

## ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

		
<b>ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ</b>		<b>ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ + (ΕΚΤ+)</b>
<b>ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΕΠΙΤΕΛΙΚΗ ΔΟΜΗ ΕΣΠΑ ΜΟΝΑΔΑ Β3 ---</b>		Μαρούσι, 2/8/2024 Αρ. πρωτ.: 4236
Ταχ. Δ/νση	:	Α. Παπανδρέου 37
Τ.Κ. - Πόλη	:	151 80 - Μαρούσι
Ιστοσελίδα	:	<a href="http://www.epiteliki.minedu.gov.gr">www.epiteliki.minedu.gov.gr</a>
Πληροφορίες	:	Βάσσια Μητσοπούλου <a href="mailto:vmitsopoulou@minedu.gov.gr">vmitsopoulou@minedu.gov.gr</a> Σοφία Ντίντα <a href="mailto:sntinta@minedu.gov.gr">sntinta@minedu.gov.gr</a> Θεόδωρος Κωστόπουλος <a href="mailto:thkostopoulos@minedu.gov.gr">thkostopoulos@minedu.gov.gr</a>
Τηλέφωνο	:	210 344 2138 210 344 2129 210 344 2686
<b>ΑΠΟΦΑΣΗ</b>		

**ΘΕΜΑ: Απόφαση Έγκρισης 1ης Τροποποίησης του «Οδηγού Υλοποίησης και Εφαρμογής Φυσικού Αντικειμένου και Διαχείρισης Οικονομικού Αντικειμένου» της Πράξης: «Υποστήριξη ενιαίας συστηματικής φοίτησης και συμπερίληψης στην εκπαίδευση μαθητών με αναπηρία ή και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες (ΣΜΕΑΕ & ΤΕ), σχολικά έτη 2022-2026» με κωδικό ΟΠΣ: 6001626, του Τομεακού Προγράμματος «Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή», ΕΣΠΑ 2021-2027.**

**Έχοντας υπόψη:**

1. Το Ν. 4914/2022 (Α' 61) για τη «Διαχείριση, τον έλεγχο και την εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την προγραμματική περίοδο 2021-2027, σύσταση ανώνυμης εταιρείας «Εθνικό Μητρώο Νεοφυών Επιχειρήσεων Α.Ε.» και άλλες διατάξεις » όπως ισχύει.
2. Την Υπουργική Απόφαση 114947 (ΦΕΚ 6132/Β'/01.12.2022) με θέμα: «Εθνικοί Κανόνες Επιλεξιμότητας των δαπανών των πράξεων των Προγραμμάτων 2021-2027»
3. Την Υπουργική Απόφαση 114274 (ΦΕΚ 6131/Β'/01.12.2022) με θέμα: «Διαδικασίες ελέγχου νομιμότητας διαδικασιών ανάθεσης και εκτέλεσης δημοσίων συμβάσεων στο πλαίσιο των Τομεακών και Περιφερειακών Προγραμμάτων του ΕΣΠΑ 2021-2027 (έλεγχος δημοσίων συμβάσεων του άρθρου 38 του ν. 4914/2022 - Α' 61)».



4. Την υπ' αρ. 5483/20.01.2023 Κοινή Υπουργική Απόφαση «Διαδικασίες δημοσιονομικών διορθώσεων και αναζήτησης αχρεωστήτως ή παρανόμως καταβληθέντων ποσών στα Τομεακά και Περιφερειακά Προγράμματα του ΕΣΠΑ 2021-2027» (Β' 390).
5. Τον Κανονισμό (ΕΕ) αριθ. 2021/1060 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 24ης Ιουνίου 2021, για τον καθορισμό κοινών διατάξεων για το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης, το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο+, το Ταμείο Συνοχής, το Ταμείο Δίκαιης Μετάβασης και το Ευρωπαϊκό Ταμείο Θάλασσας, Αλιείας και Υδατοκαλλιέργειας, και δημοσιονομικών κανόνων για τα εν λόγω Ταμεία και για το Ταμείο Ασύλου, Μετανάστευσης και Ένταξης, το Ταμείο Εσωτερικής Ασφάλειας και το Μέσο για τη Χρηματοδοτική Στήριξη της Διαχείρισης των Συνόρων και την Πολιτική των Θεωρήσεων.
6. Τον Κανονισμό (ΕΕ) 2021/1057 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 24ης Ιουνίου 2021, περί ιδρύσεως του Ευρωπαϊκού Κοινωνικού Ταμείου+ (ΕΚΤ+) και καταργήσεως του κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 1296/2013.
7. Τον Ν. 4727/2020 (ΦΕΚ Α' 184/23.09.2020) «Ψηφιακή Διακυβέρνηση (Ενσωμάτωση στην Ελληνική Νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/2102 και της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1024) - Ηλεκτρονικές Επικοινωνίες (Ενσωμάτωση στο Ελληνικό Δίκαιο της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/1972) και άλλες διατάξεις.»
8. Το Ν.4412/2016 (ΦΕΚ 147/Α/08-08-2016) «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ), όπως τροποποιείται και ισχύει.
9. Την υπ' αρ. 76928/09.07.2021 Κοινή Απόφαση των Υπουργών Ανάπτυξης και Επενδύσεων και Επικρατείας με θέμα: "Ρύθμιση ειδικότερων θεμάτων λειτουργίας και διαχείρισης του Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ)" (Β' 3075),
10. Το άρθρο 13 του Ν. 2690/1999 (ΦΕΚ 45Α) «Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις».
11. Το Ν.4270/2014 (ΦΕΚ 143/Α/28-06-2014) «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας-δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις» και ειδικότερα το Υποκεφάλαιο 11 αυτού «Συμβάσεις για λογαριασμό του Δημοσίου».
12. Την υπ' αρ. πρωτ. 120702 (ΦΕΚ 6330/Β/13-12-2022) ΚΥΑ περί Αναδιάρθρωση της Επιτελικής Δομής ΕΣΠΑ Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων και κατάργηση της υπό στοιχεία 47903/ΕΥΘΥ 495/2016 (Β' 1406) κοινής υπουργικής απόφασης.
13. Τις εγκεκριμένες Διαδικασίες Υλοποίησης Συγχρηματοδοτούμενων Έργων της ΕΠΙΤΕΛΙΚΗΣ ΔΟΜΗΣ ΕΣΠΑ του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. (ΕΔ ΕΣΠΑ ΤΟΥ Υ.ΠΑΙ.Θ.Α.), (ΑΔΑ: 634Ε46ΝΚΠΔ-Ε4Τ) και ειδικότερα η διαδικασία 16 «Διεκπεραίωση πληρωμών», όπως ισχύουν.
14. Την υπ' αρ. πρωτ. 2729/ 12-01-2023 (ΑΔΑ: 944Δ46ΜΤΑΡ-ΙΟΟ) ΥΑ «Τοποθέτησης προϊσταμένου στην Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων», του Υπουργείου Ανάπτυξης και Επενδύσεων.
15. Την με αρ. πρωτ. 1614/Υ1/8-1-2020 (ΦΕΚ8/Β) Υ.Α. «Μεταβίβασης του δικαιώματος υπογραφής «Με εντολή Υπουργού» και «Με εντολή Υφυπουργού» στους Γενικούς Γραμματείς, στους Προϊσταμένους των Γενικών Διευθύνσεων, Διευθύνσεων, Αυτοτελών Διευθύνσεων, Τμημάτων και Αυτοτελών Τμημάτων του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων, καθώς και ορισμός κυρίων διατακτών του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων».
16. Τον υπ' αριθμ. 109129/ΕΥΘΥ/809/16-10-2018 έγγραφο της Εθνικής Αρχής Συντονισμού και ΕΣΠΑ με θέμα «Εφαρμογή απλοποιημένου κόστους, σύμφωνα με το άρθρο 23, παρ.1, α) της αριθμ. 110427/ΕΥΘΥ/1020 (ΦΕΚ Β 3521/1.11.2016) Υ.Α., σε δράσεις που χρηματοδοτούνται από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο».



