που δεν είναι δυνατό να προσδιορισθεί το ακριβές ποσό που θα συμπεριλαμβάνει την προϋπηρεσία και όλα τα επιδόματα αναφέρεται το ποσό που αντιστοιχεί στο κλάσμα που έχει ως αριθμητή τις ώρες απασχόλησης και παρονομαστή τις ώρες πλήρους ωραρίου (Πρωτοβάθμια: 24 ώρες) του εισαγωγικού ΜΚ1.



ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.4.: ΣΧΕΔΙΟ ΠΕΡΙΛΗΨΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΜΕΙΩΜΕΝΟΥ ΩΡΑΡΙΟΥ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ



ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ (ΕΚΤ)

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ
ΚΑΙ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

.....¹
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

.....²

**ΠΕΡΙΛΗΨΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ
(ΜΕΙΩΜΕΝΟΥ ΩΡΑΡΙΟΥ)**

Στο Νομό³, σήμερα/...../ 202..⁴, σύμφωνα με την ΥΑ υπ' αρ. 104627/ΓΔ5/7-8-2020 (ΦΕΚ 3344/Β/2020), με την ΚΥΑ 100548/13.08.2021) σε εφαρμογή της υπ' αρ. πρωτ. (ΑΔΑ:.....)⁵ Απόφαση Πρόσληψης μεταξύ:

α) του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων που εκπροσωπείται από το Διευθυντή/ντρια της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης⁶
.....⁷ και

β) του/της⁸ του⁹, εκπαιδευτικού κλάδου¹⁰.

υπεγράφη σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου στο πλαίσιο του Έργου «Υποστήριξη Λειτουργίας Ενιαίου Τύπου Ολοήμερου Δημοτικού Σχολείου και Επέκταση Λειτουργίας Ολοήμερου Δημοτικού, σχολικό έτος 2022-2023», με κωδικό ΣΑΕ 2022ΣΕ44520002, στο συγχρηματοδοτούμενο σκέλος του ΠΔΕ, με Δικαιούχο την Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ, Τομέα Παιδείας του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων.

Η διάρκεια της παρούσας σύμβασης ορίζεται από .../.../202..¹¹ έως τη λήξη του διδακτικού έτους ήτοι 21 Ιουνίου 2023 ή όπως ισχύει κάθε φορά. Αντικείμενο της σύμβασης είναι η διδασκαλία μαθημάτων ειδικότητας¹² με μειωμένο ωράριο διδασκαλίας για¹³ διδακτικές ώρες την εβδομάδα, σε σχολεία αρμοδιότητας της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης που τοποθετείται ή διατίθεται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

Το ύψος των μικτών μηνιαίων αποδοχών ανέρχεται στο ποσό των¹⁴ ευρώ, κατ' εφαρμογή των κείμενων διατάξεων, όπως ισχύουν, και το οποίο θα αναπροσαρμόζεται ανάλογα εφόσον υπάρξουν μεταβολές στα στοιχεία που προσδιορίζουν τις μηνιαίες αποδοχές (π.χ. αναγνώριση προϋπηρεσίας, κ.λπ.), των οποίων οι διοικητικές πράξεις αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της παρούσας.

Ο Διευθυντής της Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης

(Υπογραφή, Ονοματεπώνυμο – Σφραγίδα Διεύθυνσης)

Οδηγίες συμπλήρωσης



Με τη συγχρηματοδότηση
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Πρόγραμμα
Ανθρώπινο Δυναμικό και
Κοινωνική Συνοχή



Επιτελική
Δομή ΕΣΠΑ
Τομέα Παιδείας

1. Περιφέρεια
2. Περιοχή
3. Νομός που αντιστοιχεί στη Διεύθυνση Εκπαίδευσης
4. Ημερομηνία
5. Αρ. πρωτ. Απόφασης Πρόσληψης και ΑΔΑ
6. Περιοχή Διεύθυνσης
7. Όνομα και επώνυμο Διευθυντή/ντριας Εκπαίδευσης
8. Όνομα και επώνυμο εκπαιδευτικού
9. Πατρώνυμο εκπαιδευτικού
10. Κωδικός Κλάδου ΠΕ που ανήκει ο εκπαιδευτικός (ΠΕ 70, κ.λπ.)
11. Ημερομηνία έναρξης είναι η ημερομηνία ανάληψης υπηρεσίας του εκπαιδευτικού στη Δ/νση Εκπαίδευσης
12. Λεκτικό ειδικότητας
13. Συμπληρώνονται οι ώρες (αριθμητικά και ολογράφως)
14. Ποσό (αριθμητικώς και ολογράφως), σύμφωνα με την προϋπηρεσία και τα επιδόματα του εκπαιδευτικού*

** Σε περίπτωση που δεν είναι δυνατό να προσδιορισθεί το ακριβές ποσό που θα συμπεριλαμβάνει την προϋπηρεσία και όλα τα επιδόματα αναφέρεται το ποσό που αντιστοιχεί στο εισαγωγικό μισθολογικό κλιμάκιο ΜΚ1.*



ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.5.: ΣΧΕΔΙΟ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΜΕΙΩΜΕΝΟΥ ΩΡΑΡΙΟΥ ΣΕ ΠΛΗΡΟΥΣ ΩΡΑΡΙΟΥ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ



ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ (ΕΚΤ)

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΚΑΙ
ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

.....¹

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

.....²

ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ/ΜΕΤΑΤΡΟΠΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΜΕΙΩΜΕΝΟΥ ΩΡΑΡΙΟΥ ΣΕ ΠΛΗΡΟΥΣ ΩΡΑΡΙΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Την από³ υπογραφείσα σύμβαση (ΑΔΑ:)⁴ και
2. Την υπ' αρ. πρωτ. (ΑΔΑ:.....)⁵ Απόφαση Πρόσληψης

