



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ



ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ

ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ

ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ
ΕΠΙΤΕΛΙΚΗ ΔΟΜΗ ΕΣΠΑ ΥΠΑΙΘ
ΤΟΜΕΑ ΠΑΙΔΕΙΑΣ
ΜΟΝΑΔΑ Β1

Μαρούσι, 22/7/2022

Αρ. πρωτ. : 2276

Ταχ. Δ/νση : Α. Παπανδρέου 37
 Τ.Κ. - Πόλη : 151 80 - Μαρούσι
 Ιστοσελίδα : <http://www.epiteliki.minedu.gov.gr>
 Πληροφορίες : Μαρία Αγγελογιαννάκη
 Τηλέφωνα : 210-344.3610
 Email : mangelogiannaki@minedu.gov.gr

ΑΠΟΦΑΣΗ

ΘΕΜΑ: Απόφαση Έγκρισης του «Οδηγού Υλοποίησης και Εφαρμογής Φυσικού Αντικειμένου και Διαχείρισης Οικονομικού Αντικειμένου» της Πράξης «Υποστήριξη σχολικών Μονάδων Α/θμιας και Β/θμιας Εκπαίδευσης από Ψυχολόγους και Κοινωνικούς Λειτουργούς», με κωδικό ΟΠΣ 5070727, με συγχρηματοδότηση από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο, στους Άξονες Προτεραιότητας 6, 8 και 9, του Ε.Π. «Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση», ΕΣΠΑ 2014-2020.

Έχοντας υπόψη:

1. Τον Ν.4314/2014 Α) «Για τη διαχείριση, τον έλεγχο και την εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την προγραμματική περίοδο 2014–2020, Β) Ενσωμάτωση της Οδηγίας 2012/17 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 13ης Ιουνίου 2012 (ΕΕ L 156/16.6.2012) στο ελληνικό δίκαιο, τροποποίηση του ν. 3419/2005 (ΦΕΚ 297Α) και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 265Α), όπως τροποποιείται και ισχύει.
2. Την υπ' αρ. πρωτ. 137675/ΕΥΘΥ/1016/19-12-2018 (ΦΕΚ 5968 Β/31-12-2018) αντικατάσταση της υπ' αριθ. 110427/ΕΥΘΥ/1020/20.10.2016 (ΦΕΚ Β' 3521) υπουργικής απόφασης με τίτλο «Τροποποίηση και αντικατάσταση της υπ' αριθ. 81986/ΕΥΘΥ712/31.07.2015 (ΦΕΚ Β' 1822) υπουργικής απόφασης "Εθνικοί κανόνες επιλεξιμότητας δαπανών για τα προγράμματα του ΕΣΠΑ 2014 – 2020 - Έλεγχοι νομιμότητας δημοσίων συμβάσεων συγχρηματοδοτούμενων πράξεων ΕΣΠΑ 2014-2020 από Αρχές Διαχείρισης και Ενδιάμεσους Φορείς – Διαδικασία ενστάσεων επί των αποτελεσμάτων αξιολόγησης πράξεων".
3. Τον Ν. 3861/2010 (Α' 112) «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο "Πρόγραμμα Διαύγεια" και άλλες διατάξεις», σε συνδυασμό με τις διατάξεις του Ν. 4727/20 (ΦΕΚ 184 Α/23-9-2020): «Ψηφιακή Διακυβέρνηση (Ενσωμάτωση στην Ελληνική Νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/2102 και

- της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1024) Ηλεκτρονικές Επικοινωνίες (Ενσωμάτωση στο Ελληνικό Δίκαιο της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/1972) και άλλες διατάξεις».
4. 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».
 5. 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».
 6. Το με αριθμ. πρωτ. 897/07-01-2020 έγγραφο του Υπουργείου Οικονομικών με θέμα: «Παροχή απόψεων επί έκθεσης τεκμηρίωσης κλίμακας μοναδιαίου κόστους».
 7. Το Π.Δ. 18/2018 (ΦΕΚ 31Α) «Οργανισμός του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων», όπως τροποποιείται και ισχύει
 8. Το Π.Δ. 81/2019 (ΦΕΚ 119/Α) «Σύσταση, συγχώνευση, μετονομασία και κατάργηση Υπουργείων και καθορισμός των αρμοδιοτήτων τους - Μεταφορά υπηρεσιών και αρμοδιοτήτων μεταξύ Υπουργείων».
 9. Το Π.Δ. 83/2019 (ΦΕΚ 121/Α) «Διορισμός Αντιπροέδρου της Κυβέρνησης, Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών».
 10. Τη με αρ. πρωτ. 329/2005 (ΦΕΚ 210 Β/2005) Κοινή Υπουργική Απόφαση «Σύσταση Ειδικού Λογαριασμού στο ΥΠΔΒΜΘ», όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.
 11. Το Άρθρο 109 «Ανάθεση δικαιώματος υπογραφής στους Προϊσταμένους Γενικών Διευθύνσεων Υπουργείων» του Ν.4622/2019, ΦΕΚ-133/Α/07.08.2019 «Επιτελικό Κράτος: οργάνωση, λειτουργία και διαφάνεια της Κυβέρνησης, των κυβερνητικών οργάνων και της κεντρικής δημόσιας διοίκησης»
 12. 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».
 13. Την υπ' αρ. πρωτ. 47903/ΕΥΘΥ.495/9-5-2016 (ΦΕΚ 1406/Β/19-5-2016) ΚΥΑ περί «Αναδιάρθρωσης της Ειδικής Υπηρεσίας "Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας & Θρησκευμάτων, Τομέα Παιδείας" [...]
 14. 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.
 15. Τον Ν. 4336/2015 (ΦΕΚ 94 Α), σχετικά με την κάλυψη οδοιπορικών εξόδων, όπως αυτός τροποποιείται και ισχύει.
 16. Τον Ν. 4387/2016 (ΦΕΚ 85/τ. Α') σχετικά με την ίδρυση του Ενιαίου Φορέα Κοινωνικής Ασφάλισης (ΕΦΚΑ).
 17. Την ισχύουσα πολυγραφημένη εγκύκλιο (ΠΟΛ) σχετικά με την φορολογία εισοδήματος, όπως τροποποιείται και ισχύει.
 18. 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 σε συνδυασμό με το Ν. 4782/2021 (ΦΕΚ 36/Α/9-3-2021) «Εκσυγχρονισμός, απλοποίηση και αναμόρφωση του ρυθμιστικού πλαισίου των δημοσίων συμβάσεων, ειδικότερες ρυθμίσεις προμηθειών στους τομείς της άμυνας και της ασφάλειας και άλλες διατάξεις για την ανάπτυξη, τις υποδομές και την υγεία.»

19. Τον Ν.1566/85 (ΦΕΚ 167/1985) «Δομή και λειτουργία Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης», όπως τροποποιείται και ισχύει.
20. 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.
21. Τον Ν. 4074/2012 (ΦΕΚ 88Α) «Κύρωση της Σύμβασης για τα δικαιώματα των ατόμων με αναπηρίες και του Προαιρετικού Πρωτοκόλλου στη Σύμβαση για τα δικαιώματα των ατόμων με αναπηρία».
22. Τον Ν. 4823/2021 (ΦΕΚ: 136 Α 03.08.2021) «Αναβάθμιση του σχολείου, ενδυνάμωση των εκπαιδευτικών και άλλες διατάξεις».
23. 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.».
24. 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».
25. 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.).
26. Τη με αριθμ. πρωτ. 100322/12.08.2021 (ΑΔΑ: 6Η1Ζ46ΜΤΛΗ-ΠΣΔ) ΥΑ με Θέμα: Πρόσκληση υποψήφιων εκπαιδευτικών Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης για υποβολή αίτησης-δήλωσης προτίμησης περιοχών για πρόσληψη ως προσωρινών αναπληρωτών ή/και ωρομισθίων το σχολικό έτος 2021-2022.
27. Την με αριθμ. πρωτ. 100505/Ε4/13.08.2021 (ΑΔΑ: 6Ε4Δ46ΜΤΛΗ-Ζ1Ζ) ΥΑ, με Θέμα: Πρόσκληση υποψήφιων μελών Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (ΕΕΠ) και Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού (ΕΒΠ) για υποβολή αίτησης-δήλωσης προτίμησης για πρόσληψη ως προσωρινών αναπληρωτών το διδακτικό έτος 2021-2022.
28. 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».
29. Τον Ν. 3861/2010 (ΦΕΚ 112Α) «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικήτων οργάνων στο διαδίκτυο «Πρόγραμμα Διαύγεια» και άλλες διατάξεις, όπως τροποποιείται και ισχύει.
30. Την υπ' αρ. πρωτ 120126/ΓΔ4/12-9-2020 ΥΑ (3882/τ. Β' /12-09-2020) Απόφαση Παροχής σύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης για το σχολικό έτος 2020-2021.
31. Την υπ' αρ. πρωτ 142524/ΓΔ4/26-10-2020 ΥΑ (4716/τ. Β' /26-10-2020) με θέμα : "Ειδικότερα καθήκοντα των κλάδων ΠΕ 23 Ψυχολόγων και ΠΕ30 Κοινωνικών Λειτουργών για το σχολικό έτος 2020-2021 στο πλαίσιο της Πράξης «Υποστήριξη σχολικών Μονάδων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Γενικής Εκπαίδευση από Ψυχολόγους και Κοινωνικούς Λειτουργούς» για την αντιμετώπιση των συνεπειών του COVID19" όπως τροποποιείται και ισχύει..
32. Την υπ' αρ. πρωτ 140001/ΓΔ4/05-11-2021 ΥΑ (5155/τ. Β' /05-11-2021) με θέμα : "Ειδικότερα καθήκοντα των κλάδων ΠΕ 23 Ψυχολόγων και ΠΕ30 Κοινωνικών Λειτουργών για το σχολικό έτος 2021-2022 στο πλαίσιο της Πράξης «Υποστήριξη σχολικών Μονάδων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Γενικής Εκπαίδευση από Ψυχολόγους και Κοινωνικούς Λειτουργούς» για την αντιμετώπιση των συνεπειών του COVID19" όπως τροποποιείται και ισχύει.
33. 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 ωρομισθί-

ους εκπαιδευτικούς και μέλη Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού και Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού.

34. Τη με αριθμ. 4061/14-09-2020 (ΑΔΑ: 91ΕΞ46ΜΤΛΡ-ΡΤΣ) Απόφαση Ένταξης της Πράξης «Υποστήριξη σχολικών Μονάδων Α/βάθμιας και Β/βάθμιας Εκπαίδευσης από Ψυχολόγους και Κοινωνικούς Λειτουργούς» με κωδικό ΟΠΣ 5070727, και την υπ' αρ. πρωτ. 66740/ 30-06-2022 (ΑΔΑ: ΡΖΒ846ΜΤΛΡ-ΙΘ9) 1η Τροποποίηση της Πράξης «Υποστήριξη σχολικών Μονάδων Α/θμιας και Β/θμιας Εκπαίδευσης από Ψυχολόγους και Κοινωνικούς Λειτουργούς» με Κωδικό ΟΠΣ 5070727, στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση, 2014-2020», όπως τροποποιείται και ισχύει.
35. Το Τεχνικό Δελτίο της ανωτέρω εγκεκριμένης Πράξης, όπως τροποποιείται και ισχύει.

Αποφασίζουμε

Την έγκριση του «Οδηγού Υλοποίησης και Εφαρμογής Φυσικού Αντικειμένου και Διαχείρισης Οικονομικού Αντικειμένου» της Πράξης «ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ Α/ΘΜΙΑΣ ΚΑΙ Β/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΑΠΟ ΨΥΧΟΛΟΓΟΥΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟΥΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥΣ», με κωδικό ΟΠΣ 5070727 και συγχρηματοδότηση από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο, στους Άξονες Προτεραιότητας 6, 8 και 9, του Ε.Π. «Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση» του ΕΣΠΑ 2014-2020.

Με εντολή Υπουργού

Ο Προϊστάμενος της Επιτελικής Δομής ΕΣΠΑ του ΥΠΑΙΘ

Κωνσταντίνος Δ. Βαλιάντζας

Συνημμένο:

Οδηγός Υλοποίησης και Εφαρμογής Φυσικού Αντικειμένου και Διαχείρισης Οικονομικού Αντικειμένου της Πράξης «Υποστήριξη σχολικών Μονάδων Α/θμιας και Β/θμιας Εκπαίδευσης από Ψυχολόγους και Κοινωνικούς Λειτουργούς», με κωδικό ΟΠΣ: 5070727.