17. Τον με αριθμ. πρωτ. 123111/28-11-2019 έγγραφο της Ειδικής Υπηρεσίας Θεσμικής Υποστήριξης με Θέμα: «Αναθεώρηση κλίμακας μοναδιαίου κόστους για την αποζημίωση δράσεων στον τομέα της εκπαίδευσης που χρηματοδοτούνται από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο».
18. Τον με αριθμ. πρωτ. 113913/06.11.2019 έγγραφο της Ειδικής Υπηρεσίας Θεσμικής Υποστήριξης με Θέμα: Έκθεση τεκμηρίωσης κλίμακας μοναδιαίου κόστους για την υλοποίηση δράσεων στον τομέα της εκπαίδευσης, με χρηματοδότηση από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο.
19. Τον με αριθμ. πρωτ. 897/07.01.2020 έγγραφο της Γενικής Γραμματείας Δημοσιονομικής Πολιτικής / Γενικό Λογιστήριο του Κράτους / Γενική Διεύθυνση Ελέγχων Συγχρηματοδοτούμενων Προγραμμάτων / Διεύθυνση Σχεδιασμού & Αξιολόγησης Ελέγχων- Τμήμα Β΄, με Θέμα: «Παροχή απόψεων επί έκθεσης τεκμηρίωσης κλίμακας μοναδιαίου κόστους».
20. Τις διατάξεις του Κεφαλαίου Β΄ του Ν. 4354/2015 (176 /Α΄) «Μισθολογικές ρυθμίσεις των υπαλλήλων του Δημοσίου, των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης (Ο.Τ.Α.) πρώτου και δεύτερου βαθμού, των Νομικών Προσώπων Δημοσίου (Ν.Π.Δ.Δ.) και Ιδιωτικού Δικαίου (Ν.Π.Ι.Δ.), καθώς και των Δ.Ε.Κ.Ο. του κεφ. Α΄ του Ν. 3429/2005 (Α΄ 314) και άλλες μισθολογικές διατάξεις, όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.
21. Τον Ν. 4336/2015 (ΦΕΚ 94 Α), σχετικά με την κάλυψη οδοιπορικών εξόδων, σε συνδυασμό με τις διατάξεις του Ν. 5045/2023 (ΦΕΚ 136Β/29-07-2023) και όπως αυτός τροποποιείται και ισχύει κάθε φορά.
22. Τη με αριθμό 103/2016 Γνωμοδότηση του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους.
23. Τον Ν. 4387/2016 (ΦΕΚ 85/τ. Α΄) σχετικά με την ίδρυση του Ενιαίου Φορέα Κοινωνικής Ασφάλισης (ΕΦΚΑ).
24. Την ισχύουσα πολυγραφημένη εγκύκλιο (ΠΟΛ) σχετικά με την φορολογία εισοδήματος, όπως τροποποιείται και ισχύει.
25. Το Π.Δ. 18/2018 (ΦΕΚ 31Α) «Οργανισμός του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων», όπως τροποποιείται και ισχύει.
26. Το Π.Δ. 77 (ΦΕΚ 130/Α/27-6-2023) Σύσταση Υπουργείου και μετονομασία Υπουργείων - Σύσταση, κατάργηση και μετονομασία Γενικών και Ειδικών Γραμματειών - Μεταφορά αρμοδιοτήτων, υπηρεσιακών μονάδων, θέσεων προσωπικού και εποπτευόμενων φορέων.
27. Τον Ν.1566/85 (ΦΕΚ 167/1985) «Δομή και λειτουργία Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης», όπως τροποποιείται και ισχύει.
28. Τον Ν. 3848/2010 (ΦΕΚ 71/Α) «Αναβάθμιση του ρόλου του εκπαιδευτικού – καθιέρωση κανόνων αξιολόγησης και αξιοκρατίας στην εκπαίδευση και λοιπές διατάξεις», όπως τροποποιείται και ισχύει.
29. Τον Ν. 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».
30. Τον Ν. 2817/2000 (ΦΕΚ 78Α) «Εκπαίδευση των ατόμων με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες και άλλες διατάξεις», όπως τροποποιείται και ισχύει.
31. Τον Ν. 3699/2008 (ΦΕΚ 199Α) «Ειδική Αγωγή και Εκπαίδευση ατόμων με αναπηρία ή με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες», όπως τροποποιείται και ισχύει.
32. Τον Ν. 4547/2018 (Τεύχος Α΄102/12.06.2018) «Αναδιοργάνωση των δομών υποστήριξης της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης και άλλες διατάξεις».
33. Τον Ν. 4823/2021 (ΦΕΚ: 136 Α 03.08.2021) «Αναβάθμιση του σχολείου, ενδυνάμωση των εκπαιδευτικών και άλλες διατάξεις».
34. Τις διατάξεις του άρθρου 46 περί «Ρυθμίσεις Θεμάτων Ειδικής Αγωγής» του Ν. 4264/15-05-2014 (ΦΕΚ 118Α).



35. Τη με αρ. πρωτ. 93506/25-8-2023 εγκύκλιο της Διεύθυνσης Ειδικής Αγωγής κι Εκπαίδευσης με θέμα «Διευκρινιστικές οδηγίες του ν. 3699/2008 (Α'199) σχετικά με την παράλληλη στήριξη-συνεκπαίδευση».
36. 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.».
37. 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.).
38. 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.
39. Το με αριθμ. πρωτ. 2652/30.05.2024 εξερχόμενο έγγραφο της ΕΔ ΕΣΠΑ με θέμα: «Σύστημα Συλλογής Δεικτών Πράξεων που απασχολούν αναπληρωτές Εκπαιδευτικούς/ΕΕΠ/ΕΒΠ» σε συνδυασμό με την με αριθμ. πρωτ. εισερχ. 2791/04.06.2024 απάντηση του ΙΤΥΕ-Διόφαντος.
40. Το με αρ. πρωτ. εισερχ. 5784/03-11-2023 ηλεκτρονικό μήνυμα της ΕΥΔ του Προγράμματος «Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή» με θέμα «Μεθοδολογία για την δήλωση των επιλέξιμων δαπανών των αναπληρωτών».
41. Την υπ' αρ. πρωτ. 73376/11-08-2023 (ΑΔΑ: 9ΠΨΕΗ-Π2Η) Απόφαση Ένταξης της Πράξης «Υποστήριξη ενιαίας συστηματικής φοίτησης και συμπερίληψης στην εκπαίδευση μαθητών με αναπηρία ή και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες (ΣΜΕΑΕ & ΤΕ), σχολικά έτη 2022-2026», με κωδικό ΟΠΣ: 6001626, του Τομεακού Προγράμματος «Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή», ΕΣΠΑ 2021-2027, όπως τροποποιείται και ισχύει.
42. Το Τεχνικό Δελτίο της Πράξης, όπως τροποποιείται και ισχύει.
43. Την υπ' αρ. πρωτ. 2579/10-08-2022 (ΑΔΑ: Ψ59446ΜΤΛΗ-ΞΜΠ) Απόφαση Έγκρισης του «Οδηγού Υλοποίησης και Εφαρμογής Φυσικού Αντικειμένου και Διαχείρισης Οικονομικού Αντικειμένου» του Έργου: «Υποστήριξη ενιαίας συστηματικής φοίτησης και συμπερίληψης στην εκπαίδευση μαθητών με αναπηρία ή και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες (ΣΜΕΑΕ + ΤΕ), σχολικό έτος 2022-2023», με κωδικό ΣΑΕ: 2022ΣΕ44520000, στο συγχρηματοδοτούμενο σκέλος του ΠΔΕ.
44. Την υπ' αρ. πρωτ. 4366/14-08-2023 (ΑΔΑ: Ψ1ΓΦ46ΝΚΠΔ-Π9Μ) Απόφαση Έγκρισης του «Οδηγού Υλοποίησης και Εφαρμογής Φυσικού Αντικειμένου και Διαχείρισης Οικονομικού Αντικειμένου» της Πράξης: «Υποστήριξη ενιαίας συστηματικής φοίτησης και συμπερίληψης στην εκπαίδευση μαθητών με αναπηρία ή και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες (ΣΜΕΑΕ & ΤΕ), σχολικά έτη 2022-2026» με κωδικό ΟΠΣ: 6001626, του Τομεακού Προγράμματος «Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή», ΕΣΠΑ 2021-2027.
45. Την ανάγκη τροποποίησης του ανωτέρου Οδηγού.