τροποποιείται

η από (ΑΔΑ:)⁶ υπογραφείσα σύμβαση και ειδικότερα ως προς τον τίτλο, το άρθρο 1 και το άρθρο 3 ως εξής:

**«ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ»
(ΠΛΗΡΟΥΣ ΩΡΑΡΙΟΥ)**

«1. Ο πρώτος συμβαλλόμενος προσλαμβάνει το δεύτερο συμβαλλόμενο για τη διδασκαλία μαθημάτων ειδικότητας⁷ με πλήρες ωράριο διδασκαλίας, σε σχολεία αρμοδιότητας της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης που τοποθετείται ή διατίθεται, κατ' εφαρμογή των κείμενων διατάξεων, με Απόφαση ή Αποφάσεις του Διευθυντή/ντριας Εκπαίδευσης, οι οποίες αποτελούν αναπόσπαστο στοιχείο της παρούσας σύμβασης. Στις σχολικές μονάδες τηρείται Απουσιολόγιο το οποίο ενημερώνεται σε ημερήσια βάση και το οποίο υπογράφεται από τον δεύτερο συμβαλλόμενο υποχρεωτικά.»

«3. Το ύψος των μικτών μηνιαίων αποδοχών ανέρχεται στο ποσό των⁸ ευρώ, κατ' εφαρμογή των κείμενων διατάξεων, όπως ισχύουν, και το οποίο θα αναπροσαρμόζεται ανάλογα, εφόσον υπάρξουν μεταβολές στα στοιχεία που προσδιορίζουν τις μηνιαίες αποδοχές (π.χ. αναγνώριση προϋπηρεσίας, κλπ), των οποίων οι διοικητικές πράξεις αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της παρούσας».

Κατά τα λοιπά ισχύει η από/...../202...³ (ΑΔΑ:.....)⁴ υπογραφείσα σύμβαση εργασίας.

(Ονοματεπώνυμο, υπογραφή και σφραγίδα
του Διευθυντή Εκπαίδευσης)

(Ονοματεπώνυμο και υπογραφή του εκπαιδευτικού)



Με τη συγχρηματοδότηση
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



ΕΣΠΑ
2021-2027
Ευρωπαϊκή Ανάπτυξη για Όλους

Πρόγραμμα
Ανθρώπινο Δυναμικό και
Κοινωνική Συνοχή



Επιτελική
Δομή ΕΣΠΑ
Τομέας Παιδείας

Οδηγίες συμπλήρωσης

1. Περιφέρεια
2. Περιοχή
3. Ημερομηνία υπογραφής αρχικής Σύμβασης
4. ΑΔΑ αρχικής Σύμβασης
5. Νέα Απόφαση Πρόσληψης
6. Ημερομηνία και ΑΔΑ αρχικής Σύμβασης
7. Λεκτικό ειδικότητας
8. Ποσό (αριθμητικώς και ολογράφως), σύμφωνα με την προϋπηρεσία και τα επιδόματα του εκπαιδευτικού*.

**Σε περίπτωση που δεν είναι δυνατό να προσδιορισθεί το ακριβές ποσό που θα συμπεριλαμβάνει την προϋπηρεσία και όλα τα επιδόματα, αναφέρεται το ποσό που αντιστοιχεί στο εισαγωγικό μισθολογικό κλιμάκιο ΜΚ1.*



**ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.6.: ΣΧΕΔΙΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΙΔΙΚΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (ΕΕΠ)
ΠΛΗΡΟΥΣ ΩΡΑΡΙΟΥ**



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ**

**ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΚΑΙ
ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ**

.....¹

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

.....²



**ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ (ΕΚΤ)**

**ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ ΕΙΔΙΚΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ
(ΕΕΠ) (ΠΛΗΡΟΥΣ ΩΡΑΡΙΟΥ)**

Στο Νομό.....³, σήμερα/...../ 202..⁴, σύμφωνα με την ΥΑ υπ' αρ. 104627/ΓΔ5/7-8-2020 (ΦΕΚ 3344/Β/2020), με την ΚΥΑ 100548/13.08.2021) σε εφαρμογή της υπ' αρ. πρωτ. (ΑΔΑ:.....)⁵ Απόφαση Πρόσληψης μεταξύ:

- α) αφενός του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων που εκπροσωπείται από τον/την Διευθυντή/ντρια Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης.....⁶,
.....⁷, καλούμενου εφεξής για συντομία «πρώτος συμβαλλόμενος» και
- β) αφετέρου του/της⁸ του⁹,
Α.Δ.Τ., Α.Φ.Μ., Δ.Ο.Υ.¹⁰, κατοίκου
.....¹¹, Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού ειδικότητας.....¹², καλούμενου εφεξής για συντομία «δεύτερος συμβαλλόμενος»,

συμφωνήθηκαν και συνομολογήθηκαν τα ακόλουθα:

- Ο πρώτος συμβαλλόμενος προσλαμβάνει το δεύτερο συμβαλλόμενο Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού ειδικότητας¹³ με πλήρες ωράριο εργασίας για την παροχή υποστηρικτικού έργου σε σχολεία αρμοδιότητας της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης που τοποθετείται ή διατίθεται, κατ' εφαρμογή των κείμενων διατάξεων, με απόφαση του/της Διευθυντή/ντριας Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης², η οποία θα αποτελεί αναπόσπαστο στοιχείο της παρούσας σύμβασης. Στις σχολικές τηρείται Απουσιολόγιο το οποίο ενημερώνεται σε ημερήσια βάση και το οποίο υπογράφεται από τον δεύτερο συμβαλλόμενο υποχρεωτικά.
- Η διάρκεια της παρούσας Σύμβασης ορίζεται από .../.../202..¹⁴ έως τη λήξη του διδακτικού έτους ήτοι 21 Ιουνίου 2023 ή όπως ισχύει κάθε φορά, οπότε και λύεται αυτοδίκαια. Επίσης, η παρούσα σύμβαση εργασίας λύεται σύμφωνα με το άρθρο 53 του Π.Δ. 410/1988 (Α' 191) σε συνδυασμό με την παρ. 3 του άρθρου τέταρτου του ν. 4057/2012 (Α' 54).