Εσωτερική Διανομή:

1. Γραφείο Προϊσταμένου της ΕΔ ΕΣΠΑ Παιδείας
2. Μονάδες Β1, Γ', 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 Διευθύνσεις Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης
6. Διευθυντές Σχολικών Μονάδων που υλοποιούν την Πράξη (μέσω των Δ/νσεων Εκπ/σης)



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

ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ

**«ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ Α/ΘΜΙΑΣ ΚΑΙ Β/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
ΑΠΟ ΨΥΧΟΛΟΓΟΥΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟΥΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥΣ»
(ΟΠΣ: 5070727)**

**στους Άξονες Προτεραιότητας 6, 8 και 9
του Επιχειρησιακού Προγράμματος
«Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση»**

ΕΣΠΑ 2014-2020



**Επιχειρησιακό Πρόγραμμα
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση**
Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης
Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Περιεχόμενα

ΣΥΝΤΟΜΟΓΡΑΦΙΕΣ.....	8
ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΑΞΗΣ	9
ΑΞΟΝΕΣ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑΣ - ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΩΝ.....	10
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1: ΦΥΣΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ.....	12
1.1. ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ.....	12
1.2. ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ.....	13
1.3. ΕΠΙΛΕΞΙΜΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ	15
1.4. ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΑΠΛΟΠΟΙΗΜΕΝΟΥ ΚΟΣΤΟΥΣ	15
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2: ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ	16
2.1. ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΟ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ (ΟΠΣΔ)	16
2.2.1. Πλατφόρμα ανάρτησης παραστατικών ΕΣΠΑ & ΠΔΕ/ΔΔΕ (INVOICES).....	16
2.2.2. Πλατφόρμα ανάρτησης παραστατικών από Σχολικές Μονάδες (INVOICES-SCHOOLS).....	17
2.3. ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ	17
2.3.1. ΕΔ ΕΣΠΑ Παιδείας του ΥΠΑΙΘ	17
2.3.2. Η Γενική Διεύθυνση Εκπαιδευτικού Προσωπικού Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων	18
2.3.3. Η Γενική Διεύθυνση Σπουδών, Πρωτοβάθμιας & Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων	18
2.3.4. Περιφερειακές Διευθύνσεις Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης / Περιφερειακοί Διευθυντές Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης	18
2.3.5. Διευθύνσεις Πρωτοβάθμιας / Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης / Διευθυντές της Πρωτοβάθμιας Δευτεροβάθμιας / Εκπαίδευσης	19
2.3.6. Τμήματα Διεύθυνσης Εκπαίδευσης.....	20
2.3.7. Καταχωριστής	20
2.3.8. Σχολικές Μονάδες / Διευθυντές Σχολικών Μονάδων	21
2.4. ΑΝΟΙΓΜΑ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ	22
2.5. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΚΑΤΑΒΟΛΗΣ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ	22
2.6. ΟΔΟΙΠΟΡΙΚΑ ΕΞΟΔΑ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΩΡΑΡΙΟΥ ΣΕ ΑΛΛΗ ΣΧΟΛΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ.....	25
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3: ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑ ΜΕ ΕΔ ΕΣΠΑ ΠΑΙΔΕΙΑΣ	26
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4: ΤΗΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ.....	27
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5: ΔΕΙΚΤΕΣ ΠΡΑΞΗΣ	29
5.1. ΔΕΙΚΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ.....	29
5.2. ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΔΕΙΚΤΩΝ ΠΡΑΞΗΣ	29
5.3. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΔΕΙΚΤΩΝ	29
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6: ΠΡΟΒΟΛΗ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ ΠΡΑΞΗΣ	30

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 7: ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ «ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ Α/ΘΜΙΑΣ ΚΑΙ Β/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΑΠΟ ΨΥΧΟΛΟΓΟΥΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟΥΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥΣ» ΜΕ ΚΩΔΙΚΟ ΟΠΣ 5070727	31
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 1: ΑΠΟΦΑΣΗ ΟΡΙΣΜΟΥ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΤΗ ΣΕ ΔΠΕ/ΔΔΕ.....	32
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.1 : ΣΧΕΔΙΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΙΔΙΚΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (ΕΕΠ) ΠΕ	34
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.2: ΣΧΕΔΙΟ ΠΕΡΙΛΗΨΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΙΔΙΚΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (ΕΕΠ) ΠΛΗΡΟΥΣ ΩΡΑΡΙΟΥ ΠΕ	37
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.3: ΣΧΕΔΙΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΙΔΙΚΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (ΕΕΠ) ΠΛΗΡΟΥΣ ΩΡΑΡΙΟΥ ΔΕ	39
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.4: ΣΧΕΔΙΟ ΠΕΡΙΛΗΨΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΙΔΙΚΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (ΕΕΠ) ΠΛΗΡΟΥΣ ΩΡΑΡΙΟΥ ΔΕ.....	41
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 3: ΔΕΛΤΙΟ ΑΠΟΓΡΑΦΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ.....	43
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 4: ΣΧΕΔΙΟ ΑΠΟΦΑΣΗΣ ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗΣ-ΔΙΑΘΕΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΕΠ.....	45
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 5.: ΗΜΕΡΗΣΙΟ ΑΤΟΜΙΚΟ ΑΠΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ/ΤΡΙΑΣ ΕΕΠ.....	47
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 6: ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΗ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΙΜΩΝ ΔΕΙΚΤΗ	49
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 7.1: ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ ΑΦΙΣΑΣ από τις Διευθύνσεις Εκπαίδευσης ΠΕ/ΔΕ	50
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 7.2: ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ ΑΦΙΣΑΣ από τις Σχολικές Μονάδες ΠΕ/ΔΕ	51
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 8.1: ΠΡΑΞΗ ΑΝΑΛΗΨΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ	52
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 8.2: ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΠΡΑΞΗΣ ΑΝΑΛΗΨΗΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ	53

ΣΥΝΤΟΜΟΓΡΑΦΙΕΣ

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

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΑΞΗΣ

«ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ Α/ΘΜΙΑΣ ΚΑΙ Β/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΑΠΟ ΨΥΧΟΛΟΓΟΥΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟΥΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥΣ» (Κωδικός ΟΠΣ: 5070727)	
ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ	ΕΔΒΜ130
ΤΙΤΛΟΣ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ	«Υποστήριξη σχολικών Μονάδων Α/θμιας και Β/θμιας Εκπαίδευσης από Ψυχολόγους και Κοινωνικούς Λειτουργούς»
ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ	«Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση» 2014-2020
ΤΑΜΕΙΟ	ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ
ΘΕΜΑΤΙΚΟΣ ΣΤΟΧΟΣ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ	«Επένδυση στην εκπαίδευση, κατάρτιση και επαγγελματική κατάρτιση για την απόκτηση δεξιοτήτων και στη δια βίου μάθηση»
ΕΠΕΝΔΥΤΙΚΗ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑ	Μείωση και πρόληψη της πρόωρης εγκατάλειψης του σχολείου και προώθηση της ισότιμης πρόσβασης σε ποιοτική νηπιακή, πρωτοβάθμια και δευτεροβάθμια εκπαίδευση, καθώς επίσης και σε τυπικές, μη τυπικές και άτυπες δυνατότητες εκπαίδευσης για την επανένταξη στην εκπαίδευση και την κατάρτιση
ΕΙΔΙΚΟΣ ΣΤΟΧΟΣ	Αύξηση των σχολικών μονάδων που λειτουργούν στο πλαίσιο του Νέου Σχολείου – Ενίσχυση των δομών και της ποιότητας της προσχολικής, της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης
ΑΠ6 :	«Βελτίωση της ποιότητας και αποτελεσματικότητας του εκπαιδευτικού συστήματος». Ο Άξονας Προτεραιότητας περιλαμβάνει τις: <ul style="list-style-type: none"> • Λιγότερο Ανεπτυγμένες Περιφέρειες (ΛΑΠ) • Περιφέρειες σε Μετάβαση (ΜΕΤ) • Περισσότερο Ανεπτυγμένες Περιφέρειες (ΠΑΠ)
ΑΠ8 :	«Βελτίωση της ποιότητας και της αποτελεσματικότητας του εκπαιδευτικού συστήματος και της Διά Βίου Μάθησης - Σύνδεση με την αγορά εργασίας στην Περιφέρεια Στερεάς Ελλάδας» - Περιφέρειες σε Μετάβαση ΜΕΤ
ΑΠ9 :	«Βελτίωση της ποιότητας και της αποτελεσματικότητας του εκπαιδευτικού συστήματος και της Διά Βίου Μάθησης - Σύνδεση με την αγορά εργασίας στην Περιφέρεια Νοτίου Αιγαίου» - Περισσότερο ανεπτυγμένες περιφέρειες ΠΑΠ
ΦΟΡΕΑΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ (ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΣ)	ΕΠΙΤΕΛΙΚΗ ΔΟΜΗ ΕΣΠΑ ΠΑΙΔΕΙΑΣ του ΥΠΑΙΘ
ΦΟΡΕΙΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	<ul style="list-style-type: none"> • Γενική Διεύθυνση Σπουδών Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης • Αυτοτελές Τμήμα Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού & Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού του ΥΠΑΙΘ • Περιφερειακές Διευθύνσεις Πρωτοβάθμιας & Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης • Διευθύνσεις Πρωτοβάθμιας/ Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης • Διευθυντές Σχολικών Μονάδων

ΑΞΟΝΕΣ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑΣ - ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΩΝ

ΑΠ-ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ	ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Α/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠ/ΣΗΣ
6 – ΛΑΠ (Λιγότερο Αναπτυγμένες Περιφέρειες)	ΑΝ. ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ	ΔΡΑΜΑΣ
		ΕΒΡΟΥ
		ΚΑΒΑΛΑΣ
		ΞΑΝΘΗΣ
		ΡΟΔΟΠΗΣ
	ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	ΑΝΑΤ. ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ
		ΔΥΤ.ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ
		ΗΜΑΘΙΑΣ
		ΚΙΛΚΙΣ
		ΠΕΛΛΑΣ
		ΠΙΕΡΙΑΣ
		ΣΕΡΡΩΝ
		ΧΑΛΚΙΔΙΚΗΣ
	ΗΠΕΙΡΟΥ	ΑΡΤΑΣ
		ΘΕΣΠΡΩΤΙΑΣ
		ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ
		ΠΡΕΒΕΖΑΣ
	ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ	ΚΑΡΔΙΤΣΑΣ
		ΛΑΡΙΣΑΣ
		ΜΑΓΝΗΣΙΑΣ
		ΤΡΙΚΑΛΩΝ
	ΔΥΤ. ΕΛΛΑΔΑΣ	ΑΙΤΩΛΟΑΚΑΡΝΑΝΙΑΣ
		ΑΧΑΙΑΣ
		ΗΛΕΙΑΣ
6 – ΜΕΤ (Περιφέρειες σε Μετάβαση)	ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	ΓΡΕΒΕΝΩΝ
		ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ
		ΚΟΖΑΝΗΣ
		ΦΛΩΡΙΝΑ
	ΙΟΝΙΩΝ ΝΗΣΩΝ	ΖΑΚΥΝΘΟΥ
		ΚΕΡΚΥΡΑΣ
		ΚΕΦΑΛΛΗΝΙΑΣ
		ΛΕΥΚΑΔΑΣ
	ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΣ	ΑΡΓΟΛΙΔΑΣ
		ΑΡΚΑΔΙΑΣ
		ΚΟΡΙΝΘΟΥ
		ΛΑΚΩΝΙΑΣ
		ΜΕΣΣΗΝΙΑΣ
	ΒΟΡΕΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ	ΛΕΣΒΟΥ
		ΣΑΜΟΥ
		ΧΙΟΥ
	ΚΡΗΤΗΣ	ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ

ΑΠ-ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ	ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Α/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠ/ΣΗΣ
		ΛΑΣΙΘΙΟΥ
		ΡΕΘΥΜΝΗΣ
		ΧΑΝΙΩΝ

6-ΠΑΠ (Περισσότερο Αναπτυγμένες Περιφέρειες)	ΑΤΤΙΚΗΣ	Α' ΑΘΗΝΑΣ
		Β' ΑΘΗΝΑΣ
		Γ' ΑΘΗΝΑΣ
		Δ' ΑΘΗΝΑΣ
		ΑΝΑΤ. ΑΤΤΙΚΗΣ
		ΔΥΤΙΚΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
		ΠΕΙΡΑΙΑΣ

ΑΠ-ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ	ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Α/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠ/ΣΗΣ
8 (Περιφέρειες σε Μετάβαση)	ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	ΒΟΙΩΤΙΑΣ
		ΕΥΒΟΙΑΣ
		ΕΥΡΥΤΑΝΙΑΣ
		ΦΘΙΩΤΙΔΑΣ
		ΦΩΚΙΔΑΣ

ΑΠ-ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ	ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Α/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠ/ΣΗΣ
9 (Περισσότερο Αναπτυγμένες Περιφέρειες)	ΝΟΤΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ	ΔΩΔΕΚΑΝΗΣΟΥ
		ΚΥΚΛΑΔΩΝ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1: ΦΥΣΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ

1.1. ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ

Σκοπός της δράσης είναι η ενημέρωση, η συμβουλευτική και η ενδυνάμωση της σχολικής κοινότητας, ήτοι μαθητές με και χωρίς ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες, εκπαιδευτικοί, γονείς και άλλοι εμπλεκόμενοι, ώστε να αποκτήσουν εκείνες τις δεξιότητες που απαιτούνται για να διαχειριστούν αποτελεσματικά κρίσιμες και απρόβλεπτες καταστάσεις, όπως η πανδημία του COVID 19, δημιουργώντας ένα ασφαλές σχολικό περιβάλλον με απώτερο στόχο τη διαφύλαξη της δημόσιας υγείας, την προστασία των μαθητών και των οικογενειών τους, καθώς και της σχολικής κοινότητας και κατ' επέκταση της κοινωνίας.

