
<b>ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ</b>		<b>ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ + (ΕΚΤ+)</b>
<b>ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΕΠΙΤΕΛΙΚΗ ΔΟΜΗ ΕΣΠΑ ΜΟΝΑΔΑ Β3 ---</b>		Μαρούσι, 11-08-2023 Αρ. πρωτ.: 4343
Ταχ. Δ/ση	:	A. Παπανδρέου 37
Τ.Κ. - Πόλη	:	151 80 - Μαρούσι
Ιστοσελίδα	:	<a href="http://www.epiteliki.minedu.gov.gr">www.epiteliki.minedu.gov.gr</a>
Πληροφορίες	:	Ελένη Ζούβα <a href="mailto:ezouva@minedu.gov.gr">ezouva@minedu.gov.gr</a> Βάσσια Μητσοπούλου <a href="mailto:vmitsopoulou@minedu.gov.gr">vmitsopoulou@minedu.gov.gr</a>
Τηλέφωνο	:	210 344 2966 210 344 2138
<b>ΑΠΟΦΑΣΗ</b>		

**ΘΕΜΑ: Απόφαση Έγκρισης του «Οδηγού Υλοποίησης και Εφαρμογής Φυσικού Αντικειμένου και Διαχείρισης Οικονομικού Αντικειμένου» της Πράξης: «Αναδιαμόρφωση και υποστήριξη των Τάξεων Υποδοχής και ΔΥΕΠ, σχολικά έτη 2023-2026», με κωδικό ΟΠΣ: 6001589 του Τομεακού Προγράμματος «Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή», ΕΣΠΑ 2021-2027.**

**Έχοντας υπόψη:**

1. Το Ν. 4914/2022 (Α' 61) για τη «Διαχείριση, τον έλεγχο και την εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την προγραμματική περίοδο 2021-2027, σύσταση ανώνυμης εταιρείας «Εθνικό Μητρώο Νεοφυών Επιχειρήσεων Α.Ε.» και άλλες διατάξεις » όπως ισχύει.
2. Την Υπουργική Απόφαση 114947 (ΦΕΚ 6132/Β'/01.12.2022) με θέμα: «Εθνικοί Κανόνες Επιλεξιμότητας των δαπανών των πράξεων των Προγραμμάτων 2021-2027»
3. Την Υπουργική Απόφαση 114274 (ΦΕΚ 6131/Β'/01.12.2022) με θέμα: «Διαδικασίες ελέγχου νομιμότητας διαδικασιών ανάθεσης και εκτέλεσης δημοσίων συμβάσεων στο πλαίσιο των Τομεακών και Περιφερειακών Προγραμμάτων του ΕΣΠΑ 2021-2027 (έλεγχος δημοσίων συμβάσεων του άρθρου 38 του ν. 4914/2022 - Α' 61)».
4. Την υπ' αρ. 5483/20.01.2023 Κοινή Υπουργική Απόφαση «Διαδικασίες δημοσιονομικών διορθώσεων και αναζήτησης αχρεωστήτως ή παρανόμως καταβληθέντων ποσών στα Τομεακά και Περιφερειακά Προγράμματα του ΕΣΠΑ 2021-2027» (Β' 390)
5. Τον Κανονισμό (ΕΕ) αριθ. 2021/1060 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 24ης Ιουνίου 2021, για τον καθορισμό κοινών διατάξεων για το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης, το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο+, το Ταμείο Συνοχής, το Ταμείο Δίκαιης Μετάβασης και το Ευρωπαϊκό Ταμείο Θάλασσας, Αλιείας και Υδατοκαλλιέργειας, και δημοσιονομικών κανόνων για τα εν λόγω Ταμεία και για το Ταμείο Ασύλου, Μετανάστευσης και Ένταξης , το Ταμείο Εσωτερικής



Ασφάλειας και το Μέσο για τη Χρηματοδοτική Στήριξη της Διαχείρισης των Συνόρων και την Πολιτική των Θεωρήσεων.

6. Τον Κανονισμό (ΕΕ) 2021/1057 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 24ης Ιουνίου 2021, περί ιδρύσεως του Ευρωπαϊκού Κοινωνικού Ταμείου+ (ΕΚΤ+) και καταργήσεως του κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 1296/2013.
7. 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.»
8. 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.
9. Την υπ' αρ. 76928/09.07.2021 Κοινή Απόφαση των Υπουργών Ανάπτυξης και Επενδύσεων και Επικρατείας με θέμα: "Ρύθμιση ειδικότερων θεμάτων λειτουργίας και διαχείρισης του Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ)" (Β' 3075),
10. Το άρθρο 13 του Ν. 2690/1999 (ΦΕΚ 45Α) «Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις».
11. Τον Ν.4270/2014 (ΦΕΚ 143/Α/28-06-2014) «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας-δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις» και ειδικότερα το Υποκεφάλαιο 11 αυτού «Συμβάσεις για λογαριασμό του Δημοσίου».
12. Την υπ' αρ. πρωτ. 120702/13-12-2022(ΦΕΚ 6330/Β/13-12-2022) ΚΥΑ περί Αναδιάρθρωση της Επιτελικής Δομής ΕΣΠΑ Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων και κατάργηση της υπό στοιχεία 47903/ΕΥΘΥ 495/2016 (Β' 1406) κοινής υπουργικής απόφασης.
13. Τις εγκεκριμένες Διαδικασίες Υλοποίησης Συγχρηματοδοτούμενων Έργων ΕΠΙΤΕΛΙΚΗΣ ΔΟΜΗΣ ΕΣΠΑ, Τομέα Παιδείας του ΥΠΑΙΘ (ΕΔ ΕΣΠΑ Παιδείας) (ΑΔΑ: ΑΔΑ: ΩΖΒ346ΜΤΛΗ-ΗΞΦ), όπως ισχύουν.
14. Την υπ' αρ. πρωτ. 2729/ 12-01-2023 (ΑΔΑ: 944Δ46ΜΤΛΡ-ΙΟΟ) ΥΑ «Τοποθέτησης προϊσταμένου στην Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων», του Υπουργείου Ανάπτυξης και Επενδύσεων.
15. Την με αρ. πρωτ. 1614/Υ1/8-1-2020 (ΦΕΚ8/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. 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».
17. Το με αριθμ. 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».
18. Το με αριθμ. 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.
19. Το με αριθμ. 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».



20. 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.
21. Τον Ν. 4336/2015 (ΦΕΚ 94 Α), σχετικά με την κάλυψη οδοιπορικών εξόδων, όπως αυτός τροποποιείται και ισχύει κάθε φορά.
22. Τη με αριθμό 103/2016 Γνωμοδότηση του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους.
23. Τον Ν. 4387/2016 (ΦΕΚ 85/τ. Α΄) σχετικά με την ίδρυση του Ενιαίου Φορέα Κοινωνικής Ασφάλισης (ΕΦΚΑ).
24. Την ισχύουσα πολυγραφημένη εγκύκλιο (ΠΟΛ) σχετικά με την φορολογία εισοδήματος, όπως τροποποιείται και ισχύει.
25. Το Π.Δ. 18/2018 (ΦΕΚ 31Α) «Οργανισμός του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων», όπως τροποποιείται και ισχύει.
26. Το Π.Δ. 77 (ΦΕΚ 130/Α/27-6-2023) Σύσταση Υπουργείου και μετονομασία Υπουργείων - Σύσταση, κατάργηση και μετονομασία Γενικών και Ειδικών Γραμματειών - Μεταφορά αρμοδιοτήτων, υπηρεσιακών μονάδων, θέσεων προσωπικού και εποπτευόμενων φορέων.
27. Τον Ν.1566/85 (ΦΕΚ 167/1985) «Δομή και λειτουργία Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης», όπως τροποποιείται και ισχύει.
28. 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.
29. Τον Ν. 4547/2018 (Τεύχος Α΄102/12.06.2018) «Αναδιοργάνωση των δομών υποστήριξης της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης και άλλες διατάξεις».
30. Τον Ν. 4823/2021 (ΦΕΚ: 136 Α 03.08.2021) «Αναβάθμιση του σχολείου, ενδυνάμωση των εκπαιδευτικών και άλλες διατάξεις».
31. 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.».
32. Τις διατάξεις της παραγράφου 1 και 2 του άρθρου 26 του ν. 3879/2010 (ΦΕΚ 163, τ.Α»), «Ανάπτυξη της Δια Βίου Μάθησης και λοιπές διατάξεις».
33. Τη με αρ. πρωτ. Φ1/63691/Δ1 ΥΑ (ΦΕΚ 1403Β/25.04.2017) με Θέμα: Ρυθμίσεις Ζωνών Εκπαιδευτικής Προτεραιότητας (ΖΕΠ) – Ίδρυση Τάξεων Υποδοχής ΖΕΠ σε σχολικές μονάδες Π.Ε. όπως έχει τροποποιηθεί με τη Φ1/143929/Δ1/5-9-2018 (ΦΕΚ 3900, τ.Β΄,7-9-2018).
34. Τη με αρ. πρωτ. 139654/ΓΔ4/30-08-2017 (2985/τ.Β΄/30-08-2017) ΚΥΑ της Γενικής Διεύθυνσης Σπουδών, Π.Ε. και Δ.Ε. του ΥΠ.Π.Ε.Θ. «Οργάνωση, λειτουργία, συντονισμός και πρόγραμμα εκπαίδευσης των Δομών Υποδοχής για την Εκπαίδευση των Προσφύγων (ΔΥΕΠ), κριτήρια και διαδικασία στελέχωσης των εν λόγω δομών».
35. Το άρθρο 70, παρ.6 του νόμου 4485/2017 (ΦΕΚ 114Α).
36. Τη με αριθ. πρωτ. 142628/ΓΔ4/30-08-2017 (Β΄3032/4-9-2017) Υ.Α με θέμα «Καθήκοντα και αρμοδιότητες των κλάδων ΠΕ23 Ψυχολόγων και ΠΕ30 Κοινωνικών Λειτουργών στα σχολεία Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Γενικής και Επαγγελματικής Εκπαίδευσης».
37. Τη με αρ. πρωτ Φ1/54503 /Δ1 / 16-5-2023 (ΑΔΑ: 602246ΜΤΛΗ-Ο51) εγκύκλιο με θέμα «Οδηγίες και κατευθύνσεις για την ίδρυση και λειτουργία Τάξεων Υποδοχής (ΤΥ) ΖΕΠ για το σχολικό έτος 2023-2024 σε δημοτικά σχολεία της χώρας – Α΄ Φάση».



38. Τη με αρ. πρωτ. 82842/ ΓΔ4/24- 07-2023 (ΑΔΑ: 9ΙΣ146ΜΤΛΗ-4Γ0) εγκύκλιο με θέμα «Οδηγίες και κατευθύνσεις για την ίδρυση και λειτουργία Τάξεων Υποδοχής (Τ.Υ.) ΖΕΠ για το σχολικό έτος 2023-2024 σε Δημόσια Γυμνάσια, Γενικά και Επαγγελματικά Λύκεια της χώρας.»
39. 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.).
40. 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.
41. Την υπ' αρ. πρωτ. 73262/11-08-2023 (ΑΔΑ: ΩΝΙΜΗ-ΠΦΡ) Απόφαση Ένταξης της Πράξης «Αναδιαμόρφωση και υποστήριξη των Τάξεων Υποδοχής και ΔΥΕΠ, σχολικά έτη 2023-2026», με κωδικό ΟΠΣ:6001589 του Τομεακού Προγράμματος: «Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή», του ΕΣΠΑ 2021-2027.
42. Το Τεχνικό Δελτίο της Πράξης, όπως τροποποιείται και ισχύει.

### Αποφασίζουμε

**Την έγκριση του «Οδηγού Υλοποίησης και Εφαρμογής Φυσικού Αντικειμένου και Διαχείρισης Οικονομικού Αντικειμένου» της Πράξης: «Αναδιαμόρφωση και υποστήριξη των Τάξεων Υποδοχής και ΔΥΕΠ, σχολικά έτη 2023-2026», με κωδικό ΟΠΣ:6001589 του Τομεακού Προγράμματος: «Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή», του ΕΣΠΑ 2021-2027.**

**Με εντολή Υπουργού**

**Ο Προϊστάμενος της ΕΔ ΕΣΠΑ**

**Παύλος Πασχάλης**

**Συνημμένα:**

Οδηγός Υλοποίησης και Εφαρμογής Φυσικού Αντικειμένου και Διαχείρισης Οικονομικού Αντικειμένου της Πράξης: «Αναδιαμόρφωση και υποστήριξη των Τάξεων Υποδοχής και ΔΥΕΠ, σχολικά έτη 2023-2026», με κωδικό ΟΠΣ: 6001589 του Τομεακού Προγράμματος: «Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή», του ΕΣΠΑ 2021-2027.

**Εσωτερική Διανομή:**

1. Γραφείο Προϊσταμένου της ΕΔ ΕΣΠΑ
2. Μονάδες Β3, 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 και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης
6. ΣΔΣΤΕ
7. Διευθυντές Σχολικών Μονάδων / Διευθυντές Σχολικών Μονάδων ΔΥΕΠ / Προϊσταμένους Νηπιαγωγείων ΔΥΕΠ που υλοποιούν την Πράξη (μέσω των Δ/νσεων Π.Ε. και Δ.Ε.)



Με τη συγχρηματοδότηση  
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Πρόγραμμα  
Ανθρώπινο Δυναμικό και  
Κοινωνική Συνοχή

Επιτελική  
Δομή ΕΣΠΑ  
Υ.ΠΑΙ.Θ.Α.