### Αποφασίζουμε

Την έγκριση 1<sup>ης</sup> Τροποποίησης του «Οδηγού Υλοποίησης και Εφαρμογής Φυσικού Αντικειμένου και Διαχείρισης Οικονομικού Αντικειμένου» της Πράξης: «Υποστήριξη ενιαίας συστηματικής φοίτησης και συμπερίληψης στην εκπαίδευση μαθητών με αναπηρία ή και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες (ΣΜΕΑΕ &



ΤΕ), σχολικά έτη 2022-2026», με κωδικό ΟΠΣ: 6001626, του Τομεακού Προγράμματος «Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή», ΕΣΠΑ 2021-2027.

Με εντολή Υπουργού  
Ο Προϊστάμενος της ΕΔ ΕΣΠΑ

Παύλος Πασχάλης

**Συνημμένα:**

Οδηγός Υλοποίησης και Εφαρμογής Φυσικού Αντικειμένου και Διαχείρισης Οικονομικού Αντικειμένου της Πράξης «Υποστήριξη ενιαίας συστηματικής φοίτησης και συμπερίληψης στην εκπαίδευση μαθητών με αναπηρία ή και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες (ΣΜΕΑΕ & ΤΕ), σχολικά έτη 2022-2026», με κωδικό ΟΠΣ: 6001626, του Τομεακού Προγράμματος «Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή», ΕΣΠΑ 2021-2027.

**Εσωτερική Διανομή:**

1. Γραφείο Προϊσταμένου της ΕΔ ΕΣΠΑ
2. Μονάδες Β3, Δ

**Πίνακας Αποδεκτών:**

1. Γενική Διεύθυνση Εκπαιδευτικού Προσωπικού Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης
2. Αυτοτελές Τμήμα Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού & Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού
3. Δ/νση Ειδικής Αγωγής και Εκπαίδευσης του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού
4. Διεύθυνση Εκπαιδευτικής Τεχνολογίας και Καινοτομίας, Τμήμα Α Εκπαιδευτικής Τεχνολογίας Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης του ΥΠΑΙΘΑ
5. ΙΤΥΕ - Διόφαντος
6. Περιφερειακές Δ/νσεις Εκπαίδευσης
7. Δ/νσεις Α/θμιας και Β/θμιας Εκπ/σης
8. Δ/ντές Σχολικών Μονάδων που υλοποιούν την Πράξη (μέσω των Δ/νσεων Π.Ε. και Δ.Ε.)



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

**ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ**

**«Υποστήριξη ενιαίας συστηματικής φοίτησης και συμπερίληψης  
στην εκπαίδευση μαθητών με αναπηρία ή και ειδικές εκπαιδευτικές  
ανάγκες (ΣΜΕΑΕ & ΤΕ), σχολικά έτη 2022-2026»  
(ΚΩΔΙΚΟΣ ΟΠΣ: 6001626)**

**ΣΧΟΛΙΚΑ ΈΤΗ**

**2022-2023, 2023-2024, 2024-2025, 2025-2026**

**Πρόγραμμα**

**«Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή»**

**ΕΣΠΑ 2021-2027**



Με τη συγχρηματοδότηση  
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Σελ. 6/57

Πρόγραμμα  
Ανθρώπινο Δυναμικό και  
Κοινωνική Συνοχή



Επιτελική  
Δομή ΕΣΠΑ  
Υ.Π.Α.Ι.Θ.Α.

## Περιεχόμενα

<b>ΣΥΝΤΟΜΟΓΡΑΦΙΕΣ</b> .....	<b>9</b>
<b>ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΑΞΗΣ</b> .....	<b>10</b>
<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1: ΦΥΣΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ</b> .....	<b>11</b>
1.1. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ .....	11
1.2. ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ .....	11
1.3. ΕΠΙΛΕΞΙΜΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ.....	13
1.4. ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΑΠΛΟΠΟΙΗΜΕΝΟΥ ΚΟΣΤΟΥΣ.....	14
<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2: ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ</b> .....	<b>15</b>
2.1. ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΟ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ (ΟΠΣΔ) .....	15
2.2. ΠΛΑΤΦΟΡΜΑ ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΩΝ ΕΣΠΑ & ΠΔΕ (INVOICES) .....	15
2.3 ΠΛΑΤΦΟΡΜΑ ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΩΝ ΑΠΟ ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ (INVOICES-SCHOOLS).....	16
2.4 ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΕΛΕΓΧΟΥ ΕΠΙΚΥΡΩΣΗΣ ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ (ΜΚ) .....	16
2.5. ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ .....	17
2.5.1. ΕΔ ΕΣΠΑ του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού.....	17
2.5.2. Η Γενική Διεύθυνση Εκπαιδευτικού Προσωπικού Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού.....	17
2.5.3. Διεύθυνση Ειδικής Αγωγής και Εκπαίδευσης του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού..	18
2.5.4 Διεύθυνση Εκπαιδευτικής Τεχνολογίας και Καινοτομίας, Τμήμα Α Εκπαιδευτικής Τεχνολογίας Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης σε συνεργασία με το ΙΤΥΕ - Διόφαντος.....	18
2.5.5. Περιφερειακές Διευθύνσεις Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης/ Περιφερειακοί Διευθυντές Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης .....	18
2.5.6. Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας/Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης /Διευθυντής της Πρωτοβάθμιας/Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης .....	19
2.5.7. Τμήματα Διεύθυνσης Εκπαίδευσης.....	20
2.5.8. Καταχωριστής .....	20
2.5.9. Σχολικές Μονάδες /Διευθυντές Σχολικών Μονάδων .....	21
2.6. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΚΑΤΑΒΟΛΗΣ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ .....	22
2.6. ΟΔΟΙΠΟΡΙΚΑ ΕΞΟΔΑ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΩΡΑΡΙΟΥ ΣΕ ΑΛΛΗ ΣΧΟΛΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ .....	24
<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3: ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑ ΜΕ ΕΔ ΕΣΠΑ</b> .....	<b>25</b>
<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4: ΤΗΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ</b> .....	<b>26</b>
<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5: ΔΕΙΚΤΕΣ ΠΡΑΞΗΣ</b> .....	<b>28</b>
5.1. Δείκτες Πράξης .....	28
α) Δείκτης Εκρών.....	28
β) Δείκτης Αποτελέσματος.....	28
5.2. Χρονοδιάγραμμα Υποβολής Δεικτών Πράξης .....	28
5.3. Διαδικασία Υπολογισμού και Υποβολής Δεικτών .....	29
<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6: ΠΡΟΒΟΛΗ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ ΠΡΑΞΗΣ</b> .....	<b>30</b>
<b>ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ</b> .....	<b>32</b>
<b>ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 1: ΑΠΟΦΑΣΗ ΟΡΙΣΜΟΥ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΤΗ ΣΕ ΔΠΕ ή ΔΔΕ</b> .....	<b>33</b>



ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.1: ΣΧΕΔΙΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ/ΕΕΠ/ΕΒΠ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ/ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (ΠΛΗΡΟΥΣ ΩΡΑΡΙΟΥ).....	35
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.2: ΣΧΕΔΙΟ ΠΕΡΙΛΗΨΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ/ΕΕΠ/ΕΒΠ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ/ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (ΠΛΗΡΟΥΣ ΩΡΑΡΙΟΥ) .....	38
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.3: ΣΧΕΔΙΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ή ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (ΜΕΙΩΜΕΝΟΥ ΩΡΑΡΙΟΥ) .....	40
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.4: ΣΧΕΔΙΟ ΠΕΡΙΛΗΨΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ή ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (ΜΕΙΩΜΕΝΟΥ ΩΡΑΡΙΟΥ).....	43
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.5: ΣΧΕΔΙΟ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ / ΜΕΤΑΤΡΟΠΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΜΕΙΩΜΕΝΟΥ ΩΡΑΡΙΟΥ ΣΕ ΠΛΗΡΟΥΣ ΩΡΑΡΙΟΥ.....	45
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 3: ΔΕΛΤΙΟ ΑΠΟΓΡΑΦΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ.....	47
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 4: ΣΧΕΔΙΟ ΑΠΟΦΑΣΗΣ ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗΣ - ΔΙΑΘΕΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ/ΕΕΠ/ΕΒΠ ΣΕ ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ.....	48
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 5.1: ΠΡΑΞΗ ΑΝΑΛΗΨΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ .....	50
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 5.2: ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΠΡΑΞΗΣ ΑΝΑΛΗΨΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ .....	51
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 6.1: ΗΜΕΡΗΣΙΟ ΑΤΟΜΙΚΟ ΑΠΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ/ΤΡΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ .....	52
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 6.2: ΗΜΕΡΗΣΙΟ ΑΤΟΜΙΚΟ ΑΠΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΩΝ ΕΒΠ/ΕΕΠ.....	54
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 7.1: ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΔΙΑΝΟΜΗΣ ΚΑΙ ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ ΑΦΙΣΑΣ ΑΠΟ ΤΙΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ.....	56
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 7.2: ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΚΑΙ ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ ΑΦΙΣΩΝ ΑΠΟ ΤΙΣ ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ .....	57





## ΣΥΝΤΟΜΟΓΡΑΦΙΕΣ

<b>ΑΔΑ</b>	Αριθμός Διαδικτυακής Ανάρτησης
<b>ΑΠ</b>	Άξονας Προτεραιότητας
<b>ΑμεΑ</b>	Άτομα με Αναπηρία
<b>ΑΠΔ</b>	Αναλυτική Περιοδική Δήλωση
<b>ΔΕ</b>	Δευτεροβάθμια Εκπαίδευση
<b>ΔΕΑ</b>	Διεύθυνση Ειδικής Αγωγής και Εκπαίδευσης
<b>ΔΠΕ</b>	Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης
<b>ΔΔΕ</b>	Διεύθυνση Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης
<b>ΕΑΕ</b>	Ειδική Αγωγή και Εκπαίδευση
<b>ΕΑΠ</b>	Ενιαία Αρχή Πληρωμών
<b>Ε.Δ.ΕΛ</b>	Επιτροπή Δημοσιονομικού Ελέγχου
<b>ΕΔ ΕΣΠΑ</b>	Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ
<b>ΕΔΥ</b>	Επιτροπές Διεπιστημονικής Υποστήριξης
<b>ΕΒΠ</b>	Ειδικό Βοηθητικό Προσωπικό
<b>ΕΕΠ</b>	Ειδικό Εκπαιδευτικό Προσωπικό
<b>ΕΚΤ+</b>	Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο+
<b>ΕΚ</b>	Ευρωπαϊκός Κανονισμός
<b>ΕΣΠΑ</b>	Εταιρικό Σύμφωνο Περιφερειακής Ανάπτυξης
<b>ΕΥΔ</b>	Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης
<b>ΕΦΚΑ</b>	Ενιαίος Φορέας Κοινωνικής Ασφάλισης
<b>ΙΔΟΧ</b>	Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου
<b>ΚΕΔΑΣΥ</b>	Κέντρα Διεπιστημονικής Αξιολόγησης, Συμβουλευτικής και Υποστήριξης
<b>ΚΥΑ</b>	Κοινή Υπουργική Απόφαση
<b>ΜΚ</b>	Μισθολογικό Κλιμάκιο
<b>ΟΠΣΔ</b>	Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης
<b>ΠΕ</b>	Πρωτοβάθμια Εκπαίδευση
<b>ΠΔ</b>	Προεδρικό Διάταγμα
<b>ΠΔΕ</b>	Περιφερειακή Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης
<b>ΠΥΣΣΕΠ</b>	Περιφερειακό Υπηρεσιακό Συμβούλιο Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού
<b>ΣΜΕΑΕ</b>	Σχολική Μονάδα Ειδικής Αγωγής και Εκπαίδευσης
<b>ΥΑ</b>	Υπουργική Απόφαση
<b>ΥΠΑΙΘΑ</b>	Υπουργείο Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού
<b>Invoices</b>	Πλατφόρμα ανάρτησης για την διακίνηση παραστατικών μεταξύ Διευθύνσεων Εκπαίδευσης και Επιτελικής Δομής ΕΣΠΑ
<b>Invoices -schools</b>	Πλατφόρμα ανάρτησης για την διακίνηση παραστατικών μεταξύ Σχολικών Μονάδων και Διευθύνσεων Εκπαίδευσης



**ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΑΞΗΣ**

<b>«Υποστήριξη ενιαίας συστηματικής φοίτησης και συμπερίληψης στην εκπαίδευση μαθητών με αναπηρία ή και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες (ΣΜΕΑΕ&amp;ΤΕ), σχολικά έτη 2022-2026», με κωδικό ΟΠΣ: 6001626, του Τομεακού Προγράμματος «Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή», ΕΣΠΑ 2021-2027</b>	
<b>ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ</b>	Αρ.πρωτ. 57185/22-06-2023 (ΑΔΑ 9ΥΚΟ46ΜΤΛΡ-290), Κωδ. Πρόσκλησης ΕΚΠ02, Α/Α Πρόσκλησης ΟΠΣ 2626, όπως τροποποιείται και ισχύει.
<b>ΤΙΤΛΟΣ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ</b>	Παρεμβάσεις στην α΄θμια και β΄θμια εκπαίδευση για την υποστήριξη και ενίσχυση της συμπεριληπτικής εκπαίδευσης, τη μείωση της πρόωρης εγκατάλειψης του σχολείου και την ενίσχυση/διασφάλιση της ισότιμης πρόσβασης
<b>ΤΟΜΕΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ</b>	Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή
<b>ΤΑΜΕΙΟ</b>	ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ +
<b>ΣΤΟΧΟΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ</b>	4. Μια πιο <b>κοινωνική και χωρίς αποκλεισμούς Ευρώπη</b> μέσω της υλοποίησης του ευρωπαϊκού πυλώνα κοινωνικών δικαιωμάτων
<b>ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑ</b>	ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑ 3 - ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ & ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗ
<b>ΕΙΔΙΚΟΣ ΣΤΟΧΟΣ</b>	Ε.ΣΟ4.6. Ποιοτικά και χωρίς αποκλεισμούς συστήματα εκπαίδευσης και κατάρτισης
<b>ΦΟΡΕΑΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ (ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΣ)</b>	ΕΔ ΕΣΠΑ Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού
<b>ΦΟΡΕΙΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Γενική Διεύθυνση Εκπ. Προσωπικού Αθμιας και Βθμιας Εκπαίδευσης</li> <li>• Διεύθυνση Ειδικής Αγωγής και Εκπαίδευσης</li> <li>• Αυτοτελές Τμήμα Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού &amp; Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού</li> <li>• Περιφερειακές Διευθύνσεις Πρωτοβάθμιας &amp; Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης</li> <li>• Διευθύνσεις Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης</li> <li>• Διευθυντές Σχολικών Μονάδων</li> </ul>



## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1: ΦΥΣΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ

### 1.1. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ

Η Πράξη αφορά στην ενίσχυση των Σχολικών Μονάδων Ειδικής Αγωγής και Εκπαίδευσης (ΣΜΕΑΕ) και των Τμημάτων Ένταξης (ΤΕ) που λειτουργούν μέσα στα σχολεία γενικής και επαγγελματικής εκπαίδευσης ώστε η εκπαίδευση να ανταποκρίνεται στις ανάγκες όλων των μαθητών χωρίς διακρίσεις.

**Στόχος της Πράξης** είναι η ενσωμάτωση των μαθητών με αναπηρία ή/και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες στις Σχολικές Μονάδες Ειδικής Αγωγής και Εκπαίδευσης (ΣΜΕΑΕ) και στα Τμήματα Ένταξης (ΤΕ) που λειτουργούν μέσα στα σχολεία γενικής και επαγγελματικής εκπαίδευσης και η εξασφάλιση της προσβασιμότητας αυτών στο κοινωνικό γίνεσθαι με αποτέλεσμα την αντιμετώπιση του κοινωνικού αποκλεισμού, της σχολικής αποτυχίας και της πρόωρης εγκατάλειψης του σχολείου.

Στο πλαίσιο της Πράξης, απασχολούνται οι αναγκαίοι αναπληρωτές Εκπαιδευτικοί Ειδικής Αγωγής και Εκπαίδευσης (ΕΑΕ) και οι αναγκαίοι αναπληρωτές Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (ΕΕΠ) και Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού (ΕΒΠ) προκειμένου να στελεχώσουν Σχολικές Μονάδες Ειδικής Αγωγής και Εκπαίδευσης (ΣΜΕΑΕ) και Τμήματα Ένταξης στα γενικά σχολεία.

Συμπληρωματικά προβλέπονται δράσεις δημοσιότητας και υποστήριξης της Πράξης.

**Η διάρκεια υλοποίησης της Πράξης είναι από 01/08/2022 έως 30/06/2027 (Σχολικά έτη 2022-2023<sup>1</sup>, 2023-2024, 2024-2025, 2025-2026).**

### 1.2. ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ

Η Πράξη: «Υποστήριξη ενιαίας συστηματικής φοίτησης και συμπερίληψης στην εκπαίδευση μαθητών με αναπηρία ή και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες (ΣΜΕΑΕ & ΤΕ), σχολικά έτη 2022-2026», με κωδικό ΟΠΣ: 6001626, υλοποιείται σύμφωνα με την Απόφαση Ένταξης, το εγκεκριμένο Τεχνικό Δελτίο της Πράξης, την εθνική νομοθεσία, τη νομοθεσία που διέπει τον Ειδικό Λογαριασμό του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού, τον παρόντα Οδηγό, το Σύστημα Διαχειριστικής Επάρκειας της ΕΔ ΕΣΠΑ, καθώς και όλο το κανονιστικό πλαίσιο του ΕΣΠΑ 2021-2027.

Η ανωτέρω Πράξη, υλοποιείται μέσω έξι (6) Υποέργων, ως εξής:

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

#### ΥΠΟΕΡΓΑ ΑΝΑ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ

Υπόεργο	ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΩΝ
1	ΛΑΠ Ανατολική Μακεδονία και Θράκη, Κεντρική Μακεδονία, Ήπειρος, Θεσσαλία, Δυτική Ελλάδα Δυτική Μακεδονία, Στερεά Ελλάδα, Ιόνια Νησιά, Πελοπόννησος, Βόρειο Αιγαίο, Κρήτη

<sup>1</sup> Η σχολική χρονιά 2022-2023 αφορά μεταφορά στο ΕΣΠΑ 2021-2027 του Έργου «Υποστήριξη ενιαίας συστηματικής φοίτησης και συμπερίληψης στην εκπαίδευση μαθητών με αναπηρία ή και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες (ΣΜΕΑΕ + ΤΕ), σχολικό έτος 2022-2023» με κωδικό ΣΑΕ 2022ΣΕ44520000 στο πλαίσιο συγχρηματοδοτούμενου σκέλους του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων (ΠΔΕ).



2	ΜΕΤ Αττική, Νότιο Αιγαίο
---	-----------------------------

- Ενός (1) Υποέργου με ίδια μέσα (Αυτεπιστασία) που αφορά τις συμπληρωματικές δράσεις υποστήριξης της Πράξης (οργάνωση και διαχείριση, ενέργειες ενημέρωσης, προβολής και δημοσιότητας του έργου κ.λ.π.)
- Τριών (3) Υποέργων με προσφυγή σε εξωτερικό ανάδοχο που αφορά την προμήθεια αναλωσίμων για τα ψυχομετρικά στα ΚΕΔΑΣΥ.

Για την υλοποίηση της Πράξης προσλαμβάνονται α) αναπληρωτές εκπαιδευτικοί Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (πλήρους ωραρίου & μειωμένου ωραρίου), β) αναπληρωτές Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (ΕΕΠ) και γ) αναπληρωτές Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού (ΕΒΠ) ειδικότητας ΔΕ01.

Οι αναπληρωτές εκπαιδευτικοί/ΕΕΠ/ΕΒΠ προσλαμβάνονται, με Σύμβαση Εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου, για απασχόληση πλήρους ωραρίου ή μειωμένου ωραρίου (9 μέχρι και 15 ώρες την εβδομάδα). Τα εργασιακά, μισθολογικά και ασφαλιστικά δικαιώματα των ανωτέρω αναπληρωτών είναι αντίστοιχα με εκείνα των αναπληρωτών πλήρους ή μειωμένου ωραρίου των αντίστοιχων ειδικοτήτων που μισθοδοτούνται από τον τακτικό προϋπολογισμό.