Ειδικότερα οι στόχοι είναι γνωστικοί, κοινωνικο-συναισθηματικοί και ανάπτυξης δεξιοτήτων ανταπόκρισης σε καταστάσεις κρίσης/εκτάκτων αναγκών.

Στο πλαίσιο της δράσης θα επιχειρηθεί:

- η ανάπτυξη, εφαρμογή και διάδοση Σχεδίων Δράσης αντιμετώπισης έκτακτων αναγκών, όπως η πανδημία του COVID 19, για την ύπαρξη ενός ασφαλούς σχολικού περιβάλλοντος ανοιχτού στην κοινωνία και φιλικού προς τη διαφορετικότητα,
- η συνεργασία των εμπλεκόμενων ατόμων και ομάδων της σχολικής κοινότητας, η συνεργασία με την οικογένεια και όταν αυτό απαιτείται η υποστήριξη, η διαμεσολάβηση και η διασύνδεση αυτής με τους κατάλληλους φορείς,
- η συμπερίληψη των μαθητών, των εκπαιδευτικών, αλλά και των γονέων στις προτεινόμενες ενημερωτικές δράσεις και δράσεις προσομοίωσης,
- η απόκτηση πολύτιμης γνώσης και εμπειρίας μέσα από την αλληλεπίδραση, τη συνεργασία, την ανταλλαγή και υιοθέτηση αποτελεσματικών πρακτικών που θα προάγουν την ποιότητα των παρεχόμενων υποστηρικτικών και διαμεσολαβητικών υπηρεσιών στο χώρο της εκπαίδευσης, και
- η περισυλλογή και ο επαναπροσδιορισμός προσωπικών, οικογενειακών και προτεραιοτήτων του ατόμου, της ομάδας και της σχολικής κοινότητας.

Επιπλέον, ο ρόλος των ψυχολόγων και κοινωνικών λειτουργών θα είναι ανιχνευτικός, ενημερωτικός, υποστηρικτικός, διαμεσολαβητικός.

Ειδικότερα, για την επίτευξη των στόχων της δράσης προβλέπεται να χρησιμοποιηθούν συνεργατικές μέθοδοι εντός των σχολικών μονάδων, με άλλες σχολικές μονάδες, γονείς, φορείς και υπηρεσίες, τοπικές αρχές ή ομάδες (όπως αρμόδια υπουργεία, τοπικές Αρχές, υπηρεσίες υγείας και πρόνοιας, συλλόγων γονέων και κηδεμόνων, πρόσωπα και ομάδες που έργο τους είναι η προστασία του πολίτη, κλπ).

Επίσης, προβλέπεται να σχεδιαστούν διαθεματικές και βιωματικές δραστηριότητες αξιοποιώντας την υπάρχουσα γνώση και εμπειρία, προωθώντας ταυτόχρονα σύγχρονες πρακτικές, όπως εργαστήρια, role play, εξ αποστάσεως εφαρμογές κλπ.

Ο σκοπός, οι στόχοι, η μεθοδολογία, οι ρόλοι και οι διαδικασίες θα διέπονται από τους βασικούς κανόνες Ηθικής και Δεοντολογίας και θα είναι εναρμονισμένοι με το θεσμικό και νομικό πλαίσιο, την ευρωπαϊκή πολιτική και τις προτεραιότητές της.

Οφελούμενοι της δράσης θα είναι οι μαθητές, οι εκπαιδευτικοί, οι γονείς και οι σχολικές μονάδες.

Προβλεπόμενη διάρκεια υλοποίησης του φυσικού αντικείμενου της δράσης: σχολικό έτος 2022-2023.



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο



Επιτελική
Δομή ΕΣΠΑ
Τομέα Παιδείας



Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης
Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη

Η Δράση προβλέπει την πρόσληψη αναπληρωτών Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (ΕΕΠ) κατηγορίας κλάδων ΠΕ 23 ΨΥΧΟΛΟΓΩΝ και ΠΕ30 ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ σε σχολεία της Α/θμιας και Β/θμιας Εκπαίδευσης. Τα καθήκοντά τους ορίζονται στην υπ' αρ.πρωτ.142628/ΓΔ4/30-08-2017 (ΦΕΚ 3032/τ. Β'/04-09-2017) Υ.Α., την υπ' αρ. πρωτ 142524/ΓΔ4/26-10-2020 ΥΑ (4716/τ. Β'/26-10-2020) και την υπ' αρ. πρωτ 140001/ΓΔ4/05-11-2021 ΥΑ (5155/τ. Β'/05-11-2021) με θέμα : "Ειδικότερα καθήκοντα των κλάδων ΠΕ 23 Ψυχολόγων και ΠΕ30 Κοινωνικών Λειτουργών για το σχολικό έτος 2021-2022 στο πλαίσιο της Πράξης «Υποστήριξη σχολικών Μονάδων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Γενικής Εκπαίδευση από Ψυχολόγους και Κοινωνικούς Λειτουργούς» για την αντιμετώπιση των συνεπειών του COVID19, όπως τροποποιείται και ισχύει.

Διάρκεια υλοποίησης της Πράξης: 01/09/2020 – 30/06/2023 (Σχολικό έτος 2022-2023).

1.2. ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ

Η υλοποίηση της Πράξης: «Υποστήριξη σχολικών Μονάδων Α/θμιας και Β/θμιας Εκπαίδευσης από Ψυχολόγους και Κοινωνικούς Λειτουργούς» (ΟΠΣ: 5070727), πραγματοποιείται σύμφωνα με την Απόφαση Ένταξης, το εγκεκριμένο Τεχνικό Δελτίο της Πράξης, την εθνική νομοθεσία, τη νομοθεσία που διέπει τον Ειδικό Λογαριασμό του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων, τον παρόντα Οδηγό, το Σύστημα Διαχειριστικής Επάρκειας της ΕΔ ΕΣΠΑ Παιδείας, καθώς και όλο το κανονιστικό πλαίσιο του ΕΣΠΑ 2014-2020.

Η Πράξη υλοποιείται μέσω:

- πέντε (5) Υποέργων τύπου «Ειδικές Περιπτώσεις ΕΚΤ», ένα (1) ανά κατηγορία Περιφέρειας (βλ. πίνακα «ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΩΝ»), που αφορούν αποκλειστικά την καταβολή της τακτικής μισθοδοσίας και των οδοιπορικών εξόδων συμπλήρωσης ωραρίου των αναπληρωτών Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (ΕΕΠ) που απασχολούνται στην Πράξη

Υποέργο	Διευθύνσεις Εκπ/σης που υπάγονται στην κατηγορία Περιφέρειας (βλ. πίνακα «ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΩΝ»):
1	ΑΠ6-ΛΑΠ
2	ΑΠ6-MET
3	ΑΠ6-ΠΑΠ
4	ΑΠ8-MET
5	ΑΠ9-ΠΑΠ

και

- ενός (1) Υποέργου με ίδια μέσα (Αυτεπιστασία) που αφορά τις συμπληρωματικές δράσεις υποστήριξης της Πράξης (οργάνωση και διαχείριση, ενέργειες ενημέρωσης, προβολής και δημοσιότητας κ.λπ.)

Στο πλαίσιο υλοποίησης της Πράξης, προσλαμβάνονται αναπληρωτές Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (ΕΕΠ) (πλήρους ωραρίου).

Οι αναπληρωτές **Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού** (ΕΕΠ) προσλαμβάνονται, με Σύμβαση Εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου, για απασχόληση πλήρους ωραρίου. Τα εργασιακά, μισθολογικά και ασφαλιστικά δικαιώματα των ανωτέρω αναπληρωτών είναι αντίστοιχα με εκείνα των αναπληρωτών πλήρους ή μειωμένου ωραρίου των αντίστοιχων ειδικοτήτων που μισθοδοτούνται από τον τακτικό προϋπολογισμό.

Οι προσλήψεις των αναπληρωτών **Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού** (ΕΕΠ), 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.)» και την με αριθμ. πρωτ. 100548/ΓΔ5 (ΦΕΚ 3785Β/13.08.2021) ΚΥΑ με θέμα: Διαδικασία σύναψης ψηφιακών συμβάσεων εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου για τους αναπληρωτές και ωρομισθίους εκπαιδευτικούς και τα μέλη Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού και Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού και τις σχετικές προσκλήσεις όπως ισχύουν.

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

Καλυπτόμενες δαπάνες των πέντε (5) Υποέργων «Ειδικές περιπτώσεις-ΕΚΤ»

- **Τακτική μηνιαία μισθοδοσία αναπληρωτών Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (ΕΕΠ):** καταβάλλεται μετά το πέρας κάθε μήνα. Οι απουσίες των αναπληρωτών **Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού** καταγράφονται σε αποουσιολόγια που τηρούνται στις σχολικές μονάδες.
- **Αποζημίωση για μη ληφθείσα άδεια:** καταβάλλεται μετά τη λήξη του διδακτικού έτους.

Οι ανωτέρω δαπάνες μισθοδοσία και η αποζημίωση για μη ληφθείσα άδεια καταβάλλονται στους αναπληρωτές Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού της **μέσω Ενιαίας Αρχής Πληρωμών (ΕΑΠ)**.

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

Τα οδοιπορικά καταβάλλονται στους αναπληρωτές **Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (ΕΕΠ)** από τις **Διευθύνσεις Πρωτοβάθμιας /Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης βάσει Καταστάσεων «Αποζημίωσης Οδοιπορικών»** από το ΟΠΣΔ μισθοδοσίας.

Καλυπτόμενες δαπάνες του Υποέργου με ίδια Μέσα (Αυτεπιστασία)

- Κόστος παραγωγής και διανομής υλικού δημοσιότητας της Πράξης (Αφίσα)
- Αναλώσιμα για την ΕΔ ΕΣΠΑ Παιδείας για τις ανάγκες της Πράξης

1.3. ΕΠΙΛΕΞΙΜΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ

Σύμφωνα με τους κανόνες επιλεξιμότητας δαπανών που εφαρμόζονται στα Ε.Π. του ΕΣΠΑ 2014-2020, οι επιλέξιμες δαπάνες των Πράξεων είναι οι δαπάνες που είναι αναγκαίες για την υλοποίηση της εκάστοτε Πράξης και χρησιμοποιούνται με αποκλειστικό σκοπό την επίτευξη των στόχων της Πράξης και των αναμενόμενων αποτελεσμάτων της. **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 Ειδικού Εκπαιδευτικού** Προσωπικού μέσω της Πράξης «Υποστήριξη σχολικών Μονάδων Α/θμιας και Β/θμιας Εκπαίδευσης από Ψυχολόγους και Κοινωνικούς Λειτουργούς», με κωδικό ΟΠΣ 5070727 αφορά την ενημέρωση, συμβουλευτική και ενδυνάμωση της σχολικής μονάδας αποκλειστικά και μόνο για τις ανάγκες της συγκεκριμένης Πράξης. **Δεν είναι δυνατή η συμπλήρωση ωραρίου** με διοικητικό έργο, παράλληλη στήριξη μαθητών, 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 μοναδιαίου κόστους** που αφορά σε ανθρωπομήνα απασχόλησης (παροχής υπηρεσίας) της σχετικής κατηγορίας προσωπικού, ήτοι, για την ανωτέρω πράξη, **αναπληρωτές Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (ΕΕΠ)**, 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 μοναδιαίο 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:

- Υπουργική 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/νση Εκπαίδευσης..
- Ωρολόγιο Πρόγραμμα του σχολείου τοποθέτησης/διάθεσης
- Ατομικό Απουσιολόγιο ανά σχολείο τοποθέτησης -διάθεσης (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.

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, με στόχο την έκδοση των μισθοδοτικών καταστάσεων
- η έκδοση υποστηρικτικών εγγράφων που αφορούν τις Πράξεις
- η εξαγωγή δεδομένων για την έκδοση στατιστικών στοιχείων

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

ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΗ

Σε περιπτώσεις που:

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

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

2.2.1. Πλατφόρμα ανάρτησης παραστατικών ΕΣΠΑ & ΠΔΕ/ΔΔΕ (INVOICES)

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

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

Σκοπός της πλατφόρμας είναι ενδεικτικά:

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

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

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

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

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

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

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

Σκοπός της πλατφόρμας είναι ενδεικτικά:

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

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

2.3. ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ

2.3.1. ΕΔ ΕΣΠΑ Παιδείας του ΥΠΑΙΘ

Η ΕΔ ΕΣΠΑ Παιδείας του ΥΠΑΙΘ, φορέας υλοποίησης 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](https://invoices.espa.minedu.gov.gr)),
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 Παιδείας σε Διευθύνσεις Εκπαίδευσης ή/και σε Σχολικές Μονάδες, με στόχο την παροχή οδηγιών ή, εφόσον απαιτείται, συστάσεων για τη λήψη διορθωτικών μέτρων.

