



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ  
ΕΠΙΤΕΛΙΚΗ ΔΟΜΗ ΕΣΠΑ ΥΠΑΙΘ, ΤΟΜΕΑ ΠΑΙΔΕΙΑΣ  
ΜΟΝΑΔΑ Β1

Ταχ. Δ/ση : Α. Παπανδρέου 37  
Τ.Κ. - Πόλη : 151 80 - Μαρούσι  
Ιστοσελίδα : <http://www.epiteliki.minedu.gov.gr>  
Πληροφορίες : Ευαγγελία Τζιβολιά  
Τηλέφωνα : 210-344 3329  
Email : [tzivolia@minedu.gov.gr](mailto:tzivolia@minedu.gov.gr)

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ



ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ  
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ

Μαρούσι, 25-08-2022  
Αρ. πρωτ. : 2679

ΑΝΑΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ ΣΤΟ ΟΡΘΟ  
ΩΣ ΠΡΟΣ ΤΟ ΑΠΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟ

**ΑΠΟΦΑΣΗ**

**ΘΕΜΑ:** Απόφαση Έγκρισης του «Οδηγού Υλοποίησης και Εφαρμογής Φυσικού Αντικειμένου και Διαχείρισης Οικονομικού Αντικειμένου» του Έργου «ΓΕΝΙΚΕΥΣΗ ΤΗΣ ΔΙΧΡΟΝΗΣ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΧΟΛΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΣΕ ΟΛΗ ΤΗΝ ΕΠΙΚΡΑΤΕΙΑ ΚΑΙ ΕΠΕΚΤΑΣΗ ΤΟΥ ΟΛΟΗΜΕΡΟΥ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ, ΣΧΟΛΙΚΟ ΈΤΟΣ 2022-2023» με κωδικό ΣΑΕ 2022ΣΕ44520001, στο συγχρηματοδοτούμενο σκέλος του ΠΔΕ.

Έχοντας υπόψη:

1. Τον Ν. 4914/2022, ΦΕΚ-61/Α/21.03.2022) Διαχείριση, έλεγχος και εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την Προγραμματική Περίοδο 2021-2027, σύσταση Ανώνυμης Εταιρείας «Εθνικό 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 ωρομισθίων εκπαιδευτικών και μελών Ειδικού Εκπαιδευτικού και Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού – Τροποποίηση άρθρου 19 Ν. 4283/2014», του Ν. 4957/2022 (ΦΕΚ 141 Α') «Νέοι Ορίζοντες στα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα: Ενίσχυση της ποιότητας, της λειτουργικότητας και της σύνδεσης των Α.Ε.Ι. με την κοινωνία και λοιπές διατάξεις».
3. Την υπ' αρ. πρωτ. 137675/ΕΥΘΥ/1016/19-12-2018 (ΦΕΚ 5968 Β/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 Β'1822) υπουργικής απόφασης "Εθνικοί κανόνες επιλεξιμότητας δαπανών για τα προγράμματα του ΕΣΠΑ 2014 – 2020 - Έλεγχος νομιμότητας δημοσίων συμβάσεων συγχρηματοδοτούμενων πράξεων ΕΣΠΑ 2014-2020 από Αρχές Διαχείρισης και Ενδιάμεσους Φορείς – Διαδικασία ενστάσεων επί των αποτελεσμάτων αξιολόγησης πράξεων"», όπως τροποποιείται και ισχύει.
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' αρ. πρωτ. 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. πρωτ. 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. πρωτ. 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. πρωτ. 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. Το Π.Δ. 18/2018 (ΦΕΚ 31Α) «Οργανισμός του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων», όπως τροποποιείται και ισχύει.
10. Το Π.Δ. 81/2019 (ΦΕΚ 119/Α) «Σύσταση, συγχώνευση, μετονομασία και κατάργηση Υπουργείων και καθορισμός των αρμοδιοτήτων τους - Μεταφορά υπηρεσιών και αρμοδιοτήτων μεταξύ Υπουργείων».
11. Το Π.Δ. 83/2019 (ΦΕΚ 121/Α) «Διορισμός Αντιπροέδρου της Κυβέρνησης, Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών».
12. Την υπ' αρ. πρωτ. 47903/ΕΥΘΥ.495/9-5-2016 (ΦΕΚ 1406/Β/19-5-2016) ΚΥΑ περί «Αναδιάρθρωσης της Ειδικής Υπηρεσίας "Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας & Θρησκευμάτων, Τομέα Παιδείας" [...]».
13. Τη υπ' αρ. πρωτ. 329/2005 (ΦΕΚ 210 Β/2005) Κοινή Υπουργική Απόφαση «Σύσταση Ειδικού Λογαριασμού στο ΥΠΔΒΜΘ», όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.
14. Το άρθρο 109 «Ανάθεση δικαιώματος υπογραφής στους Προϊσταμένους Γενικών Διευθύνσεων Υπουργείων» του Ν. 4622/2019, ΦΕΚ-133/Α/07.08.2019 «Επιτελικό Κράτος: οργάνωση, λειτουργία και διαφάνεια της Κυβέρνησης, των κυβερνητικών οργάνων και της κεντρικής δημόσιας διοίκησης».
15. Την υπ' αρ. πρωτ. 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 βαθ-



μού, 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. Τον Ν. 4336/2015 (ΦΕΚ 94 Α), σχετικά με την κάλυψη οδοιπορικών εξόδων, όπως αυτός τροποποιείται και ισχύει.
18. Τη υπ΄ αρ. 103/2016 Γνωμοδότηση του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους.
19. Τον Ν. 4387/2016 (ΦΕΚ 85/τ. Α΄) σχετικά με την ίδρυση του Ενιαίου Φορέα Κοινωνικής Ασφάλισης (ΕΦΚΑ).
20. Την ισχύουσα πολυγραφημένη εγκύκλιο (ΠΟΛ) σχετικά με την φορολογία εισοδήματος, όπως τροποποιείται και ισχύει.
21. Τον Ν. 1566/85 (ΦΕΚ 167/1985) «Δομή και λειτουργία Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης», όπως τροποποιείται και ισχύει.
22. Τον Ν. 4412/2016 (ΦΕΚ 147/Α/08-08-2016) «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ), όπως τροποποιείται και ισχύει.
23. Τον 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.
24. Τον Ν. 3848/2010 (ΦΕΚ 71/Α) «Αναβάθμιση του ρόλου του εκπαιδευτικού – καθιέρωση κανόνων αξιολόγησης και αξιοκρατίας στην εκπαίδευση και λοιπές διατάξεις», όπως τροποποιείται και ισχύει.
25. Τον Ν. 4823/2021 (ΦΕΚ 136 Α΄) «Αναβάθμιση του σχολείου, ενδυνάμωση των εκπαιδευτικών και άλλες διατάξεις».
26. 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.».
27. Την υπ. αρ. πρωτ. 104627/ΓΔ5/7-8-2020 (ΦΕΚ 3344 τ.Β΄) ΥΑ «Ρύθμιση θεμάτων πρόσληψης και τοποθέτησης αναπληρωτών και ωρομισθίων εκπαιδευτικών, μελών Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.) και Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού (Ε.Β.Π.)».
28. Την υπ΄ αρ. πρωτ. 100548/ΓΔ5 (ΦΕΚ 3785 τ.Β΄/13.08.2021) ΚΥΑ «Διαδικασία σύναψης ψηφιακών συμβάσεων εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου για τους αναπληρωτές και ωρομισθίους εκπαιδευτικούς και μέλη Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού και Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού».
29. Την υπ΄ αρ. πρωτ. 100750/Ε1/12-08-2022 ΥΑ (ΑΔΑ ΨΝΡΣ46ΜΤΛΗ-ΕΛΥ), 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.