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

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

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

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

Οι δαπάνες για τα Υποέργα 1 & 2 αφορούν:

- στην τακτική μηνιαία μισθοδοσία αναπληρωτών εκπαιδευτικών, ΕΕΠ και ΕΒΠ η οποία καταβάλλεται μετά το πέρας κάθε μήνα
- στην Αποζημίωση για μη ληφθείσα άδεια η οποία καταβάλλεται μετά τη λήξη του διδακτικού έτους.



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

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

Οι ανωτέρω δαπάνες καταβάλλονται στους αναπληρωτές εκπαιδευτικούς, ΕΕΠ και ΕΒΠ από τις ΔΠΕ/ΔΔΕ βάσει Καταστάσεων «Αποζημίωσης Οδοιπορικών» από το ΟΠΣΔ μισθοδοσίας.

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

Οι δαπάνες για το Υπόεργο 3 αφορούν:

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

### Καλυπτόμενες δαπάνες των Υποέργων 4, 5 και 6 (προσφυγή σε εξωτερικό ανάδοχο)

Οι δαπάνες για τα Υποέργα 4, 5 & 6 αφορούν:

- στην προμήθεια αναλωσίμων ψυχομετρικών στα ΚΕΔΑΣΥ 2023-2026.

### 1.3. ΕΠΙΛΕΞΙΜΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ

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

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

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

Στο πλαίσιο αυτό, επισημαίνεται ότι η πρόσληψη αναπληρωτών εκπαιδευτικών/ΕΕΠ/ΕΒΠ μέσω της Πράξης «Υποστήριξη ενιαίας συστηματικής φοίτησης και συμπερίληψης στην εκπαίδευση μαθητών με αναπηρία ή και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες (ΣΜΕΑΕ & ΤΕ), σχολικά έτη 2022-2026» με κωδικό ΟΠΣ: 6001626, αφορά στην παροχή εκπαιδευτικού / υποστηρικτικού έργου αποκλειστικά και μόνο σε ΣΜΕΑΕ ή/και σε τμήματα ένταξης στα σχολεία Γενικής Παιδείας για τις ανάγκες της συγκεκριμένης Πράξης.



**Δεν είναι δυνατή η συμπλήρωση ωραρίου με διοικητικό έργο, παράλληλη στήριξη ή 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 όλων των **ΔΑΠΑΝΩΝ (Επιλέξιμων και μη Επιλέξιμων Δαπανών = Πρόσθετων δαπανών από εθνικούς πόρους του ΠΔΕ)** της ανωτέρω Πράξης πραγματοποιείται **με τη χρήση απλοποιημένου κόστους** που αφορά σε ανθρωπομήνα απασχόλησης (παροχής υπηρεσίας) της σχετικής κατηγορίας προσωπικού, ήτοι, για την ανωτέρω πράξη, αναπληρωτές εκπαιδευτικοί, αναπληρωτές Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (ΕΕΠ) και αναπληρωτές Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού (ΕΒΠ), σύμφωνα με το με αριθμ. πρωτ. 123111/28-11-2019 έγγραφο της Ειδικής Υπηρεσίας Θεσμικής Υποστήριξης με θέμα: «Αναθεώρηση κλίμακας μοναδιαίου κόστους για την αποζημίωση δράσεων στον τομέα της εκπαίδευσης που χρηματοδοτούνται από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο» όπως εγκρίθηκε με το αριθμ. πρωτ. 897/07-01-2020 έγγραφο του Υπουργείου Οικονομικών με θέμα: «Παροχή απόψεων επί έκθεσης τεκμηρίωσης κλίμακας μοναδιαίου κόστους».

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

- Απόφαση Πρόσληψης (αναρτημένη στη Διαύγεια).
- Σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου και περίληψη αυτής αναρτημένη στη Διαύγεια.
- Πράξη/πράξεις ανάληψης υπηρεσίας στο(α) σχολείο(α) τοποθέτησης ή/και στη Δ/ση Εκπαίδευσης.
- Αποφάσεις μείωσης ωραρίου (εάν αφορά).
- Ωρολόγιο Πρόγραμμα του σχολείου τοποθέτησης/διάθεσης για τους αναπληρωτές εκπαιδευτικούς.
- Βεβαίωση του εβδομαδιαίου ωραρίου παροχής υποστηρικτικού έργου του ΕΕΠ/ΕΒΠ με κατανομή των ωρών υποστήριξης ανά ημέρα.
- Ατομικό Απουσιολόγιο ανά σχολείο τοποθέτησης-διάθεσης (τηρείται στη διεύθυνση εκπαίδευσης και στη σχολική μονάδα τοποθέτησης-διάθεσης).
- Αποφάσεις έγκρισης αδειών.
- Καταστάσεις απεργιών (μέσω του Ενιαίου Πληροφοριακού συστήματος μηχανογραφικής υποστήριξης των σχολικών μονάδων και των διοικητικών δομών της εκπαίδευσης Myschool).
- Μισθοδοτική Κατάσταση της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης.
- Απόφαση Ίδρυσης Τμήματος Ένταξης για τη σχολική μονάδα απασχόλησης.



## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2: ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ

### 2.1. ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΟ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ (ΟΠΣΔ)

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

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

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

### ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΗ

Σε περιπτώσεις που:

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

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

### 2.2. ΠΛΑΤΦΟΡΜΑ ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΩΝ ΕΣΠΑ & ΠΔΕ (INVOICES)

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

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

Σκοπός της πλατφόρμας είναι ενδεικτικά:

1. Η ανάρτηση παραστατικών (Εκκαθάρισης, Αποζημίωσης μη ληφθείσας άδειας, Διοικητικών εγγράφων, κλπ) από τις Διευθύνσεις Εκπαίδευσης ή/και την ΕΔ ΕΣΠΑ.
2. Η συλλογή στοιχείων από τις Διευθύνσεις Εκπαίδευσης, όταν αυτό ζητείται από την ΕΔ ΕΣΠΑ (μέσω ειδικής φόρμας συλλογής στοιχείων).
3. Η ανάρτηση ανακοινώσεων από την ΕΔ ΕΣΠΑ.
4. Η προβολή και διαχείριση των αναρτηθέντων παραστατικών από την ΕΔ ΕΣΠΑ.



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

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

Επισημαίνεται ότι ήδη από το σχολικό έτος 2017-2018, οι μισθοδοτικές καταστάσεις και όλα τα σχετικά παραστατικά πληρωμής αναρτώνται στην πλατφόρμα από τις Διευθύνσεις Εκπαίδευσης και δεν αποστέλλονται σε έντυπη μορφή στην ΕΔ ΕΣΠΑ.

### **2.3 ΠΛΑΤΦΟΡΜΑ ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΩΝ ΑΠΟ ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ (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 υπηρεσίας για την Α/θμια Εκπαίδευση (Υπόδειγμα 5.1), βεβαιώσεις πράξεων ανάληψης υπηρεσίας για τη Β/θμια Εκπαίδευση (Υπόδειγμα 5.2), κλπ) από τις σχολικές μονάδες.
2. Η προβολή και διαχείριση των αναρτηθέντων παραστατικών.
3. Η συλλογή στοιχείων από τις Διευθύνσεις Εκπαίδευσης μέσω ειδικής φόρμας συλλογής στοιχείων.
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.