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

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

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

2.3.3. Η Γενική Διεύθυνση Σπουδών, Πρωτοβάθμιας & Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων

Η Γενική Διεύθυνση Σπουδών, Πρωτοβάθμιας & Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης του ΥΠΑΙΘ, Φορέας λειτουργίας της Πράξης, είναι υπεύθυνη για:

1. την έκδοση εγκυκλίων σχετικών με τα καθήκοντα και τις αρμοδιότητες του Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού,
2. την υποστήριξη των Διευθύνσεων Εκπαίδευσης και της ΕΔ ΕΣΠΑ Παιδείας σε θέματα της αρμοδιότητάς της και
3. το χειρισμό κάθε άλλου συναφούς θέματος.

2.3.4. Περιφερειακές Διευθύνσεις Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης / Περιφερειακοί Διευθυντές Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης

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

- την έγκαιρη απόδοση των Μισθολογικών Κλιμακίων σε όλους τους αναπληρωτές Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (ΕΕΠ) .
- την άμεση ενημέρωση των εμπλεκόμενων ΔΠΕ & ΔΔΕ.

2.3.5. Διευθύνσεις Πρωτοβάθμιας / Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης / Διευθυντές της Πρωτοβάθμιας Δευτεροβάθμιας / Εκπαίδευσης

1. **Υπεύθυνοι μισθοδοσίας και εκκαθάρισης των μηνιαίων αποδοχών** των αναπληρωτών Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (ΕΕΠ), έως την ημερομηνία λήξης του φυσικού και οικονομικού αντικείμενου της Πράξης, ορίζονται οι Διευθυντές Πρωτοβάθμιας/Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης με την υπ' αριθμ. πρωτ. 2241/18-7-2022 (ΑΔΑ:670Π46ΜΤΛΗ-ΗΩΞ) Απόφαση του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων. Επισημαίνεται ότι, βάσει της υπ' αρ. 84172/ΙΒ/2010 Απόφασης (ΦΕΚ 1180/τ.Β/2010), οι Διευθυντές Εκπαίδευσης είναι εκκαθαριστές των μηνιαίων αποδοχών του προσωπικού των σχολικών μονάδων αρμοδιότητάς τους.

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

- την ορθή τήρηση του φακέλου της Πράξης,
- την ορθή τήρηση των κανόνων δημοσιότητας,
- την ορθή τήρηση και την ορθότητα των στοιχείων Δελτίων Επίτευξης των Δεικτών,
- την ορθή υποβολή της μισθολογικής κατάστασης,
- την ορθή και έγκαιρη υποβολή σχετικού αρχείου XML στην ΕΑΠ,
- τις ορθές και απαιτούμενες αλλαγές στο σύστημα (απόδοση ΜΚ, αναγνώριση μεταπτυχιακών τίτλων σπουδών, χορήγηση αδειών σύμφωνα με το άρθρο 13 του Π.Δ. 1/2003 ΦΕΚ Α 1/3-1-2003) έτσι ώστε να εμφανιστούν οι σχετικοί συμψηφισμοί στην εκκαθάριση της επόμενης μισθοδοσίας. Το βήμα αυτό θα πρέπει να γίνεται άμεσα, με το πέρας του μήνα που εκκαθαρίζεται.

Επίσης επιβεβαιώνει ότι:

- το προσωπικό περιλαμβάνεται στην απόφαση Πρόσληψης και έχει συνάψει σύμβαση με βάση την Απόφαση Πρόσληψης και την Πράξη Ανάληψης Υπηρεσίας στο σχολείο Τοποθέτησης ή και στη Δ/νση 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 τον Δ/ντη του σχολείου τοποθέτησης /διάθεσης και τον αναπληρωτή και
- ο αριθμός ημερών που τυχόν έχει απουσιάσει λόγω απεργιών και μακροχρόνιων αδειών αποτυπώνεται σωστά στις μισθοδοτικές καταστάσεις

Οι Διευθυντές Πρωτοβάθμιας / Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης είναι υπεύθυνοι και μεριμνούν για:

1. την ορθή εφαρμογή του υφιστάμενου θεσμικού πλαισίου πρόσληψης και τοποθέτησης αναπληρωτών Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (ΕΕΠ), 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.
4. Λαμβάνουν υπόψη τους:
 - το ισχύον θεσμικό πλαίσιο περί οργανογράμματος των Διευθύνσεων Εκπαίδευσης,
 - 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.

2.3.6. Τμήματα Διεύθυνσης Εκπαίδευσης

Τα αρμόδια τμήματα της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης (π.χ. Τμήμα αδειών, Τμήμα Προσωπικού) συγκεντρώνουν από τους αναπληρωτές Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (ΕΕΠ), 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.

2.3.7. 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 και των αναπληρωτών Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (ΕΕΠ), 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 Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (ΕΕΠ), στοιχεία Συμβάσεων αναπληρωτών Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (ΕΕΠ), άδειες, κ.λπ.),
4. η έκδοση των μισθοδοτικών καταστάσεων μέσω του ΟΠΣΔ μισθοδοσίας (τακτικής μισθοδοσίας, αποζημίωσης μη ληφθείσας άδειας, οδοιπορικών συμπλήρωσης ωραρίου) των αναπληρωτών Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (ΕΕΠ), 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 Παιδείας, Ε.Δ.ΕΛ. κλπ) και
7. η εξαγωγή στοιχείων από το ΟΠΣΔ Μισθοδοσίας (όπου υποστηρίζεται) για τις υποχρεώσεις της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης προς άλλους φορείς.

2.3.8. Σχολικές Μονάδες /Διευθυντές Σχολικών Μονάδων

Η Σχολική Μονάδα τοποθέτησης/διάθεσης:

- μεριμνά για την ορθή τήρηση του αρχείου 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 και
- **ενημερώνει αυθημερόν τον καταχωριστή της Πράξης καθώς και το σύστημα myschool με τις άδειες, απεργίες και απουσίες των αναπληρωτών.**

Η σχολική μονάδα είναι αρμόδια για:

1. την απασχόληση των αναπληρωτών Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (ΕΕΠ), της Πράξης αποκλειστικά για τις ανάγκες της Πράξης και σύμφωνα με το εγκεκριμένο Ωρολόγιο Πρόγραμμα,
2. την τήρηση αποσπολογίων των αναπληρωτών Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (ΕΕΠ), και την άμεση ανάρτησή τους στην Πλατφόρμα ανάρτησης παραστατικών από Σχολικές Μονάδες (**invoices-schools**) ή την άμεση διαβίβασή τους στην οικεία ΔΠΕ,
3. την **αυθημερόν** ενημέρωση των **καταχωριστών**, σε περίπτωση **άδειας που επηρεάζει τη μισθοδοσία (ασθένεια, κύηση, λοχεία, παράσταση σε δίκη, κ.λπ.), απεργίας/στάσης εργασίας, απουσίας** των αναπληρωτών Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (ΕΕΠ),
4. την αυθημερόν ενημέρωση του **myschool** με το σύνολο των αδειών των αναπληρωτών Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (ΕΕΠ), έτσι ώστε να είναι δυνατή η άντληση στοιχείων από τις Διευθύνσεις Εκπαίδευσης για την ορθή έκδοση της μισθοδοσίας,
5. την άμεση ανάρτηση στην Πλατφόρμα **invoices-schools** ή την άμεση αποστολή στην οικεία Διεύθυνση Εκπαίδευσης όλων των απαιτούμενων εγγράφων (π.χ. πράξεις ανάληψης υπηρεσίας για την Α/θμια Εκπαίδευση (Υπόδειγμα 8.1), βεβαιώσεις πράξεων ανάληψης υπηρεσίας για τη Β/θμια Εκπαίδευση (Υπόδειγμα 8.2), άδειες, κλπ), προκειμένου να ενημερώνεται ο ατομικός φάκελος του αναπληρωτή Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (ΕΕΠ) . Σημειώνεται ότι, σε περίπτωση που αναρτώνται στην Πλατφόρμα **invoices-schools**, δεν απαιτείται η εκτύπωσή τους από τις Διευθύνσεις Εκπαίδευσης και τα πρωτότυπα παραμένουν στα σχολεία, και
6. την έγκαιρη και έγκυρη αποστολή των στοιχείων που ζητούνται, καθώς και την ενημέρωση του Διευθυντή Εκπαίδευσης για οποιοδήποτε θέμα σχετικά με την υλοποίηση της Πράξης.

2.4. ΑΝΟΙΓΜΑ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ

A) Για τις Δ/νσεις όπου το Έργο υλοποιήθηκε κατά τα προηγούμενα σχολικά έτη, ισχύει ο ήδη υπάρχων τραπεζικός λογαριασμός.

B) Αν το Έργο υλοποιείται για πρώτη φορά στη Διεύθυνση:

- Κάθε ΔΠΕ/ΔΔΕ θα προβεί στο άνοιγμα τραπεζικού λογαριασμού με σύνδεση Internet Banking, με τα στοιχεία της ΔΠΕ/ΔΔΕ και υπόλογο τον εκάστοτε Διευθυντή της ΔΠΕ/ΔΔΕ, αποκλειστικά και μόνο για την υλοποίηση της παρούσας Πράξης. Ο λογαριασμός πρέπει να έχει τα ακόλουθα στοιχεία της Πράξης:

«ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΚΑΙ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΑΠΟ ΨΥΧΟΛΟΓΟΥΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟΥΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥΣ, ΟΠΣ: 5070727»

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

Καθώς, για τη σχολική χρονιά 2022-23, η καταβολή της τακτικής μισθοδοσίας των αναπληρωτών Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (ΕΕΠ) πραγματοποιείται μέσω της ΕΑΠ, ο λογαριασμός της Πράξης στις εμπλεκόμενες Διευθύνσεις Εκπαίδευσης χρησιμοποιείται αποκλειστικά για την καταβολή των οδοιπορικών εξόδων συμπλήρωσης ωραρίου, καθώς και για την επιστροφή αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών από τους αναπληρωτές.

2.5. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΚΑΤΑΒΟΛΗΣ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ

Η διαδικασία καταβολής μισθοδοσίας εκτελείται αναλυτικά ως εξής:

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

Δεδομένου ότι η μισθοδοτική κατάσταση πιθανώς να εκδίδεται πριν την ολοκλήρωση του μήνα που εκκαθαρίζεται και προκειμένου να ελαχιστοποιηθούν οι περιπτώσεις μη έγκαιρης καταχώρισης αδειών/απεργιών/απουσιών, οι **Διευθυντές των σχολικών Μονάδων** οφείλουν να **ενημερώνουν αυθημερόν** τον καταχωριστή 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 με βάση τις μέρες που θα θέτει κάθε μήνα η ΕΑΠ για υποβολή της μισθοδοσίας. Στη συνέχεια, οριστικοποιεί, εκδίδει και αναρτά την μισθοδοτική κατάσταση, σφραγισμένη και υπογεγραμμένη από τον Διευθυντή και τον καταχωριστή ή ψηφιακά υπογεγραμμένη από τον Διευθυντή, στην Πλατφόρμα Ανάρτησης Παραστατικών ΕΣΠΑ και ΠΔΕ (<https://invoices.espa.minedu.gov.gr>).

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

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

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

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

Κλείδωμα της μισθοδοτικής κατάστασης

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

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

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

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

Βήμα 5: Εξαγωγή και Μεταφόρτωση XML

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

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

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

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

Βήμα 7: Έλεγχος απουσιολογίων και συμψηφισμοί

Μετά το πέρας του μήνα που εκκαθαρίζεται, η Διεύθυνση Εκπαίδευσης, μέσω του συνόλου των 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 Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (ΕΕΠ) και του Διευθυντή της σχολικής μονάδας καθώς και τη σφραγίδα του σχολείου, θα ζητηθεί από τον Ειδικό Εκπαιδευτικό Προσωπικού (ΕΕΠ) η επιστροφή των ποσών που έλαβε, ως αχρεωστήτως καταβληθέντων.

ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΕΙΣ

1. Η απόδοση μισθοδοσίας Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού ΕΣΠΑ & ΠΔΕ μέσω ΕΑΠ θα **καταβάλλεται στους τραπεζικούς λογαριασμούς των αναπληρωτών** στις ίδιες ημερομηνίες που πραγματοποιείται η πληρωμή των αναπληρωτών από τον τακτικό **προϋπολογισμό**, ήτοι περίπου στις **10 του επόμενου μήνα μισθοδοσίας**.
2. Το **σύνολο** της μισθοδοσίας και των κρατήσεων (ΕΦΚΑ, Φόροι, κλπ) θα **αποδίδονται αποκλειστικά μέσω** της ΕΑΠ. Συγκεκριμένα η ΕΔ ΕΣΠΑ – Τομέα Παιδείας έχει ανοίξει Κεντρικό Λογαριασμό για πληρωμές μέσω ΕΑΠ όπου κάθε μήνα θα καταβάλει το σύνολο των αποδοχών των μισθοδοτούμενων αναπληρωτών ΕΣΠΑ & ΠΔΕ σύμφωνα με τις οριστικοποιημένες τελικές Μισθοδοτικές Καταστάσεις όλων των ΔΔΕ και ΔΠΕ και όλων των Πράξεων ΕΣΠΑ & ΠΔΕ.
3. Από την ανωτέρω διαδικασία προκύπτει ότι, η έκδοση της μισθοδοτικής κατάστασης πραγματοποιείται με στοιχεία που συλλέγει η Διεύθυνση Εκπαίδευσης από τις σχολικές μονάδες και το myschool και ότι τα **Απουσιολόγια επικυρώνουν την εγκυρότητά της**. Παρότι οι διαφορές που δύναται να προκύψουν συμψηφίζονται στην επόμενη μισθοδοσία, είναι πιθανό να απαιτηθούν χειροκίνητες ενέργειες όσον αφορά την ΑΠΔ. Για την αποφυγή τέτοιων περιπτώσεων, ενδείκνυται η στενή συνεργασία των σχολικών μονάδων με τη Διεύθυνση Εκπαίδευσης.
4. Αναφορικά με την εκκαθάριση του Ιουνίου, δεδομένου ότι είναι η τελευταία τακτική μισθοδοσία, δε δύναται να πραγματοποιηθεί συμψηφισμός σε επόμενο μήνα. Ως εκ τούτου οι Διευθύνσεις Εκπαίδευσης θα πρέπει να είναι βέβαιες για την ορθότητα των στοιχείων που επηρεάζουν την εκκαθάριση Ιουνίου καθώς επίσης και ότι δεν εκκρεμεί κανένας άλλος συμψηφισμός από προηγούμενο μήνα.
5. Σε περίπτωση που, μετά τη λήξη της εκκαθάρισης Ιουνίου, προκύψουν συμψηφισμοί λόγω αναδρομικών ποσών (π.χ. λόγω λανθασμένης καταχώρησης ΜΚ, κ.λπ.), οι Διευθύνσεις Εκπαίδευσης θα πρέπει να ενημερώσουν την ΕΔ ΕΣΠΑ Παιδείας, **το αργότερο μέχρι τις 30/06/2023**, προκειμένου να γίνουν οι απαιτούμενες ενέργειες. Σε αντίθετη περίπτωση, οι εν λόγω συμψηφισμοί δεν θα δύναται να ολοκληρωθούν μέσω της Πράξης «**ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ Α/ΘΜΙΑΣ ΚΑΙ Β/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΑΠΟ ΨΥΧΟΛΟΓΟΥΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟΥΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥΣ**», με κωδικό ΟΠΣ 5070727, και οι Διευθυντές ΔΠΕ/ΔΔΕ θα πρέπει να εξασφαλίσουν ανάλογες πιστώσεις από τον τακτικό προϋπολογισμό.

2.6. ΟΔΟΙΠΟΡΙΚΑ ΕΞΟΔΑ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΩΡΑΡΙΟΥ ΣΕ ΑΛΛΗ ΣΧΟΛΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ

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

Οι σχετικές πιστώσεις μέσω της Πράξης δύναται να διατεθούν για οδοιπορικά συμπλήρωσης ωραρίου το αργότερο μέχρι την 31/08/2023. Σε αντίθετη περίπτωση οι Διευθυντές ΔΠΕ/ΔΔΕ θα πρέπει να εξασφαλίσουν ανάλογες πιστώσεις από τον τακτικό προϋπολογισμό.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3: ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑ ΜΕ ΕΔ ΕΣΠΑ ΠΑΙΔΕΙΑΣ

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

**ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
ΕΠΙΤΕΛΙΚΗ ΔΟΜΗ ΕΣΠΑ ΠΑΙΔΕΙΑΣ
ΜΟΝΑΔΑ Β1
ΑΝΔΡΕΑ ΠΑΠΑΝΔΡΕΟΥ 37, ΤΚ 151 80, ΜΑΡΟΥΣΙ**
για την Πράξη «ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ Α/ΘΜΙΑΣ ΚΑΙ Β/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
ΑΠΟ ΨΥΧΟΛΟΓΟΥΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟΥΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥΣ»,
με κωδικό ΟΠΣ 5070727

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4: ΤΗΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ

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

1. Περιφερειακές Διευθύνσεις Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης

Φάκελο με τις αποφάσεις του ΠΥΣΕΕΠ για τους αναπληρωτές ΕΕΠ της Πράξης

2. Διευθύνσεις Πρωτοβάθμιας/ Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης

- Υπουργική Απόφαση Πρόσληψης (αναρτημένη στη Διαύγεια),
- Σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου και περίληψη αυτής (αναρτημένη στη Διαύγεια),
- Απόφαση Τοποθέτησης – Διάθεσης στο(α) σχολείο(α) (αναρτημένη στη Διαύγεια)
- Αποφάσεις μείωσης ωραρίου (εάν αφορά),
- Απόφαση ανάληψης υπηρεσίας στο(α) σχολείο(α) τοποθέτησης-διάθεσης,
- Ωρολόγιο Πρόγραμμα του αναπληρωτή ΕΕΠ στο σχολείο τοποθέτησης /διάθεσης,
- Ατομικό Απουσιολόγιο ανά σχολείο τοποθέτησης (τηρείται στη διεύθυνση εκπαίδευσης και στη σχολική μονάδα τοποθέτησης),
- Αποφάσεις έγκρισης αδειών,
- Καταστάσεις απεργιών (μέσω του Ενιαίου Πληροφοριακού συστήματος μηχανογραφικής υποστήριξης των σχολικών μονάδων και των διοικητικών δομών της εκπαίδευσης Myschool και
- Μισθοδοτική Κατάσταση της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης,
- Στοιχεία εφαρμογής της υπ' αρ. πρωτ.142628/ΓΔ4/30-08-2017 ΥΑ (ΦΕΚ 3032/τ. Β' /04-09-2017) περί καθηκόντων και αρμοδιοτήτων των κλάδων ΠΕ23 Ψυχολόγων και ΠΕ30 Κοινωνικών Λειτουργών στα σχολεία Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Γενικής και Επαγγελματικής εκπαίδευσης καθώς και σχετικές εγκυκλίους που συνοδεύουν αυτή.
- Στοιχεία εφαρμογής της παραγράφου β' του άρθρου 1 της υπ' αρ. πρωτ. 142524/ΓΔ4/26-10-2020 ΥΑ (4716/τ. Β' /26-10-2020) καθώς και την με αρ. πρωτ 140001/ΓΔ4/05-11-2021 ΥΑ (5155/τ. Β' /05-11-2021) με θέμα : "Ειδικότερα καθήκοντα των κλάδων ΠΕ 23 Ψυχολόγων και ΠΕ30 Κοινωνικών Λειτουργών για το σχολικό έτος 2020-2021 και 2021-2022 στο πλαίσιο της Πράξης «Υποστήριξη σχολικών Μονάδων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Γενικής Εκπαίδευση από Ψυχολόγους και Κοινωνικούς Λειτουργούς» για την αντιμετώπιση των συνεπειών του COVID19", όπως τροποποιείται και ισχύει.

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

Σημείο 3. Σχολικές Μονάδες Εφαρμογής της Πράξης

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



- Στοιχεία εφαρμογής της υπ' αρ. πρωτ.142628/ΓΔ4/30-08-2017 ΥΑ (ΦΕΚ 3032/τ. Β'/04-09-2017) περί καθηκόντων και αρμοδιοτήτων των κλάδων ΠΕ23 Ψυχολόγων και ΠΕ30 Κοινωνικών Λειτουργών στα σχολεία Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Γενικής και Επαγγελματικής εκπαίδευσης καθώς και σχετικές εγκυκλίους που συνοδεύουν αυτή.
- Στοιχεία εφαρμογής της παρ. α' και γ' του άρθρου 1 και παρ. 3 του άρθρου 2 της υπ' αρ. πρωτ. 142524/ΓΔ4/26-10-2020 ΥΑ (4716/τ. Β'/26-10-2020) και την υπ' αρ. πρωτ 140001/ΓΔ4/05-11-2021 ΥΑ (5155/τ. Β'/05-11-2021) με θέμα : "Ειδικότερα καθήκοντα των κλάδων ΠΕ 23 Ψυχολόγων και ΠΕ30 Κοινωνικών Λειτουργών για το σχολικό έτος 2020-2021 και 2021-2022 στο πλαίσιο της Πράξης «Υποστήριξη σχολικών Μονάδων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Γενικής Εκπαίδευση από Ψυχολόγους και Κοινωνικούς Λειτουργούς» για την αντιμετώπιση των συνεπειών του COVID19", όπως τροποποιείται και ισχύει.

ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΗ

Το Αρχείο της Πράξης φυλάσσεται τουλάχιστον έως τις 31 Δεκεμβρίου 2026 ή όσο απαιτηθεί από το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα και την Εθνική Νομοθεσία.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5: ΔΕΙΚΤΕΣ ΠΡΑΞΗΣ

5.1. ΔΕΙΚΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ

Δείκτες εκροών της Πράξης αποτελούν:

- οι εμπλεκόμενες Σχολικές Μονάδες από 01-09-2022 έως και 30-06-2023.

5.2. ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΔΕΙΚΤΩΝ ΠΡΑΞΗΣ

Ο δείκτης της Πράξης υποβάλλεται από κάθε Διεύθυνση Εκπαίδευσης (βλ. [Υπόδειγμα 6](#)) σε 2 φάσεις:

- 1^η Φάση: Δείκτης για το χρονικό διάστημα «Σεπτέμβριος 2022 - Δεκέμβριος 2022»: Υποβολή **έως 18/01/2023**
- 2^η Φάση: Δείκτης για το χρονικό διάστημα «Σεπτέμβριος 2022 - Ιούνιος 2023»: Υποβολή **έως 15/07/2023**

5.3. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΔΕΙΚΤΩΝ

Οι ΔΠΕ/ΔΔΕ υπολογίζουν τον αριθμό των ωφελούμενων σχολικών μονάδων βάσει των αποφάσεων πρόσληψης και των αποφάσεων τοποθέτησης – διάθεσης των αναπληρωτών Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (ΕΕΠ), καθώς και βάσει των απουσιολογιών των αναπληρωτών ΕΕΠ της σχολικής μονάδας. Επίσης, ελέγχουν τη συμφωνία των δεικτών των σχολικών μονάδων με το ΟΠΣΔ μισθοδοσίας (<https://payroll.espa.minedu.gov.gr>, πρώην bglossa).

Ειδικότερα:

- **Για την 1^η Φάση**, ο αριθμός των ωφελούμενων σχολικών μονάδων προκύπτει από τις αποφάσεις πρόσληψης, τοποθέτησης-διάθεσης και τα απουσιολόγια των αναπληρωτών Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (ΕΕΠ) των σχολικών μονάδων που εκδόθηκαν από 01/09/2022 μέχρι 31/12/2022.
- **Για την 2^η Φάση**, ο αριθμός των ωφελούμενων σχολικών μονάδων προκύπτει από τις αποφάσεις πρόσληψης, τοποθέτησης-διάθεσης και τα απουσιολόγια των αναπληρωτών Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (ΕΕΠ) των σχολικών μονάδων που εκδόθηκαν μέχρι τη λήξη του σχολικού έτους (21/06/2023 για την Α/θμια και την 30/6/2023 για την Β/θμια).

Σε περίπτωση όπου για σε κάποια ΔΠΕ/ΔΔΕ, για το σχολικό έτος 2022-2023, δεν πραγματοποιηθεί καμία πρόσληψη αναπληρωτή Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (ΕΕΠ) έως και 30/06/2023 στο πλαίσιο της συγκεκριμένης Πράξης, τότε ΔΕΝ απαιτείται καμία ενέργεια από αυτές τις ΔΠΕ/ΔΔΕ.

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

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6: ΠΡΟΒΟΛΗ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ ΠΡΑΞΗΣ

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



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο

Επιτελική
Δομή ΕΣΠΑ
Τομέα Παιδείας

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση
Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης
Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

ΕΣΠΑ
2014-2020
ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη

ή



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο

Επιτελική
Δομή ΕΣΠΑ
Τομέα Παιδείας

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση
Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης
Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

ΕΣΠΑ
2014-2020
ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη

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

Επίσης, έχουν την υποχρέωση, για την ευρύτερη προβολή και δημοσιότητα 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 /ΔΔΕ, καθώς και των σχολικών μονάδων ΠΕ/ΔΕ που υλοποιούν την Πράξη.

Για το σχολικό έτος 2022-2023, η Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ Παιδείας του Υ.ΠΑΙ.Θ. θα προβεί σε αναπαραγωγή και αποστολή αφίσας, που δημιουργήθηκε το σχολικό έτος 2020-2021 προκειμένου να επιτευχθεί η μέγιστη δυνατή προβολή και δημοσιότητα της Πράξης και να καλυφθούν οι ανάγκες των σχολικών μονάδων που εντάσσονται στην Πράξη «Υποστήριξη σχολικών Μονάδων Α/θμιας και Β/θμιας Εκπαίδευσης από Ψυχολόγους και Κοινωνικούς Λειτουργούς» (ΟΠΣ: 5070727).