30. Την υπ' αρ. πρωτ. Φ.6/18466/Δ1/18-2-2022 (ΑΔΑ: 6ΒΘΒ46ΜΤΛΗ-Σ54) εγκύκλιο της Διεύθυνσης Σπουδών, Προγραμμάτων και Οργάνωσης Π.Ε. του ΥΠΑΙΘ με θέμα «Εγγραφές μαθητών/τριών στα Νηπιαγωγεία για το σχολικό έτος 2022-23».
31. Την υπ' αρ. πρωτ. Φ.6/45072/Δ1/18-04-2022 εγκύκλιο της Διεύθυνσης Σπουδών, Προγραμμάτων και Οργάνωσης Π.Ε. του ΥΠΑΙΘ με θέμα «Ενέργειες Προγραμματισμού του Εκπαιδευτικού Έργου των Νηπιαγωγείων για το σχολικό έτος 2022-23 – Προγραμματισμός λειτουργίας Ολοήμερου Προγράμματος».
32. Το άρθρο 371 «Αναβαθμισμένο Πρόγραμμα ολοήμερου Δημοτικού Σχολείου και Νηπιαγωγείου» του Ν. 4957/2022 (ΦΕΚ 141/τ. Α').
33. 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 ολοήμερου για το σχολικό έτος 2022-23».
34. Το υπ' αρ. 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».
35. Την με αρ. 1674 και με 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 **«ΓΕΝΙΚΕΥΣΗ ΤΗΣ ΔΙΧΡΟΝΗΣ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΧΟΛΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΣΕ ΟΛΗ ΤΗΝ ΕΠΙΚΡΑΤΕΙΑ ΚΑΙ ΕΠΕΚΤΑΣΗ ΤΟΥ ΟΛΟΗΜΕΡΟΥ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ, ΣΧΟΛΙΚΟ ΈΤΟΣ 2022-2023»**, με κωδικό ΣΑΕ 2022ΣΕ44520001, στο συγχρηματοδοτούμενο σκέλος του ΠΔΕ, όπως τροποποιείται και ισχύει.
36. 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 **«ΓΕΝΙΚΕΥΣΗ ΤΗΣ ΔΙΧΡΟΝΗΣ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΧΟΛΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΣΕ ΟΛΗ ΤΗΝ ΕΠΙΚΡΑΤΕΙΑ ΚΑΙ ΕΠΕΚΤΑΣΗ ΤΟΥ ΟΛΟΗΜΕΡΟΥ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ, ΣΧΟΛΙΚΟ ΈΤΟΣ 2022-2023»** με κωδικό ΣΑΕ 2022ΣΕ44520001, στο συγχρηματοδοτούμενο σκέλος του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων (ΠΔΕ).

Με εντολή Υπουργού  
Ο Προϊστάμενος της ΕΔ ΕΣΠΑ Παιδείας

Κωνσταντίνος Δ. Βαλιάντζας



Με τη συγχρηματοδότηση  
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Πρόγραμμα  
Ανθρώπινο Δυναμικό και  
Κοινωνική Συνοχή



**Συνημμένο:**

Οδηγός Υλοποίησης και Εφαρμογής Φυσικού Αντικειμένου και Διαχείρισης Οικονομικού Αντικειμένου του Έργου «ΓΕΝΙΚΕΥΣΗ ΤΗΣ ΔΙΧΡΟΝΗΣ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΧΟΛΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΣΕ ΟΛΗ ΤΗΝ ΕΠΙΚΡΑΤΕΙΑ ΚΑΙ ΕΠΕΚΤΑΣΗ ΤΟΥ ΟΛΟΗΜΕΡΟΥ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ, ΣΧΟΛΙΚΟ ΈΤΟΣ 2022-2023».

**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. Διευθύνσεις Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης της επικράτειας
4. Διευθυντές Σχολικών Μονάδων που υλοποιούν την Έργο (μέσω των Δ/σεων Εκπ/σης)



**ΟΔΗΓΟΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΚΑΙ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ  
ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ**

**ΤΟΥ ΈΡΓΟΥ**

**«ΓΕΝΙΚΕΥΣΗ ΤΗΣ ΔΙΧΡΟΝΗΣ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ  
ΠΡΟΣΧΟΛΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΣΕ ΟΛΗ ΤΗΝ ΕΠΙΚΡΑΤΕΙΑ  
ΚΑΙ ΕΠΕΚΤΑΣΗ ΤΟΥ ΟΛΟΗΜΕΡΟΥ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ,  
ΣΧΟΛΙΚΟ ΈΤΟΣ 2022-2023»**

**(Κωδικός ΣΑΕ 2022ΣΕ44520001 )**



Με τη συγχρηματοδότηση  
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Πρόγραμμα  
Ανθρώπινο Δυναμικό και  
Κοινωνική Συνοχή



## ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

<b>ΣΥΝΤΟΜΟΓΡΑΦΙΕΣ .....</b>	<b>9</b>
<b>ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΟΥ ΈΡΓΟΥ.....</b>	<b>10</b>
<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1: ΦΥΣΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ .....</b>	<b>11</b>
<b>1.1. ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ .....</b>	<b>11</b>
<b>1.2. ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ .....</b>	<b>11</b>
<b>1.3. ΕΠΙΛΕΞΙΜΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ .....</b>	<b>13</b>
<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2: ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ .....</b>	<b>14</b>
<b>2.1. ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΟ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ (ΟΠΣΔ) .....</b>	<b>14</b>
2.2.1. Πλατφόρμα ανάρτησης παραστατικών ΕΣΠΑ & ΠΔΕ (INVOICES).....	14
2.2.2. Πλατφόρμα ανάρτησης παραστατικών από Σχολικές Μονάδες (INVOICES-SCHOOLS).....	15
<b>2.3. ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ .....</b>	<b>15</b>
2.3.1. ΕΔ ΕΣΠΑ Παιδείας του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων.....	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. Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης / Διευθυντής της Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης.....	16
2.3.5. Τμήματα Διεύθυνσης Εκπαίδευσης.....	17
2.3.6. Καταχωριστής .....	18
2.3.7. Σχολικές Μονάδες /Διευθυντές Σχολικών Μονάδων .....	18
<b>2.4. ΑΝΟΙΓΜΑ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ.....</b>	<b>19</b>
<b>2.5. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΚΑΤΑΒΟΛΗΣ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ .....</b>	<b>19</b>
<b>2.6. ΟΔΟΙΠΟΡΙΚΑ ΕΞΟΔΑ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΩΡΑΡΙΟΥ ΣΕ ΑΛΛΗ ΣΧΟΛΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ .....</b>	<b>22</b>
<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3: ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑ ΜΕ ΕΔ ΕΣΠΑ ΠΑΙΔΕΙΑΣ .....</b>	<b>23</b>
<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4: ΤΗΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ .....</b>	<b>24</b>
<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5: ΔΕΙΚΤΕΣ.....</b>	<b>25</b>
<b>5.1. ΔΕΙΚΤΕΣ ΕΡΓΟΥ .....</b>	<b>25</b>
<b>5.2. ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΔΕΙΚΤΩΝ ΕΡΓΟΥ .....</b>	<b>25</b>
<b>5.3. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΔΕΙΚΤΩΝ.....</b>	<b>25</b>
<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6: ΠΡΟΒΟΛΗ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ ΕΡΓΟΥ .....</b>	<b>27</b>
<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ 7: ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ .....</b>	<b>29</b>
<b>ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 1: ΑΠΟΦΑΣΗ ΟΡΙΣΜΟΥ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΤΗ ΣΕ ΔΠΕ .....</b>	<b>30</b>
<b>ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.1.: ΣΧΕΔΙΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΠΛΗΡΟΥΣ ΩΡΑΡΙΟΥ .....</b>	<b>32</b>



ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.2.: ΣΧΕΔΙΟ ΠΕΡΙΛΗΨΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΠΛΗΡΟΥΣ ΩΡΑΡΙΟΥ .....	35
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 3: ΔΕΛΤΙΟ ΑΠΟΓΡΑΦΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ .....	37
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 4: ΣΧΕΔΙΟ ΑΠΟΦΑΣΗΣ ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗΣ-ΔΙΑΘΕΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ .....	39
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 5: ΠΡΑΞΗ ΑΝΑΛΗΨΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ.....	41
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 6: ΗΜΕΡΗΣΙΟ ΑΤΟΜΙΚΟ ΑΠΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ .....	42
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 7: ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΔΕΙΚΤΩΝ ΑΠΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ .....	44
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 8.1: ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ ΑΦΙΣΑΣ ΑΠΟ ΤΙΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ .....	45
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 8.2: ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ ΑΦΙΣΑΣ ΑΠΟ ΤΙΣ ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ .....	46





## ΣΥΝΤΟΜΟΓΡΑΦΙΕΣ

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



## ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΟΥ ΈΡΓΟΥ

**«ΓΕΝΙΚΕΥΣΗ ΤΗΣ ΔΙΧΡΟΝΗΣ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΧΟΛΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΣΕ ΟΛΗ ΤΗΝ ΕΠΙΚΡΑΤΕΙΑ ΚΑΙ ΕΠΕΚΤΑΣΗ ΤΟΥ ΟΛΗΜΕΡΟΥ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ, ΣΧΟΛΙΚΟ ΈΤΟΣ 2022-2023»  
με κωδικό ΣΑΕ 2022ΣΕ44520001**

*(Έργο μεταφερόμενο στο ΕΠ «Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή»  
του ΕΣΠΑ 2021-2027)*

<b>ΦΟΡΕΑΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ (ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΣ)</b>	ΕΠΙΤΕΛΙΚΗ ΔΟΜΗ ΕΣΠΑ ΠΑΙΔΕΙΑΣ του ΥΠΑΙΘ
<b>ΦΟΡΕΙΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Δ/νση Σπουδών, Προγραμμάτων &amp; Οργάνωσης ΠΕ του ΥΠΑΙΘ</li> <li>• Διεύθυνση Διοίκησης Εκπαιδευτικού Προσωπικού Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης του ΥΠΑΙΘ</li> <li>• Διευθύνσεις Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης</li> <li>• Διευθυντές Σχολικών Μονάδων</li> </ul>



## 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').

**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 Ολοήμερου Νηπιαγωγείου με την υποστήριξη της επέκτασης λειτουργίας του Ολοήμερου Νηπιαγωγείου**.