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

**ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ**

**«ΑΝΑΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗ ΚΑΙ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΤΩΝ ΤΑΞΕΩΝ ΥΠΟΔΟΧΗΣ ΚΑΙ ΔΥΕΠ,  
ΣΧΟΛΙΚΑ ΕΤΗ 2023-2026»,**

**ΜΕ ΚΩΔΙΚΟ ΟΠΣ: 6001589**

**ΣΧΟΛΙΚΑ ΕΤΗ:**

**2023-2024, 2024-2025, 2025-2026**

**ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ**

**«ΑΝΘΡΩΠΙΝΟ ΔΥΝΑΜΙΚΟ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΣΥΝΟΧΗ»**

**ΕΣΠΑ 2021-2027**



Με τη συγχρηματοδότηση  
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Πρόγραμμα  
Ανθρώπινο Δυναμικό και  
Κοινωνική Συνοχή





## Περιεχόμενα

<b>ΣΥΝΤΟΜΟΓΡΑΦΙΕΣ</b> .....	<b>8</b>
<b>ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΑΞΗΣ</b> .....	<b>9</b>
<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1: ΦΥΣΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ</b> .....	<b>10</b>
1.1. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ .....	10
1.2. ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ .....	10
1.3. ΕΠΙΛΕΞΙΜΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ.....	12
1.4. ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΑΠΛΟΠΟΙΗΜΕΝΟΥ ΚΟΣΤΟΥΣ.....	13
<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2: ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ</b> .....	<b>14</b>
2.1 ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΟ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ (ΟΠΣΔ) .....	14
2.2 Πλατφόρμα Ανάρτησης Παραστατικών ΕΣΠΑ & ΠΔΕ (invoices).....	14
2.3 Πλατφόρμα Ανάρτησης Παραστατικών από Σχολικές Μονάδες (INVOICES-SCHOOLS).....	15
2.4 Εμπλεκόμενοι .....	15
2.4.1 ΕΔ ΕΣΠΑ Του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού .....	15
2.4.2 Η Γενική Διεύθυνση Εκπαιδευτικού Προσωπικού Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού.....	16
2.4.3 Η Γενική Διεύθυνση Σπουδών Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων .....	16
2.4.4 Περιφερειακές Διευθύνσεις Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΠΔΕ) / Περιφερειακοί Διευθυντές Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης .....	17
2.4.5 Διευθύνσεις Πρωτοβάθμιας/Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης / Διευθυντές Δ/σεων Πρωτοβάθμιας/Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης /Γενικός Διευθυντής της Σιβιτανιδείου Δημόσιας Σχολής Τεχνών και Επαγγελματιών .....	17
2.4.6 Τμήματα Διεύθυνσης Εκπαίδευσης.....	19
2.4.7 Καταχωριστής .....	19
2.4.8 Σχολικές Μονάδες /Διευθυντές Σχολικών Μονάδων/ Διευθυντές Σχολικών Μονάδων ΔΥΕΠ /Προϊστάμενοι Νηπιαγωγείων ΔΥΕΠ.....	19
2.5 Διαδικασία καταβολής μισθοδοσίας .....	20
2.6 Οδοιπορικά έξοδα συμπλήρωσης ωραρίου σε άλλη σχολική μονάδα .....	23
<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3: ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑ ΜΕ ΕΔ ΕΣΠΑ</b> .....	<b>24</b>
<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4: ΤΗΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ</b> .....	<b>25</b>
<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5: ΔΕΙΚΤΕΣ ΠΡΑΞΗΣ</b> .....	<b>27</b>
5.1. Δείκτες Πράξης.....	27
α) Δείκτης Εκρών.....	27
β) Δείκτης Αποτελέσματος.....	27
5.2. Χρονοδιάγραμμα Υποβολής Δεικτών της Πράξης .....	27
5.3. Διαδικασία Υπολογισμού και Υποβολής Δεικτών .....	27
<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6: ΠΡΟΒΟΛΗ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ ΠΡΑΞΗΣ</b> .....	<b>29</b>



ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ .....	30
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 1: ΑΠΟΦΑΣΗ ΟΡΙΣΜΟΥ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΤΗ ΣΕ ΔΠΕ ή ΔΔΕ.....	31
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.1: ΣΧΕΔΙΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ/ΕΕΠ/ΕΒΠ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ/ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (ΠΛΗΡΟΥΣ ΩΡΑΡΙΟΥ).....	33
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.2: ΣΧΕΔΙΟ ΠΕΡΙΛΗΨΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ/ΕΕΠ/ΕΒΠ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ/ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (ΠΛΗΡΟΥΣ ΩΡΑΡΙΟΥ) .....	36
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.3: ΣΧΕΔΙΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ή ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (ΜΕΙΩΜΕΝΟΥ ΩΡΑΡΙΟΥ) .....	38
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.4: ΣΧΕΔΙΟ ΠΕΡΙΛΗΨΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ή ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (ΜΕΙΩΜΕΝΟΥ ΩΡΑΡΙΟΥ).....	41
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.5: ΣΧΕΔΙΟ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ / ΜΕΤΑΤΡΟΠΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΜΕΙΩΜΕΝΟΥ ΩΡΑΡΙΟΥ ΣΕ ΠΛΗΡΟΥΣ ΩΡΑΡΙΟΥ.....	43
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 3: ΔΕΛΤΙΟ ΑΠΟΓΡΑΦΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ.....	45
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 4: ΣΧΕΔΙΟ ΑΠΟΦΑΣΗΣ ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗΣ - ΔΙΑΘΕΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ/ΕΕΠ/ΕΒΠ ΣΕ ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ.....	46
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 5.1: ΠΡΑΞΗ ΑΝΑΛΗΨΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ .....	48
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 5.2: ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΠΡΑΞΗΣ ΑΝΑΛΗΨΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ .....	49
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 6.1: ΗΜΕΡΗΣΙΟ ΑΤΟΜΙΚΟ ΑΠΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ/ΤΡΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ .....	50
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 6.2: ΗΜΕΡΗΣΙΟ ΑΤΟΜΙΚΟ ΑΠΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΩΝ ΕΒΠ/ΕΕΠ.....	52
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 7.1: ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΔΕΙΚΤΩΝ ΑΠΟ ΤΙΣ ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ ΜΕ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΥΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΕΣ	54
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 7.2: ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΔΕΙΚΤΩΝ ΑΠΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΚΑΙ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ.....	55
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 8.1: ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΔΙΑΝΟΜΗΣ ΚΑΙ ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ ΑΦΙΣΑΣ ΑΠΟ ΤΙΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ.....	56
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 8.2: ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΚΑΙ ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ ΑΦΙΣΩΝ ΑΠΟ ΤΙΣ ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ .....	57



## ΣΥΝΤΟΜΟΓΡΑΦΙΕΣ

<b>ΑΔΑ</b>	Αριθμός Διαδικτυακής Ανάρτησης
<b>ΑΠ</b>	Άξονας Προτεραιότητας
<b>ΑμεΑ</b>	Άτομα με Αναπηρία
<b>ΑΠΔ</b>	Αναλυτική Περιοδική Δήλωση
<b>ΔΕ</b>	Δευτεροβάθμια Εκπαίδευση
<b>ΔΟΥ</b>	Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία
<b>ΔΠΕ</b>	Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης
<b>ΔΔΕ</b>	Διεύθυνση Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης
<b>ΔΥΕΠ</b>	Δομές Υποστήριξης Εκπαίδευσης Προσφύγων
<b>ΕΑΠ</b>	Ενιαία Αρχή Πληρωμών
<b>Ε.Δ.ΕΛ</b>	Επιτροπή Δημοσιονομικού Ελέγχου
<b>ΕΔ ΕΣΠΑ</b>	Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ
<b>ΕΒΠ</b>	Ειδικό Βοηθητικό Προσωπικό
<b>ΕΕΠ</b>	Ειδικό Εκπαιδευτικό Προσωπικό (Σχολικοί Νοσηλευτές)
<b>ΕΚΤ+</b>	Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο+
<b>ΕΚ</b>	Ευρωπαϊκός Κανονισμός
<b>ΕΣΠΑ</b>	Εταιρικό Σύμφωνο Περιφερειακής Ανάπτυξης
<b>ΕΥΔ</b>	Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης
<b>ΕΦΚΑ</b>	Ενιαίος Φορέας Κοινωνικής Ασφάλισης
<b>ΙΔΟΧ</b>	Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου
<b>ΚΥΑ</b>	Κοινή Υπουργική Απόφαση
<b>ΜΚ</b>	Μισθολογικό Κλιμάκιο
<b>ΟΠΣΔ</b>	Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης
<b>ΠΕ</b>	Πρωτοβάθμια Εκπαίδευση
<b>ΠΔ</b>	Προεδρικό Διάταγμα
<b>ΠΔΕ</b>	Περιφερειακή Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης
<b>ΠΥΣΣΕΠ</b>	Περιφερειακό Υπηρεσιακό Συμβούλιο Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού
<b>ΤΥ</b>	Τάξεις Υποδοχής
<b>ΥΑ</b>	Υπουργική Απόφαση
<b>ΥΠΑΙΘΑ</b>	Υπουργείο Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού
<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





ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΑΞΗΣ

«Αναδιαμόρφωση και υποστήριξη των Τάξεων Υποδοχής και ΔΥΕΠ, σχολικά έτη 2023-2026», με κωδικό ΟΠΣ: 6001589	
<b>ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ</b>	Κωδ. ΕΚΠ02, Α/Α ΟΠΣ ΕΣΠΑ: 2626, Έκδοση: 1/0. Υπ' αρ. πρωτ. 57185/22-06-2023 (ΑΔΑ: 9ΥΚΟ46ΜΤΛΡ-290)
<b>ΤΙΤΛΟΣ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ</b>	«Παρεμβάσεις στην α'βάθμια και β'βάθμια εκπαίδευση για την υποστήριξη και ενίσχυση της συμπεριληπτικής εκπαίδευσης, τη μείωση της πρόωρης εγκατάλειψης του σχολείου και την ενίσχυση / διασφάλιση της ισότιμης πρόσβασης»
<b>ΤΟΜΕΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ</b>	«Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή»
<b>ΤΑΜΕΙΟ</b>	ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ +
<b>ΣΤΟΧΟΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ</b>	4. Μια πιο <b>κοινωνική και χωρίς αποκλεισμούς Ευρώπη</b> μέσω της υλοποίησης του ευρωπαϊκού πυλώνα κοινωνικών δικαιωμάτων
<b>ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑ</b>	ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑ 3 - ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ & ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗ
<b>ΕΙΔΙΚΟΣ ΣΤΟΧΟΣ</b>	4στ. Προώθηση της ίσης πρόσβασης σε <b>ποιοτική και χωρίς αποκλεισμούς εκπαίδευση και κατάρτιση</b> και της ολοκλήρωσής τους, ιδίως για τις μειονεκτούσες ομάδες, από την προσχολική εκπαίδευση και φροντίδα έως τη γενική και επαγγελματική εκπαίδευση και κατάρτιση, έως την τριτοβάθμια εκπαίδευση, καθώς και την εκπαίδευση και επιμόρφωση ενηλίκων, συμπεριλαμβανομένης της διευκόλυνσης της μαθησιακής κινητικότητας για όλους και της προσβασιμότητας των ατόμων με αναπηρίες (ΕΚΤ+)
<b>ΦΟΡΕΑΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ (ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΣ)</b>	ΕΔ ΕΣΠΑ Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού
<b>ΦΟΡΕΙΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Γενική Διεύθυνση Εκπ. Προσωπικού Αθμιας και Βθμιας Εκπαίδευσης</li> <li>• Γενική Διεύθυνση Σπουδών Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης</li> <li>• Αυτοτελές Τμήμα Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού &amp; Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού</li> <li>• Περιφερειακές Διευθύνσεις Πρωτοβάθμιας &amp; Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης</li> <li>• Διευθύνσεις Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης</li> <li>• ΣΔΣΤΕ</li> <li>• Διευθυντές Σχολικών Μονάδων/ Διευθυντές Σχολικών Μονάδων ΔΥΕΠ/Προϊστάμενοι Νηπιαγωγείων ΔΥΕΠ</li> </ul>



## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1: ΦΥΣΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ

### 1.1. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ

Η πράξη αφορά στη μείωση της πρόωρης εγκατάλειψης του σχολείου μαθητών/τριών προερχόμενων από ευάλωτες κοινωνικές ομάδες και μαθητών/τριών με πολιτισμικές και θρησκευτικές ιδιαιτερότητες, καθώς και στη βελτίωση των μαθησιακών αποτελεσμάτων κυρίως στο γραμματισμό, αλλά και στον αριθμητισμό και επιπλέον σε συμπληρωματικά αντικείμενα, ώστε αυτοί να καταστούν ικανοί να ανταπεξέλθουν στο πρόγραμμα σπουδών τους και να παραμείνουν στο εκπαιδευτικό σύστημα ολοκληρώνοντας τις σπουδές τους. Επίσης, η πράξη αποσκοπεί στην εκπαίδευση και την ομαλή προσαρμογή των προσφυγοπαίδων στις ΤΥ-ΖΕΠ και στις Δομές Υποδοχής για την Εκπαίδευση των Προσφύγων (ΔΥΕΠ).

Στο πλαίσιο αυτό προβλέπεται ο εμπλουτισμός του εκπαιδευτικού δυναμικού όσων σχολείων Α/θμιας και Β/θμιας Εκπαίδευσης εμφανίζουν ανάγκη για υποστήριξη της Ένταξης των παραπάνω μαθητών/τριών (οριζόντια παρέμβαση σε όλα τα σχολεία που εμφανίζουν σχετικούς πληθυσμούς μαθητών/τριών) και των ΔΥΕΠ.

Ειδικότερα, οι εκπαιδευτικοί που απασχολούνται στο πλαίσιο της εν λόγω Πράξης, στελεχώνουν τις Τάξεις Υποδοχής ΖΕΠ, σε σχολεία της Γενικής Εκπαίδευσης και τις ΔΥΕΠ, με κύριο αντικείμενο την ενίσχυση της ελληνομάθειας ή/και την εκμάθηση της Ελληνικής ως δεύτερης / ξένης γλώσσας, αλλά και τη διδακτική στήριξη σε άλλα αντικείμενα. Επίσης, στο πλαίσιο της Πράξης απασχολείται το αναγκαίο ΕΕΠ (ΠΕ23 – Ψυχολόγοι και ΠΕ30 – Κοινωνικοί Λειτουργοί) σε συγκεκριμένες σχολικές μονάδες για τη στήριξη μαθητών από ευάλωτες κοινωνικές ομάδες (Ρομά και Υπηκόους Τρίτων Χωρών/ πρόσφυγες/μετανάστες), καθώς και το αναγκαίο Ειδικό Εκπαιδευτικό Προσωπικό (ΕΒΠ) στις ΔΥΕΠ όπου παρουσιάζεται σχετική ανάγκη.

Συμπληρωματικά προβλέπονται δράσεις δημοσιότητας και υποστήριξης της Πράξης.

Η διάρκεια υλοποίησης της Πράξης είναι από 01/08/2023 έως 30/06/2027 (Σχολικά έτη 2023-2024, 2024-2025, 2025-2026).

### 1.2. ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ

Η Πράξη «Αναδιαμόρφωση και υποστήριξη των Τάξεων Υποδοχής και ΔΥΕΠ», σχολικά έτη 2023-2026, με κωδικό ΟΠΣ: 6001589 του Τομεακού Προγράμματος: «Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή», του ΕΣΠΑ 2021-2027, υλοποιείται σύμφωνα με την Απόφαση Ένταξης, το εγκεκριμένο Τεχνικό Δελτίο της Πράξης, την εθνική νομοθεσία, τη νομοθεσία που διέπει τον Ειδικό Λογαριασμό του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού, τον παρόντα Οδηγό, το Σύστημα Διαχειριστικής Επάρκειας της ΕΔ ΕΣΠΑ, καθώς και όλο το κανονιστικό πλαίσιο του ΕΣΠΑ 2021-2027.

**Η ανωτέρω Πράξη, υλοποιείται μέσω τριών (3) Υποέργων, ως εξής:**

- Δύο (2) Υποέργων τύπου «Ειδικές Περιπτώσεις ΕΚΤ» ανά κατηγορία Περιφέρειας, που αφορούν αποκλειστικά την καταβολή της τακτικής μισθοδοσίας και των οδοιπορικών εξόδων συμπλήρωσης ωραρίου των αναπληρωτών εκπαιδευτικών/ΕΕΠ/ΕΒΠ που απασχολούνται στην Πράξη.