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

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



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο

Επιτελική
Δομή ΕΣΠΑ
Τομέα Παιδείας

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση
Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης
Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

ΕΣΠΑ
2014-2020
ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη

ΠΙΝΑΚΑΣ ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΩΝ

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 1	ΑΠΟΦΑΣΗ ΟΡΙΣΜΟΥ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΤΗ ΣΕ ΔΠΕ/ΔΔΕ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.1.	ΣΧΕΔΙΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΙΔΙΚΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (ΕΕΠ) /ΠΛΗΡΟΥΣ ΩΡΑΡΙΟΥ ΠΕ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.2.	ΣΧΕΔΙΟ ΠΕΡΙΛΗΨΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΙΔΙΚΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (ΕΕΠ)/ ΠΛΗΡΟΥΣ ΩΡΑΡΙΟΥ ΠΕ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.3.	ΣΧΕΔΙΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΙΔΙΚΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (ΕΕΠ) /ΠΛΗΡΟΥΣ ΩΡΑΡΙΟΥ ΔΕ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.4.	ΣΧΕΔΙΟ ΠΕΡΙΛΗΨΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΙΔΙΚΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (ΕΕΠ)/ ΠΛΗΡΟΥΣ ΩΡΑΡΙΟΥ ΔΕ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 3	ΔΕΛΤΙΟ ΑΠΟΓΡΑΦΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΕΠ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 4	ΣΧΕΔΙΟ ΑΠΟΦΑΣΗΣ ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗΣ - ΔΙΑΘΕΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ/ΕΕΠ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ/ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 5	ΗΜΕΡΗΣΙΟ ΑΤΟΜΙΚΟ ΑΠΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΩΝ ΕΕΠ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 6	ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΗ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΙΜΩΝ ΔΕΙΚΤΗ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 7.1.	ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ ΑΦΙΣΑΣ από τις Διευθύνσεις Εκπαίδευσης ΠΕ/ΔΕ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 7.2.	ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ ΑΦΙΣΑΣ από τις Σχολικές Μονάδες ΠΕ/ΔΕ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 8.1	ΠΡΑΞΗ ΑΝΑΛΗΨΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 8.2	ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΠΡΑΞΗΣ ΑΝΑΛΗΨΗΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 1: ΑΠΟΦΑΣΗ ΟΡΙΣΜΟΥ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΤΗ ΣΕ ΔΠΕ/ΔΔΕ

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ
ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ/ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ



ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ (ΕΚΤ)

Ημερομηνία:
Αριθ. πρωτ:

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

ΑΠΟΦΑΣΗ

ΘΕΜΑ: Ορισμός καταχωριστή δεδομένων στη Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας/Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης για την καταχώρηση και επεξεργασία στοιχείων φυσικού και οικονομικού αντικειμένου της Πράξης **Υποστήριξη σχολικών Μονάδων Α/θμιας και Β/θμιας Εκπαίδευσης από Ψυχολόγους και Κοινωνικούς Λειτουργούς», με κωδικό ΟΠΣ 5070727**, με συγχρηματοδότηση από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο, στους Άξονες Προτεραιότητας 6, 8 και 9, του ΕΠ «Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση» του ΕΣΠΑ 2014-2020.

Ο/Η Διευθυντής/τρια της Διεύθυνσης Α/βάθμιας ή Β/βάθμιας

Εκπαίδευσης

Έχοντας υπόψη:

- Τον Ν. 3861/2010 (ΦΕΚ 112/Α) «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο «Πρόγραμμα Διαύγεια» και άλλες διατάξεις».
- Τη με αρ. πρωτ. 2241/18-7-2022 (ΑΔΑ: 670Π46ΜΤΛΗ-ΗΩΞ) Απόφαση περί Ορισμού των Διευθυντών των Διευθύνσεων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας ως υπεύθυνων τοποθέτησης, απασχόλησης και μισθοδοσίας των εκπαιδευτικών που απασχολούνται στην οικεία Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης στο πλαίσιο της Πράξης.
- Τη με αριθμ. 4061/14-09-2020 (ΑΔΑ: 91ΕΞ46ΜΤΛΡ-ΡΤΣ) Απόφαση Ένταξης της Πράξης «Υποστήριξη σχολικών Μονάδων Α/βάθμιας και Β/βάθμιας Εκπαίδευσης από Ψυχολόγους και Κοινωνικούς Λειτουργούς» με κωδικό ΟΠΣ 5070727, και την υπ' αρ. πρωτ. 66740/ 30-06-2022 (ΑΔΑ: ΡΖΒ846ΜΤΛΡ-ΙΘ9) 1η Τροποποίηση της Πράξης «Υποστήριξη σχολικών Μονάδων Α/θμιας και Β/θμιας Εκπαίδευσης από Ψυχολόγους και Κοινωνικούς Λειτουργούς» με Κωδικό ΟΠΣ 5070727, στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση, 2014-2020», όπως τροποποιείται και ισχύει.

4. Την ανάγκη ορισμού καταχωριστή δεδομένων στη Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας /Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης για την καταχώριση και επεξεργασία στοιχείων φυσικού και οικονομικού αντικείμενου της Πράξης.
5. Το γεγονός ότι από την παρούσα δεν προκύπτει καμία δαπάνη.

Αποφασίζουμε

Τον ορισμό τ.... διοικητικού υπαλλήλου /αποσπασμένου εκπαιδευτικού της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας/Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης , ως καταχωριστή δεδομένων στην οικεία Διεύθυνση για την καταχώριση και επεξεργασία στοιχείων φυσικού και οικονομικού αντικείμενου της Πράξης «Υποστήριξη σχολικών Μονάδων Α/θμιας και Β/θμιας Εκπαίδευσης από Ψυχολόγους και Κοινωνικούς Λειτουργούς», με κωδικό ΟΠΣ 5070727, με συγχρηματοδότηση από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο, στους Άξονες Προτεραιότητας 6, 8 και 9, του ΕΠ «Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση» του ΕΣΠΑ 2014-2020. Το έργο του εξειδικεύεται στον Οδηγό Υλοποίησης και Εφαρμογής Φυσικού Αντικείμενου και Διαχείρισης Οικονομικού Αντικείμενου της Πράξης.

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

Ο/Η Διευθυντής/ντρια

της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας/Δευτεροβάθμιας1

(Ονοματεπώνυμο, υπογραφή και σφραγίδα του Διευθυντή Εκπαίδευσης)

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.1 : ΣΧΕΔΙΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΙΔΙΚΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (ΕΕΠ) ΠΕ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΚΑΙ
ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ.....¹

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

.....²

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ (ΕΚΤ)ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΙΔΙΚΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩ-
ΠΙΚΟΥ (ΕΕΠ) (ΠΛΗΡΟΥΣ ΩΡΑΡΙΟΥ)

Στο Νομό.....³, σήμερα/...../ 202..⁴, 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), σε εφαρμογή της υπ' αρ. πρωτ.
..... (ΑΔΑ:.....)⁵ Απόφαση Πρόσληψης μεταξύ:

- α) αφενός του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων που εκπροσωπείται από τον/την Διευθυντή/ντρια Δευ-
τεροβάθμιας Εκπαίδευσης.....⁶,⁷, καλούμενου
εφεξής για συντομία «πρώτος συμβαλλόμενος» και
- β) αφετέρου του/της⁹ του¹⁰, Α.Δ.Τ.
Α.Φ.Μ., Δ.Ο.Υ.¹¹ κατοίκου¹², Ειδικού Εκπαι-
δευτικού Προσωπικού ειδικότητας¹³, καλούμενου εφεξής για συντομία «δεύτερος συμβαλλόμενος»

συμφωνήθηκαν και συνομολογήθηκαν τα ακόλουθα:

1. Ο πρώτος συμβαλλόμενος προσλαμβάνει το δεύτερο συμβαλλόμενο Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού
ειδικότητας¹² με πλήρες ωράριο εργασίας για την παροχή υποστηρικτικού έργου σε σχολεία
αρμοδιότητας της Δ/σης Εκπαίδευσης που τοποθετείται ή διατίθεται, κατ' εφαρμογή των κείμενων
διατάξεων, με απόφαση του Διευθυντή Πρωτοβάθμιας/Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης
.....², η οποία θα αποτελεί αναπόσπαστο στοιχείο της παρούσας σύμβασης. Στις σχολικές

Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό ΤαμείοΕπιτελική
Δομή ΕΣΠΑ
Τομέα ΠαιδείαςΕπιχειρησιακό Πρόγραμμα
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση
Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης
Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής ΈνωσηςΕΣΠΑ
2014-2020
ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη

τηρείται Απουσιολόγιο το οποίο ενημερώνεται σε ημερήσια βάση και το οποίο υπογράφεται από τον δεύτερο συμβαλλόμενο υποχρεωτικά

2. Η διάρκεια της παρούσας Σύμβασης ορίζεται από¹³ έως την λήξη του διδακτικού έτους¹⁴ Ιουνίου 2023, ή όπως ισχύει κάθε φορά οπότε και λύεται αυτοδίκαια. Επίσης, η παρούσα σύμβαση λύεται με καταγγελία για σπουδαίο λόγο σύμφωνα με το άρθρο 53 του π.δ. 410/1988 (Α' 191) σε συνδυασμό με την παρ. 3 του άρθρου 4 του ν. 4057/2012 (Α' 54).
3. Το ύψος των μικτών μηνιαίων αποδοχών ανέρχεται στο ποσό των¹⁵, κατ' εφαρμογή των κείμενων διατάξεων, όπως ισχύουν, και το οποίο θα αναπροσαρμόζεται ανάλογα εφόσον υπάρξουν μεταβολές στα στοιχεία που προσδιορίζουν τις μηνιαίες αποδοχές (πχ. αναγνώριση προϋπηρεσίας, κλπ), των οποίων οι διοικητικές πράξεις αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της παρούσας.
4. Η παρούσα σύμβαση συνάπτεται στο πλαίσιο του Έργου «Υποστήριξη σχολικών Μονάδων Α/θμιας και Β/θμιας Εκπαίδευσης από Ψυχολόγους και Κοινωνικούς Λειτουργούς», με κωδικό ΟΠΣ 5070727, Σχολικό Έτος 2022-2023, του Ε.Π. «Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση 2014-2020», που συγχρηματοδοτείται από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο (ΕΚΤ) και το Ελληνικό Δημόσιο, με Δικαιούχο την Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ, Τομέα Παιδείας του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων.
5. Η παρούσα αναγνώστηκε, βεβαιώθηκε και υπογράφηκε από τους δύο συμβαλλόμενους σε δύο (2) πρωτότυπα, από τα οποία ο πρώτος συμβαλλόμενος έλαβε ένα (1) και ο δεύτερος συμβαλλόμενος ένα (1).

(Ονοματεπώνυμο, υπογραφή και σφραγίδα

(Ονοματεπώνυμο και υπογραφή του αναπληρωτή ΕΠΠ)

του Διευθυντή Εκπαίδευσης)

Οδηγίες

1	Περιφέρεια	9	Πατρώνυμο του αναπληρωτή ΕΕΠ
2	Δ/ση Εκπαίδευσης	10	Α.Δ.Τ., Α.Φ.Μ., Δ.Ο.Υ. του αναπληρωτή ΕΕΠ
3	Νομός που αντιστοιχεί στην Δ/ση Εκπαίδευσης	11	Ταχ. δ/ση του αναπληρωτή ΕΕΠ
4	Ημερομηνία	12	Λεκτικό ειδικότητας
5	Αρ. πρωτ. Απόφασης Πρόσληψης	13	Ημ/νία έναρξης είναι η ημερομηνία ανάληψης υπηρεσίας του αναπληρωτή ΕΕΠ
6	Περιοχή	14	Ημ/νία λήξης είναι η 21η Ιουνίου για Πρωτοβάθμια Εκπ/ση και η 30η Ιουνίου για Δευτεροβάθμια Εκπ/ση
7	Όνομα και επώνυμο Δ/ντη/τριας Εκπ/σης	15	Ποσό (αριθμ. και ολογράφως), σύμφωνα με την προϋπηρεσία και τυχόν οικογενειακό επίδομα του αναπληρωτή ΕΕΠ *
8	Όνομα και επώνυμο του αναπληρωτή ΕΕΠ		

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

**ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.2: ΣΧΕΔΙΟ ΠΕΡΙΛΗΨΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΙΔΙΚΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (ΕΕΠ)
ΠΛΗΡΟΥΣ ΩΡΑΡΙΟΥ ΠΕ**



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ**

**ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΚΑΙ ΔΕΥ-
ΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ**

.....

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ .

.....

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ



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

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

Στο Νομό....., σήμερα/...../ 202.., 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), σε εφαρμογή της υπ' αρ. πρωτ. (ΑΔΑ:.....) Απόφαση Πρόσληψης μεταξύ:

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

β) του/της του, Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού, ειδικότητας υπεγράφη σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου στο πλαίσιο της Πράξης «Υποστήριξη σχολικών Μονάδων Α/θμιας και Β/θμιας Εκπαίδευσης από Ψυχολόγους και Κοινωνικούς Λειτουργούς», με κωδικό ΟΠΣ 5070727 του Ε.Π. «Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση, 2014-2020», που συγχρηματοδοτείται από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο (ΕΚΤ) και το Ελληνικό Δημόσιο, με δικαιούχο την Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ, Τομέα Παιδείας του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων.