Με τη συγχρηματοδότηση
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



ΕΣΠΑ
2021-2027
Πρόγραμμα Ανάπτυξης για Όλους

Πρόγραμμα
Ανθρώπινο Δυναμικό και
Κοινωνική Συνοχή



Επιτελική
Δομή ΕΣΠΑ
Τομέας Παιδείας

3. Το ύψος των μικτών μηνιαίων αποδοχών ανέρχεται στο ποσό των¹⁵ευρώ, κατ' εφαρμογή των κείμενων διατάξεων, όπως ισχύουν, και το οποίο θα αναπροσαρμόζεται ανάλογα, εφόσον υπάρξουν μεταβολές στα στοιχεία που προσδιορίζουν τις μηνιαίες αποδοχές (π.χ. αναγνώριση προϋπηρεσίας, κ.λπ.), των οποίων οι διοικητικές πράξεις αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της παρούσας.
4. Η παρούσα Σύμβαση συνάπτεται στο πλαίσιο του Έργου «Υποστήριξη Λειτουργίας Ενιαίου Τύπου Ολοήμερου Δημοτικού Σχολείου και Επέκταση Λειτουργίας Ολοήμερου Δημοτικού, σχολικό έτος 2022-2023», με κωδικό ΣΑΕ 2022ΣΕ44520002, στο συγχρηματοδοτούμενο σκέλος του ΠΔΕ, με Δικαιούχο την Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ, Τομέα Παιδείας του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων.
5. Η παρούσα αναγνώστηκε, βεβαιώθηκε και υπογράφηκε από τους δύο συμβαλλόμενους σε τρία (3) πρωτότυπα, από τα οποία ο πρώτος συμβαλλόμενος έλαβε δύο (2) και ο δεύτερος συμβαλλόμενος ένα (1).

(Ονοματεπώνυμο, υπογραφή και σφραγίδα
του Διευθυντή Εκπαίδευσης)

(Ονοματεπώνυμο και υπογραφή του αναπληρωτή
ΕΕΠ)

Οδηγίες συμπλήρωσης

1. Περιφέρεια
2. Περιοχή
3. Νομός που αντιστοιχεί στη Διεύθυνση Εκπαίδευσης
4. Ημερομηνία
5. Αρ. πρωτ. Υπουργικής Απόφασης Πρόσληψης και ΑΔΑ
6. Περιοχή Διεύθυνσης
7. Όνομα και επώνυμο Διευθυντή/ντριας Εκπαίδευσης
8. Όνομα και επώνυμο αναπληρωτή ΕΕΠ
9. Πατρώνυμο αναπληρωτή ΕΕΠ
10. Α.Δ.Τ., Α.Φ.Μ., Δ.Ο.Υ. αναπληρωτή ΕΕΠ
11. Ταχυδρομική διεύθυνση αναπληρωτή ΕΕΠ
12. Κωδικός Κλάδου ΠΕ που ανήκει ο αναπληρωτή ΕΕΠ (ΠΕ 70, κ.λπ.)
13. Λεκτικό ειδικότητας (ψυχολόγος, κοινωνικός λειτουργός)
14. Ημερομηνία έναρξης είναι η ημερομηνία ανάληψης υπηρεσίας του ΕΕΠ στη Διεύθυνση Εκπαίδευσης
15. Ποσό (αριθμητικώς και ολογράφως) σύμφωνα με την προϋπηρεσία και τυχόν οικογενειακό επίδομα του ΕΕΠ*

* Σε περίπτωση που δεν είναι δυνατό να προσδιορισθεί το ακριβές ποσό που θα συμπεριλαμβάνει την προϋπηρεσία και όλα τα επιδόματα αναφέρεται το ποσό που αντιστοιχεί στο εισαγωγικό μισθολογικό κλιμάκιο ΜΚ1.



ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.7.: ΣΧΕΔΙΟ ΠΕΡΙΛΗΨΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΙΔΙΚΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (ΕΕΠ) ΠΛΗΡΟΥΣ ΩΡΑΡΙΟΥ



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ**

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ



**ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ (ΕΚΤ)**

**ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΚΑΙ
ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ**

.....¹

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

.....²

**ΠΕΡΙΛΗΨΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΙΔΙΚΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (ΕΕΠ)
(ΠΛΗΡΟΥΣ ΩΡΑΡΙΟΥ)**

Στο Νομό.....³, σήμερα/...../ 202..⁴, σύμφωνα με την ΥΑ υπ' αρ. 104627/ΓΔ5/7-8-2020 (ΦΕΚ 3344/Β/2020), σε εφαρμογή της υπ' αρ. πρωτ. (ΑΔΑ:.....)⁵ Απόφαση Πρόσληψης μεταξύ:

α) του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων που εκπροσωπείται από τον/την Διευθυντή/ντρια της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης⁶,⁷ και

β) του/της⁸ του⁹, Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού, ειδικότητας.....¹⁰.

υπεγράφη σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου στο πλαίσιο του Έργου «**Υποστήριξη Λειτουργίας Ενιαίου Τύπου Ολοήμερου Δημοτικού Σχολείου και Επέκταση Λειτουργίας Ολοήμερου Δημοτικού, σχολικό έτος 2022-2023**», με κωδικό ΣΑΕ 2022ΣΕ44520002, στο συγχρηματοδοτούμενο σκέλος του ΠΔΕ, με δικαιούχο την Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ, Τομέα Παιδείας του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων.