Η δράση αποσκοπεί στην υποστήριξη της λειτουργίας του θεσμού των Νηπιαγωγείων με δίχρονη προσχολική εκπαίδευση καθώς και στην επέκταση της λειτουργίας του νέου αναβαθμισμένου Ολοήμερου Νηπιαγωγείου.

Η σημασία της αναβάθμισης της αγωγής και εκπαίδευσης στην Προσχολική Ηλικία με δίχρονη προσχολική αγωγή αποτελεί βασικό πυλώνα και προτεραιότητα του Συμβουλίου της Ευρώπης, σχετικά με την αποδοτικότητα και την ισότητα στο πλαίσιο των ευρωπαϊκών συστημάτων εκπαίδευσης και κατάρτισης.

Τα αποτελέσματα της δράσης αφορούν:

- στη στήριξη της προετοιμασίας των νηπίων για τη μετάβασή τους στη Δημοτική Εκπαίδευση,
- στην ενίσχυση των βασικών δεξιοτήτων των νηπίων για την προσωπική ολοκλήρωση, ανάπτυξη και κοινωνική τους ένταξη όπου με τις ανωτέρω δεξιότητες, επιδιώκεται να ενισχυθεί η κριτική τους σκέψη, η δημιουργικότητα, η ανάληψη πρωτοβουλιών, η επίλυση προβλημάτων και η εποικοδομητική διαχείριση των συναισθημάτων τους,
- στην ανάπτυξη αντιληπτικών ικανοτήτων και κοινωνικών- συναισθηματικών δεξιοτήτων,
- στην πιλοτική εφαρμογή του νέου αναβαθμισμένου Ολοήμερου Νηπιαγωγείου
- στη μαθησιακή, παιδαγωγική και εν γένει εκπαιδευτική υποστήριξη των μαθητών
- στην κάλυψη των αναγκών υποστήριξης των οικογενειών με έμφαση στην υποστήριξη των εργαζόμενων γονέων.

Στο πλαίσιο της δράσης απασχολούνται οι αναγκαίοι αναπληρωτές εκπαιδευτικοί για να στελεχωθούν τα τμήματα των Νηπιαγωγείων για τη δίχρονη προσχολική εκπαίδευση στο σύνολο των εκπαιδευτικών μονάδων (Νηπιαγωγείων) της χώρας καθώς και στη λειτουργία του νέου αναβαθμισμένου Ολοήμερου Νηπιαγωγείου.

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: «**ΓΕΝΙΚΕΥΣΗ ΤΗΣ ΔΙΧΡΟΝΗΣ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΧΟΛΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΣΕ ΟΛΗ ΤΗΝ ΕΠΙΚΡΑΤΕΙΑ ΚΑΙ ΕΠΕΚΤΑΣΗ ΤΟΥ ΟΛΟΗΜΕΡΟΥ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ, ΣΧΟΛΙΚΟ ΈΤΟΣ 2022-2023**» με κωδικό ΣΑΕ 2022ΣΕ44520001 , πραγματοποιείται σύμφωνα με την Εγκριτική Απόφαση Ένταξης, το ε-



γκεκριμένο Τεχνικό Δελτίο, την εθνική νομοθεσία, τη νομοθεσία που διέπει τον Ειδικό Λογαριασμό του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων, τον παρόντα Οδηγό, το Σύστημα Διαχειριστικής Επάρκειας της ΕΔ ΕΣΠΑ Παιδείας.

Στο πλαίσιο υλοποίησης του Έργου, προσλαμβάνονται αναπληρωτές εκπαιδευτικοί Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης (πλήρους ωραρίου). Οι αναπληρωτές εκπαιδευτικοί προσλαμβάνονται, με Σύμβαση Εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου, για απασχόληση πλήρους ωραρίου. Τα εργασιακά, μισθολογικά και ασφαλιστικά δικαιώματα των ανωτέρω αναπληρωτών είναι αντίστοιχα με εκείνα των αναπληρωτών πλήρους ωραρίου των αντίστοιχων ειδικοτήτων που μισθοδοτούνται από τον τακτικό προϋπολογισμό.

Οι προσλήψεις των αναπληρωτών εκπαιδευτικών, πραγματοποιούνται σύμφωνα με 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.)» την με αρ. 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 την υπ. αρ. 100750/Ε1/12-08-2022 ΥΑ (ΑΔΑ ΨΝΡΣ46ΜΤΛΗ-ΕΛΥ) σχετική πρόσκληση.

Επισημαίνεται ότι σύμφωνα με το άρθρο 2 παρ. 4 της υπ' αρ. πρωτ. 100548/ΓΔ5 (ΦΕΚ 3785Β/13.08.2021) ΚΥΑ «.....η σύναψη της σύμβασης γίνεται ηλεκτρονικά μέσω της ψηφιακής εφαρμογής «Αναπληρωτές» ([anaplirototes.gov.gr](http://anaplirototes.gov.gr)) της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης της Δημόσιας Διοίκησης (Ε.Ψ.Π. - [gov.gr](http://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, η οποία καταβάλλεται μετά το πέρας κάθε μήνα
- την Αποζημίωση για μη ληφθείσα άδεια η οποία καταβάλλεται μετά τη λήξη του διδακτικού έτους.

Οι ανωτέρω δαπάνες καταβάλλονται στους αναπληρωτές εκπαιδευτικούς **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 από τις Διευθύνσεις 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 του. **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 «ΓΕΝΙΚΕΥΣΗ ΤΗΣ ΔΙΧΡΟΝΗΣ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΧΟΛΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΣΕ ΟΛΗ ΤΗΝ ΕΠΙΚΡΑΤΕΙΑ ΚΑΙ ΕΠΕΚΤΑΣΗ ΤΟΥ ΟΛΟΗΜΕΡΟΥ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ, ΣΧΟΛΙΚΟ ΈΤΟΣ 2022-2023» με κωδικό ΣΑΕ 2022ΣΕ44520001 , 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/Έργα και
- 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, κλπ.).

### 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 (πχ. ΕΥΔ, Ε.Δ.ΕΛ.).

Σκοπός της πλατφόρμας είναι ενδεικτικά:

- 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,
- η συλλογή στοιχείων από τις Διευθύνσεις Εκπαίδευσης, όταν αυτό ζητείται από την ΕΔ ΕΣΠΑ Παιδείας (μέσω ειδικής φόρμας συλλογής στοιχείων),



- ο η ανάρτηση ανακοινώσεων από την ΕΔ ΕΣΠΑ Παιδείας,
- ο η προβολή και διαχείριση των αναρτηθέντων παραστατικών από την ΕΔ ΕΣΠΑ Παιδείας,
- ο η προβολή των αναρτηθέντων παραστατικών σε αρμόδιους ελεγκτικούς φορείς (πχ. ΕΥΔ, ΕΔΕΛ) και
- ο η ανάρτηση σχετικού εκπαιδευτικού υλικού και εφαρμογών (πχ. Εφαρμογή Ελέγχου Μισθοδοσίας) για την ομαλή υλοποίηση του Έργου.
- ο 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 ήδη από το σχολικό έτος 2017-2018, 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, κ.λπ.) 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 και
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 Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων

Η ΕΔ ΕΣΠΑ Παιδείας του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων, 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 και
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 και την εκτέλεση των προβλεπόμενων ενεργειών,
2. την έκδοση Αποφάσεων Πρόσληψης των αναπληρωτών εκπαιδευτικών,
3. την υποστήριξη των Διευθύνσεων Εκπαίδευσης και της ΕΔ ΕΣΠΑ Παιδείας σε θέματα της αρμοδιότητάς της και
4. το χειρισμό κάθε άλλου συναφούς θέματος.