## ΥΠΟΕΡΓΑ ΑΝΑ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ

Υποέργο	ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΩΝ
1	ΛΑΠ Ανατολική Μακεδονία και Θράκη, Κεντρική Μακεδονία, Ήπειρος, Θεσσαλία, Δυτική Ελλάδα Δυτική Μακεδονία, Στερεά Ελλάδα, Ιόνια Νησιά, Πελοπόννησος, Βόρειο Αιγαίο, Κρήτη
2	ΜΕΤ Αττική, Νότιο Αιγαίο

- Ενός (1) Υποέργου με ίδια μέσα (Αυτεπιστασία) που αφορά τις συμπληρωματικές δράσεις υποστήριξης της Πράξης (οργάνωση και διαχείριση, ενέργειες ενημέρωσης, προβολής και δημοσιότητας του έργου κ.λ.π.)

Για την υλοποίηση της Πράξης προσλαμβάνονται α) αναπληρωτές εκπαιδευτικοί Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (πλήρους ωραρίου & μειωμένου ωραρίου), β) αναπληρωτές Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (ΕΕΠ) και γ) αναπληρωτές Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού (ΕΒΠ).

Οι αναπληρωτές εκπαιδευτικοί/ΕΕΠ/ΕΒΠ 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/ΕΒΠ, 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 αριθμ. πρωτ. 100548/ΓΔ5 (ΦΕΚ 3785/Β/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 σχετικές προσκλήσεις αναπληρωτών ανά διδακτικό έτος.

Επισημαίνεται ότι σύμφωνα με το άρθρο 2 παρ. 4 της με αριθμ. πρωτ. 100548/ΓΔ5 (ΦΕΚ 3785/Β/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), 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.

**Η καταβολή της μισθοδοσίας των αναπληρωτών εκπαιδευτικών/ΕΕΠ/ΕΒΠ της Πράξης πραγματοποιείται από τις Διευθύνσεις Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης και τη ΣΔΣΤΕ.**



**Καλυπτόμενες δαπάνες των Υποέργων 1 & 2 τύπου «Ειδικές περιπτώσεις-ΕΚΤ»**

Οι δαπάνες για τα Υποέργα 1 & 2 αφορούν:

- στην τακτική μηνιαία μισθοδοσία αναπληρωτών εκπαιδευτικών, ΕΕΠ και ΕΒΠ η οποία καταβάλλεται μετά το πέρας κάθε μήνα
- στην αποζημίωση για μη ληφθείσα άδεια η οποία καταβάλλεται μετά τη λήξη του διδακτικού έτους.
- στα οδοιπορικά έξοδα συμπλήρωσης ωραρίου λόγω διάθεσης σε άλλη σχολική μονάδα από τη σχολική μονάδα τοποθέτησης.

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

**Καλυπτόμενες δαπάνες του Υποέργου 3 που υλοποιείται με Ίδια Μέσα (Αυτεπιστασία)**

Οι δαπάνες για το Υποέργο 3 αφορούν:

- στο κόστος παραγωγής και διανομής υλικού δημοσιότητας της Πράξης (π.χ. Αφίσα).
- στα αναλώσιμα της ΕΔ ΕΣΠΑ για τις ανάγκες της Πράξης.

**1.3. ΕΠΙΛΕΞΙΜΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ**

Σύμφωνα με τους κανόνες επιλεξιμότητας δαπανών που εφαρμόζονται στα Προγράμματα του ΕΣΠΑ 2021-2027:

- *«Οι επιλέξιμες δαπάνες μιας πράξης δύναται, με απόφαση της διαχειριστικής αρχής, να περιορίζονται στην πρόσκληση για την υποβολή αιτήσεων χρηματοδότησης, σε ένα ή περισσότερα στάδια της υλοποίησής της.»*
- *«Οι όροι υλοποίησης της πράξης όπως ορίζονται στην απόφαση Ένταξης είναι ουσιώδεις και οποιαδήποτε μονομερής αλλαγή από τον δικαιούχο, χωρίς προηγούμενη έγκριση από την αρμόδια διαχειριστική αρχή ή το φορέα διαχείρισης που λειτουργεί υπό την ευθύνη της, συνιστά βάσιμη αιτία δημοσιονομικών διορθώσεων ή/και διακοπής χρηματοδότησης της πράξης. Οι πληρωμές που πραγματοποιούνται συνεπεία αυτής της αλλαγής δεν είναι επιλέξιμες μέχρι την αναγνώρισή τους από την αρμόδια διαχειριστική αρχή. Υποτροπή του δικαιούχου συνιστά βάσιμη αιτία ανάκλησης της απόφασης Ένταξης της πράξης στο πρόγραμμα και μετακύληση σε αυτόν των δημοσιονομικών επιπτώσεων.»*

Οι κανόνες επιλεξιμότητας έχουν υποχρεωτική εφαρμογή και πρέπει να τηρούνται από όλους τους φορείς που εμπλέκονται στην υλοποίηση των συγχρηματοδοτούμενων πράξεων.

Στο πλαίσιο αυτό επισημαίνεται ότι η πρόσληψη αναπληρωτών εκπαιδευτικών/ΕΕΠ/ΕΒΠ μέσω της Πράξης «Αναδιαμόρφωση και υποστήριξη των Τάξεων Υποδοχής και ΔΥΕΠ», σχολικά έτη 2023-2026, με κωδικό ΟΠΣ: 6001589, αφορά στην παροχή εκπαιδευτικού/υποστηρικτικού έργου αποκλειστικά και μόνο στα σχολεία Γενικής Παιδείας με ιδρυμένες ΤΥ-ΖΕΠ, καθώς και στις ΔΥΕΠ.

**Δεν είναι δυνατή η συμπλήρωση ωραρίου με διοικητικό έργο, κατ' οίκον διδασκαλία κλπ, αφού δε συνδέονται άμεσα με το φυσικό αντικείμενο της Πράξης και τα Ωρολόγια Προγράμματα Σπουδών.**



#### 1.4. ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΑΠΛΟΠΟΙΗΜΕΝΟΥ ΚΟΣΤΟΥΣ

Η δήλωση των **ΕΠΙΛΕΞΙΜΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ** της ανωτέρω Πράξης πραγματοποιείται **με τη χρήση απλοποιημένου κόστους** που αφορά σε ανθρωπομήνα απασχόλησης (παροχής υπηρεσίας) της σχετικής κατηγορίας προσωπικού, ήτοι, για την ανωτέρω πράξη, αναπληρωτές εκπαιδευτικοί, αναπληρωτές Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (ΕΕΠ) και αναπληρωτές Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού (ΕΒΠ), σύμφωνα με το με αριθμ. 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» όπως εγκρίθηκε με το αριθμ. πρωτ. 897/07-01-2020 έγγραφο του Υπουργείου Οικονομικών με θέμα: «Παροχή απόψεων επί έκθεσης τεκμηρίωσης κλίμακας μοναδιαίου κόστους».

**Με το απλοποιημένο κόστος υπολογίζεται η επιλέξιμη δαπάνη**, εφόσον επαληθευθεί η υλοποίηση της μονάδας μέτρησης υλοποίησης του Φυσικού Αντικειμένου (ανθρωπομήνας απασχόλησης) με βάση τα παρακάτω απαιτούμενα δικαιολογητικά έγγραφα:

- 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).
- Απόφαση ανάληψης υπηρεσίας στο(α) σχολείο(α) τοποθέτησης ή/και στη Δ/ση Εκπαίδευσης.
- Αποφάσεις μείωσης ωραρίου (εάν αφορά).
- Ωρολόγιο Πρόγραμμα του σχολείου τοποθέτησης/διάθεσης για τους αναπληρωτές εκπαιδευτικούς.
- Ατομικό Απουσιολόγιο ανά σχολείο τοποθέτησης-διάθεσης (τηρείται στη διεύθυνση εκπαίδευσης και στη σχολική μονάδα τοποθέτησης-διάθεσης).
- Αποφάσεις έγκρισης αδειών.
- Καταστάσεις απεργιών (μέσω του Ενιαίου Πληροφοριακού συστήματος μηχανογραφικής υποστήριξης των σχολικών μονάδων και των διοικητικών δομών της εκπαίδευσης Myschool).
- Μισθοδοτική Κατάσταση της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης (ΔΠΕ/ΔΔΕ) /ΣΔΣΤΕ.
- Απόφαση Ίδρυσης Τάξης Υποδοχής / ΔΥΕΠ για τη σχολική μονάδα απασχόλησης.





## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2: ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ

### 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, κ.λ.π.).

### 2.2 Πλατφόρμα Ανάρτησης Παραστατικών ΕΣΠΑ & ΠΔΕ (invoices)

Η ΕΔ ΕΣΠΑ 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 στις Διευθύνσεις Εκπαίδευσης, καθώς και σε αρμόδιους ελεγκτικούς φορείς (π.χ. ΕΥΔ, ΕΔΕΛ).

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.
2. Η συλλογή στοιχείων από τις Διευθύνσεις Εκπαίδευσης, όταν αυτό ζητείται από την ΕΔ ΕΣΠΑ (μέσω ειδικής φόρμας συλλογής στοιχείων).
3. Η ανάρτηση ανακοινώσεων από την ΕΔ ΕΣΠΑ.





4. Η προβολή και διαχείριση των αναρτηθέντων παραστατικών από την ΕΔ ΕΣΠΑ.
5. Η προβολή των αναρτηθέντων παραστατικών σε αρμόδιους ελεγκτικούς φορείς (π.χ ΕΥΔ, ΕΔΕΛ).
6. Η ανάρτηση σχετικού εκπαιδευτικού υλικού και εφαρμογών (π.χ Εφαρμογή Ελέγχου Μισθοδοσίας) για την ομαλή υλοποίηση της Πράξης.

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

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.

### 2.3 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 (ΔΠΕ/ΔΔΕ /ΣΔΣΤΕ).

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

Σκοπός της πλατφόρμας είναι ενδεικτικά:

1. Η ανάρτηση παραστατικών [Απουσιολόγια, άδειες, απεργίες, πράξεις ανάληψης υπηρεσίας στα σχολεία Α/θμιας Εκπαίδευσης (Υπόδειγμα 5.1), βεβαιώσεις πράξεων ανάληψης υπηρεσίας στα σχολεία Β/θμιας Εκπαίδευσης (Υπόδειγμα 5.2), κλπ] από τις σχολικές μονάδες, τις ΔΥΕΠ 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 (ΔΠΕ/ΔΔΕ/ΠΔΕ/ ΣΔΣΤΕ) 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.

### 2.4 Εμπλεκόμενοι

#### 2.4.1 ΕΔ ΕΣΠΑ Του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού

Η ΕΔ ΕΣΠΑ του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού, φορέας υλοποίησης της Πράξης είναι υπεύθυνη για τα ακόλουθα:

1. την έκδοση των απαραίτητων αποφάσεων και διοικητικών εγγράφων για την ομαλή υλοποίηση της Πράξης,
2. την κεντρική διαχείριση και λειτουργία του ΟΠΣΔ μισθοδοσίας της Πράξης και της πλατφόρμας ανάρτησης παραστατικών ΕΣΠΑ και ΠΔΕ (Invoices),



3. τη συγκέντρωση και επεξεργασία των συνολικών στοιχείων της Πράξης,
4. τη γενική παρακολούθηση και έλεγχο της Πράξης.

Στο πλαίσιο παρακολούθησης της ομαλής υλοποίησης της Πράξης, προβλέπεται η διενέργεια επιτόπιων προγραμματισμένων ελέγχων (επαληθεύσεων) ή/και τεχνικών συναντήσεων από στελέχη της ΕΔ ΕΣΠΑ σε Περιφερειακές Διευθύνσεις Α/θμιας και Β/θμιας Εκπαίδευσης, Διευθύνσεις Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης, Διευθύνσεις Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης ή/και σε Σχολικές Μονάδες/ΔΥΕΠ, με στόχο την παροχή οδηγιών ή, εφόσον απαιτείται, συστάσεων για τη λήψη διορθωτικών μέτρων.

#### **2.4.2 Η Γενική Διεύθυνση Εκπαιδευτικού Προσωπικού Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού**

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

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

#### **2.4.3 Η Γενική Διεύθυνση Σπουδών Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων**

Η Γενική Διεύθυνση Σπουδών Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού, Φορέας λειτουργίας της Πράξης, είναι υπεύθυνη για τα ακόλουθα:

1. την έκδοση όλων των αποφάσεων σχετικών με την ίδρυση και λειτουργία των Τάξεων Υποδοχής – ΖΕΠ και των Φροντιστηριακών Τμημάτων (ΦΤ), καθώς και με τις διαδικασίες ίδρυσης και λειτουργίας των ΔΥΕΠ.
2. τη ρύθμιση κάθε θέματος που αφορά στις Ζώνες Εκπαιδευτικής Προτεραιότητας (ΤΥ-ΖΕΠ, ΦΤ) και στις ΔΥΕΠ στην υλοποίηση προγραμμάτων Διαπολιτισμικής Εκπαίδευσης στα σχολεία της Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης και στη συγκέντρωση και επεξεργασία στατιστικών δεδομένων για όλα τα παραπάνω,
3. την έκδοση των σχετικών αποφάσεων καθορισμού των καθηκόντων του ΕΕΠ (ΠΕ23 Ψυχολόγοι και ΠΕ30 Κοινωνικοί Λειτουργοί) και ορισμού των σχολικών μονάδων της γενικής εκπαίδευσης όπου το θα απασχοληθεί το ΕΕΠ, σύμφωνα με το άρθρο 70, παρ. 6 του νόμου 4485/2017 (ΦΕΚ 114Α),
4. την έκδοση εγκυκλίων για την αντιμετώπιση θεμάτων των Εκπαιδευτικών σε συνεργασία με τη Γενική Διεύθυνση Εκπαιδευτικού Προσωπικού Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης,



5. την υποστήριξη των Διευθύνσεων Εκπαίδευσης σε θέματα της αρμοδιότητάς της (Θέματα Σπουδών και Εφαρμογής Προγραμμάτων, Θέματα Ιδιωτικής Α/θμιας-Β/θμιας Εκπαίδευσης & Θέματα Μαθητικής Μέριμνας και Σχολικής Ζωής),
6. το χειρισμό κάθε άλλου συναφούς θέματος.