Η διάρκεια της παρούσας Σύμβασης ορίζεται από .../.../202..¹¹ έως την λήξη του διδακτικού έτους 21 Ιουνίου 2023 ή όπως ισχύει κάθε φορά. Αντικείμενο της σύμβασης είναι η παροχή υποστηρικτικού έργου ειδικότητας¹² σε σχολεία αρμοδιότητας της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης που τοποθετείται ή διατίθεται κατ' εφαρμογή των κείμενων διατάξεων, με απόφαση του Διευθυντή της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης².

Το ύψος των μικτών αποδοχών ανέρχεται στο ποσό των¹³ Ευρώ, κατ' εφαρμογή των κείμενων διατάξεων, όπως ισχύουν, και το οποίο θα αναπροσαρμόζεται ανάλογα εφόσον υπάρξουν μεταβολές στα στοιχεία που προσδιορίζουν τις μηνιαίες αποδοχές (π.χ. αναγνώριση προϋπηρεσίας, κλπ), των οποίων οι διοικητικές πράξεις αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της παρούσας.

(Ονοματεπώνυμο, υπογραφή και σφραγίδα
του Διευθυντή Εκπαίδευσης)

Οδηγίες συμπλήρωσης



Με τη συγχρηματοδότηση της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Πρόγραμμα Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή



1. Περιφέρεια
2. Περιοχή
3. Νομός που αντιστοιχεί στη Διεύθυνση Εκπαίδευσης
4. Ημερομηνία
5. Αρ. πρωτ. Υπουργικής Απόφασης Πρόσληψης και ΑΔΑ
6. Περιοχή Διεύθυνσης
7. Όνομα και επώνυμο Διευθυντή/ντριας Εκπαίδευσης
8. Όνομα και επώνυμο αναπληρωτή ΕΕΠ
9. Πατρώνυμο αναπληρωτή ΕΕΠ
10. Κωδικός Κλάδου ΠΕ που ανήκει ο αναπληρωτή ΕΕΠ (ΠΕ 70, κ.λπ.)
11. Ημερομηνία έναρξης είναι η ημερομηνία ανάληψης υπηρεσίας του ΕΕΠ στη Διεύθυνση Εκπαίδευσης
12. Λεκτικό ειδικότητας (ψυχολόγος, κοινωνικός λειτουργός)
13. Ποσό (αριθμητικώς και ολογράφως) σύμφωνα με την προϋπηρεσία και τυχόν οικογενειακό επίδομα του ΕΕΠ*

** Σε περίπτωση που δεν είναι δυνατό να προσδιορισθεί το ακριβές ποσό που θα συμπεριλαμβάνει την προϋπηρεσία και όλα τα επιδόματα αναφέρεται το ποσό που αντιστοιχεί στο εισαγωγικό μισθολογικό κλιμάκιο ΜΚ1.*





ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ



ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

.....
Ταχ. Δ/νση :
Τ.Κ. - Πόλη :
Ιστοσελίδα :
Πληροφορίες :
Τηλέφωνο :

Ημερομηνία:

Αριθμ. πρωτ:

ΑΠΟΦΑΣΗ

ΘΕΜΑ: Απόφαση τοποθέτησης-διάθεσης εκπαιδευτικών/ΕΕΠ σε Σχολικές Μονάδες της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης στο πλαίσιο του Έργου «Υποστήριξη Λειτουργίας Ενιαίου Τύπου Ολοήμερου Δημοτικού Σχολείου και Επέκταση Λειτουργίας Ολοήμερου Δημοτικού, σχολικό έτος 2022-2023», με κωδικό ΣΑΕ 2022ΣΕ44520002, στο συγχρηματοδοτούμενο σκέλος του ΠΔΕ.

Ο/Η Διευθυντής/ντρια της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας
Εκπαίδευσης

Έχοντας υπόψη:

1. Τη με αρ. πρωτ.-/.....-..... (ΑΔΑ :) Απόφαση Πρόσληψης των εκπαιδευτικών/ΕΕΠ στο πλαίσιο του εν λόγω Έργου,
2. (συμπληρώνεται με άλλα έχοντας υπόψη που απαιτούνται κατά την κρίση της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης).
3. Το Ν. 3861/2010 (Α' 112) «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο "Πρόγραμμα Διαύγεια" και άλλες διατάξεις", σε συνδυασμό με τις διατάξεις του Ν. 4727/20 (ΦΕΚ 184 Α/23-9-2020): «Ψηφιακή Διακυβέρνηση (Ενσωμάτωση στην Ελληνική Νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/2102 και της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1024) Ηλεκτρονικές Επικοινωνίες (Ενσωμάτωση στο Ελληνικό Δίκαιο της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/1972) και άλλες διατάξεις».
4. Τη υπ. αρ. 104627/ΓΔ5/7-8-2020 (ΦΕΚ 3344/τ. Β'/10-08-2020) ΥΑ με θέμα: «Ρύθμιση θεμάτων πρόσληψης και τοποθέτησης αναπληρωτών και ωρομίσθιων εκπαιδευτικών, μελών Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.) και Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού (Ε.Β.Π.)».
5. Τη με αριθμ. πρωτ. 100548/ΓΔ5 (ΦΕΚ 3785Β/13.08.2021) ΚΥΑ με θέμα: «Διαδικασία σύναψης ψηφιακών συμβάσεων εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου για τους αναπληρωτές και ωρομι-



Με τη συγχρηματοδότηση
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Πρόγραμμα
Ανθρώπινο Δυναμικό και
Κοινωνική Συνοχή



σθίους εκπαιδευτικούς και μέλη Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού και Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού».