### **2.3.3. 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 Νηπιαγωγεία,
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. Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης / Διευθυντής της Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης**

**Υπεύθυνοι μισθοδοσίας και εκκαθάρισης των μηνιαίων αποδοχών** των αναπληρωτών εκπαιδευτικών, έως την ημερομηνία λήξης του φυσικού και οικονομικού αντικείμενου του Έργου, ορίζονται οι Διευθυντές Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης με την υπ' αρ. 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:

1. την ορθή τήρηση του φακέλου του Έργου,
2. την ορθή τήρηση των κανόνων δημοσιότητας,
3. την ορθή τήρηση και την ορθότητα των στοιχείων Δελτίων Επίτευξης των Δεικτών,





4. την ορθή υποβολή της μισθολογικής κατάστασης,
5. την ορθή και έγκαιρη υποβολή σχετικού αρχείου XML στην ΕΑΠ και
6. 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 Έργο Ανάληψης Υπηρεσίας στο σχολείο Τοποθέτησης ή και στη Διεύθυνση Εκπαίδευσης,
- ο συμβαλλόμενος εργάζεται αποκλειστικά για την 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 Διευθυντή 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, 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.

### 2.3.5. Τμήματα Διεύθυνσης Εκπαίδευσης

Τα αρμόδια τμήματα της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης (πχ. Τμήμα αδειών, Τμήμα Προσωπικού) συγκεντρώνουν από τους αναπληρωτές εκπαιδευτικούς του Έργου και τις αρμόδιες σχολικές μονάδες τα απαιτούμενα στοιχεία/έγγραφα/δικαιολογητικά/παραστατικά, ελέγχουν, συντάσσουν, εκδίδουν τα σχε-



τικά 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.

### 2.3.6. 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 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, στοιχεία Συμβάσεων αναπληρωτών εκπαιδευτικών, 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, 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. κ.λπ.) και
7. η εξαγωγή στοιχείων από το ΟΠΣΔ Μισθοδοσίας (όπου υποστηρίζεται) για τις υποχρεώσεις της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης προς άλλους φορείς.

### 2.3.7. 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 του Έργου αποκλειστικά για τις ανάγκες του Έργου και σύμφωνα με το εγκεκριμένο Ωρολόγιο Πρόγραμμα,
2. την τήρηση απουσιολογιών των αναπληρωτών εκπαιδευτικών 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,
4. την αυθημερόν ενημέρωση του **Myschool** με το σύνολο των αδειών των αναπληρωτών εκπαιδευτικών, 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. 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 ΔΠΕ και υπόλογο τον εκάστοτε Διευθυντή της ΔΠΕ, **αποκλειστικά και μόνο** για την υλοποίηση του παρόντος Έργου. Ο λογαριασμός πρέπει να έχει τα ακόλουθα στοιχεία του Έργου:

**«ΓΕΝΙΚΕΥΣΗ ΤΗΣ ΔΙΧΡΟΝΗΣ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΧΟΛΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΣΕ ΟΛΗ ΤΗΝ  
ΕΠΙΚΡΑΤΕΙΑ ΚΑΙ ΕΠΕΚΤΑΣΗ ΤΟΥ ΟΛΗΜΕΡΟΥ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ, ΣΧΟΛΙΚΟ ΈΤΟΣ 2022-2023»  
με κωδικό ΣΑΕ 2022ΣΕ44520001**

- 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 2022-2023, η καταβολή της τακτικής μισθοδοσίας των αναπληρωτών εκπαιδευτικών 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 καταβολή της μισθοδοσίας των αναπληρωτών εκπαιδευτικών πραγματοποιείται αποκλειστικά μέσω της ΕΑΠ και 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 α-



δειών/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 **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 π.χ. 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 reports (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) και



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/Έργα της Διεύθυνσης) 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 Απουσιολογίων (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 και του Διευθυντή της σχολικής μονάδας καθώς και τη σφραγίδα του σχολείου, θα ζητηθεί από τον αναπληρωτή 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, κλπ) 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 & Έργων 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 (πχ. λόγω λανθασμένης καταχώρησης ΜΚ, κλπ.), 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 «**ΓΕΝΙΚΕΥΣΗ ΤΗΣ ΔΙΧΡΟΝΗΣ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΧΟΛΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΣΕ ΟΛΗ ΤΗΝ ΕΠΙΚΡΑΤΕΙΑ ΚΑΙ ΕΠΕΚΤΑΣΗ ΤΟΥ ΟΛΟΗΜΕΡΟΥ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ, ΣΧΟΛΙΚΟ ΈΤΟΣ 2022-2023**» με κωδικό ΣΑΕ 2022ΣΕ44520001 και οι Διευθυντές ΔΠΕ 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 την Έργο «ΓΕΝΙΚΕΥΣΗ ΤΗΣ ΔΙΧΡΟΝΗΣ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΧΟΛΙΚΗΣ  
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΣΕ ΟΛΗ ΤΗΝ ΕΠΙΚΡΑΤΕΙΑ ΚΑΙ ΕΠΕΚΤΑΣΗ ΤΟΥ ΟΛΗΜΕΡΟΥ**

**ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ, ΣΧΟΛΙΚΟ ΈΤΟΣ 2022-2023»,**

**με κωδικό ΣΑΕ 2022ΣΕ44520001**



## 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. 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.

### 2. Σχολικές Μονάδες Εφαρμογής του Έργου

- Φάκελος με τα **Απουσιολόγια** των αναπληρωτών εκπαιδευτικών. 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

### 5.1. ΔΕΙΚΤΕΣ ΕΡΓΟΥ

Δείκτες εκροών του Έργου αποτελούν:

- 1) **οι εμπλεκόμενες Σχολικές Μονάδες/Νηπιαγωγεία**, από 01-09-2022 έως και 21-06-2023, **που απασχολούν αναπληρωτές** στο πλαίσιο του παρόντος Έργου.
- 2) **οι εμπλεκόμενες Σχολικές Μονάδες/Νηπιαγωγεία**, από 01-09-2022 έως και 21-06-2023, **που απασχολούν αναπληρωτές στην Επέκταση** του Ολοήμερου Νηπιαγωγείου στο πλαίσιο του παρόντος Έργου.
- 3) **οι εμπλεκόμενες Σχολικές Μονάδες/Νηπιαγωγεία**, από 01-09-2022 έως και 21-06-2023, **που απασχολούν αναπληρωτές σε τμήματα που φοιτούν και Προνήπια** στο πλαίσιο του παρόντος Έργου.

### 5.2. ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΔΕΙΚΤΩΝ ΕΡΓΟΥ

Οι δείκτες του Έργου υποβάλλεται από κάθε Διεύθυνση Εκπαίδευσης (βλ. [Υπόδειγμα 7](#)) σε 2 φάσεις:

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

### 5.3. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΔΕΙΚΤΩΝ

Οι ΔΠΕ υπολογίζουν τον αριθμό των ωφελούμενων σχολικών μονάδων βάσει των αποφάσεων πρόσληψης και των αποφάσεων τοποθέτησης – διάθεσης των αναπληρωτών εκπαιδευτικών, 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 καταχωρούν στα αντίστοιχα πεδία του ΟΠΣΔ μισθοδοσίας τα στοιχεία και τον κωδικό του σχολείου/σχολείων στο οποίο/α απασχολείται ο αναπληρωτής/τρια εκπαιδευτικός.**

Ειδικότερα:

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

**Για την 2<sup>η</sup> Φάση**, ο αριθμός των ωφελούμενων σχολικών μονάδων προκύπτει από τις αποφάσεις πρόσληψης, τοποθέτησης-διάθεσης, τα απουσιολόγια των αναπληρωτών εκπαιδευτικών 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).

Στην περίπτωση που σε κάποια ΔΠΕ, για το σχολικό έτος 2022-2023, δεν θα πραγματοποιηθεί καμία πρόσληψη αναπληρωτή εκπαιδευτικού έως και 21/06/2023 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/ΠΔΕ, Invoices (<https://invoices.espa.minedu.gov.gr/>) (Υπόδειγμα 7).