#### **2.4.4 Περιφερειακές Διευθύνσεις Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΠΔΕ) / Περιφερειακοί Διευθυντές Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης**

Στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων τους οι Περιφερειακές Διευθύνσεις Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης είναι υπεύθυνες για τα ακόλουθα:

1. την έγκαιρη γνωμάτευση του Περιφερειακού Υπηρεσιακού Συμβουλίου Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (ΠΥΣΕΕΠ) για τα θέματα αρμοδιότητας των ΕΕΠ/ΕΒΠ (απόδοση ΜΚ, αναγνώριση μεταπτυχιακών τίτλων σπουδών, χορήγηση αδειών σύμφωνα με το άρθρο 13 του Π.Δ. 1/2003 ΦΕΚ Α 1/3-1-2003.
2. την άμεση ενημέρωση των εμπλεκόμενων ΔΠΕ/ΔΔΕ.
3. την έκδοση Αποφάσεων Ίδρυσης Τάξεων Υποδοχής και για την τήρηση Αποφάσεων Ίδρυσης ΔΥΕΠ στον φάκελο της Πράξης.
4. την ορθή τήρηση των κανόνων δημοσιότητας.

#### **2.4.5 Διευθύνσεις Πρωτοβάθμιας/Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης / Διευθυντές Δ/σεων Πρωτοβάθμιας/Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης /Γενικός Διευθυντής της Σιβιτανιδείου Δημόσιας Σχολής Τεχνών και Επαγγελματών**

Οι Διευθυντές Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης και ο Γενικός Διευθυντής της Σιβιτανιδείου Δημόσιας Σχολής Τεχνών και Επαγγελματών ορίστηκαν με την με αριθμ. πρωτ. 4001/01.08.2023 (ΑΔΑ: 60ΩΠ46ΝΚΠΔ-Χ25) Υ.Α. **υπεύθυνοι μισθοδοσίας και εκκαθάρισης των μηνιαίων αποδοχών και των οδοιπορικών συμπλήρωσης ωραρίου** των αναπληρωτών Εκπαιδευτικών, του Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (ΕΕΠ) και του Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού (ΕΒΠ) που απασχολούνται στην οικεία Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας / Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης και στη ΣΔΣΤΕ στο πλαίσιο Πράξεων συγχρηματοδοτούμενων από τα Προγράμματα των Περιφερειών και το Τομεακό Πρόγραμμα «Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή» του ΕΣΠΑ 2021-2027, καθώς και στο πλαίσιο Έργων του ΠΔΕ για την υλοποίηση παρεμβάσεων για την ενίσχυση των σχολικών δομών του εκπαιδευτικού συστήματος. Επισημαίνεται ότι, βάσει της αριθ. Φ.353.1./324/105657/Δ1/2002 ΦΕΚ Β 1340/16-10-2002 Απόφασης (84172/ΙΒ/13.07.2010 ΥΑ, ΦΕΚ 1180/τ.Β), όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει, οι Διευθυντές Εκπαίδευσης και ο Γενικός Διευθυντής της ΣΔΣΤΕ είναι εκκαθαριστές αποδοχών του προσωπικού αρμοδιότητάς τους.

**Οι ΔΠΕ/ΔΔΕ/ ΣΔΣΤΕ σχετικά με την επιλεξιμότητα των δαπανών, μεριμνούν για:**

- την ορθή τήρηση του φακέλου της Πράξης,
- την ορθή τήρηση των κανόνων δημοσιότητας,



- την ορθή τήρηση και την ορθότητα των στοιχείων των Δελτίων Επίτευξης 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 επιβεβαιώνουν ότι:

- το προσωπικό περιλαμβάνεται στην απόφαση Πρόσληψης και έχει συνάψει σύμβαση με βάση την Απόφαση Πρόσληψης και την Πράξη Ανάληψης Υπηρεσίας στο σχολείο Τοποθέτησης ή και στη Δ/νη Εκπαίδευσης,
- ο συμβαλλόμενος εργάζεται αποκλειστικά για την Πράξη,
- 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,
- ο αριθμός ημερών που τυχόν έχει απουσιάσει λόγω απεργιών και μακροχρόνιων αδειών αποτυπώνεται σωστά στις μισθοδοτικές καταστάσεις.

#### Οι Διευθυντές ΔΠΕ/ΔΔΕ/ ΣΔΣΤΕ είναι υπεύθυνοι και μεριμνούν για:

1. την ορθή εφαρμογή του υφιστάμενου θεσμικού πλαισίου πρόσληψης και τοποθέτησης αναπληρωτών εκπαιδευτικών/ΕΕΠ/ΕΒΠ, όπως κάθε φορά ισχύει,
2. τον ορισμό του καταχωριστή της Πράξης,
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 η εν λόγω Πράξη,

λαμβάνουν υπόψη τους:

- το ισχύον θεσμικό πλαίσιο περί οργανογράμματος των Διευθύνσεων Εκπαίδευσης/ΣΔΣΤΕ,
- τις αρμοδιότητες του κάθε τμήματος,
- το ισχύον ανθρώπινο δυναμικό της οικείας Διεύθυνσης Εκπαίδευσης

και έχουν 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 της Πράξης.



### 2.4.6 Τμήματα Διεύθυνσης Εκπαίδευσης

Τα αρμόδια τμήματα της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης (π.χ. Τμήμα αδειών, Τμήμα Προσωπικού) συγκεντρώνουν από τους αναπληρωτές εκπαιδευτικούς/ΕΕΠ/ΕΒΠ της Πράξης 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 της Πράξης, προκειμένου να ληφθούν υπόψη α) για την ομαλή υλοποίηση της εν λόγω Πράξης και β) για την ορθή και πλήρη τήρηση του αρχείου της Πράξης.

### 2.4.7 Καταχωριστής

Ο καταχωριστής είναι υπεύθυνος για την ηλεκτρονική καταχώριση των στοιχείων του φυσικού και οικονομικού αντικείμενου της Πράξης στο ΟΠΣΔ μισθοδοσίας, τη συνολική διαχείριση της μισθοδοσίας και των οδοιπορικών εξόδων των αναπληρωτών εκπαιδευτικών/ΕΕΠ/ΕΒΠ που θα απασχοληθούν στο πλαίσιο υλοποίησης της Πράξης, 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/ΕΒΠ, στοιχεία Συμβάσεων αναπληρωτών εκπαιδευτικών/ΕΕΠ/ΕΒΠ, άδειες, κ.λ.π.),
4. η έκδοση των μισθοδοτικών καταστάσεων μέσω του ΟΠΣΔ μισθοδοσίας (τακτικής μισθοδοσίας, αποζημίωσης μη ληφθείσας άδειας, οδοιπορικών συμπλήρωσης ωραρίου) των αναπληρωτών εκπαιδευτικών/ΕΕΠ/ΕΒΠ, που συμμετέχουν στο πλαίσιο υλοποίησης της Πράξης,
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, Διαχειριστική Αρχή, Ε.Δ.ΕΛ. κλπ),
7. η εξαγωγή στοιχείων από το ΟΠΣΔ Μισθοδοσίας (όπου υποστηρίζεται) για τις υποχρεώσεις της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης προς άλλους φορείς (π.χ. ΕΦΚΑ, ΓΓΠΣ, ΟΑΕΔ).

### 2.4.8 Σχολικές Μονάδες / Διευθυντές Σχολικών Μονάδων/ Διευθυντές Σχολικών Μονάδων ΔΥΕΠ / Προϊστάμενοι Νηπιαγωγείων ΔΥΕΠ

**Η Σχολική Μονάδα Τοποθέτησης/Διάθεσης των αναπληρωτών :**

- μεριμνά για την ορθή τήρηση του αρχείου της Πράξης 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,





- ενημερώνει αυθημερόν τον καταχωριστή της Πράξης στην ΔΠΕ/ΔΔΕ, 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 και ΕΒΠ της Πράξης αποκλειστικά για τις ανάγκες της Πράξης και σύμφωνα με το εγκεκριμένο Ωρολόγιο Πρόγραμμα για τους εκπαιδευτικούς και τις προβλεπόμενες ώρες εργασίας για τους ΕΕΠ και ΕΒΠ
2. την τήρηση Απουσιολογίων των αναπληρωτών εκπαιδευτικών/ΕΕΠ/ΕΒΠ και την άμεση ανάρτησή τους στην Πλατφόρμα ανάρτησης παραστατικών από τις Σχολικές Μονάδες (**invoices-schools**) ή την άμεση διαβίβασή τους στην οικεία ΔΠΕ/ΔΔΕ,
3. την αυθημερόν ενημέρωση των καταχωριστών, σε περίπτωση άδειας που επηρεάζει τη μισθοδοσία (ασθένεια, κύηση, λοχεία, παράσταση σε δίκη), απεργίας/στάσης εργασίας, απουσίας των αναπληρωτών εκπαιδευτικών/ΕΕΠ/ΕΒΠ,
4. την αυθημερόν ενημέρωση του myschool με το σύνολο των αδειών των αναπληρωτών εκπαιδευτικών/ΕΕΠ/ΕΒΠ, 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 υπηρεσίας για την Α/θμια Εκπαίδευση (Υπόδειγμα 5.1), βεβαιώσεις πράξεων ανάληψης υπηρεσίας για τη Β/θμια Εκπαίδευση (Υπόδειγμα 5.2), άδειες, κλπ), προκειμένου να ενημερώνεται ο ατομικός φάκελος του αναπληρωτή εκπαιδευτικού/ΕΕΠ/ΕΒΠ. Σημειώνεται ότι, σε περίπτωση που τα έγγραφα αναρτώνται στην Πλατφόρμα **invoices-schools**, δεν απαιτείται η εκτύπωσή τους από τις Διευθύνσεις Εκπαίδευσης και τα πρωτότυπα παραμένουν στα σχολεία,
6. την έγκαιρη και έγκυρη αποστολή των στοιχείων που ζητούνται, καθώς και την ενημέρωση του Διευθυντή Εκπαίδευσης για οποιοδήποτε θέμα σχετικά με την υλοποίηση της Πράξης,
7. την ευθύνη τήρησης του αρχείου της Πράξης στην Σχολική Μονάδα.

### 2.5 Διαδικασία καταβολής μισθοδοσίας

Η καταβολή της μισθοδοσίας των αναπληρωτών εκπαιδευτικών, ΕΕΠ και ΕΒΠ, ΕΣΠΑ και ΠΔΕ 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 αδειών/απεργιών/απουσιών, οι Διευθυντές των σχολικών Μονάδων, οι Διευθυντές των σχολικών Μονάδων ΔΥΕΠ και οι Προϊστάμενοι Νηπιαγωγείων ΔΥΕΠ, οφείλουν να ενημερώνουν αυθημερόν, τον αρμόδιο καταχωριστή της Πράξης 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, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού 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**

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 αρμόδιο υπεύθυνο της ΕΔ ΕΣΠΑ. 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.

## **Βήμα 4: Έλεγχος παραγόμενου XML - Κλείδωμα της μισθοδοτικής κατάστασης**

### **Έλεγχος παραγόμενου XML**

Καθόλη 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, 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 συμφηφισμών 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 συμφηφισμό 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 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](https://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»).

Επισημαίνεται ότι στο πλαίσιο περαιτέρω ελέγχων και διοικητικών επαληθεύσεων, δύναται να ζητηθεί η ανάρτηση επιπλέον παραστατικών που αφορούν στη 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 εκπαιδευτικού/ΕΕΠ/ΕΒΠ και του Διευθυντή της σχολικής μονάδας /Διευθυντή της σχολικής μονάδας ΔΥΕΠ ή του Προϊσταμένου Νηπιαγωγείου ΔΥΕΠ, καθώς και τη σφραγίδα του σχολείου, θα ζητηθεί από τον αναπληρωτή εκπαιδευτικό/ΕΕΠ/ΕΒΠ 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 έχει ανοίξει Κεντρικό Λογαριασμό για πληρωμές μέσω ΕΑΠ όπου κάθε μήνα θα καταβάλλει το σύνολο των αποδοχών των μισθοδοτούμενων αναπληρωτών ΕΣΠΑ & ΠΔΕ σύμφωνα με τις οριστικοποιημένες τελικές Μισθοδοτικές Καταστάσεις όλων των Διευθύνσεων Εκπαίδευσης, 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/ΔΥΕΠ 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/ ΔΥΕΠ 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. Για το λόγο αυτό, η εκκαθάριση Ιουνίου θα γίνεται βάσει απουσιολογίων. 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.λ.π), δύναται να διευθετηθούν με τη διαδικασία των **ετεροχρονισμένων πληρωμών**, όπως εφαρμόζεται ήδη, μέσω της συνεργασίας των καταχωριστών με τους αρμόδιους χειριστές μισθοδοσίας των Πράξεων της Επιτελικής Δομής ΕΣΠΑ και με το ΟΠΣΔ μισθοδοσίας (<https://payroll.espa.minedu.gov.gr>).

## 2.6 Οδοιπορικά έξοδα συμπλήρωσης ωραρίου σε άλλη σχολική μονάδα

Τα οδοιπορικά έξοδα συμπλήρωσης ωραρίου σε άλλη σχολική μονάδα εκκαθαρίζονται σύμφωνα με τις οδηγίες σχετικής εγκυκλίου της ΕΔ ΕΣΠΑ Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. που εκδίδεται για το σκοπό αυτό σε κάθε σχολική χρονιά εφαρμογής της Πράξης.



**ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3: ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑ ΜΕ ΕΔ ΕΣΠΑ**

Για την αλληλογραφία με την ΕΔ ΕΣΠΑ που αφορά στην υλοποίηση της συγκεκριμένης Πράξης, οι ΔΠΕ/ΔΔΕ/ΠΔΕ/ ΣΔΣΤΕ θα απευθύνονται στην παρακάτω διεύθυνση:

**ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ**

**ΕΠΙΤΕΛΙΚΗ ΔΟΜΗ ΕΣΠΑ**

**ΜΟΝΑΔΑ Β3**

**ΑΝΔΡΕΑ ΠΑΠΑΝΔΡΕΟΥ 37, ΤΚ 151 80, ΜΑΡΟΥΣΙ**

**Για την Πράξη «Αναδιαμόρφωση και υποστήριξη των Τάξεων Υποδοχής και  
ΔΥΕΠ, σχολικά έτη 2023-2026», με κωδικό ΟΠΣ: 6001589**

**του Τομεακού Προγράμματος «Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή»,**

**ΕΣΠΑ 2021-2027**



Με τη συγχρηματοδότηση  
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Πρόγραμμα  
Ανθρώπινο Δυναμικό και  
Κοινωνική Συνοχή



## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4: ΤΗΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ

Το αρχείο της Πράξης περιλαμβάνει τα παρακάτω απαιτούμενα δικαιολογητικά έγγραφα που αφορούν την **επαλήθευση των επιλέξιμων δαπανών** που δηλώνονται με τα μοναδιαία κόστη και αποτελούν αντικείμενο ελέγχου από τα αρμόδια εθνικά και ευρωπαϊκά ελεγκτικά όργανα.

### 4.1. Περιφερειακές Διευθύνσεις Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης

- Φάκελο με τις αποφάσεις του ΠΥΣΕΕΠ για τους αναπληρωτές/ ΕΕΠ/ΕΒΠ της Πράξης.