Συστήνεται οι Διευθύνσεις Εκπαίδευσης και οι εμπλεκόμενες σχολικές μονάδες να κάνουν χρήση της πλατφόρμας για τη μείωση της γραφειοκρατίας και την επιτάχυνση των διαδικασιών ελέγχου των παραστατικών από τις Δ/νσεις Εκπαίδευσης, τουλάχιστον για 1) τις Πράξεις ανάληψης υπηρεσίας, 2) τα απουσιολόγια, 3) τα παραστατικά κάθε είδους αδειών και 4) τα ωρολόγια προγράμματα των σχολικών μονάδων που εφαρμόζονται κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους.

### **2.4 ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΕΛΕΓΧΟΥ ΕΠΙΚΥΡΩΣΗΣ ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ (ΜΚ)**

Η ΕΔ ΕΣΠΑ έχει σχεδιάσει και αναπτύξει με ίδια μέσα την εφαρμογή PAYROLL\_CHECK, με την οποία πραγματοποιείται έλεγχος επικύρωσης των δεδομένων που εμφανίζονται στη ΜΚ, προκειμένου να υποδειχθούν περιπτώσεις που χρήζουν εξέτασης. Από τη σχολική χρονιά 2024-2025, σχεδιάζεται η ενσωμάτωση του αλγορίθμου επικύρωσης ως πρόσθετη λειτουργία στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης (ΟΠΣΔ) μισθοδοσίας (πρώην bglossa). Οι καταχωριστές στο πλαίσιο επικύρωσης των στοιχείων που αποτυπώνονται στις ΜΚ θα εξετάζουν για κάθε μισθοδοσία τις περιπτώσεις που υποδεικνύονται από τον έλεγχο επικύρωσης.

Η εφαρμογή έχει ως σκοπό:





- 1) να επικυρώσει ότι τα στοιχεία που εμφανίζονται στη μισθοδοτική κατάσταση είναι σύμφωνα με το ισχύον μισθολόγιο (Ν.4354/2015) και ότι παρακρατούνται ορθά οι εισφορές και οι φόροι.
- 2) να επικυρώσει την ορθή καταχώριση των αδειών.

Η εφαρμογή θα υποδεικνύει τις περιπτώσεις που αποκλίνουν της κανονικότητας και πρέπει να ελέγχουν περαιτέρω. Οι καταχωριστές των διευθύνσεων θα πρέπει να ελέγξουν, μεταξύ των περιπτώσεων που υποδεικνύονται, εάν έχουν γίνει οι σωστές καταχωρήσεις στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης (ΟΠΣΔ).

Η εφαρμογή PAYROLL\_CHECK μαζί με πληροφορίες σχετικά με τη χρήση της και τους ελέγχους που αυτή πραγματοποιεί εξακολουθεί να είναι διαθέσιμη στην Πλατφόρμα Ανάρτησης Παραστατικών ΕΣΠΑ & ΠΔΕ (invoices) στην καρτέλα «Χρήσιμο Υλικό».

## **2.5. ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ**

### **2.5.1. ΕΔ ΕΣΠΑ του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού**

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

1. την έκδοση των απαραίτητων αποφάσεων και διοικητικών εγγράφων για την ομαλή υλοποίηση της Πράξης,
2. την κεντρική διαχείριση και λειτουργία του ΟΠΣΔ μισθοδοσίας της Πράξης και της πλατφόρμας ανάρτησης παραστατικών ΕΣΠΑ και ΠΔΕ (Invoices),
3. τη συγκέντρωση και επεξεργασία των συνολικών στοιχείων της Πράξης,
4. τη γενική παρακολούθηση και έλεγχο της Πράξης.

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

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

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

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



### 2.5.3. Διεύθυνση Ειδικής Αγωγής και Εκπαίδευσης του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού

Η Διεύθυνση Ειδικής Αγωγής και Εκπαίδευσης Παιδείας του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού, φορέας λειτουργίας της Πράξης, είναι υπεύθυνη για τα ακόλουθα:

1. τα θέματα οργάνωσης και κανονισμού λειτουργίας των δομών και υπηρεσιών γνωμάτευσης των ειδικών εκπαιδευτικών αναγκών, της εξειδικευμένης διδακτικής Εκπαιδευτικής υποστήριξης και συνεκπαίδευσης, των Τμημάτων Ένταξης (ΤΕ) και των Σχολικών Μονάδων Ειδικής Αγωγής και Εκπαίδευσης (ΣΜΕΑΕ),
2. την υποστήριξη των Διευθύνσεων Εκπαίδευσης σε θέματα της αρμοδιότητάς της (Θέματα Σπουδών, Υποστηρικτικών Μέσων και Υπηρεσιών Ειδικής Εκπαίδευσης και Προστασίας Δικαιωμάτων Μαθητών με Αναπηρία, κλπ),
3. το χειρισμό κάθε άλλου συναφούς θέματος.

### 2.5.4 Διεύθυνση Εκπαιδευτικής Τεχνολογίας και Καινοτομίας, Τμήμα Α Εκπαιδευτικής Τεχνολογίας Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης σε συνεργασία με το ΙΤΥΕ - Διόφαντος

Το Τμήμα Α Εκπαιδευτικής Τεχνολογίας Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης της Διεύθυνση Εκπαιδευτικής Τεχνολογίας και Καινοτομίας σε συνεργασία με το ΙΤΥΕ – Διόφαντος στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων τους είναι αρμόδιοι για:

Την παροχή τακτικών αναφορών από το σύστημα myschool των δεικτών εκροής και αποτελέσματος, που αφορούν τις εμπλεκόμενες σχολικές μονάδες και τους ωφελούμενους μαθητές από μέρος των αναπληρωτών που απασχολούνται στην Πράξη (επιλέξιμοι αναπληρωτές). Για το σκοπό αυτό το myschool σχεδιάζεται να διαλειτουργεί με το ΟΠΣΥΔ και το Βglossa ώστε να εξάγονται τακτικές αναφορές που θα καλύπτουν κάθε φάση πρόσληψης καθώς και τις αλλαγές στις τοποθετήσεις των επιλέξιμων αναπληρωτών στις σχολικές μονάδες για το χρονικό διάστημα αναφοράς των δεικτών.

### 2.5.5. Περιφερειακές Διευθύνσεις Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης/ Περιφερειακοί Διευθυντές Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης

Στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της η Περιφερειακή Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης είναι υπεύθυνη για τα ακόλουθα:

1. την έγκαιρη γνωμάτευση του Περιφερειακού Υπηρεσιακού Συμβουλίου Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (ΠΥΣΕΕΠ) για τα θέματα αρμοδιότητας των ΕΕΠ/ΕΒΠ (απόδοση ΜΚ, αναγνώριση μεταπτυχιακών τίτλων σπουδών, χορήγηση αδειών σύμφωνα με το άρθρο 13 του Π.Δ. 1/2003 ΦΕΚ Α 1/3-1-2003).
2. την άμεση ενημέρωση των εμπλεκόμενων ΔΠΕ/ΔΔΕ.