## 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, 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 την 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 Δ/νσεις Εκπαίδευσης, προκειμένου να επιτευχθεί η μέγιστη δυνατή προβολή και δημοσιότητα του Έργου και να καλυφθούν οι ανάγκες των σχολικών μονάδων που εντάσσονται στην Έργο.

Η αφίσα θα είναι διαθέσιμη και στην ιστοσελίδα της ΕΔ ΕΣΠΑ Τομέας Παιδείας του ΥΠΑΙΘ <https://www.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 εκτύπωση 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 την ανάρτηση της αφίσας με την «**Βεβαίωση διανομής και ανάρτησης αφισών**» ([Υπόδειγμα 8.1](#)) 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 8.2](#). 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

«Γενίκευση της Δίχρονης  
Υποχρεωτικής  
Προσχολικής  
Εκπαίδευσης σε όλη την  
Επικράτεια και Επέκταση  
του Ολοήμερου  
Νηπιαγωγείου, 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

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 1:	ΑΠΟΦΑΣΗ ΟΡΙΣΜΟΥ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΤΗ ΣΕ ΔΠΕ ή ΔΔΕ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.1:	ΣΧΕΔΙΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (ΠΛΗΡΟΥΣ ΩΡΑΡΙΟΥ)
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.2:	ΣΧΕΔΙΟ ΠΕΡΙΛΗΨΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΠΛΗΡΟΥΣ ΩΡΑΡΙΟΥ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 3:	ΔΕΛΤΙΟ ΑΠΟΓΡΑΦΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 4:	ΣΧΕΔΙΟ ΑΠΟΦΑΣΗΣ ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗΣ - ΔΙΑΘΕΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΣΕ ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 5:	ΠΡΑΞΗ ΑΝΑΛΗΨΗΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 6:	ΗΜΕΡΗΣΙΟ ΑΤΟΜΙΚΟ ΑΠΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 7:	ΥΠΟΒΟΛΗ ΔΕΙΚΤΩΝ ΑΠΟ ΤΙΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 8.1:	ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ ΑΦΙΣΑΣ ΑΠΟ ΤΙΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 8.2:	ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ ΑΦΙΣΑΣ ΑΠΟ ΤΙΣ ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ



## ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 1: ΑΠΟΦΑΣΗ ΟΡΙΣΜΟΥ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΤΗ ΣΕ ΔΠΕ

## ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ  
ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ



ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ  
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ (ΕΚΤ)

Ημερομηνία: .....

Αριθ. πρωτ: .....

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

## ΑΠΟΦΑΣΗ

**ΘΕΜΑ: Ορισμός καταχωριστή δεδομένων** στη Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης ..... για την καταχώρηση και επεξεργασία στοιχείων φυσικού και οικονομικού αντικείμενου του Έργου «ΓΕΝΙΚΕΥΣΗ ΤΗΣ ΔΙΧΡΟΝΗΣ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΧΟΛΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΣΕ ΟΛΗ ΤΗΝ ΕΠΙΚΡΑΤΕΙΑ ΚΑΙ ΕΠΕΚΤΑΣΗ ΤΟΥ ΟΛΟΗΜΕΡΟΥ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ, ΣΧΟΛΙΚΟ ΈΤΟΣ 2022-2023» με κωδικό ΣΑΕ 2022ΣΕ44520001 στο συγχρηματοδοτούμενο σκέλος του ΠΔΕ.

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

Έχοντας υπόψη:

1. Τον 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».
2. Την υπ. αρ. πρωτ. 2553/09-08-2022, ΑΔΑ: ΨΒΣ446ΜΤΛΗ-2Υ3) Απόφαση περί ορισμού των Διευθυντών των Διευθύνσεων Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης ως υπευθύνων μισθοδοσίας των αναπληρωτών εκπαιδευτικών που απασχολούνται στην οικεία Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης στο πλαίσιο του Έργου: «ΓΕΝΙΚΕΥΣΗ ΤΗΣ ΔΙΧΡΟΝΗΣ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΧΟΛΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΣΕ ΟΛΗ ΤΗΝ ΕΠΙΚΡΑΤΕΙΑ ΚΑΙ ΕΠΕΚΤΑΣΗ ΤΟΥ ΟΛΟΗΜΕΡΟΥ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ, ΣΧΟΛΙΚΟ ΈΤΟΣ 2022-2023» με κωδικό ΣΑΕ 2022ΣΕ44520001 στο συγχρηματοδοτούμενο σκέλος του ΠΔΕ.
3. Την 1674 με αρ. πρωτ. 79183/05-08-2022 (ΑΔΑ ΨΗΛΚ46ΜΤΛΡ-ΠΕ3) Απόφαση του Υπουργείου Ανάπτυξης και Επενδύσεων, για την έγκριση της ένταξης στο Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων



Με τη συγχρηματοδότηση  
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



ΕΣΠΑ  
2021-2027  
Ευρωπαϊκή Ανάπτυξη για Όλους

Πρόγραμμα  
Ανθρώπινο Δυναμικό και  
Κοινωνική Συνοχή



Επιτελική  
Δομή ΕΣΠΑ  
Τομέας Παιδείας

(ΠΔΕ) 2022 του Έργου «ΓΕΝΙΚΕΥΣΗ ΤΗΣ ΔΙΧΡΟΝΗΣ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΧΟΛΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΣΕ ΟΛΗ ΤΗΝ ΕΠΙΚΡΑΤΕΙΑ ΚΑΙ ΕΠΕΚΤΑΣΗ ΤΟΥ ΟΛΟΗΜΕΡΟΥ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ, ΣΧΟΛΙΚΟ ΈΤΟΣ 2022-2023», με κωδικό ΣΑΕ 2022ΣΕ44520001, στο συγχρηματοδοτούμενο σκέλος του ΠΔΕ, όπως τροποποιείται και ισχύει.

4. Την ανάγκη ορισμού καταχωριστή δεδομένων στη Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης για την καταχώριση και επεξεργασία στοιχείων φυσικού και οικονομικού αντικειμένου του ανωτέρω 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: «**ΓΕΝΙΚΕΥΣΗ ΤΗΣ ΔΙΧΡΟΝΗΣ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΧΟΛΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΣΕ ΟΛΗ ΤΗΝ ΕΠΙΚΡΑΤΕΙΑ ΚΑΙ ΕΠΕΚΤΑΣΗ ΤΟΥ ΟΛΟΗΜΕΡΟΥ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ, ΣΧΟΛΙΚΟ ΈΤΟΣ 2022-2023**» με κωδικό ΣΑΕ 2022ΣΕ44520001 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**

.....



Με τη συγχρηματοδότηση  
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Πρόγραμμα  
Ανθρώπινο Δυναμικό και  
Κοινωνική Συνοχή



## ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.1.: ΣΧΕΔΙΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΠΛΗΡΟΥΣ ΩΡΑΡΙΟΥ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ



ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ  
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ (ΕΚΤ)

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΚΑΙ  
ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

.....<sup>1</sup>  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

.....<sup>2</sup>

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

Στον Νομό .....<sup>3</sup> σήμερα .....<sup>4</sup> σύμφωνα με την υπ αρ. 104627/ΓΔ5/7-8-2020 ΥΑ (ΦΕΚ 3344/Β/2020), με την ΚΥΑ 100548/ΓΔ5 (ΦΕΚ 3785Β/13.08.2021) και σε εφαρμογή της υπ' αρ. πρωτ. ....<sup>5</sup> (ΑΔΑ:.....) Απόφασης Πρόσληψης, μεταξύ:

- α) αφενός του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων που εκπροσωπείται από το Διευθυντή/τρια της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης .....<sup>6</sup> .....<sup>7</sup>, καλούμενου εφεξής για συντομία «πρώτος συμβαλλόμενος»
- β) αφετέρου του/της .....<sup>8</sup> του .....<sup>9</sup>, Α.Δ.Τ. ...., Α.Φ.Μ. ...., Δ.Ο.Υ. ....<sup>10</sup> κατοίκου .....<sup>11</sup>, εκπαιδευτικού ειδικότητας .....<sup>12</sup>, καλούμενου εφεξής για συντομία «δεύτερος συμβαλλόμενος»

**συμφωνήθηκαν και συνομολογήθηκαν τα ακόλουθα:**

- Ο πρώτος συμβαλλόμενος προσλαμβάνει το δεύτερο συμβαλλόμενο για τη διδασκαλία μαθημάτων ειδικότητας .....<sup>12</sup> με πλήρες ωράριο διδασκαλίας, σε σχολεία αρμοδιότητας της Δ/σης Εκπαίδευσης που τοποθετείται ή διατίθεται, κατ' εφαρμογή των κείμενων διατάξεων, με απόφαση ή αποφάσεις του Δ/ντή Εκπ/σης, οι οποίες θα 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.
- Η διάρκεια της παρούσας Σύμβασης ορίζεται από .....<sup>13</sup> έως την λήξη του διδακτικού έτους .....<sup>14</sup> Ιουνίου 2023, ή όπως ισχύει κάθε φορά, οπότε και λύεται αυτοδίκαια. Επίσης, η παρούσα σύμβαση λύεται με καταγγελία για σπουδαίο λόγο σύμφωνα με το άρθρο 53 του π.δ. 410/1988 (Α' 191) σε συνδυασμό με την παρ. 3 του άρθρου 4 του ν. 4057/2012 (Α' 54).