Η διάρκεια της παρούσας Σύμβασης ορίζεται από ¹¹..... έως την λήξη του διδακτικού έτους ¹²..... Ιουνίου 2023 ή όπως ισχύει κάθε φορά. Αντικείμενο της σύμβασης είναι η παροχή υποστηρικτικού έργου ειδικότητας¹⁰ σε σχολεία αρμοδιότητας της Δ/νσης Εκπαίδευσης που τοποθετείται ή διατίθεται κατ' εφαρμογή των κείμενων διατάξεων, με απόφαση του Δ/ντή της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας/Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης².

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

(Ονοματεπώνυμο, υπογραφή και σφραγίδα

**του Διευθυντή της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας και Δευ-
τεροβάθμιας Εκπαίδευσης)**



Οδηγίες

1	Περιφέρεια	9	Πατρώνυμο αναπληρωτή ΕΕΠ
2	Δ/νση Εκπαίδευσης	10	Λεκτικό Ειδικότητας
3	Νομός που αντιστοιχεί στην Δ/νση Εκπαίδευσης	11	Ημ/νία έναρξης είναι η ημερομηνία ανάληψης υπηρεσίας του αναπληρωτή ΕΕΠ
4	Ημερομηνία	12	Ημ/νία λήξης είναι η 21η Ιουνίου για Πρωτοβάθμια Εκπ/ση και η 30η Ιουνίου για Δευτεροβάθμια Εκπ/ση
5	Αρ. πρωτ. και ΑΔΑ Απόφασης Πρόσληψης	13	Ποσό (αριθμ. και ολογράφως), σύμφωνα με την προϋπηρεσία και τα επιδόματα του αναπληρωτή ΕΕΠ *
6	Περιοχή		
7	Όνομα και επώνυμο Δ/ντη/τριας Εκπ/σης		
8	Όνομα και επώνυμο αναπληρωτή ΕΕΠ		

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



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ



ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ (ΕΚΤ)

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΚΑΙ ΔΕΥ-
ΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

.....¹

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

.....²

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

Στο Νομό.....³, σήμερα/...../ 202..⁴, 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), σε εφαρμογή της υπ' αρ. πρωτ.
..... (ΑΔΑ:.....)⁵ Απόφαση Πρόσληψης μεταξύ:

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

συμφωνήθηκαν και συνομολογήθηκαν τα ακόλουθα:

1. Ο πρώτος συμβαλλόμενος προσλαμβάνει το δεύτερο συμβαλλόμενο Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού ειδικότητας¹² με πλήρες ωράριο εργασίας για την παροχή υποστηρικτικού έργου σε σχολεία αρμοδιότητας της Δ/σης Εκπαίδευσης που τοποθετείται ή διατίθεται, κατ' εφαρμογή των κείμενων διατάξεων, με απόφαση του Διευθυντή Πρωτοβάθμιας/Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης², η οποία θα αποτελεί αναπόσπαστο στοιχείο της παρούσας σύμβασης. Στις σχολικές τηρείται Απουσιολόγιο το οποίο ενημερώνεται σε ημερήσια βάση και το οποίο υπογράφεται από τον δεύτερο συμβαλλόμενο υποχρεωτικά
2. Η διάρκεια της παρούσας Σύμβασης ορίζεται από¹³ έως την λήξη του διδακτικού έτους¹⁴ Ιου-
νίου 2023, ή όπως ισχύει κάθε φορά οπότε και λύεται αυτοδίκαια. Επίσης, η παρούσα σύμβαση λύεται με καταγγελία για σπουδαίο λόγο σύμφωνα με το άρθρο 53 του π.δ. 410/1988 (Α' 191) σε συνδυασμό με την παρ. 3 του άρθρου 4 του ν. 4057/2012 (Α' 54).

3. Το ύψος των μικτών μηνιαίων αποδοχών ανέρχεται στο ποσό των¹⁵, 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 «Υποστήριξη σχολικών Μονάδων Α/θμιας και Β/θμιας Εκπαίδευσης από Ψυχολόγους και Κοινωνικούς Λειτουργούς», με κωδικό ΟΠΣ 5070727, του Ε.Π. «Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση», ΕΣΠΑ 2014-2020, που συγχρηματοδοτείται από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο (ΕΚΤ) και το Ελληνικό Δημόσιο, με Δικαιούχο την Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ, Τομέα Παιδείας του ΥΠΑΙΘ.
5. Η παρούσα αναγνώστηκε, βεβαιώθηκε και υπογράφηκε από τους δύο συμβαλλόμενους σε τρία (3) πρωτότυπα, από τα οποία ο πρώτος συμβαλλόμενος έλαβε δύο (2) και ο δεύτερος συμβαλλόμενος ένα (1).

(Ονοματεπώνυμο, υπογραφή και σφραγίδα
του Διευθυντή Εκπαίδευσης)

(Ονοματεπώνυμο και υπογραφή του αναπληρωτή
ΕΠΠ)

Οδηγίες

1	Περιφέρεια	9	Πατρώνυμο αναπληρωτή ΕΕΠ
2	Δ/νση Εκπαίδευσης	10	Λεκτικό Ειδικότητας
3	Νομός που αντιστοιχεί στην Δ/νση Εκπαίδευσης	11	Ημ/νία έναρξης είναι η ημερομηνία ανάληψης υπηρεσίας του αναπληρωτή ΕΕΠ
4	Ημερομηνία	12	Ημ/νία λήξης είναι η 21η Ιουνίου για Πρωτοβάθμια Εκπ/ση και η 30η Ιουνίου για Δευτεροβάθμια Εκπ/ση
5	Αρ. πρωτ. και ΑΔΑ Απόφασης Πρόσληψης	13	Ποσό (αριθμ. και ολογράφως), σύμφωνα με την προϋπηρεσία και τα επιδόματα του αναπληρωτή ΕΕΠ *
6	Περιοχή		
7	Όνομα και επώνυμο Δ/ντη/τριας Εκπ/σης		
8	Όνομα και επώνυμο αναπληρωτή ΕΕΠ		

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

**ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.4: ΣΧΕΔΙΟ ΠΕΡΙΛΗΨΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΙΔΙΚΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (ΕΕΠ)
ΠΛΗΡΟΥΣ ΩΡΑΡΙΟΥ ΔΕ**



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ**

**ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΚΑΙ ΔΕΥ-
ΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ**

.....

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ .

.....

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ



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

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

Στο Νομό....., σήμερα/...../ 202.., 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), σε εφαρμογή της υπ' αρ. πρωτ. (ΑΔΑ:.....) Απόφαση Πρόσληψης μεταξύ:

α) του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων που εκπροσωπείται από τον/την Διευθυντή/ντρια της Διεύθυνσης Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, και

β) του/της του, Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού, ειδικότητας

υπεγράφη σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου στο πλαίσιο της Πράξης «Υποστήριξη σχολικών Μονάδων Α/θμιας και Β/θμιας Εκπαίδευσης από Ψυχολόγους και Κοινωνικούς Λειτουργούς», με κωδικό ΟΠΣ 5070727 του Ε.Π. «Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση, 2014-2020», που συγχρηματοδοτείται από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο (ΕΚΤ) και το Ελληνικό Δημόσιο, με δικαιούχο την Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ, Τομέα Παιδείας του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων.

Η διάρκεια της παρούσας Σύμβασης ορίζεται από/...../ 202.. έως τη λήξη του διδακτικού έτους ήτοι ... Ιουνίου 2023 ή όπως ισχύει κάθε φορά. Αντικείμενο της σύμβασης είναι η παροχή υποστηρικτικού έργου, σε σχολεία αρμοδιότητας της ΔΔΕ που τοποθετείται ή διατίθεται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, με Απόφαση ή Αποφάσεις του Δ/ντή/ντριας Εκπ/σης.

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

(Ονοματεπώνυμο, υπογραφή και σφραγίδα του Δ/ντή Εκπαίδευσης)

Οδηγίες



**Επιχειρησιακό Πρόγραμμα
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση
Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης
Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης**



1	Περιφέρεια	9	Πατρώνυμο αναπληρωτή ΕΕΠ
2	Δ/νση Εκπαίδευσης	10	Λεκτικό Ειδικότητας
3	Νομός που αντιστοιχεί στην Δ/νση Εκπαίδευσης	11	Ημ/νία έναρξης είναι η ημερομηνία ανάληψης υπηρεσίας του αναπληρωτή ΕΕΠ
4	Ημερομηνία	12	Ημ/νία λήξης είναι η 21η Ιουνίου για Πρωτοβάθμια Εκπ/ση και η 30η Ιουνίου για Δευτεροβάθμια Εκπ/ση
5	Αρ. πρωτ. και ΑΔΑ Απόφασης Πρόσληψης	13	Ποσό (αριθμ. και ολογράφως), σύμφωνα με την προϋπηρεσία και τα επιδόματα του αναπληρωτή ΕΕΠ *
6	Περιοχή		
7	Όνομα και επώνυμο Δ/ντη/τριας Εκπ/σης		
8	Όνομα και επώνυμο αναπληρωτή ΕΕΠ		

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

και Κοινωνικούς Λειτουργούς», με κωδικό ΟΠΣ 5070727, Σχολικό Έτος 2022-2023.

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 3: ΔΕΛΤΙΟ ΑΠΟΓΡΑΦΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ

Επώνυμο:		Όνοματεπώνυμο πατέρα:		
Όνομα:		Όνοματεπώνυμο μητέρας		
Κλάδος:		Ειδικότητα (ολογράφως):		
Ημ/νία Ανάληψης υπηρεσίας:		Σχολείο τοποθέτησης:		
Α.Δ.Τ.:		Υπηκοότητα:		
Δ.Ο.Υ.:		Ημ/νία Γέννησης (πλήρης): / /		
Α.Φ.Μ.				
Κινητό:		Σταθερό:		
Δνση Ηλτα (email):				
Διεύθυνση κατοικίας (οδός, αριθμός):				
Πόλη:		Τ.Κ. :		
Δήμος:		Περιφερειακή Ενότητα (νομός):		
Οικ. Κατάσταση: Εγγ. Αγαμ. Διαζ. Χηρ. Κυκλώστε το σωστό				
Αριθμός παιδιών 	ΕΤΟΣ ΓΕΝΝΗΣΗΣ ΚΑΘΕ ΠΑΙΔΙΟΥ (Σε μορφή: ηη / μμ / εεεε)			
	1° ΠΑΙΔΙ	2° ΠΑΙΔΙ	3° ΠΑΙΔΙ	4° ΠΑΙΔΙ
Αριθμός Παιδιών που έχει ασφαλίσει ο Εκπ/κος, για Ιατροφαρμακευτική περίθαλψη, στο βιβλιάριο του:				
Α.Μ. ΕΦΚΑ			Α.Μ.Κ.Α	
IBAN:	GR			
Απαντήστε με ΝΑΙ ή ΟΧΙ:		ΝΑΙ/ΟΧΙ	Υπηρεσία ΟΑΕΔ	
Λαμβάνω μέχρι σήμερα επίδομα ανεργίας				



Είμαι συνταξιούχος

- Για παιδιά άνω των 18 ετών που φοιτούν σε Σχολή ,προσκομίζεται βεβαίωση φοίτησης.
- Για αναπληρωτές που είναι ήδη ασφαλισμένοι και σε άλλα κλαδικά Ταμεία να συμπληρώνεται υποχρεωτικά ο παρακάτω πίνακας:

TAMEIO	ΝΑΙ	Αρ. Μητρώου Κλαδικού Ταμείου	Παλιός ή Νέος Ασφαλισμένος (προ του 1993 ή μετά)	Με 5/ετία (ΝΑΙ/ΟΧΙ)	Συμπλήρωση 35 ^{ου} έτους ηλικίας (για το ΤΣΜΕΔΕ)
ΤΕΑΧ					
ΝΟΜΙΚΩΝ					
ΤΣΜΕΔΕ					
ΤΣΑΥ					
ΑΛΛΟ					

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

Η δηλούσα / Ο δηλών



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ



ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ/ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

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

Ημερομηνία:
Αριθμ. πρωτ:

ΑΠΟΦΑΣΗ

ΘΕΜΑ: «Απόφαση τοποθέτησης-διάθεσης αναπληρωτών Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού σε Σχολικές Μονάδες της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας/Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης στο πλαίσιο της Πράξης «Υποστήριξη σχολικών Μονάδων Α/θμιας και Β/θμιας Εκπαίδευσης από Ψυχολόγους και Κοινωνικούς Λειτουργούς», με κωδικό ΟΠΣ: 5070727 του Ε.Π. «Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση, 2014-2020».