### 4.2. Διευθύνσεις Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης

- Αποφάσεις Πρόσληψης (αναρτημένες στη Διαύγεια).
- Συμβάσεις εργασίας ορισμένου χρόνου και περιλήψεις αυτών αναρτημένες στη Διαύγεια.
- Αποφάσεις Τοποθέτησης – Διάθεσης στο(α) σχολείο(α) (αναρτημένες στη Διαύγεια).
- Αποφάσεις μείωσης ωραρίου (εάν αφορά).
- Αποφάσεις 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).
- Μισθοδοτική Κατάσταση της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης.
- Φάκελο με τις Αποφάσεις Περιφερειακού Διευθυντή για την Ίδρυση Τάξεων Υποδοχής και για την Ίδρυση ΔΥΕΠ στις σχολικές μονάδες αρμοδιότητάς τους.

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 αναπληρωτές εκπαιδευτικούς/ΕΕΠ/ΕΒΠ που περιλαμβάνονται στο δείγμα ελέγχου.

### 4.3. Σχολικές Μονάδες Εφαρμογής της Πράξης

- Φάκελος με τα **Απουσιολόγια** των αναπληρωτών εκπαιδευτικών/ΕΕΠ/ΕΒΠ. 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 της Πράξης φυλάσσεται τουλάχιστον έως τις **31 Δεκεμβρίου 2029** ή όσο απαιτηθεί από το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα και την Εθνική Νομοθεσία.



Με τη συγχρηματοδότηση  
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Πρόγραμμα  
Ανθρώπινο Δυναμικό και  
Κοινωνική Συνοχή





## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5: ΔΕΙΚΤΕΣ ΠΡΑΞΗΣ

### 5.1. Δείκτες Πράξης

#### α) Δείκτης Εκροών

Δείκτης εκροών της Πράξης αποτελεί:

- **Ο αριθμός εμπλεκομένων Σχολικών Μονάδων από 01-09-2023 έως και 30-06-2026 που απασχολούν επιλέξιμους αναπληρωτές /ΕΕΠ/ΕΒΠ στο πλαίσιο της παρούσας Πράξης.**

Ο ανωτέρω δείκτης υπολογίζεται για συγκεκριμένο αριθμό αναπληρωτών των Υποέργων 1 & 2 της Πράξης (επιλέξιμοι αναπληρωτές), οι οποίοι επιλέγονται, στην αρχή εκάστης σχολικής χρονιάς, από την ΕΔ ΕΣΠΑ, βάσει της συνολικής επιλέξιμης δαπάνης των Υποέργων.

#### β) Δείκτης Αποτελέσματος

Δείκτης Αποτελέσματος των Υποέργων 1 & 2 της Πράξης αποτελεί:

- **Ο Αριθμός ωφελούμενων μαθητών Τάξεων Υποδοχής και ΔΥΕΠ**  
Στον ανωτέρω δείκτη προσμετρώνται οι μαθητές/τριες που επωφελούνται από τους επιλέξιμους αναπληρωτές που έχουν επιλεγεί για τον υπολογισμό του δείκτη εκροών.

### 5.2. Χρονοδιάγραμμα Υποβολής Δεικτών της Πράξης

Οι δείκτες της Πράξης υποβάλλονται ανά Διεύθυνση Εκπαίδευσης (βλ. **Υπόδειγμα 7.1 και 7.2**) σε έξι (6) φάσεις:

1. **Α' Φάση 2023-24:** Δείκτες για το χρονικό διάστημα «**Σεπτέμβριος 2023 - Δεκέμβριος 2023**»: Υποβολή έως **18/01/2024**
2. **Β' Φάση 2023-24:** Δείκτες για το χρονικό διάστημα «**Σεπτέμβριος 2023 - Ιούνιος 2024**»: Υποβολή έως **15/07/2024**
3. **Α' Φάση 2024-25:** Δείκτες για το χρονικό διάστημα «**Σεπτέμβριος 2024 - Δεκέμβριος 2024**»: Υποβολή έως **18/01/2025**
4. **Β' Φάση 2024-25:** Δείκτες για το χρονικό διάστημα «**Σεπτέμβριος 2024 - Ιούνιος 2025**»: Υποβολή έως **15/07/2025**
5. **Α' Φάση 2025-26:** Δείκτες για το χρονικό διάστημα «**Σεπτέμβριος 2025- Δεκέμβριος 2025**»: Υποβολή έως **18/01/2026**
6. **Β' Φάση 2025-26:** Δείκτες για το χρονικό διάστημα «**Σεπτέμβριος 2025- Ιούνιος 2026**»: Υποβολή έως **15/07/2026**

### 5.3. Διαδικασία Υπολογισμού και Υποβολής Δεικτών

Η ΕΔ ΕΣΠΑ επιλέγει, με την έναρξη της σχολικής χρονιάς, κάθε έτους εφαρμογής της Πράξης, τους επιλέξιμους αναπληρωτές της σχολικής χρονιάς και ενημερώνει σχετικά τις ΔΠΕ/ΔΔΕ.

Οι ΔΠΕ/ΔΔΕ, εντοπίζουν τις σχολικές μονάδες απασχόλησης των επιλέξιμων αναπληρωτών βάσει των αποφάσεων πρόσληψης και των αποφάσεων τοποθέτησης – διάθεσης των αναπληρωτών



εκπαιδευτικών/ΕΕΠ/ΕΒΠ, καθώς και βάσει των απουσιολογίων των αναπληρωτών εκπαιδευτικών/ΕΕΠ/ΕΒΠ της σχολικής μονάδας.

Επίσης, διασταυρώνουν / επαληθεύουν τα στοιχεία **όλων των 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/ΕΒΠ.

Στη συνέχεια:

**Για την Α' Φάση, εκάστης σχολικής χρονιάς:**

- Οι ΔΠΕ/ΔΔΕ συλλέγουν από τις επιλέξιμες σχολικές μονάδες το **Υπόδειγμα 7.1**, στο οποίο καταγράφονται από τις σχολικές μονάδες ο συνολικός αριθμός των ωφελούμενων μαθητών/τριών και το πλήθος αγοριών/κοριτσιών αυτών που υποστηρίχθηκαν από τους επιλέξιμους αναπληρωτές της σχολικής μονάδας **από 01/09 μέχρι 31/12**.
- Στη συνέχεια, βάσει των ανωτέρω υποδειγμάτων, συμπληρώνουν και υποβάλουν ηλεκτρονικά μέσω της πλατφόρμας ανάρτησης ΕΣΠΑ/ΠΔΕ, **Invoices** (<https://invoices.espa.minedu.gov.gr/>), το **Υπόδειγμα 7.2**.
- Επιπλέον, οι Δ/νσεις ενημερώνονται από τις σχολικές μονάδες για την περίπτωση λειτουργίας ΤΥ ή ΔΥΕΠ με μαθητές από συστεγαζόμενη ή γειτνιαζουσα σχολική μονάδα. Αν η συστεγαζόμενη / γειτνιαζουσα σχολική μονάδα δεν απασχολεί άλλον επιλέξιμο αναπληρωτή από την συγκεκριμένη Πράξη, η Διεύθυνση Εκπαίδευσης προσμετρά και τη σχολική αυτή μονάδα.

**Για την Β' Φάση, εκάστης σχολικής χρονιάς:**

- οι ΔΠΕ/ΔΔΕ συλλέγουν από τις επιλέξιμες σχολικές μονάδες το **Υπόδειγμα 7.1**, στο οποίο καταγράφονται από τις σχολικές μονάδες ο συνολικός αριθμός των ωφελούμενων μαθητών/τριών και το πλήθος αγοριών/κοριτσιών αυτών που υποστηρίχθηκαν από τους επιλέξιμους αναπληρωτές της σχολικής μονάδας **από 01/09 μέχρι τη λήξη του σχολικού έτους (21/06 για την Αθμία και 30/06 για τη Βθμία εκπαίδευση)**.
- Στη συνέχεια, βάσει των ανωτέρω υποδειγμάτων, συμπληρώνουν και υποβάλουν ηλεκτρονικά μέσω της πλατφόρμας ανάρτησης ΕΣΠΑ/ΠΔΕ, **Invoices** (<https://invoices.espa.minedu.gov.gr/>), το **Υπόδειγμα 7.2**.
- Επιπλέον, οι Δ/νσεις ενημερώνονται από τις σχολικές μονάδες για την περίπτωση λειτουργίας ΤΥ ή ΔΥΕΠ με μαθητές από συστεγαζόμενη ή γειτνιαζουσα σχολική μονάδα. Αν η συστεγαζόμενη / γειτνιαζουσα σχολική μονάδα δεν απασχολεί άλλον επιλέξιμο αναπληρωτή από την συγκεκριμένη Πράξη, η Διεύθυνση Εκπαίδευσης προσμετρά και τη σχολική αυτή μονάδα.

Σε περίπτωση όπου σε κάποια ΔΠΕ/ΔΔΕ, **δεν αντιστοιχεί καμία πρόσληψη επιλέξιμου αναπληρωτή εκπαιδευτικού/ΕΕΠ/ΕΒΠ** έως και 30/06 στο πλαίσιο των Υποέργων 1 & 2 της Πράξης, τότε **ΔΕΝ** απαιτείται καμία ενέργεια από αυτή τη ΔΠΕ/ΔΔΕ.



## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6: ΠΡΟΒΟΛΗ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ ΠΡΑΞΗΣ

Στο πλαίσιο δημοσιότητας της Πράξης, σύμφωνα με τον Κανονισμό (ΕΕ) αριθ. 2021/1060, οι Περιφερειακές Διευθύνσεις Εκπαίδευσης, οι Διευθύνσεις Εκπαίδευσης, οι Σχολικές Μονάδες, οι Σχολικές Μονάδες ΔΥΕΠ, τα Νηπιαγωγεία ΔΥΕΠ και όλοι οι εμπλεκόμενοι που υλοποιούν την Πράξη στα έγγραφα που εκδίδουν (διαβιβαστικά, πράξεις ανάληψης υπηρεσίας ή βεβαιώσεις πράξεων ανάληψης υπηρεσίας, μισθοδοτικές καταστάσεις, αποφάσεις πρόσληψης και τοποθέτησης-διάθεσης ΕΕΠ & ΕΒΠ, αποφάσεις 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 του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού <http://www.epiteliki.minedu.gov.gr> στην ενότητα Λογότυπα.

**Επίσης, έχουν την υποχρέωση, για την ευρύτερη προβολή και δημοσιότητα της Πράξης, να αναρτούν την αφίσα της Πράξης που θα τους αποσταλεί σε εμφανές σημείο στους χώρους των Περιφερειακών Διευθύνσεων ΠΕ και ΔΕ, των ΔΠΕ και ΔΔΕ, καθώς και των σχολικών μονάδων ΠΕ και ΔΕ που υλοποιούν την Πράξη.**

Για το σχολικό έτος 2023-2024, η Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α θα προβεί στο σχεδιασμό, αναπαραγωγή και αποστολή αφίσας προβολής και δημοσιότητας, καθώς και ψηφιακού υλικού προβολής και δημοσιότητας της Πράξης «**Αναδιαμόρφωση και υποστήριξη των Τάξεων Υποδοχής και ΔΥΕΠ, σχολικά έτη 2023-2026**», με κωδικό ΟΠΣ: 6001589 του Τομεακού Προγράμματος: «**Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή**», του ΕΣΠΑ 2021-2027. Στις επόμενες σχολικές χρονιές εφαρμογής της Πράξης θα πραγματοποιείται ανατύπωση και αποστολή της αφίσας στις ΔΠΕ/ΔΔΕ/ΠΔΕ σε επαρκή αριθμό για τη συνεχή και μέγιστη εξασφάλιση της προβολής και δημοσιότητας της Πράξης.

Η αφίσα θα είναι διαθέσιμη και στην ιστοσελίδα της ΕΔ ΕΣΠΑ (<http://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 εκτύπωσή της σε μέγεθος χαρτιού Α3 ή μεγαλύτερο και στην ανάρτησή της, ώστε να εξασφαλιστεί η συνεχής προβολή και δημοσιότητα της Πράξης.

Οι ΔΠΕ/ΔΔΕ/ΠΔΕ βεβαιώνουν τη διανομή και την ανάρτηση της αφίσας με την «**Βεβαίωση ανάρτησης και διανομής 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 των **Υποδειγμάτων 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.





<b>ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ</b>
-------------------------------

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 1:	ΑΠΟΦΑΣΗ ΟΡΙΣΜΟΥ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΤΗ ΣΕ ΔΠΕ ή ΔΔΕ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.1:	ΣΧΕΔΙΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ/ΕΕΠ/ΕΒΠ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ/ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (ΠΛΗΡΟΥΣ ΩΡΑΡΙΟΥ)
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.2:	ΣΧΕΔΙΟ ΠΕΡΙΛΗΨΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ/ΕΕΠ/ΕΒΠ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ/ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (ΠΛΗΡΟΥΣ ΩΡΑΡΙΟΥ)
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.3:	ΣΧΕΔΙΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ή ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (ΜΕΙΩΜΕΝΟΥ ΩΡΑΡΙΟΥ)
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.4:	ΣΧΕΔΙΟ ΠΕΡΙΛΗΨΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ή ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (ΜΕΙΩΜΕΝΟΥ ΩΡΑΡΙΟΥ)
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.5:	ΣΧΕΔΙΟ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ / ΜΕΤΑΤΡΟΠΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΜΕΙΩΜΕΝΟΥ ΩΡΑΡΙΟΥ ΣΕ ΠΛΗΡΟΥΣ ΩΡΑΡΙΟΥ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 3:	ΔΕΛΤΙΟ ΑΠΟΓΡΑΦΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 4:	ΣΧΕΔΙΟ ΑΠΟΦΑΣΗΣ ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗΣ - ΔΙΑΘΕΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ/ΕΕΠ/ΕΒΠ ΣΕ ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 5.1:	ΠΡΑΞΗ ΑΝΑΛΗΨΗΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 5.2:	ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΠΡΑΞΗΣ ΑΝΑΛΗΨΗΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 6.1:	ΗΜΕΡΗΣΙΟ ΑΤΟΜΙΚΟ ΑΠΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 6.2:	ΗΜΕΡΗΣΙΟ ΑΤΟΜΙΚΟ ΑΠΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΩΝ ΕΕΠ/ΕΒΠ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 7.1:	ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΔΕΙΚΤΩΝ ΑΠΟ ΤΙΣ ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ ΜΕ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΥΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΕΣ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 7.2:	ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΔΕΙΚΤΩΝ ΑΠΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΚΑΙ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 8.1:	ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΔΙΑΝΟΜΗΣ ΚΑΙ ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ ΑΦΙΣΑΣ ΑΠΟ ΤΙΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 8.2:	ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΚΑΙ ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ ΑΦΙΣΩΝ ΑΠΟ ΤΙΣ ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ



## ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 1: ΑΠΟΦΑΣΗ ΟΡΙΣΜΟΥ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΤΗ ΣΕ ΔΠΕ ή ΔΔΕ

			
<b>ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ</b> <b>ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΚΑΙ</b> <b>ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ</b> -----		<b>ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ</b> <b>ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ + (ΕΚΤ+)</b>	
<b>ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΚΑΙ</b> <b>ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ</b> ..... <b>ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ</b> <b>ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ή ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ</b> <b>ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ</b> ..... ---		Ημερομηνία: ..... Αριθ. Πρωτ: .....	
Ταχ. Δ/ση	:	<b>ΑΠΟΦΑΣΗ</b> <b>ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ</b>	
Τ.Κ. - Πόλη	:		
Ιστοσελίδα	:		
Πληροφορίες	:		
Τηλέφωνο	:		
Fax	:		

**ΘΕΜΑ:** Ορισμός καταχωριστή δεδομένων στην Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας/Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης ..... για την καταχώριση και επεξεργασία στοιχείων φυσικού και οικονομικού αντικειμένου, στο πλαίσιο της Πράξης: «Αναδιαμόρφωση και υποστήριξη των Τάξεων Υποδοχής και ΔΥΕΠ, σχολικά έτη 2023-2026», με κωδικό ΟΠΣ: 6001589 του Τομεακού Προγράμματος: «Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή», του ΕΣΠΑ 2021-2027.