Με τη συγχρηματοδότηση  
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



ΕΣΠΑ  
2021-2027  
Ευρωπαϊκή Ανάπτυξη για Όλους

Πρόγραμμα  
Ανθρώπινο Δυναμικό και  
Κοινωνική Συνοχή



Επιτελική  
Δομή ΕΣΠΑ  
Τομέας Παιδείας



3. Το ύψος των μικτών μηνιαίων αποδοχών ανέρχεται στο ποσό των .....  
.....<sup>15</sup>, κατ' εφαρμογή των κείμενων διατάξεων, όπως ισχύουν, και το οποίο θα αναπροσαρμόζεται ανάλογα εφόσον υπάρξουν μεταβολές στα στοιχεία που προσδιορίζουν τις μηνιαίες αποδοχές (πχ. αναγνώριση προϋπηρεσίας, κλπ), των οποίων οι διοικητικές πράξεις αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της παρούσας.
4. Η παρούσα σύμβαση συνάπτεται στο πλαίσιο του Έργου: «**ΓΕΝΙΚΕΥΣΗ ΤΗΣ ΔΙΧΡΟΝΗΣ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΧΟΛΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΣΕ ΟΛΗ ΤΗΝ ΕΠΙΚΡΑΤΕΙΑ ΚΑΙ ΕΠΕΚΤΑΣΗ ΤΟΥ ΟΛΗΜΕΡΟΥ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ, ΣΧΟΛΙΚΟ ΈΤΟΣ 2022-2023**» με κωδικό ΣΑΕ 2022ΣΕ44520001 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 Εκπαι-  
δευτικού)



Με τη συγχρηματοδότηση  
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Πρόγραμμα  
Ανθρώπινο Δυναμικό και  
Κοινωνική Συνοχή



**Οδηγίες**

1	Περιφέρεια	10	Α.Δ.Τ., Α.Φ.Μ., Δ.Ο.Υ. εκπαιδευτικού
2	Δ/ση Εκπαίδευσης	11	Ταχ. δ/ση εκπαιδευτικού
3	Νομός που αντιστοιχεί στην Δ/ση Εκπαίδευσης	12	Λεκτικό ειδικότητας
4	Ημερομηνία	13	Ημ/νία έναρξης είναι η ημερομηνία ανάληψης υπηρεσίας του εκπαιδευτικού
5	Αρ. πρωτ. Απόφασης Πρόσληψης	14	21 για την Α/θμια
6	Περιοχή	15	Ποσό (αριθμ. και ολογράφως), σύμφωνα με την προϋπηρεσία και τα επιδόματα του εκπαιδευτικού*
7	Όνομα και επώνυμο Δ/ντη/τριας Εκπ/σης		
8	Όνομα και επώνυμο εκπαιδευτικού		
9	Πατρώνυμο 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)

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΚΑΙ  
ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

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

Στον Νομό .....<sup>3</sup> σήμερα .....<sup>4</sup> σύμφωνα με την υπ αρ. 104627/ΓΔ5/7-8-2020 ΥΑ (ΦΕΚ 3344/Β/2020), με την ΚΥΑ 100548/ΓΔ5 (ΦΕΚ 3785Β/13.08.2021) και σε εφαρμογή της υπ' αρ. πρωτ. ....<sup>5</sup> (ΑΔΑ:.....) Απόφασης Πρόσληψης, μεταξύ:

- α) του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων που εκπροσωπείται από το Διευθυντή/τρια της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης .....<sup>6</sup> .....<sup>7</sup> και
- β) του/της .....<sup>8</sup> του .....<sup>9</sup> Εκπαιδευτικού ειδικότητας .....<sup>10</sup>

υπεγράφη σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου στο πλαίσιο του Έργου «ΓΕΝΙΚΕΥΣΗ ΤΗΣ ΔΙΧΡΟΝΗΣ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΧΟΛΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΣΕ ΟΛΗ ΤΗΝ ΕΠΙΚΡΑΤΕΙΑ ΚΑΙ ΕΠΕΚΤΑΣΗ ΤΟΥ ΟΛΗΜΕΡΟΥ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ, ΣΧΟΛΙΚΟ ΈΤΟΣ 2022-2023» με κωδικό ΣΑΕ 2022ΣΕ44520001 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 <sup>11</sup>..... έως την λήξη του διδακτικού έτους <sup>12</sup>..... Ιουνίου 2023, ή όπως ισχύει κάθε φορά. Αντικείμενο της σύμβασης είναι η διδασκαλία μαθημάτων ειδικότητας .....<sup>13</sup> με πλήρες ωράριο διδασκαλίας, σε σχολεία αρμοδιότητας της Δ/σης Εκπαίδευσης που τοποθετείται ή διατίθεται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

Το ύψος των μικτών αποδοχών ανέρχεται στο ποσό των .....<sup>14</sup> Ευρώ, κατ' εφαρμογή των κείμενων διατάξεων, όπως ισχύουν, και το οποίο θα αναπροσαρμόζεται ανάλογα εφόσον υπάρξουν μεταβολές στα στοιχεία που προσδιορίζουν τις μηνιαίες αποδοχές (πχ. Αναγνώριση προϋπηρεσίας, κλπ), των οποίων οι διοικητικές πράξεις αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της παρούσας.

Ο Διευθυντής της Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης.

(Υπογραφή, ονοματεπώνυμο - Σφραγίδα Διεύθυνσης)



Με τη συγχρηματοδότηση  
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Πρόγραμμα  
Ανθρώπινο Δυναμικό και  
Κοινωνική Συνοχή



**Οδηγίες**

1	Περιφέρεια	8	Όνομα και επώνυμο αναπληρωτή
2	Δ/νση Εκπαίδευσης	9	Πατρώνυμο αναπληρωτή
3	Νομός που αντιστοιχεί στην Δ/νση Εκπαίδευσης	10	Λεκτικό ειδικότητας
4	Ημερομηνία	11	Ημ/νία έναρξης είναι η ημερομηνία ανάληψης υπηρεσίας του αναπληρωτή.
5	Αρ. πρωτ. και ΑΔΑ Απόφασης Πρόσληψης	12	Η ημερομηνία λήξης που είναι η 21 <sup>η</sup> Ιουνίου
6	Περιοχή	13	Λεκτικό ειδικότητας αναπληρωτή
7	Όνομα και επώνυμο Δ/ντη/τριας Εκπ/σης	14	Ποσό (αριθμ. και ολογράφως), σύμφωνα με την προϋπηρεσία και τυχόν οικογενειακό επίδομα του αναπληρωτή*