6. Την με αρ. 1674 και αρ. πρωτ. 79183/05-08-2022 (ΑΔΑ: ΨΗΛΚ46ΜΤΛΡ-ΠΕ3) Απόφαση του Υπουργείου Ανάπτυξης και Επενδύσεων, για την έγκριση της ένταξης στο Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων (ΠΔΕ) 2022 του Έργου «**ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΕΝΙΑΙΟΥ ΤΥΠΟΥ ΟΛΟΗΜΕΡΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΚΑΙ ΕΠΕΚΤΑΣΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΟΛΟΗΜΕΡΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ, ΣΧΟΛΙΚΟ ΕΤΟΣ 2022-2023**, με κωδικό **ΣΑΕ 2022ΣΕ44520002**, στο συγχρηματοδοτούμενο σκέλος του ΠΔΕ, όπως τροποποιείται και ισχύει.
7. Την ανάγκη τοποθέτησης των εκπαιδευτικών που προσελήφθησαν στο πλαίσιο του εν λόγω Έργου.

Αποφασίζουμε

Την τοποθέτηση των κάτωθι εκπαιδευτικών/ΕΕΠ στο πλαίσιο του εν λόγω Έργου ως εξής:

Α/Α	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩ-ΝΥΜΟ	ΠΑΤΡΩΝΥΜΟ	ΕΙΔΙΚΟ-ΤΗΤΑ	ΣΧΟΛΕΙΟ ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗΣ	ΩΡΕΣ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗΣ	ΣΧΟΛΕΙΟ/Α ΔΙΑΘΕΣΗΣ	ΩΡΕΣ ΣΧΟΛΕΙΟΥ/ΕΙΩΝ ΔΙΑΘΕΣΗΣ
1	XXXXX XXXXXXXXX	XXXXXXXXX	XXXX	XXXXXXXXXX	XXXX	1. XXXXX 2. XXXXX 3. XXXXX	1. XX 2. XX 3. XX
2							
3							
..							

Ο-Η Δ/ντής/ντρια
της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης

(Ονοματεπώνυμο, Υπογραφή & Σφραγίδα)



ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 5.1.: ΗΜΕΡΗΣΙΟ ΑΤΟΜΙΚΟ ΑΠΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ

Έργο: « Υποστήριξη Λειτουργίας Ενιαίου Τύπου Ολοήμερου Δημοτικού Σχολείου και Επέκταση Λειτουργίας Ολοήμερου Δημοτικού, σχολικό έτος 2022-2023», με κωδικό ΣΑΕ 2022ΣΕ44520002, στο συγχρηματοδοτούμενο σκέλος του ΠΔΕ.				
Δ/ση Α/θμιας Εκπ/σης:		Σχολείο:		Κωδικός Σχολείου:
Ταχ. Δ/ση Σχολείου:		Τηλ. Σχολείου:	FAX:	e-mail:
Όνοματεπώνυμο Διευθυντή του Σχολείου:				
Όνοματεπώνυμο Εκπαιδευτικού:			Ειδικότητα:	ΑΦΜ:
ΕΤΟΣ:			ΜΗΝΑΣ:	
ΗΜΕΡΑ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	ΩΡΟΛΟΓΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ	ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΑ (ΕΙΔΟΣ ΑΔΕΙΑΣ / ΑΠΕΡΓΙΑ/ ΣΤΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ / ΑΠΟΥΣΙΑ)	ΔΙΔΑΚΤΙΚΕΣ ΩΡΕΣ ΣΤΗΝ ΕΠΕΚΤΑΣΗ ΤΟΥ ΟΛΟΗΜΕΡΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ / ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΙΣ
Πεμ	01/09/2021			
Παρ	02/09/2021			
Σαβ	03/09/2021			
Κυρ	04/09/2021			
Δευ	05/09/2021			
Τρι	06/09/2021			
Τετ	07/09/2021			
Πεμ	08/09/2021			
Παρ	09/09/2021			
Σαβ	10/09/2021			
Κυρ	11/09/2021			
Δευ	12/09/2021			
Τρι	13/09/2021			
Τετ	14/09/2021			
Πεμ	15/09/2021			
Παρ	16/09/2021			
Σαβ	17/09/2021			
Κυρ	18/09/2021			
Δευ	19/09/2021			
Τρι	20/09/2021			
Τετ	21/09/2021			
Πεμ	22/09/2021			
Παρ	23/09/2021			
Σαβ	24/09/2021			
Κυρ	25/09/2021			
Δευ	26/09/2021			
Τρι	27/09/2021			
Τετ	28/09/2021			
Πεμ	29/09/2021			
Παρ	30/09/2021			

Ο/Η αναπληρωτής/τρια εκπαιδευτικός

(Υπογραφή)

Βεβαιώνεται ότι οι ημέρες & οι ώρες απασχόλησης στη σχολική μονάδα είναι σύμφωνες με την Απόφαση Τοποθέτησης-Διάθεσης του/της αναπληρωτή/τριας εκπ/κού. Επίσης, δηλώνεται υπεύθυνα ότι η στήλη ΩΡΟΛΟΓΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ είναι σύμφωνη με το εγκεκριμένο ωρολόγιο πρόγραμμα του σχολείου.