Ο/Η Διευθυντής/ντρια της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας/Δευτεροβάθμιας

Εκπαίδευσης .....

Έχοντας υπόψη:

- 1 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.»
- 2 Τη με αριθμό πρωτ. 4001/01.08.2023 (ΑΔΑ: 60ΩΠ46ΝΚΠΔ-Χ25) Απόφαση περί ορισμού του κάθε Διευθυντή Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης, του κάθε Διευθυντή Διεύθυνσης Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, του κάθε Διευθυντή Περιφερειακής Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, καθώς και του Γενικού Διευθυντή της Σιβιτανιδείου Δημόσιας Σχολής Τεχνών και Επαγγελμάτων, ως υπευθύνου της μισθοδοσίας και εκκαθαριστή των μηνιαίων αποδοχών και των οδοιπορικών συμπλήρωσης ωραρίου των αναπληρωτών Εκπαιδευτικών, του Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (ΕΕΠ) και του Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού (ΕΒΠ), στο πλαίσιο Πράξεων συγχρηματοδοτούμενων από τα Προγράμματα των Περιφερειών και το Τομεακό Πρόγραμμα



Με τη συγχρηματοδότηση  
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Πρόγραμμα  
Ανθρώπινο Δυναμικό και  
Κοινωνική Συνοχή





«Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή» του ΕΣΠΑ 2021-2027, καθώς και στο πλαίσιο Έργων του ΠΔΕ για την υλοποίηση παρεμβάσεων για την ενίσχυση των σχολικών δομών του εκπαιδευτικού συστήματος.

- 3 Το Π.Δ. 18/2018 (ΦΕΚ 31Α) «Οργανισμός του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων», όπως τροποποιείται και ισχύει, ιδίως τα άρθρα 51 & 52 για τις αρμοδιότητες των τμημάτων οικονομικών υποθέσεων των ΔΠΕ και ΔΔΕ.
- 4 Τη με αρ. πρωτ. Φ.353.1./324/105657/Δ1/2002 (ΦΕΚ 1340Β) ΥΑ με θέμα «Καθορισμός των ειδικότερων καθηκόντων και αρμοδιοτήτων των προϊσταμένων των περιφερειακών υπηρεσιών πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, των διευθυντών και υποδιευθυντών των σχολικών μονάδων και ΣΕΚ και των συλλόγων των διδασκόντων», όπως τροποποιείται και ισχύει.
- 5 Την υπ' αρ. πρωτ. 73262/ 11-08-2023 (ΑΔΑ: ΩΝΙΜΗ-ΠΦΡ) Απόφαση Ένταξης της Πράξης : «Αναδιαμόρφωση και υποστήριξη των Τάξεων Υποδοχής και ΔΥΕΠ, σχολικά έτη 2023-2026», με κωδικό ΟΠΣ: 6001589 του Τομεακού Προγράμματος: «Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή», του ΕΣΠΑ 2021-2027.
- 6 Την ανάγκη ορισμού καταχωριστή δεδομένων στη Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας/Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης για την καταχώριση και επεξεργασία στοιχείων φυσικού και οικονομικού αντικειμένου της ανωτέρω Πράξης.
- 7 Το γεγονός ότι από την παρούσα δεν προκύπτει καμία δαπάνη.

### Αποφασίζουμε

Τον ορισμό τ.... διοικητικού υπαλλήλου / αποσπασμένου εκπαιδευτικού της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας/Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης ..... με αναπληρωτή τ.... διοικητικό υπάλληλο / αποσπασμένο εκπαιδευτικό της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας/Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης ..... ως καταχωριστή δεδομένων στην οικεία Διεύθυνση για την καταχώριση και επεξεργασία στοιχείων φυσικού και οικονομικού αντικειμένου στο πλαίσιο υλοποίησης της Πράξης: «Αναδιαμόρφωση και υποστήριξη των Τάξεων Υποδοχής και ΔΥΕΠ, σχολικά έτη 2023-2026», με κωδικό ΟΠΣ: 6001589 του Τομεακού Προγράμματος: «Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή», του ΕΣΠΑ 2021-2027.

Το έργο του εξειδικεύεται στον Οδηγό Υλοποίησης και Εφαρμογής Φυσικού Αντικειμένου και Διαχείρισης Οικονομικού Αντικειμένου της Πράξης.

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

Ο/Η Διευθυντής/ντρια

της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας/Δευτεροβάθμιας  
Εκπαίδευσης

.....



Με τη συγχρηματοδότηση  
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Πρόγραμμα  
Ανθρώπινο Δυναμικό και  
Κοινωνική Συνοχή





**ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.1: ΣΧΕΔΙΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ/ΕΕΠ/ΕΒΠ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ/ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (ΠΛΗΡΟΥΣ ΩΡΑΡΙΟΥ)**



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΚΑΙ  
ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ**



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

**ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΚΑΙ  
ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ**

.....<sup>1</sup>  
**ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ/ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ  
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ** .....<sup>2</sup>

**ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ/ΕΕΠ/ΕΒΠ  
(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, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού, που εκπροσωπείται από τον/την Διευθυντή/τρια της ως άνω ΔΠΕ/ΔΔΕ, καλούμενου εφεξής για συντομία «πρώτος συμβαλλόμενος» και
- β) αφετέρου του/της .....<sup>6</sup> του .....<sup>7</sup>, Α.Δ.Τ. ...., Α.Φ.Μ. ...., Δ.Ο.Υ. ....<sup>8</sup> κατοίκου .....<sup>9</sup>, αναπληρωτή ειδικότητας.....<sup>10</sup>, καλούμενου εφεξής για συντομία «δεύτερος συμβαλλόμενος»

**συμφωνήθηκαν και συνομολογήθηκαν τα ακόλουθα:**

- Ο πρώτος συμβαλλόμενος προσλαμβάνει το δεύτερο συμβαλλόμενο για την παροχή υπηρεσιών ειδικότητας .....<sup>10</sup> με πλήρες ωράριο, σε σχολεία αρμοδιότητας της Δ/νσης Εκπαίδευσης που τοποθετείται ή διατίθεται, κατ' εφαρμογή των κείμενων διατάξεων, με απόφαση ή αποφάσεις του/της Διευθυντή/ντριας Εκπαίδευσης, οι οποίες θα αποτελούν αναπόσπαστο στοιχείο της παρούσας Σύμβασης. Στις σχολικές μονάδες τηρείται Απουσιολόγιο, σύμφωνα με τον Οδηγό Υλοποίησης της Πράξης, το οποίο ενημερώνεται σε ημερήσια βάση και το οποίο συνυπογράφεται / υπογράφεται κατά περίπτωση από τον δεύτερο συμβαλλόμενο υποχρεωτικά.
- Η διάρκεια της παρούσας Σύμβασης ορίζεται από .....<sup>11</sup> έως την λήξη του διδακτικού έτους .....<sup>12</sup> Ιουνίου 202... 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  
Βιώσιμη Ανάπτυξη για Όλους**  
Πρόγραμμα  
**Ανθρώπινο Δυναμικό και  
Κοινωνική Συνοχή**



3. Το ύψος των μικτών μηνιαίων αποδοχών ανέρχεται στο ποσό των .....  
.....<sup>13</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 της Πράξης: «**Αναδιαμόρφωση και υποστήριξη των Τάξεων Υποδοχής και ΔΥΕΠ, σχολικά έτη 2023-2026**», με κωδικό ΟΠΣ: 6001589 του Τομεακού Προγράμματος: «**Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή**», του ΕΣΠΑ 2021-2027, με Δικαιούχο την Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού.
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  
Αναπληρωτή)



Με τη συγχρηματοδότηση  
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Πρόγραμμα  
Ανθρώπινο Δυναμικό και  
Κοινωνική Συνοχή



**Οδηγίες**

1	Περιφέρεια	10	Λεκτικό ειδικότητας
2	Δ/ση Εκπαίδευσης	11	Ημ/νία έναρξης είναι η ημερομηνία ανάληψης υπηρεσίας του αναπληρωτή
3	Νομός που αντιστοιχεί στην Δ/ση Εκπαίδευσης	12	Ημ/νία λήξης 21/06 για την Α/θμια και 30/06 για την Β/θμια Εκπαίδευση
4	Ημερομηνία	13	Ποσό (αριθμ. και ολογράφως), σύμφωνα με την προϋπηρεσία και τα επιδόματα του αναπληρωτή*
5	Αρ. πρωτ. Απόφασης Πρόσληψης	14	
6	Όνομα και επώνυμο αναπληρωτή	15	
7	Πατρώνυμο αναπληρωτή		
8	Α.Δ.Τ. , Α.Φ.Μ., Δ.Ο.Υ. αναπληρωτή		
9	Ταχ. δ/ση 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 2.2: ΣΧΕΔΙΟ ΠΕΡΙΛΗΨΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ/ΕΕΠ/ΕΒΠ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ/ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (ΠΛΗΡΟΥΣ ΩΡΑΡΙΟΥ)**

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΚΑΙ  
ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ



ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ  
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ + (ΕΚΤ+)

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΚΑΙ  
ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

.....<sup>1</sup>  
**ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ/ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ**  
**ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ** .....<sup>2</sup>

**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, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού που εκπροσωπείται από τον/την Διευθυντή/τρια της ως άνω ΔΠΕ/ΔΔΕ, και  
β) του/της .....<sup>6</sup> του .....<sup>7</sup> αναπληρωτή ειδικότητας .....<sup>8</sup>

υπεγράφη σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου στο πλαίσιο της Πράξης: «Αναδιαμόρφωση και υποστήριξη των Τάξεων Υποδοχής και ΔΥΕΠ, σχολικά έτη 2023-2026», με κωδικό ΟΠΣ: 6001589 του Τομεακού Προγράμματος: «Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή», του ΕΣΠΑ 2021-2027, με δικαιούχο την Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού.

Η διάρκεια της παρούσας Σύμβασης ορίζεται από <sup>9</sup>..... έως την λήξη του διδακτικού έτους <sup>10</sup>..... Ιουνίου 202...<sup>11</sup>, ή όπως ισχύει κάθε φορά. Αντικείμενο της σύμβασης είναι η παροχή υπηρεσιών ειδικότητας .....<sup>8</sup> με πλήρες ωράριο, σε σχολεία αρμοδιότητας της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης που τοποθετείται ή διατίθεται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

Το ύψος των μικτών αποδοχών ανέρχεται στο ποσό των .....<sup>11</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/Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης.**

(Υπογραφή, ονοματεπώνυμο - Σφραγίδα Διεύθυνσης)



Με τη συγχρηματοδότηση  
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Πρόγραμμα  
Ανθρώπινο Δυναμικό και  
Κοινωνική Συνοχή



**Οδηγίες**

1	Περιφέρεια	8	Λεκτικό ειδικότητας
2	Δ/νση Εκπαίδευσης	9	Ημ/νία έναρξης είναι η ημερομηνία ανάληψης υπηρεσίας του αναπληρωτή.
3	Νομός που αντιστοιχεί στην Δ/νση Εκπαίδευσης	10	Η ημερομηνία λήξης που είναι η 21 <sup>η</sup> Ιουνίου για Πρωτοβάθμια Εκπ/ση και η 30 <sup>η</sup> Ιουνίου για Δευτεροβάθμια Εκπ/ση
4	Ημερομηνία	11	Ποσό (αριθμ. και ολογράφως), σύμφωνα με την προϋπηρεσία και τυχόν οικογενειακό επίδομα του αναπληρωτή*
5	Αρ. πρωτ. και ΑΔΑ Απόφασης Πρόσληψης	12	
6	Όνομα και επώνυμο αναπληρωτή	13	
7	Πατρώνυμο αναπληρωτή	14	

\* 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 2.3: ΣΧΕΔΙΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ή ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (ΜΕΙΩΜΕΝΟΥ ΩΡΑΡΙΟΥ)**



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ**  
**ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΚΑΙ**  
**ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ**



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

**ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΚΑΙ**  
**ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ**

.....<sup>1</sup>

**ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ / ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ**  
**ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ** .....<sup>2</sup>

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

Στο 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, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού, που εκπροσωπείται από τον/την  
Διευθυντή/τρια της ως άνω ΔΠΕ/ΔΔΕ, καλούμενου εφεξής για συντομία «πρώτος συμβαλλόμενος» και
- β) αφετέρου του/της .....<sup>6</sup> του .....<sup>7</sup>, Α.Δ.Τ.  
....., Α.Φ.Μ. ...., Δ.Ο.Υ. ....<sup>8</sup> κατοίκου  
.....<sup>9</sup>, αναπληρωτή εκπαιδευτικού ειδικότητας .....<sup>10</sup>,  
καλούμενου εφεξής για συντομία «δεύτερος συμβαλλόμενος»

**συμφωνήθηκαν και συνομολογήθηκαν τα ακόλουθα:**

1. Ο πρώτος συμβαλλόμενος προσλαμβάνει το δεύτερο συμβαλλόμενο για την παροχή υπηρεσιών ειδικότητας .....<sup>10</sup> με μειωμένο ωράριο διδασκαλίας για .....<sup>11</sup> διδακτικές ώρες την εβδομάδα σε σχολεία αρμοδιότητας της Δ/νσης 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 σύμφωνα με τον Οδηγό Υλοποίησης του Έργου, το οποίο ενημερώνεται σε ημερήσια βάση και το οποίο συνοπογράφεται / υπογράφεται κατά περίπτωση από τον δεύτερο συμβαλλόμενο υποχρεωτικά.
2. Η διάρκεια της παρούσας Σύμβασης ορίζεται από <sup>12</sup>..... έως την λήξη του διδακτικού έτους .....<sup>13</sup> Ιουνίου 202....., 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).
3. Το ύψος των μικτών μηνιαίων αποδοχών ανέρχεται στο ποσό των .....<sup>14</sup>,  
.....<sup>14</sup>,  
κατ' εφαρμογή των κείμενων διατάξεων, όπως ισχύουν, και το οποίο θα αναπροσαρμόζεται ανάλογα



**Με τη συγχρηματοδότηση**  
**της Ευρωπαϊκής Ένωσης**



**ΕΣΠΑ**  
**2021-2027**  
Βιώσιμη Ανάπτυξη για Όλους

**Πρόγραμμα**  
**Ανθρώπινο Δυναμικό και**  
**Κοινωνική Συνοχή**



**Επιτελική**  
**Δομή ΕΣΠΑ**  
**Υ.ΠΑΙ.Θ.Α.**



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 της Πράξης: «**Αναδιαμόρφωση και υποστήριξη των Τάξεων Υποδοχής και ΔΥΕΠ, σχολικά έτη 2023-2026**», με κωδικό ΟΠΣ: 6001589 του Τομεακού Προγράμματος: «**Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή**», του ΕΣΠΑ 2021-2027, με Δικαιούχο την Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού.
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)



Με τη συγχρηματοδότηση  
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Πρόγραμμα  
Ανθρώπινο Δυναμικό και  
Κοινωνική Συνοχή



**Οδηγίες**

1	Περιφέρεια	9	Ταχ. δ/ση εκπαιδευτικού
2	Δ/ση Εκπαίδευσης	10	Λεκτικό ειδικότητας
3	Νομός που αντιστοιχεί στην Δ/ση Εκπαίδευσης	11	Συμπληρώνονται οι ώρες (αριθμ. και ολογράφως)
4	Ημερομηνία	12	Ημ/νία έναρξης είναι η ημερομηνία ανάληψης υπηρεσίας του εκπαιδευτικού
5	Αρ. πρωτ. Απόφασης Πρόσληψης	13	21/06 για την Α/θμια και 30/06 για την Β/θμια Εκπαίδευση
6	Όνομα και επώνυμο εκπαιδευτικού	14	Ποσό (αριθμ. και ολογράφως), σύμφωνα με την προϋπηρεσία και τα επιδόματα του εκπαιδευτικού*
7	Πατρώνυμο εκπαιδευτικού	15	
8	Α.Δ.Τ., Α.Φ.Μ., Δ.Ο.Υ. εκπαιδευτικού	16	

\* 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 παρανομαστή τις ώρες πλήρους ωραρίου του εισαγωγικού μισθολογικού κλιμακίου ΜΚ1.