\* 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 3: ΔΕΛΤΙΟ ΑΠΟΓΡΑΦΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ												
Επώνυμο:						Όνοματεπώνυμο πατέρα:						
Όνομα:						Όνοματεπώνυμο μητέρας						
Κλάδος:						Ειδικότητα (ολογράφως):						
<b>Ημ/νία Ανάληψης υπηρεσίας:</b>						<b>Σχολείο τοποθέτησης:</b>						
Α.Δ.Τ.:						Υπηκοότητα:						
Δ.Ο.Υ.:						Ημ/νία Γέννησης (πλήρης):                    /                    /						
<b>Α.Φ.Μ.</b>												
Κινητό:						Σταθερό:						
Δνση Ηλτα (email):												
Διεύθυνση κατοικίας (οδός, αριθμός):												
Πόλη:						Τ.Κ. :						
Δήμος:						Περιφερειακή Ενότητα (νομός):						
Οικ. Κατάσταση:                    Εγγ.                    Αγαμ.                    Διαζ.                    Χηρ. Κυκλώστε το σωστό												
Αριθμός παιδιών  .....		<b>ΕΤΟΣ ΓΕΝΝΗΣΗΣ ΚΑΘΕ ΠΑΙΔΙΟΥ (Σε μορφή: ηη / μμ / εεεε)</b>										
		1° ΠΑΙΔΙ		2° ΠΑΙΔΙ		3° ΠΑΙΔΙ		4° ΠΑΙΔΙ		5° ΠΑΙΔΙ		
Αριθμός Παιδιών που έχει ασφαλίσει ο Εκπ/κος, για Ιατροφαρμακευτική περίθαλψη, στο βιβλιάριο του: .....												
<b>Α.Μ. ΕΦΚΑ</b>						<b>Α.Μ.Κ.Α</b>						
<b>IBAN:</b> GR												
<b>Απαντήστε με ΝΑΙ ή ΟΧΙ:</b>						ΝΑΙ/ΟΧΙ		Υπηρεσία ΟΑΕΔ				
Λαμβάνω μέχρι σήμερα επίδομα ανεργίας												
Είμαι συνταξιούχος												
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Για παιδιά άνω των 18 ετών που φοιτούν σε Σχολή ,προσκομίζεται <u>βεβαίωση φοίτησης</u>.</li> <li>➤ Για αναπληρωτές που είναι ήδη ασφαλισμένοι και σε άλλα κλαδικά Ταμεία να συμπληρώνεται υποχρεωτικά ο παρακάτω πίνακας:</li> </ul>												



ΤΑΜΕΙΟ	ΝΑΙ	Αρ. Μητρώου Κλαδικού Ταμεί- ου	Παλιός ή Νέος Ασφαλισμένος (προ του 1993 ή μετά)	Με 5/ετία (ΝΑΙ/ΟΧΙ)	Συμπλήρωση 35 <sup>ου</sup> έτους ηλικίας ( για το ΤΣΜΕΔΕ)
ΤΕΑΧ					
ΝΟΜΙΚΩΝ					
ΤΣΜΕΔΕ					
ΤΣΑΥ					
ΑΛΛΟ					

...../...../.....

Η δηλούσα / Ο δηλών



## ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 4: ΣΧΕΔΙΟ ΑΠΟΦΑΣΗΣ ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗΣ-ΔΙΑΘΕΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ



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 σε Σχολικές Μονάδες της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης ..... στο πλαίσιο του Έργου «ΓΕΝΙΚΕΥΣΗ ΤΗΣ ΔΙ-ΧΡΟΝΗΣ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΧΟΛΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΣΕ ΟΛΗ ΤΗΝ ΕΠΙΚΡΑΤΕΙΑ ΚΑΙ ΕΠΕΚΤΑΣΗ ΤΟΥ ΟΛΟΗΜΕΡΟΥ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ, ΣΧΟΛΙΚΟ ΈΤΟΣ 2022-2023» με κωδικό ΣΑΕ 2022ΣΕ44520001 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 στο πλαίσιο της εν λόγω Έργου
2. .... (συμπληρώνεται με άλλα έχοντας υπόψη που απαιτούνται κατά την κρίση της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης).
3. Τον 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 (Ε-Ε) 2016/2102 και της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1024) Ηλεκτρονικές Επικοινωνίες (Ενσωμάτωση στο Ελληνικό Δίκαιο της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/1972) και άλλες διατάξεις».
4. Την με αριθμ. πρωτ. 104627/ΓΔ5 ΥΑ (ΦΕΚ 3344Β 10.08.2020) 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.).



Με τη συγχρηματοδότηση  
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Πρόγραμμα  
Ανθρώπινο Δυναμικό και  
Κοινωνική Συνοχή



5. 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 μέλη Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού και Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού.
6. Την 1674 με 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 «**ΓΕΝΙΚΕΥΣΗ ΤΗΣ ΔΙΧΡΟΝΗΣ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΧΟΛΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΣΕ ΟΛΗ ΤΗΝ ΕΠΙΚΡΑΤΕΙΑ ΚΑΙ ΕΠΕΚΤΑΣΗ ΤΟΥ ΟΛΗΜΕΡΟΥ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ, ΣΧΟΛΙΚΟ ΈΤΟΣ 2022-2023**», με κωδικό ΣΑΕ 2022ΣΕ44520001, στο συγχρηματοδοτούμενο σκέλος του ΠΔΕ, όπως τροποποιείται και ισχύει.
7. Την ανάγκη τοποθέτησης των αναπληρωτών εκπαιδευτικών που προσελήφθησαν στο πλαίσιο της εν λόγω Έργου.

### Αποφασίζουμε

Την τοποθέτηση-διάθεση των κάτωθι εκπαιδευτικών στο πλαίσιο της εν λόγω Έργου ως εξής:

Α/Α	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ	ΠΑΤΡΩΝΥΜΟ	ΕΙΔΙΚΟ-ΤΗΤΑ	ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΣ	ΣΧΟΛΕΙΟ ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗΣ	ΩΡΕΣ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗΣ	ΣΧΟΛΕΙΟ/Α ΔΙΑΘΕΣΗΣ	ΩΡΕΣ ΣΧΟΛΕΙΟΥ/ΕΙΩΝ ΔΙΑΘΕΣΗΣ
1	XXXXX XXXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXX	XXXX	XXXXXX	XXX	1. XXX 2. XXX 3. XXX	1. XXX 2. XXX 3. XXX
2								
3								
..								

Ο/Η Διευθυντής/ντρια

της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης

.....

(Ονοματεπώνυμο, Υπογραφή & Σφραγίδα)



Με τη συγχρηματοδότηση της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Πρόγραμμα Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή





## ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 5: ΠΡΑΞΗ ΑΝΑΛΗΨΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

## ΠΡΑΞΗ ΑΝΑΛΗΨΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Ημερ. .... / ..... / 20...

Αρ. Πρωτ. .... Του/Της:

.....  
.....αναπληρωτή Εκπ/κού, ειδικότητας ..... -  
.....

κατοίκου:.....

οδός:.....

Τ.Κ.:.....

Α.Δ.Τ : .....

Τηλέφωνο: .....

Κινητό: .....

Email: .....

Έργο τοποθέτησης – διάθεσης:  
..... (ΑΔΑ: .....) )

ΠΡΟΣ:

Το .....Νηπιαγωγείο

.....

Αναφέρω ότι σήμερα .....

..... / ..... / 20.... παρουσιάστηκα και ανέλαβα

υπηρεσία στο .....Νηπιαγωγείο

Ο/Η εκπαιδευτικός

(Υπογραφή)

**ΒΕΒΑΙΩΣΗ**

Βεβαιώνεται η ημερομηνία ανάληψης υπηρεσίας και το

γνήσιο της υπογραφής τ.....

.....

....., ..... / ..... / 20..

Ο/Η Προϊστάμενος/μένη του Νηπιαγωγείου



## ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 6: ΗΜΕΡΗΣΙΟ ΑΤΟΜΙΚΟ ΑΠΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ

Έργο: ΓΕΝΙΚΕΥΣΗ ΤΗΣ ΔΙΧΡΟΝΗΣ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΧΟΛΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΣΕ ΟΛΗ ΤΗΝ ΕΠΙΚΡΑΤΕΙΑ ΚΑΙ ΕΠΕΚΤΑΣΗ ΤΟΥ ΟΛΗΜΕΡΟΥ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ, ΣΧΟΛΙΚΟ ΕΤΟΣ 2022-2023, με κωδικό ΣΑΕ 2022ΣΕ44520001 στο Συγχρηματοδοτούμενο σκέλος του ΠΔΕ				
Δ/νση Α/θμιας Εκπ/σης:		Νηπιαγωγείο:		Κωδικός Σχολείου:
Ταχ. Δ/νση Σχολείου:		Τηλ. Νηπιαγωγείου:	FAX:	e-mail:
Όνοματεπώνυμο Προϊσταμένου/νης Νηπιαγωγείου:				
Όνοματεπώνυμο Αναπληρωτή/τριας:			Ειδικότητα:	ΑΦΜ:
ΕΤΟΣ:			ΜΗΝΑΣ:	
ΗΜΕΡΑ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	ΩΡΟΛΟΓΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ	ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΑ (ΕΙΔΟΣ ΑΔΕΙΑΣ / ΑΠΕΡΓΙΑ / ΣΤΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ / ΑΠΟΥΣΙΑ)	ΔΙΔΑΚΤΙΚΕΣ ΩΡΕΣ ΣΤΗΝ ΕΠΕΚΤΑΣΗ ΤΟΥ ΟΛΗΜΕΡΟΥ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ / ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΙΣ
Πεμ	1/9/2022			
Παρ	2/9/2022			
Σαβ	3/9/2022			
Κυρ	4/9/2022			
Δευ	5/9/2022			
Τρι	6/9/2022			
Τετ	7/9/2022			
Πεμ	8/9/2022			
Παρ	9/9/2022			
Σαβ	10/9/2022			
Κυρ	11/9/2022			
Δευ	12/9/2022			
Τρι	13/9/2022			
Τετ	14/9/2022			
Πεμ	15/9/2022			
Παρ	16/9/2022			
Σαβ	17/9/2022			
Κυρ	18/9/2022			
Δευ	19/9/2022			
Τρι	20/9/2022			
Τετ	21/9/2022			
Πεμ	22/9/2022			
Παρ	23/9/2022			
Σαβ	24/9/2022			
Κυρ	25/9/2022			
Δευ	26/9/2022			
Τρι	27/9/2022			
Τετ	28/9/2022			
Πεμ	29/9/2022			
Παρ	30/9/2022			