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

Έχοντας υπόψη:

1. Τη με αρ. πρωτ. / (ΑΔΑ :) Απόφαση Πρόσληψης των εκπαιδευτικών στο πλαίσιο της εν λόγω Πράξης
2. 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.)».
3. 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.
4. Την ανάγκη τοποθέτησης των εκπαιδευτικών που προσελήφθησαν στο πλαίσιο της εν λόγω Πράξης, «Υποστήριξη σχολικών Μονάδων Α/θμιας και Β/θμιας Εκπαίδευσης από Ψυχολόγους και Κοινωνικούς Λειτουργούς», με κωδικό ΟΠΣ: 5070727 με την αρ. πρωτ. 4061/14-09-2020 (ΑΔΑ: 91ΕΞ46ΜΤΛΡ-ΡΤΣ) Απόφαση Ένταξης και την υπ' αρ. πρωτ. 66740/ 30-06-2022 (ΑΔΑ: ΡΖΒ846ΜΤΛΡ-ΙΘ9) Τροποποίηση της Πράξης.

5. (συμπληρώνεται με άλλα έχοντας υπόψη που απαιτούνται κατά την κριση της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης).

Αποφασίζουμε

Την τοποθέτηση των κάτωθι αναπληρωτών Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (ΕΕΠ) στο πλαίσιο της εν λόγω Πράξης ως εξής:

Α/Α	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩ- ΝΥΜΟ	ΠΑΤΡΩΝΥΜΟ	ΕΙΔΙΚΟ- ΤΗΤΑ	ΣΧΟΛΕΙΟ ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗΣ	ΩΡΕΣ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΤΟΠΟΘΕ- ΤΗΣΗΣ	ΣΧΟΛΕΙΟ/Α ΔΙΑΘΕΣΗΣ	ΩΡΕΣ ΣΧΟ- ΛΕΙΟΥ/ΕΙΩ Ν ΔΙΑΘΕ- ΣΗΣ
1	XXXXX XXXXXXXXX	XXXXXXXXX	XXXX	XXXXXXXXXX	XXXX	1. XXXXX 2. XXXXX 3. XXXXX	1. XX 2. XX 3. XX
2							
3							
..							

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

(Ονοματεπώνυμο, Υπογραφή & Σφραγίδα)

Το έντυπο συμπληρώνεται από τον αναπληρωτή εκπαιδευτικό/ΕΕΠ κατά την ανάληψη υπηρεσίας στη σχολική μονάδα ή στην οικεία Δ/νση Εκπ/σης.

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 5.: ΗΜΕΡΗΣΙΟ ΑΤΟΜΙΚΟ ΑΠΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ/ΤΡΙΑΣ ΕΕΠ

Έργο «Υποστήριξη σχολικών Μονάδων Α/θμιας και Β/θμιας Εκπαίδευσης από Ψυχολόγους και Κοινωνικούς Λειτουργούς», MIS 5070727 του Ε.Π. «Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση, 2014-2020»				
Δ/ση Πρωτοβάθμιας Εκπ/σης:		Σχολική Μονάδα:		Κωδικός Σχολείου:
Ταχ. Δ/ση Σχολείου:		Τηλ. Σχολείου:	FAX:	e-mail:
Όνοματεπώνυμο Προϊσταμένου/μένης Σχολ.Μονάδα:				
Όνοματεπώνυμο αναπληρωτή/τριας:			Ειδικότητα:	ΑΦΜ:
ΕΤΟΣ :			ΜΗΝΑΣ:	
ΗΜΕΡΑ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	ΩΡΟΛΟΓΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ	ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΑ (ΕΙΔΟΣ ΑΔΕΙΑΣ / ΑΠΕΡΓΙΑ/ ΣΤΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ / ΑΠΟΥΣΙΑ)	ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΙΣ
Πεμ	01/09/2022			
Παρ	02/09/2022			
Σαβ	03/09/2022			
Κυρ	04/09/2022			
Δευ	05/09/2022			
Τρι	06/09/2022			
Τετ	07/09/2022			
Πεμ	08/09/2022			
Παρ	9/09/2022			
Σαβ	10/09/2022			
Κυρ	11/09/2022			
Δευ	12/09/2022			
Τρι	13/09/2022			
Τετ	14/09/2022			
Πεμ	15/09/2022			
Παρ	16/09/2022			
Σαβ	17/09/2022			
Κυρ	18/09/2022			
Δευ	19/09/2022			
Τρι	20/09/2022			
Τετ	21/09/2022			
Πεμ	22/09/2022			
Παρ	23/09/2022			
Σαβ	24/09/2022			
Κυρ	25/09/2022			
Δευ	26/09/2022			
Τρι	27/09/2022			
Τετ	28/09/2022			
Πεμ	29/09/2022			
Παρ	30/09/2022			

Ο/Η αναπληρωτής/τρια εκπαιδευτικός

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.

(Υπογραφή)

Ο/Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ/ΜΕΝΗ

(Υπογραφή – Σφραγίδα)

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



ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΤΟΥ ΑΤΟΜΙΚΟΥ ΗΜΕΡΗΣΙΟΥ ΑΠΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ

- Το Ατομικό Ημερήσιο Απουσιολόγιο εκδίδεται για κάθε μήνα του διδακτικού έτους και συμπληρώνεται την 1^η ημέρα κάθε μήνα για το διάστημα του προηγούμενου μήνα και πρέπει να φέρει τις απαιτούμενες υπογραφές και σφραγίδες.
- Το Ατομικό Ημερήσιο Απουσιολόγιο ελέγχεται και υπογράφεται ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ από τον αναπληρωτή Εκπαιδευτικό και τον Διευθυντή της Σχολικής Μονάδας, ακόμη και σε περίπτωση που δεν υπάρχουν άδειες/απεργίες/απουσίες (κενό Απουσιολόγιο).
- Σε περίπτωση μακροχρόνιας απουσίας (π.χ. άδεια κύησης, κλπ) το Απουσιολόγιο συμπληρώνεται, υπογράφεται και σφραγίζεται μόνο από τον Διευθυντή της Σχολικής Μονάδας.
- Σε περίπτωση που το Απουσιολόγιο αναρτάται στην πλατφόρμα (**invoices-schools**), το πρωτότυπο παραμένει στο Σχολείο. Εάν το πρωτότυπο αποστέλλεται στη Δ/ση Εκπ/σης, στο Σχολείο φυλάσσεται αντίγραφο του Απουσιολογίου.
- Στη στήλη «**ΩΡΟΛΟΓΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ**» **αναγράφεται** ο αριθμός των ωρών που προβλέπεται κάθε ημέρα **με βάση το τελευταίο εν ισχύ, εγκεκριμένο ωρολόγιο πρόγραμμα** της σχολικής μονάδας.
- Η Στήλη «**ΩΡΟΛΟΓΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ**» **δεν συμπληρώνεται σε μη εργάσιμες ημέρες (Σ/Κ, Επίσημες αργίες, Τοπικές αργίες, Πάσχα, Χριστούγεννα, κλπ)**
- Στη στήλη «**ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΑ (ΕΙΔΟΣ ΑΔΕΙΑΣ / ΑΠΕΡΓΙΑ/ ΣΤΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ / ΑΠΟΥΣΙΑ)**»: Αναγράφεται η αιτιολογία της απουσίας.
- Στη στήλη «**ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΙΣ**»: αναγράφονται πρόσθετες επεξηγήσεις όπως:
 - «**Ενέργειες προετοιμασίας για την έναρξη των μαθημάτων**», για το χρονικό διάστημα από 01/09/2022 μέχρι την έναρξη των μαθημάτων.
 - «**Ενέργειες ολοκλήρωσης διδακτικού έτους**», για το χρονικό διάστημα από τη λήξη των μαθημάτων μέχρι τη λήξη του διδακτικού έτους (21/6 για την Αθμία και 30/6 για τη Βθμία)
 - «Καθαρά Δευτέρα», «Διακοπές Πάσχα», «Διακοπές Χριστουγέννων», τοπικές αργίες, (π.χ. εορτασμός πολιούχου αγίου) στις αντίστοιχες ημερομηνίες.
 - Άλλες διευκρινίσεις, παραδείγματος χάριν σε περίπτωση στάσεων εργασίας την ίδια ημέρα, αναγράφεται στις «Διευκρινίσεις» η προκηρυχθείσα στάση).

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 6: ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΗ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΙΜΩΝ ΔΕΙΚΤΗ

Πράξη «Υποστήριξη σχολικών Μονάδων Α/θμιας και Β/θμιας Εκπαίδευσης από Ψυχολόγους και Κοινωνικούς Λειτουργούς» με κωδικό ΟΠΣ 5070727 (για το διάστημα από/...../..... έως/...../.....)		
Διεύθυνση Α/θμιας και Β/θμιας Εκπαίδευσης: (Ονομασία)		
A/A	Σχολική Μονάδα που έχει ενταχθεί στο πλαίσιο του Νέου Σχολείου: (Ονομασία)	Κωδικός Σχολείου
1	
2	
3		
4		
5		

Τα ανωτέρω στοιχεία έχουν διασταυρωθεί με τα αντίστοιχα για το 2022-2023 με τις αποφάσεις τοποθέτησης.

Βεβαιώνεται υπεύθυνα η ακρίβεια των ανωτέρω στοιχείων

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

(Υπογραφή – Σφραγίδα)

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 7.1: ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ ΑΦΙΣΑΣ από τις Διευθύνσεις Εκπαίδευσης ΠΕ/ΔΕ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ
ΚΑΙ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

.....

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ/ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

.....

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



ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ

Ημερομηνία,
Αρ. πρωτ.:

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

ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΝΟΜΗΣ ΑΦΙΣΩΝ

Βεβαιώνουμε ότι:

1. Πραγματοποιήθηκε η διανομή των αφισών δημοσιότητας της Πράξης «Υποστήριξη σχολικών Μονάδων Α/θμιας και Β/θμιας Εκπαίδευσης από Ψυχολόγους και Κοινωνικούς Λειτουργούς» με κωδικό ΟΠΣ 5070727 του Ε.Π. «Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση» 2014-2020, σε όλους τους εμπλεκόμενους φορείς, σύμφωνα με τις οδηγίες της σχετικής εγκυκλίου της ΕΔ ΕΣΠΑ του ΥΠΑΙΘ
2. Πραγματοποιήθηκε η ανάρτηση των εν λόγω αφισών σε εμφανή σημεία των ως άνω φορέων καθώς και στη Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας / Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, για ενημέρωση των ενδιαφερομένων.

Ο Διευθυντής της
Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας / Δευτεροβάθμιας Εκπαί-
δευσης

(Υπογραφή, Ονοματεπώνυμο – Σφραγίδα Διεύθυνσης)



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ



ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ
ΚΑΙ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

.....
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘ-
ΜΙΑΣ/ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

.....
Σχολική Μονάδα: (Ονομασία).....

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

Προς : ΔΠΕ/ΔΔΕ

ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ ΑΦΙΣΩΝ

Βεβαιώνουμε ότι:

1. Παρελήφθησαν οι αφίσες δημοσιότητας της Πράξης **Υποστήριξη σχολικών Μονάδων Α/θμιας και Β/θμιας Εκπαίδευσης από Ψυχολόγους και Κοινωνικούς Λειτουργούς** με κωδικό ΟΠΣ 5070727 του Ε.Π. «Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση» 2014-2020,
2. πραγματοποιήθηκε η ανάρτηση των αφισών σε εμφανές σημείο της Σχολικής Μονάδας.

Ο/Η ΒΕΒΑΙΩΝ/ΟΥΣΑ

ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ/ΝΤΡΙΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

(Υπογραφή – Σφραγίδα)

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 8.1: ΠΡΑΞΗ ΑΝΑΛΗΨΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

Του/Της:

.....

αναπληρωτή Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού(ΕΕΠ)/, Ειδικότητας

.....

κατοίκου:.....

οδός:.....

Τ.Κ.:.....

Α.Δ.Τ :

Τηλέφωνο:

Κινητό:

E-mail:

Πράξη τοποθέτησης – διάθεσης:

.....

(ΑΔΑ:))

ΠΡΟΣ:

Το Σχολείο
.....

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

Ο-Η Αναπληρωτή ΕΕΠ

(Υπογραφή)

ΒΕΒΑΙΩΣΗ

Βεβαιώνεται η ημερομηνία ανάληψης υπηρεσίας και το γνήσιο της υπογραφής .

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

Ο/Η Δ/ντής/ντρια

(Ονοματεπώνυμο, Υπογραφή & Σφραγίδα)

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 8.2: ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΠΡΑΞΗΣ ΑΝΑΛΗΨΗΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ

ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

.....¹

(Πόλη), (Ημερομηνία)

Αρ. πρωτ. :

ΣΧΟΛΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ:

.....²

Ταχ. Δ/νση :

Πληροφορίες :

Τηλέφωνο :

Fax :

E-mail :

ΠΡΟΣ : Διεύθυνση Δευτεροβάθ-
μιας Εκπαίδευσης.....¹

ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΠΡΑΞΗΣ ΑΝΑΛΗΨΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ

Βεβαιώνεται η ημερομηνία ανάληψης υπηρεσίας του/της αναπληρωτή/τριας εκπαιδευτικού³, ειδικότητας⁴, σύμφωνα με την υπ' αρ.⁵/.....-.....
.....⁶Πράξη του Βιβλίου Πράξεων Συλλόγου Διδασκόντων που τηρείται στη σχολική μονάδα.

Ο/Η Διευθυντής/τρια

.....

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

(Όνοματεπώνυμο, υπογραφή & σφραγίδα)