Με τη συγχρηματοδότηση  
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Πρόγραμμα  
Ανθρώπινο Δυναμικό και  
Κοινωνική Συνοχή



**ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.4: ΣΧΕΔΙΟ ΠΕΡΙΛΗΨΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ή ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (ΜΕΙΩΜΕΝΟΥ ΩΡΑΡΙΟΥ)**

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΚΑΙ  
ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ



ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ  
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ + (ΕΚΤ+)

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΚΑΙ  
ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

.....<sup>1</sup>  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ/ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ  
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ .....<sup>2</sup>

**ΠΕΡΙΛΗΨΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ (ΜΕΙΩΜΕΝΟΥ 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, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού, που εκπροσωπείται από τον/την Διευθυντή/τρια της ως άνω ΔΠΕ/ΔΔΕ, καλούμενου εφεξής για συντομία «πρώτος συμβαλλόμενος» και
- β) του/της .....<sup>6</sup> του .....<sup>7</sup> Αναπληρωτή Εκπαιδευτικού ειδικότητας .....<sup>8</sup>

υπεγράφη σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου στο πλαίσιο της Πράξης: «Αναδιαμόρφωση και υποστήριξη των Τάξεων Υποδοχής και ΔΥΕΠ, σχολικά έτη 2023-2026», με κωδικό ΟΠΣ: 6001589 του Τομεακού Προγράμματος: «Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή», του ΕΣΠΑ 2021-2027, με δικαιούχο την Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ, του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού.

Η διάρκεια της παρούσας Σύμβασης ορίζεται από <sup>9</sup>..... έως την λήξη του διδακτικού έτους <sup>10</sup>..... Ιουνίου 202....., ή όπως ισχύει κάθε φορά. Αντικείμενο της σύμβασης είναι η παροχή υπηρεσιών ειδικότητας .....<sup>8</sup> με μειωμένο ωράριο διδασκαλίας για .....<sup>11</sup> διδακτικές ώρες την εβδομάδα, σε σχολεία αρμοδιότητας της Δ/νσης Εκπαίδευσης που τοποθετείται ή διατίθεται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

Το ύψος των μικτών αποδοχών ανέρχεται στο ποσό των .....<sup>12</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 (π.χ. Αναγνώριση προϋπηρεσίας, κλπ), των οποίων οι διοικητικές πράξεις αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της παρούσας.

Ο Διευθυντής της Πρωτοβάθμιας/Δευτεροβάθμιας Διεύθυνσης Εκπαίδευσης.

(Υπογραφή, ονοματεπώνυμο - Σφραγίδα Διεύθυνσης)



Με τη συγχρηματοδότηση  
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Πρόγραμμα  
Ανθρώπινο Δυναμικό και  
Κοινωνική Συνοχή



**Οδηγίες**

1	Περιφέρεια	8	Λεκτικό ειδικότητας αναπληρωτή
2	Δ/νση Εκπαίδευσης	9	Ημ/νία έναρξης είναι η ημερομηνία ανάληψης υπηρεσίας του αναπληρωτή.
3	Νομός που αντιστοιχεί στην Δ/νση Εκπαίδευσης	10	Η ημερομηνία λήξης που είναι η 21 <sup>η</sup> Ιουνίου για Πρωτοβάθμια Εκπ/ση και η 30 <sup>η</sup> Ιουνίου για Δευτεροβάθμια Εκπ/ση
4	Ημερομηνία	11	Αριθμός Διδακτικών ωρών
5	Αρ. πρωτ. και ΑΔΑ Απόφασης Πρόσληψης	12	Ποσό (αριθμ. και ολογράφως), σύμφωνα με την προϋπηρεσία και τυχόν οικογενειακό επίδομα του αναπληρωτή*
6	Όνομα και επώνυμο αναπληρωτή	13	
7	Πατρώνυμο αναπληρωτή	14	

\* 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 / ΜΕΤΑΤΡΟΠΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΜΕΙΩΜΕΝΟΥ ΩΡΑΡΙΟΥ ΣΕ ΠΛΗΡΟΥΣ ΩΡΑΡΙΟΥ**



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΚΑΙ  
ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ**



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

**ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΚΑΙ  
ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ**

.....<sup>1</sup>

**ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ/ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ  
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ** .....<sup>2</sup>

**ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ:** .....

**ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ/ΜΕΤΑΤΡΟΠΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ  
ΜΕΙΩΜΕΝΟΥ ΩΡΑΡΙΟΥ ΣΕ ΠΛΗΡΟΥΣ ΩΡΑΡΙΟΥ**

Έχοντας υπόψη:

1. Την από .....<sup>3</sup> υπογραφείσα σύμβαση (ΑΔΑ.....).
2. Την υπ'αρ. πρωτ. .... (ΑΔΑ:.....)<sup>4</sup> Απόφαση Πρόσληψης.

Τροποποιείται η από..... (ΑΔΑ.....) 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 ειδικότητας .....<sup>5</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 αποτελούν αναπόσπαστο στοιχείο της παρούσας σύμβασης. Στις σχολικές μονάδες τηρείται Απουσιολόγιο το οποίο ενημερώνεται σε ημερήσια βάση και το οποίο συνυπογράφεται / υπογράφεται κατά περίπτωση από τον δεύτερο συμβαλλόμενο υποχρεωτικά».

«3. Το ύψος των μικτών μηνιαίων αποδοχών ανέρχεται στο ποσό των .....<sup>6</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».

Κατά τα λοιπά ισχύει η από .....<sup>3</sup> υπογραφείσα σύμβαση εργασίας.

**(Ονοματεπώνυμο, υπογραφή και σφραγίδα  
του Διευθυντή Εκπαίδευσης)**

**(Ονοματεπώνυμο και υπογραφή του  
εκπαιδευτικού)**



**Με τη συγχρηματοδότηση  
της Ευρωπαϊκής Ένωσης**



**Πρόγραμμα  
Ανθρώπινο Δυναμικό και  
Κοινωνική Συνοχή**



**Οδηγίες:**

1:	Περιφέρεια	5:	Λεκτικό ειδικότητας
2:	Διεύθυνση Εκπαίδευσης	6:	Ποσό (αριθμ. και ολογράφως), σύμφωνα με την προϋπηρεσία και τα επιδόματα του εκπαιδευτικού*
3:	Ημερομηνία υπογραφής αρχικής Σύμβασης και ΑΔΑ		
4:	Αρ.πρωτ. και ΑΔΑ Νέας Απόφασης Πρόσληψης		

\* 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.



Με τη συγχρηματοδότηση  
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Πρόγραμμα  
Ανθρώπινο Δυναμικό και  
Κοινωνική Συνοχή







**ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 4: ΣΧΕΔΙΟ ΑΠΟΦΑΣΗΣ ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗΣ - ΔΙΑΘΕΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ/ΕΕΠ/ΕΒΠ ΣΕ ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ**



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΚΑΙ  
ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ**

-----  
**ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ**

**ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ / ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ  
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ**



**ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ**

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

Ημερομηνία: .....

Αριθ. Πρωτ: .....

.....

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

**ΑΠΟΦΑΣΗ**

**ΘΕΜΑ: Απόφαση τοποθέτησης-διάθεσης αναπληρωτών εκπαιδευτικών/ΕΕΠ/ΕΒΠ σε Σχολικές Μονάδες της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας/Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης ..... στο πλαίσιο της Πράξης: «Αναδιαμόρφωση και υποστήριξη των Τάξεων Υποδοχής και ΔΥΕΠ, σχολικά έτη 2023-2026», με κωδικό ΟΠΣ: 6001589 του Τομεακού Προγράμματος: «Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή», του ΕΣΠΑ 2021-2027.**

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

**Εκπαίδευσης .....**

Έχοντας υπόψη:

1. Τη με αρ. πρωτ. .... / ..... - ..... (ΑΔΑ: ..... ) Απόφαση Πρόσληψης των εκπαιδευτικών/ΕΕΠ/ΕΒΠ στο πλαίσιο της Πράξης του Θέματος.
2. 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.»
3. 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.).
4. 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 ωρομίσθιους εκπαιδευτικούς και μέλη Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού και Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού.
5. Την υπ' αρ. πρωτ. 73262/ 11-08-2023 (ΑΔΑ: ΩΝΙΜΗ-ΠΦΡ) Απόφαση Ένταξης της Πράξης: «Αναδιαμόρφωση και υποστήριξη των Τάξεων Υποδοχής και ΔΥΕΠ, σχολικά έτη 2023-2026», με



**Με τη συγχρηματοδότηση  
της Ευρωπαϊκής Ένωσης**



**Πρόγραμμα  
Ανθρώπινο Δυναμικό και  
Κοινωνική Συνοχή**



κωδικό ΟΠΣ: 6001589 του Τομεακού Προγράμματος: «Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή», του ΕΣΠΑ 2021-2027.

6. ..... (συμπληρώνεται με άλλα έχοντας υπόψη που απαιτούνται κατά την κρίση της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης).
7. Την ανάγκη τοποθέτησης των αναπληρωτών εκπαιδευτικών/ΕΕΠ/ΕΒΠ που προσελήφθησαν στο πλαίσιο της Πράξης του θέματος.

### Αποφασίζουμε

Την τοποθέτηση-διάθεση των κάτωθι εκπαιδευτικών/ΕΕΠ/ΕΒΠ στο πλαίσιο της Πράξης : «Αναδιαμόρφωση και υποστήριξη των Τάξεων Υποδοχής και ΔΥΕΠ, σχολικά έτη 2023-2026», με κωδικό ΟΠΣ: 6001589 του Τομεακού Προγράμματος: «Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή», του ΕΣΠΑ 2021-2027 ως εξής:

A/A	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ	ΠΑΤΡΩΝΥΜΟ	ΚΛΑΔΟΣ	ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΣ ΕΕΠ ΕΒΠ	ΣΧΟΛΕΙΟ ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗΣ	ΩΡΕΣ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗΣ	ΣΧΟΛΕΙΟ/Α ΔΙΑΘΕΣΗΣ	ΩΡΕΣ ΣΧΟΛΕΙΟΥ/ΕΙΩΝ ΔΙΑΘΕΣΗΣ
1	XXXXX XXXXXXXXX	XXXXXXXXX	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/Δευτεροβάθμιας

Εκπαίδευσης

.....  
(Ονοματεπώνυμο, Υπογραφή & Σφραγίδα)



Με τη συγχρηματοδότηση  
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Πρόγραμμα  
Ανθρώπινο Δυναμικό και  
Κοινωνική Συνοχή



## ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 5.1: ΠΡΑΞΗ ΑΝΑΛΗΨΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

## ΠΡΑΞΗ ΑΝΑΛΗΨΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Ημερ. .... / ..... / 20...

Αρ. Πρωτ. ....

Του/Της: .....

.....

Μονίμου/αναπληρωτή Εκπ/κού/ΕΕΠ/ΕΒΠ  
ειδικότητας ..... - .....

κατοίκου:.....

οδός:.....

Τ.Κ.:.....

Α.Δ.Τ : .....

Τηλέφωνο: .....

Κινητό: .....

Email: .....

Α.Μ: ..... (μόνο για τους  
μόνιμους)

Οργανική θέση ..... (μόνο για τους μόνιμους)

Πράξη τοποθέτησης – διάθεσης:  
..... (ΑΔΑ: .....

ΠΡΟΣ:

Το .... Δημοτικό Σχολείο/ Νηπιαγωγείο

.....

Αναφέρω ότι σήμερα .....

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

υπηρεσία στο .....Δημοτικό

Σχολείο/Νηπιαγωγείο

..... Εκπ/κός/ΕΕΠ/ΕΒΠ

(Υπογραφή)

**ΒΕΒΑΙΩΣΗ**

Βεβαιώνεται η ημερομηνία ανάληψης υπηρεσίας και το

γνήσιο της υπογραφής τ.....

.....


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

Ο Δ/ντής/τρια/Προϊστάμενος του Δημοτικού

Σχολείου/Νηπιαγωγείου



## ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 5.2: ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΠΡΑΞΗΣ ΑΝΑΛΗΨΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

			
<b>ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ</b> <b>ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΚΑΙ</b> <b>ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ</b>		<b>ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ</b> <b>ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ + (ΕΚΤ+)</b>	
<b>ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ</b> ..... <sup>1</sup>  <b>ΣΧΟΛΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ:</b> ..... <sup>2</sup>		(Πόλη), (Ημερομηνία) Αρ. πρωτ. :	
Ταχ. Δ/ση	:		<b>ΠΡΟΣ : Διεύθυνση Δευτεροβάθμιας</b> <b>Εκπαίδευσης .....<sup>1</sup></b>
Πληροφορίες	:		
Τηλέφωνο	:		
Fax	:		
E-mail	:		

**ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΠΡΑΞΗΣ ΑΝΑΛΗΨΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ**

Βεβαιώνεται η ημερομηνία ανάληψης υπηρεσίας του/της αναπληρωτή/τριας εκπαιδευτικού/ΕΕΠ/ΕΒΠ .....<sup>3</sup>, ειδικότητας .....<sup>4</sup>, σύμφωνα με την υπ' αρ. ....<sup>5</sup>/.....-.....<sup>6</sup> Πράξη του Βιβλίου Πράξεων Συλλόγου Διδασκόντων που τηρείται στη σχολική μονάδα.