Ο/Η αναπληρωτής/τρια εκπαιδευτικός

(Υπογραφή)

Βεβαιώνεται ότι οι ημέρες & οι ώρες απασχόλησης στο Νηπιαγωγείο 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 Νηπιαγωγείου.

Ο/Η Προϊστάμενος/νη

(Υπογραφή - Σφραγίδα)

**ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΗ:** Το Απουσιολόγιο συμπληρώνεται σύμφωνα με τις ακόλουθες οδηγίες (βλ. επόμενη σελίδα)



Με τη συγχρηματοδότηση  
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Πρόγραμμα  
Ανθρώπινο Δυναμικό και  
Κοινωνική Συνοχή



**ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΤΟΥ ΑΤΟΜΙΚΟΥ ΗΜΕΡΗΣΙΟΥ ΑΠΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ**

- Το Ατομικό Ημερήσιο Απουσιολόγιο εκδίδεται για κάθε μήνα του διδακτικού έτους και συμπληρώνεται την 1<sup>η</sup> 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 Εκπαιδευτικό και τον Προϊστάμενο του Νηπιαγωγείου, ακόμη και σε περίπτωση που δεν υπάρχουν άδειες/απεργίες/απουσίες (κενό Απουσιολόγιο).
- Σε περίπτωση μακροχρόνιας απουσίας (πχ. άδεια κύησης, κλπ.) το Απουσιολόγιο συμπληρώνεται, υπογράφεται και σφραγίζεται μόνο από τον Προϊστάμενο του Νηπιαγωγείου.
- Σε περίπτωση που το Απουσιολόγιο αναρτάται στην πλατφόρμα (**invoices-schools**), το πρωτότυπο παραμένει στο Νηπιαγωγείο. Εάν το πρωτότυπο αποστέλλεται στη Δ/νση Εκπ/σης, στο Νηπιαγωγείο 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 ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ**» αναγράφεται ο αριθμός των διδακτικών ωρών που προβλέπεται κάθε ημέρα **στην επέκταση** του ολοήμερου νηπιαγωγείου **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 Αθμια)
  - «Καθαρά Δευτέρα», «Διακοπές Πάσχα», «Διακοπές Χριστουγέννων», τοπικές αργίες, (πχ. εορτασμός πολιούχου αγίου) στις αντίστοιχες ημερομηνίες.
  - Άλλες διευκρινίσεις, παραδείγματος χάριν σε περίπτωση στάσεων εργασίας την ίδια ημέρα, αναγράφεται στις «Διευκρινίσεις» η προκηρυχθείσα στάση).



## ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 7: ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΔΕΙΚΤΩΝ ΑΠΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Έργο: «ΓΕΝΙΚΕΥΣΗ ΤΗΣ ΔΙΧΡΟΝΗΣ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΧΟΛΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΣΕ ΟΛΗ ΤΗΝ ΕΠΙΚΡΑΤΕΙΑ ΚΑΙ ΕΠΕΚΤΑΣΗ ΤΟΥ ΟΛΟΗΜΕΡΟΥ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ, ΣΧΟΛΙΚΟ ΈΤΟΣ 2022-2023» με κωδικό ΣΑΕ 2022ΣΕ44520001 στο συγχρηματοδοτούμενο σκέλος του ΠΔΕ.

από ..... /...../20.... έως ...../...../20....

Διεύθυνση Α/θμιας Εκπαίδευσης: (Όνομασία)

.....

α/α	<p style="text-align: center;"><b>Όνομασία Σχολικής Μονάδας***</b></p> <p>1. που απασχόλησε αναπληρωτή εκπαιδευτικό στο πλαίσιο του Έργου</p> <p>2. που απασχόλησε αναπληρωτή εκπαιδευτικό <u>στην Επέκταση</u> του Ολοήμερου νηπιαγωγείου</p> <p>3. που απασχόλησε αναπληρωτή εκπαιδευτικό <u>σε τμήμα με Προνήπια</u></p>	<p style="text-align: center;"><b>Κωδικός Σχολικής Μονάδας στο MySchool</b></p>
1		
2		
3		
...	.....	
<b>Σύνολο σχολικών Μονάδων</b>		

\*\*\* 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  
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ .....

(Υπογραφή – Σφραγίδα)



Με τη συγχρηματοδότηση  
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Πρόγραμμα  
Ανθρώπινο Δυναμικό και  
Κοινωνική Συνοχή



## ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 8.1: ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ ΑΦΙΣΑΣ ΑΠΟ ΤΙΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ



ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ  
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ

---  
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ  
ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΚΑΙ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙ-  
ΔΕΥΣΗΣ

.....  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ  
.....

Ημερομηνία,  
Αρ. πρωτ.:

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

Προς :  
ΕΔ ΕΣΠΑ του Υπουργείου Παιδείας και Θρη-  
σκευμάτων, 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: «**ΓΕΝΙΚΕΥΣΗ ΤΗΣ ΔΙΧΡΟΝΗΣ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΧΟΛΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΣΕ ΟΛΗ ΤΗΝ ΕΠΙΚΡΑΤΕΙΑ ΚΑΙ ΕΠΕΚΤΑΣΗ ΤΟΥ ΟΛΟΗ-ΜΕΡΟΥ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ, ΣΧΟΛΙΚΟ ΈΤΟΣ 2022-2023**» με κωδικό ΣΑΕ 2022ΣΕ44520001 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/Η Βεβαιών/ούσα Διευθνής/ντρια της Δι-  
εύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης

.....

(Υπογραφή, Ονοματεπώνυμο, Σφραγίδα)



Με τη συγχρηματοδότηση  
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Πρόγραμμα  
Ανθρώπινο Δυναμικό και  
Κοινωνική Συνοχή



## ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 8.2: ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ ΑΦΙΣΑΣ ΑΠΟ ΤΙΣ ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ



ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ  
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ

---  
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ  
ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΚΑΙ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙ-  
ΔΕΥΣΗΣ

.....  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

.....

Ημερομηνία,  
Αρ. πρωτ.:

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

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

**ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ ΑΦΙΣΩΝ**

Βεβαιώνουμε ότι:

1. Παρελήφθησαν οι αφίσες δημοσιότητας του Έργου «ΓΕΝΙΚΕΥΣΗ ΤΗΣ ΔΙΧΡΟΝΗΣ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΧΟΛΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΣΕ ΟΛΗ ΤΗΝ ΕΠΙΚΡΑΤΕΙΑ ΚΑΙ ΕΠΕΚΤΑΣΗ ΤΟΥ ΟΛΗΜΕΡΟΥ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ, ΣΧΟΛΙΚΟ ΈΤΟΣ 2022-2023» με κωδικό ΣΑΕ 2022ΣΕ44520001 στο συγχρηματοδοτούμενο σκέλος του ΠΔΕ.
2. Πραγματοποιήθηκε η ανάρτηση των αφισών σε εμφανές σημείο του Νηπιαγωγείου .....

Ο/Η Προϊστάμενος/η του Νηπιαγωγείου

(Υπογραφή, Ονοματεπώνυμο, Σφραγίδα)



Με τη συγχρηματοδότηση  
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Πρόγραμμα  
Ανθρώπινο Δυναμικό και  
Κοινωνική Συνοχή