Ο/Η ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ/ΝΤΡΙΑ

(Υπογραφή-Σφραγίδα)

ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΗ: Το Απουσιολόγιο συμπληρώνεται σύμφωνα με τις ακόλουθες οδηγίες



Με τη συγχρηματοδότηση της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Πρόγραμμα Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή



ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΤΟΥ ΑΤΟΜΙΚΟΥ ΗΜΕΡΗΣΙΟΥ ΑΠΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟΥ

- Το Ατομικό Ημερήσιο Απουσιολόγιο εκδίδεται για κάθε μήνα του διδακτικού έτους και συμπληρώνεται την 1^η ημέρα κάθε μήνα για το διάστημα του προηγούμενου μήνα και πρέπει να φέρει τις απαιτούμενες υπογραφές και σφραγίδες.
- Το Ατομικό Ημερήσιο Απουσιολόγιο ελέγχεται και υπογράφεται ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ από τον αναπληρωτή εκπ/κό και τον Διευθυντή της Σχολικής Μονάδας, ακόμη και σε περίπτωση που δεν υπάρχουν άδειες/απεργίες/απουσίες (κενό Απουσιολόγιο).
- Σε περίπτωση μακροχρόνιας απουσίας (π.χ. άδεια κύησης, κ.λπ.) το Απουσιολόγιο συμπληρώνεται, υπογράφεται και σφραγίζεται μόνο από τον Διευθυντή της Σχολικής Μονάδας.
- Σε περίπτωση που το Απουσιολόγιο αναρτάται στην πλατφόρμα ([invoices-schools](#)), το πρωτότυπο παραμένει στο Σχολείο. Εάν το πρωτότυπο αποστέλλεται στη Δ/νση Εκπ/σης, στο Σχολείο φυλάσσεται αντίγραφο του Απουσιολογίου.
- Στη στήλη «**ΩΡΟΛΟΓΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ**» **αναγράφεται** ο αριθμός των ωρών που προβλέπεται κάθε ημέρα **με βάση το τελευταίο εν ισχύ, εγκεκριμένο ωρολόγιο πρόγραμμα** της σχολικής μονάδας.
- Η Στήλη «**ΩΡΟΛΟΓΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ**» **δεν συμπληρώνεται σε μη εργάσιμες ημέρες (Σ/Κ, Επίσημες αργίες, Τοπικές αργίες, Πάσχα, Χριστούγεννα, κλπ)**
- Στη Στήλη «**ΔΙΔΑΚΤΙΚΕΣ ΩΡΕΣ ΣΤΗΝ ΕΠΕΚΤΑΣΗ ΤΟΥ ΟΛΟΗΜΕΡΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ**» αναγράφεται ο αριθμός των διδακτικών ωρών που προβλέπεται κάθε ημέρα **στην επέκταση** του ολοήμερου δημοτικού **με βάση το τελευταίο, εν ισχύ, εγκεκριμένο ωρολόγιο πρόγραμμα**.
- Στη στήλη «**ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΑ (ΕΙΔΟΣ ΑΔΕΙΑΣ / ΑΠΕΡΓΙΑ/ ΣΤΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ / ΑΠΟΥΣΙΑ)**» αναγράφεται η αιτιολογία της απουσίας.
- Στη στήλη «**ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΙΣ**»: αναγράφονται πρόσθετες επεξηγήσεις όπως:
 - «**Ενέργειες προετοιμασίας για την έναρξη των μαθημάτων**», για το χρονικό διάστημα από 01/09/2022 μέχρι την έναρξη των μαθημάτων.
 - «**Ενέργειες ολοκλήρωσης διδακτικού έτους**», για το χρονικό διάστημα από τη λήξη των μαθημάτων μέχρι τη λήξη του διδακτικού έτους (21/6 για την Πρωτοβάθμια)
 - «Καθαρά Δευτέρα», «Διακοπές Πάσχα», «Διακοπές Χριστουγέννων», τοπικές αργίες (π.χ. εορτασμός πολιούχου αγίου) στις αντίστοιχες ημερομηνίες.
 - Άλλες διευκρινίσεις, παραδείγματος χάριν σε περίπτωση στάσεων εργασίας την ίδια ημέρα, αναγράφεται στις «Διευκρινίσεις» η προκηρυχθείσα στάση).



ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 5.2.: ΗΜΕΡΗΣΙΟ ΑΤΟΜΙΚΟ ΑΠΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΩΝ ΕΕΠ

Έργο: « Υποστήριξη Λειτουργίας Ενιαίου Τύπου Ολοήμερου Δημοτικού Σχολείου και Επέκταση Λειτουργίας Ολοήμερου Δημοτικού, σχολικό έτος 2022-2023», με κωδικό ΣΑΕ 2022ΣΕ44520002, στο συγχρηματοδοτούμενο σκέλος του ΠΔΕ.				
Δ/νση Α/θμιας Εκπ/σης:		Σχολείο:		Κωδικός Σχολείου:
Ταχ. Δ/νση Σχολείου:		Τηλ. Σχολείου:	FAX:	e-mail:
Όνοματεπώνυμο Διευθυντή του Σχολείου:				
Όνοματεπώνυμο Αναπληρωτή ΕΕΠ:			Ειδικότητα:	ΑΦΜ:
ΕΤΟΣ :			ΜΗΝΑΣ:	
ΗΜΕΡΑ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	ΩΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΑ (ΕΙΔΟΣ ΑΔΕΙΑΣ / ΑΠΕΡΓΙΑ/ ΣΤΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ / ΑΠΟΥΣΙΑ)	ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΙΣ
Πεμ	01/09/2021			
Παρ	02/09/2021			
Σαβ	03/09/2021			
Κυρ	04/09/2021			
Δευ	05/09/2021			
Τρι	06/09/2021			
Τετ	07/09/2021			
Πεμ	08/09/2021			
Παρ	09/09/2021			
Σαβ	10/09/2021			
Κυρ	11/09/2021			
Δευ	12/09/2021			
Τρι	13/09/2021			
Τετ	14/09/2021			
Πεμ	15/09/2021			
Παρ	16/09/2021			
Σαβ	17/09/2021			
Κυρ	18/09/2021			
Δευ	19/09/2021			
Τρι	20/09/2021			
Τετ	21/09/2021			
Πεμ	22/09/2021			
Παρ	23/09/2021			
Σαβ	24/09/2021			
Κυρ	25/09/2021			
Δευ	26/09/2021			
Τρι	27/09/2021			
Τετ	28/09/2021			
Πεμ	29/09/2021			
Παρ	30/09/2021			