**Ο/Η Διευθυντής/τρια**

.....

(Ονοματεπώνυμο, υπογραφή &amp; σφραγίδα)

<b>Οδηγίες συμπλήρωσης</b>			
<b>1</b>	Όνομασία ΔΔΕ (Νομός)	<b>4</b>	Λεκτικό Ειδικότητας
<b>2</b>	Όνομασία Σχολικής Μονάδας	<b>5</b>	Αριθμός Πράξης ανάληψης υπηρεσίας
<b>3</b>	Όνοματεπώνυμο εκπαιδευτικού/ΕΕΠ/ΕΒΠ	<b>6</b>	Ημερομηνία Πράξης ανάληψης υπηρεσίας, όπως αναγράφεται στο Βιβλίο Πράξεων Συλλόγου Διδασκόντων



Με τη συγχρηματοδότηση  
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Πρόγραμμα  
Ανθρώπινο Δυναμικό και  
Κοινωνική Συνοχή



**ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 6.1: ΗΜΕΡΗΣΙΟ ΑΤΟΜΙΚΟ ΑΠΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ/ΤΡΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ**

Πράξη: «Αναδιαμόρφωση και υποστήριξη των Τάξεων Υποδοχής και ΔΥΕΠ, σχολικά έτη 2023-2026», με κωδικό ΟΠΣ: 6001589 του Τομεακού Προγράμματος: «Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή», του ΕΣΠΑ 2021-2027.

Δ/ση .../θμιας Εκπ/σης:	Σχολείο:	Κωδικός Σχολείου:	
Ταχ. Δ/ση Σχολείου:	Τηλ. Σχολείου:	FAX:	e-mail:
Όνοματεπώνυμο Διευθυντή του Σχολείου:			
Όνοματεπώνυμο αναπληρωτή/τριας:		Ειδικότητα:	ΑΦΜ:
ΕΤΟΣ :		ΜΗΝΑΣ:	

ΗΜΕΡΑ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	ΩΡΟΛΟΓΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ	ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΑ (ΕΙΔΟΣ ΑΔΕΙΑΣ / ΑΠΕΡΓΙΑ/ ΣΤΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ / ΑΠΟΥΣΙΑ)	ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΙΣ
Παρ	01/09/2023			
Σαβ	02/09/2023			
Κυρ	03/09/2023			
Δευ	04/09/2023			
Τρι	05/09/2023			
Τετ	06/09/2023			
Πεμ	07/09/2023			
Παρ	08/09/2023			
Σαβ	09/09/2023			
Κυρ	10/09/2023			
Δευ	11/09/2023			
Τρι	12/09/2023			
Τετ	13/09/2023			
Πεμ	14/09/2023			
Παρ	15/09/2023			
Σαβ	16/09/2023			
Κυρ	17/09/2023			
Δευ	18/09/2023			
Τρι	19/09/2023			
Τετ	20/09/2023			
Πεμ	21/09/2023			
Παρ	22/09/2023			
Σαβ	23/09/2023			
Κυρ	24/09/2023			
Δευ	25/09/2023			
Τρι	26/09/2023			
Τετ	27/09/2023			
Πεμ	28/09/2023			
Παρ	29/09/2023			
Σαβ	30/09/2022			

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 (βλ. επόμενη σελίδα)



Με τη συγχρηματοδότηση  
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Πρόγραμμα  
Ανθρώπινο Δυναμικό και  
Κοινωνική Συνοχή





**ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΤΟΥ ΑΤΟΜΙΚΟΥ ΗΜΕΡΗΣΙΟΥ ΑΠΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ**

1. 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.
2. Το Ατομικό Ημερήσιο Απουσιολόγιο ελέγχεται και υπογράφεται ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ από τον αναπληρωτή Εκπαιδευτικό και τον Διευθυντή της Σχολικής Μονάδας, ακόμη και σε περίπτωση που δεν υπάρχουν άδειες/απεργίες/απουσίες (κενό Απουσιολόγιο).
3. Σε περίπτωση μακροχρόνιας 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/ση Εκπ/σης, στο Σχολείο φυλάσσεται αντίγραφο του Απουσιολογίου.
5. 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.
6. Η Στήλη «**ΩΡΟΛΟΓΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ**» 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. Στη στήλη «**ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΙΣ**» αναγράφονται πρόσθετες επεξηγήσεις όπως:
  - «**Ενέργειες προετοιμασίας για την έναρξη των μαθημάτων**», για το χρονικό διάστημα από 01/09/20... 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 Α/θμια και 30/6 για τη Β/θμια).
  - «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 η προκηρυχθείσα στάση).



**ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 6.2: ΗΜΕΡΗΣΙΟ ΑΤΟΜΙΚΟ ΑΠΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΩΝ ΕΒΠ/ΕΕΠ**

Πράξη: «Αναδιαμόρφωση και υποστήριξη των Τάξεων Υποδοχής και ΔΥΕΠ, σχολικά έτη 2023-2026», με κωδικό ΟΠΣ: 6001589 του Τομεακού Προγράμματος: «Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή», του ΕΣΠΑ 2021-2027

Δ/ση .../θμιας Εκπ/σης:	Σχολείο:	Κωδικός Σχολείου:
Ταχ. Δ/ση Σχολείου:	Τηλ. Σχολείου:	FAX:
Ονοματεπώνυμο Διευθυντή του Σχολείου:		e-mail:
Ονοματεπώνυμο Αναπληρωτή:	Ειδικότητα:	ΑΦΜ:
ΕΤΟΣ :	ΜΗΝΑΣ:	

ΗΜΕΡΑ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	ΩΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΑ (ΕΙΔΟΣ ΑΔΕΙΑΣ / ΑΠΕΡΓΙΑ/ ΣΤΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ / ΑΠΟΥΣΙΑ)	ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΙΣ
Παρ	01/09/2023			
Σαβ	02/09/2023			
Κυρ	03/09/2023			
Δευ	04/09/2023			
Τρι	05/09/2023			
Τετ	06/09/2023			
Πεμ	07/09/2023			
Παρ	08/09/2023			
Σαβ	09/09/2023			
Κυρ	10/09/2023			
Δευ	11/09/2023			
Τρι	12/09/2023			
Τετ	13/09/2023			
Πεμ	14/09/2023			
Παρ	15/09/2023			
Σαβ	16/09/2023			
Κυρ	17/09/2023			
Δευ	18/09/2023			
Τρι	19/09/2023			
Τετ	20/09/2023			
Πεμ	21/09/2023			
Παρ	22/09/2023			
Σαβ	23/09/2023			
Κυρ	24/09/2023			
Δευ	25/09/2023			
Τρι	26/09/2023			
Τετ	27/09/2023			
Πεμ	28/09/2023			
Παρ	29/09/2023			
Σαβ	30/09/2022			

Ο/Η αναπληρωτής/τρια ΕΕΠ/ΕΒΠ

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

(Υπογραφή)

Ο/Η ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ/ΝΤΡΙΑ  
(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 ΕΕΠ/ΕΒΠ**

1. 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.
2. Το Ατομικό Ημερήσιο Απουσιολόγιο ελέγχεται και υπογράφεται ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ από τον αναπληρωτή ΕΕΠ/ΕΒΠ 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/ΕΒΠ.
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 01/09/20... 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 και 30/6 για τη Βθμια)
  - «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 7.1: ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΔΕΙΚΤΩΝ ΑΠΟ ΤΙΣ ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ ΜΕ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΥΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΕΣ**

Πράξη: «Αναδιαμόρφωση και υποστήριξη των Τάξεων Υποδοχής και ΔΥΕΠ, σχολικά έτη 2023-2026», με κωδικό ΟΠΣ: 6001589 του Τομεακού Προγράμματος: «Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή», του ΕΣΠΑ 2021-2027.

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

Περιφερειακή Διεύθυνση Εκπαίδευσης:

Διεύθυνση Εκπαίδευσης (ΔΠΕ/ΔΔΕ):

Όνομασία Σχολικής Μονάδας (που απασχόλησε (επιλέξιμους) αναπληρωτές εκπαιδευτικούς/ΕΕΠ/ΕΒΠ στο Πλαίσιο της Πράξης)	Κωδικός Σχολικής Μονάδας στο MySchool	ΑΦΜ (επιλέξιμου) Αναπληρωτή	Όνοματεπώνυμο Αναπληρωτή Εκπαιδευτικού/ΕΕΠ/ΕΒΠ	Ειδικότητα	Πλήθος διακριτών ωφελούμενων μαθητών/τριών <sup>1</sup> από τους επιλέξιμους αναπληρωτές της σχολικής μονάδας σε ΤΥ ΖΕΠ & ΔΥΕΠ	Αγόρια	Κορίτσια

Ο/Η Βεβαίω/ούσα Διευθυντής/τρια  
του Σχολείου / Προϊστάμενος/η του Νηπιαγωγείου

(Υπογραφή, Όνοματεπώνυμο, Σφραγίδα)

<sup>1</sup> Μαθητής/ Μαθήτρια που υποστηρίζεται από περισσότερους τους ενός επιλέξιμους αναπληρωτές προσμετράται **ΜΙΑ** φορά



Με τη συγχρηματοδότηση  
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Πρόγραμμα  
Ανθρώπινο Δυναμικό και  
Κοινωνική Συνοχή



**ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 7.2: ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΔΕΙΚΤΩΝ ΑΠΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΚΑΙ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ**

<p>Πράξη: «Αναδιαμόρφωση και υποστήριξη των Τάξεων Υποδοχής και ΔΥΕΠ, σχολικά έτη 2023-2026», με κωδικό ΟΠΣ: 6001589 του Τομεακού Προγράμματος: «Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή», του ΕΣΠΑ 2021-2027.</p> <p>από ..... /...../20.... έως ...../...../20....</p>					
<p>Περιφερειακή Διεύθυνση Εκπαίδευσης:</p>					
<p>Διεύθυνση Εκπαίδευσης (ΔΠΕ/ΔΔΕ):</p> <p>.....</p>					
α/α	Όνομασία Σχολικής Μονάδας (που απασχόλησε (επιλέξιμους) αναπληρωτές εκπαιδευτικούς/ΕΕΠ/ΕΒΠ στο Πλαίσιο της Πράξης)	Κωδικός Σχολικής Μονάδας στο MySchool	Αριθμός διακριτών ωφελούμενων μαθητών/τριών ΤΥ-ΖΕΠ & ΔΥΕΠ	Αγόρια	Κορίτσια
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

Ο/Η Βεβαιών/ούσα Διευθυντής/ντρια  
της Διεύθυνσης **Πρωτοβάθμιας/Δευτεροβάθμιας** Εκπαίδευσης .....

(Υπογραφή, Ονοματεπώνυμο, Σφραγίδα)



Με τη συγχρηματοδότηση  
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Πρόγραμμα  
Ανθρώπινο Δυναμικό και  
Κοινωνική Συνοχή



**ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 8.1: ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΔΙΑΝΟΜΗΣ ΚΑΙ ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ ΑΦΙΣΑΣ ΑΠΟ ΤΙΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ**

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ  
ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ



ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ  
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ + (ΕΚΤ+)

---  
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ  
ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΚΑΙ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ  
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

.....  
**ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ /**  
**ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ**  
.....

Ημερομηνία,  
Αρ. πρωτ.:

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

Προς :  
ΕΔ ΕΣΠΑ του Υπουργείου Παιδείας,  
Θρησκευμάτων και Αθλητισμού, Μονάδα Β3  
Α. Παπανδρέου 37  
Τ.Κ. 151 80, Μαρούσι

**ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΔΙΑΝΟΜΗΣ ΚΑΙ ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ ΑΦΙΣΑΣ**

Βεβαιώνουμε ότι:

1. Πραγματοποιήθηκε η διανομή των αφισών δημοσιότητας της Πράξης «**Αναδιαμόρφωση και υποστήριξη των Τάξεων Υποδοχής και ΔΥΕΠ, σχολικά έτη 2023-2026**», με κωδικό ΟΠΣ: 6001589 του Τομεακού Προγράμματος: «**Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή**», του ΕΣΠΑ 2021-2027, σε όλους τους εμπλεκόμενους φορείς, σύμφωνα με τις οδηγίες της σχετικής εγκυκλίου της ΕΔ ΕΣΠΑ του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού .
2. Πραγματοποιήθηκε η ανάρτηση της αφίσας σε εμφανή σημεία των ως άνω φορέων καθώς και στη Διεύθυνση **Πρωτοβάθμιας/Δευτεροβάθμιας** Εκπαίδευσης ....., για ενημέρωση των ενδιαφερομένων.

Ο/Η Βεβαιών/ούσα Διευθυντής/ντρια  
της Διεύθυνσης

**Πρωτοβάθμιας/Δευτεροβάθμιας**  
Εκπαίδευσης .....

(Υπογραφή, Ονοματεπώνυμο, Σφραγίδα)



Με τη συγχρηματοδότηση  
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Πρόγραμμα  
**Ανθρώπινο Δυναμικό και**  
**Κοινωνική Συνοχή**

Επιτελική  
Δομή ΕΣΠΑ  
Υ.ΠΑΙ.Θ.Α.



## ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 8.2: ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΚΑΙ ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ ΑΦΙΣΩΝ ΑΠΟ ΤΙΣ ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ  
ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ



ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ  
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ  
+ (ΕΚΤ+)

---  
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ  
ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΚΑΙ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ / ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Ημερομηνία,  
Αρ. πρωτ.:

Σχολική Μονάδα:

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

Προς :

Διεύθυνση  
Πρωτοβάθμιας/Δευτεροβάθμιας  
Εκπαίδευσης  
.....

**ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΚΑΙ ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ ΑΦΙΣΑΣ**

Βεβαιώνουμε ότι:

1. Παρελήφθησαν οι αφίσες δημοσιότητας της Πράξης «Αναδιαμόρφωση και υποστήριξη των Τάξεων Υποδοχής και ΔΥΕΠ, σχολικά έτη 2023-2026», με κωδικό ΟΠΣ: 6001589 του Τομεακού Προγράμματος: «Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή», του ΕΣΠΑ 2021-2027.
2. Πραγματοποιήθηκε η ανάρτηση της αφίσας σε εμφανές σημείο της σχολικής μονάδας.  
.....

Ο/Η Βεβαίων/ούσα Διευθυντής/ντρια  
του Σχολείου / Προϊστάμενος/η του  
Νηπιαγωγείου

(Υπογραφή, Ονοματεπώνυμο, Σφραγίδα)



Με τη συγχρηματοδότηση  
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Πρόγραμμα  
Ανθρώπινο Δυναμικό και  
Κοινωνική Συνοχή

Επιτελική  
Δομή ΕΣΠΑ  
Υ.ΠΑΙ.Θ.Α.