Ο/Η αναπληρωτής/τρια ΕΕΠ

Βεβαιώνεται ότι οι ημέρες & οι ώρες απασχόλησης στη σχολική μονάδα είναι σύμφωνες με την Απόφαση Τοποθέτησης-Διάθεσης του/της αναπληρωτή/τριας ΕΕΠ. Επίσης, δηλώνεται υπεύθυνα ότι η στήλη ΩΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ είναι σύμφωνη με το προβλεπόμενο ωράριο εργασίας του ΕΕΠ.

(Υπογραφή)

Ο/Η ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ/ΝΤΡΙΑ
(Υπογραφή – Σφραγίδα)

ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΗ: Το Απουσιολόγιο συμπληρώνεται σύμφωνα με τις ακόλουθες οδηγίες



Με τη συγχρηματοδότηση
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Πρόγραμμα
Ανθρώπινο Δυναμικό και
Κοινωνική Συνοχή



ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΤΟΥ ΑΤΟΜΙΚΟΥ ΗΜΕΡΗΣΙΟΥ ΑΠΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟΥ

1. Το Ατομικό Ημερήσιο Απουσιολόγιο εκδίδεται για κάθε μήνα του διδακτικού έτους και συμπληρώνεται την 1^η ημέρα κάθε μήνα για το διάστημα του προηγούμενου μήνα και πρέπει να φέρει τις απαιτούμενες υπογραφές και σφραγίδες.
2. Το Ατομικό Ημερήσιο Απουσιολόγιο ελέγχεται και υπογράφεται ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ από τον αναπληρωτή ΕΕΠ και τον Διευθυντή της Σχολικής Μονάδας, ακόμη και σε περίπτωση που δεν υπάρχουν άδειες/απεργίες/απουσίες (κενό Απουσιολόγιο).
3. Σε περίπτωση μακρόχρονης απουσίας (π.χ. άδεια κύησης, κλπ) το Απουσιολόγιο συμπληρώνεται, υπογράφεται και σφραγίζεται μόνο από τον Διευθυντή της Σχολικής Μονάδας.
4. Σε περίπτωση που το Απουσιολόγιο αναρτάται στην πλατφόρμα (**invoices-schools**), το πρωτότυπο παραμένει στο Σχολείο. Εάν το πρωτότυπο αποστέλλεται στη Δ/νση Εκπ/σης, στο Σχολείο φυλάσσεται αντίγραφο του Απουσιολογίου.
5. Στη στήλη **«ΩΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ» αναγράφεται** ο αριθμός των ωρών εργασίας που κατανέμονται σε κάθε ημέρα με βάση το πλήρες ωράριο εργασίας των ΕΕΠ.
6. Η Στήλη **«ΩΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ» δεν συμπληρώνεται σε μη εργάσιμες ημέρες (Σ/Κ, Επίσημες αργίες, Τοπικές αργίες, Πάσχα, Χριστούγεννα, κλπ)**
7. Στη στήλη **«ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΑ (ΕΙΔΟΣ ΑΔΕΙΑΣ / ΑΠΕΡΓΙΑ/ ΣΤΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ / ΑΠΟΥΣΙΑ)»:** Αναγράφεται η αιτιολογία της απουσίας.
8. Στήλη **«ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΙΣ»:** αναγράφονται πρόσθετες_επεξηγήσεις όπως :
 - **«Ενέργειες προετοιμασίας για την έναρξη των μαθημάτων»**, για το χρονικό διάστημα από την έναρξη λειτουργίας της σχολικής μονάδας μέχρι την έναρξη των μαθημάτων.
 - **«Ενέργειες ολοκλήρωσης διδακτικού έτους»**, για το χρονικό διάστημα από τη λήξη των μαθημάτων μέχρι τη λήξη του διδακτικού έτους (21/6 για την Πρωτοβάθμια)
 - **«Καθαρά Δευτέρα»**, **«Διακοπές Πάσχα»**, **«Διακοπές Χριστουγέννων»**, τοπικές αργίες (π.χ. εορτασμός πολιούχου αγίου) στις αντίστοιχες ημερομηνίες.
 - Άλλες διευκρινίσεις, παραδείγματος χάριν σε περίπτωση στάσεων εργασίας την ίδια ημέρα, αναγράφεται στις «Διευκρινίσεις» η προκηρυχθείσα στάση).



ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 6: ΠΙΝΑΚΑΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΔΕΙΚΤΩΝ ΑΠΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ Α/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Έργο «ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΕΝΙΑΙΟΥ ΤΥΠΟΥ ΟΛΟΗΜΕΡΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΚΑΙ ΕΠΕΚΤΑΣΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΟΛΟΗΜΕΡΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ, ΣΧΟΛΙΚΟ ΕΤΟΣ 2022-2023», με κωδικό ΣΑΕ 2022ΣΕ44520002, στο συγχρηματοδοτούμενο σκέλος του ΠΔΕ.

(για το διάστημα από/...../..... έως/...../.....)

Διεύθυνση Α/θμιας Εκπαίδευσης: (Ονομασία)

Α/Α	Ονομασία Σχολικής Μονάδας***	
	1. που απασχόλησε αναπληρωτή εκπαιδευτικό/ΕΕΠ στο πλαίσιο του Έργου	2. που απασχόλησε αναπληρωτή εκπαιδευτικό στην <u>Επέκταση</u> του Ολοήμερου Δημοτικού
	3. που λειτουργεί σε <u>Ζώνη Εκπαιδευτικής Προτεραιότητας (ΖΕΠ)</u> και απασχόλησε αναπληρωτή εκπαιδευτικό στο πλαίσιο του Έργου	Κωδικός Σχολικής Μονάδας στο MySchool
1		
2		
3		
4		
...		
	Σύνολο σχολικών Μονάδων	

*** Οι Δείκτες του Έργου είναι τρεις (03).

Για κάθε Δείκτη θα υποβληθεί ξεχωριστός πίνακας

Βεβαιώνεται υπεύθυνα η ακρίβεια των ανωτέρω στοιχείων

Ο/Η ΒΕΒΑΙΩΝ/ΟΥΣΑ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ/ΝΤΡΙΑ
ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

(Υπογραφή – Σφραγίδα)



Με τη συγχρηματοδότηση της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Πρόγραμμα
Ανθρώπινο Δυναμικό και
Κοινωνική Συνοχή



ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 7.1.: ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ ΑΦΙΣΑΣ από τις Διευθύνσεις Εκπαίδευσης



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ
ΚΑΙ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

.....
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Ταχ. Δ/νση :
Τ.Κ. - Πόλη :
Ιστοσελίδα :
Πληροφορίες :
Τηλέφωνο :
E-mail :



ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ

Ημερομηνία,
Αρ. πρωτ.:

Προς : **ΕΔ ΕΣΠΑ του ΥΠΑΙΘ, Μονάδα Β1**
Α. Παπανδρέου 37
Τ.Κ. 151 80, Μαρούσι

ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΔΙΑΝΟΜΗΣ ΚΑΙ ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ ΑΦΙΣΩΝ

Βεβαιώνουμε ότι:

1. Πραγματοποιήθηκε η διανομή των αφισών δημοσιότητας του Έργου «**ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΕΝΙΑΙΟΥ ΤΥΠΟΥ ΟΛΟΗΜΕΡΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΚΑΙ ΕΠΕΚΤΑΣΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΟΛΟΗΜΕΡΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ, ΣΧΟΛΙΚΟ ΕΤΟΣ 2022-2023**» με κωδικό ΣΑΕ 2022ΣΕ44520002, στο συγχρηματοδοτούμενο σκέλος του ΠΔΕ, σε όλους τους εμπλεκόμενους φορείς, σύμφωνα με τις οδηγίες της σχετικής εγκυκλίου της ΕΔ ΕΣΠΑ του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων.
2. Πραγματοποιήθηκε η ανάρτηση των εν λόγω αφισών σε εμφανή σημεία των ως άνω φορέων καθώς και στη Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης, για ενημέρωση των ενδιαφερομένων.

**Ο Διευθυντής της
Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης**

(Υπογραφή, Ονοματεπώνυμο – Σφραγίδα Διεύθυνσης)



Με τη συγχρηματοδότηση
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Πρόγραμμα
Ανθρώπινο Δυναμικό και
Κοινωνική Συνοχή



Επιτελική
Δομή ΕΣΠΑ
Τομέας Παιδείας

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 7.2.: ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ ΑΦΙΣΑΣ από τις Σχολικές Μονάδες



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ**

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ
ΚΑΙ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

.....

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

.....

Σχολική Μονάδα: (Ονομασία).....

Ταχ. Δ/νση :

Τ.Κ. - Πόλη :

Ιστοσελίδα :

Πληροφορίες :

Τηλέφωνο :

E-mail :

Προς : ΔΠΕ



**ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ**

**Ημερομηνία,
Αρ. πρωτ.:**

ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ ΑΦΙΣΩΝ

Βεβαιώνουμε ότι:

4. Παρελήφθησαν οι αφίσες δημοσιότητας του Έργου «**ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΕΝΙΑΙΟΥ ΤΥ-ΠΟΥ ΟΛΗΜΕΡΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΚΑΙ ΕΠΕΚΤΑΣΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΟΛΗΜΕΡΟΥ ΔΗΜΟ-ΤΙΚΟΥ, ΣΧΟΛΙΚΟ ΕΤΟΣ 2022-2023**» με κωδικό **ΣΑΕ 2022ΣΕ44520002**, στο συγχρηματοδοτούμενο σκέλος του ΠΔΕ.
5. Πραγματοποιήθηκε η ανάρτηση των αφισών σε εμφανές σημείο της Σχολικής Μονά-δας.....

Ο/Η ΒΕΒΑΙΩΝ/ΟΥΣΑ

ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ/ΝΤΡΙΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

(Υπογραφή – Σφραγίδα)



Με τη συγχρηματοδότηση
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Πρόγραμμα
Ανθρώπινο Δυναμικό και
Κοινωνική Συνοχή



Του/Της:

 αναπληρωτή εκπ/κού/ΕΕΠ/, κλάδου -

 κατοίκου:.....
 οδός:.....
 Τ.Κ.:.....
 Α.Δ.Τ :
 Τηλέφωνο:
 Κινητό:
 E-mail:

ΠΡΟΣ:

Το Δημοτικό Σχολείο

 Αναφέρω ότι σήμερα,,
/...../202..... παρουσιάστηκα και ανέλαβα
 υπηρεσία στο Δημοτικό Σχολείο

 Ο-Η Εκπ/κός/ΕΕΠ

Πράξη τοποθέτησης – διάθεσης:

.....
 (ΑΔΑ:))

(Υπογραφή)

ΒΕΒΑΙΩΣΗ

Βεβαιώνεται η ημερομηνία ανάληψης υπηρεσίας
 και το γνήσιο της υπογραφής .

.....,/...../202.....

Ο/Η Δ/ντής/ντρια

(Ονοματεπώνυμο, Υπογραφή & Σφραγίδα)