## 2.5.6. Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας/Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης /Διευθυντής της Πρωτοβάθμιας/Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης

Οι Διευθυντές Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης ορίστηκαν με την με αριθμ. πρωτ. 4001/01.08.2023 (ΑΔΑ: 60ΩΠ46ΝΚΠΔ-Χ25) Απόφαση **υπεύθυνοι μισθοδοσίας και εκκαθάρισης των μηνιαίων αποδοχών και των οδοιπορικών συμπλήρωσης ωραρίου** των αναπληρωτών Εκπαιδευτικών, του Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (ΕΕΠ) και του Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού (ΕΒΠ) που απασχολούνται στην οικεία Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας / Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης στο πλαίσιο Πράξεων συγχρηματοδοτούμενων από τα Προγράμματα των Περιφερειών και το Τομεακό Πρόγραμμα «Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή» του ΕΣΠΑ 2021-2027, καθώς και στο πλαίσιο Έργων του ΠΔΕ για την υλοποίηση παρεμβάσεων για την ενίσχυση των σχολικών δομών του εκπαιδευτικού συστήματος. (Σχολικές Χρονιές: 2023-2024, 2024-2025, 2025-2026, 2026-2027, 2027-2028 & 2028-2029). Επισημαίνεται ότι, βάσει της αριθ. Φ.353.1./324/105657/Δ1/2002 ΦΕΚ Β 1340/16-10-2002 Απόφασης (84172/ΙΒ/13.07.2010 ΥΑ, ΦΕΚ 1180/τ.Β), όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει, οι Διευθυντές Εκπαίδευσης είναι εκκαθαριστές αποδοχών του προσωπικού 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 υποβολή της μισθολογικής κατάστασης,
- την ορθή και έγκαιρη υποβολή σχετικού αρχείου XML στην ΕΑΠ,
- τις ορθές και απαιτούμενες αλλαγές στο σύστημα έτσι ώστε να εμφανιστούν οι σχετικοί συμψηφισμοί στην εκκαθάριση της επόμενης μισθοδοσίας. Το βήμα αυτό θα πρέπει να γίνεται άμεσα, με το πέρας του μήνα που εκκαθαρίζεται.

### **Επίσης επιβεβαιώνει ότι:**

- το προσωπικό περιλαμβάνεται στην απόφαση Πρόσληψης και έχει συνάψει σύμβαση με βάση την Απόφαση Πρόσληψης και την Πράξη 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 αποουσιολόγιο είναι υπογεγραμμένο κατάλληλα από το Δ/ντη του σχολείου τοποθέτησης/διάθεσης και τον αναπληρωτή,
- ο αριθμός ημερών που τυχόν έχει απουσιάσει λόγω απεργιών και μακροχρόνιων αδειών αποτυπώνεται σωστά στις μισθοδοτικές καταστάσεις.



**Ο Διευθυντής ΔΠΕ/ΔΔΕ είναι υπεύθυνος και μεριμνά για:**

1. την ορθή εφαρμογή του υφιστάμενου θεσμικού πλαισίου πρόσληψης και τοποθέτησης αναπληρωτών εκπαιδευτικών/ΕΕΠ/ΕΒΠ, όπως κάθε φορά ισχύει,
2. τον ορισμό του καταχωριστή της Πράξης,
3. τον 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. Λαμβάνει υπόψη του:
  - το ισχύον θεσμικό πλαίσιο περί οργανογράμματος των Διευθύνσεων Εκπαίδευσης
  - τις αρμοδιότητες του κάθε τμήματος
  - το ισχύον ανθρωπινό δυναμικό της οικείας Διεύθυνσης Εκπαίδευσης

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

**2.5.7. Τμήματα Διεύθυνσης Εκπαίδευσης**

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

**2.5.8. Καταχωριστής**

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

**Ειδικότερα, το έργο του καταχωριστή είναι:**

1. η συλλογή των Απουσιολογίων από τις Σχολικές Μονάδες και ο έλεγχός τους ως προς την ορθότητα και την πληρότητα συμπλήρωσης,
2. η συλλογή λοιπών στοιχείων/εγγράφων/παραστατικών από τα αρμόδια τμήματα της οικείας Διεύθυνσης και ο έλεγχός τους, προκειμένου να καταχωρηθούν στο ΟΠΣΔ Μισθοδοσίας (όπου αυτό απαιτείται),
3. η ηλεκτρονική καταχώριση στο ΟΠΣΔ μισθοδοσίας όλων των απαραίτητων για τον υπολογισμό της μισθοδοσίας στοιχείων (στοιχεία αναπληρωτών εκπαιδευτικών/ΕΕΠ/ΕΒΠ, στοιχεία Συμβάσεων αναπληρωτών εκπαιδευτικών/ΕΕΠ/ΕΒΠ, άδειες, κ.λ.π.),



4. η επικύρωση της μισθοδοτικής κατάστασης μέσω της νέας λειτουργίας ελέγχου του ΟΠΣΔ μισθοδοσίας, που περιγράφεται στην ανωτέρω ενότητα 2.4, και η πραγματοποίηση των αναγκαίων διορθώσεων στο ΟΠΣΔ μισθοδοσίας σε συνεργασία με την ομάδα υποστήριξης, διαχείρισης και συντήρησης του ΙΤΥΕ-Διόφαντος για το Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης (ΟΠΣΔ) (<https://payroll.espa.minedu.gov.gr>),
5. η έκδοση των μισθοδοτικών καταστάσεων μέσω του ΟΠΣΔ μισθοδοσίας (τακτικής μισθοδοσίας, αποζημίωσης μη ληφθείσας άδειας, οδοιπορικών συμπλήρωσης ωραρίου) των αναπληρωτών εκπαιδευτικών/ΕΕΠ/ΕΒΠ, που συμμετέχουν στο πλαίσιο υλοποίησης της Πράξης,
6. η τήρηση σε αρχείο όλων των απαιτούμενων στοιχείων/παραστατικών στην οικεία Διεύθυνση Εκπαίδευσης, έτσι ώστε να διασφαλίζεται η απαραίτητη διαδρομή ελέγχου,
7. η αποστολή παραστατικών σε εμπλεκόμενους φορείς (ΕΔ ΕΣΠΑ Παιδείας, Ε.Δ.ΕΛ. κλπ),
8. η εξαγωγή στοιχείων από το ΟΠΣΔ Μισθοδοσίας (όπου υποστηρίζεται) για τις υποχρεώσεις της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης προς άλλους φορείς (π.χ. ΕΦΚΑ, ΓΓΠΣ, ΟΑΕΔ).

### 2.5.9. 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,
- **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 Εκπαιδευτικών/ΕΕΠ και ΕΒΠ της Πράξης αποκλειστικά για τις ανάγκες της Πράξης και σύμφωνα με το εγκεκριμένο Ωρολόγιο Πρόγραμμα για τους εκπαιδευτικούς και τις προβλεπόμενες ώρες εργασίας για τους ΕΕΠ και ΕΒΠ.
2. την τήρηση Απουσιολογίων των αναπληρωτών εκπαιδευτικών/ΕΕΠ και ΕΒΠ και την άμεση ανάρτησή τους στην Πλατφόρμα ανάρτησης παραστατικών από τις Σχολικές Μονάδες (**invoices-schools**) ή την άμεση διαβίβασή τους στην οικεία ΔΠΕ/ΔΔΕ,
3. την **αυθημερόν** ενημέρωση των **καταχωριστών**, σε περίπτωση **άδειας που επηρεάζει τη μισθοδοσία (ασθένεια, κύηση, λοχεία, παράσταση σε δίκη, κ.λ.π.), απεργίας/στάσης εργασίας, απουσίας** των αναπληρωτών εκπαιδευτικών/ΕΕΠ/ΕΒΠ,
4. την αυθημερόν ενημέρωση του **myschool** με το σύνολο των αδειών των αναπληρωτών εκπαιδευτικών/ΕΕΠ/ΕΒΠ, έτσι ώστε να είναι δυνατή η άντληση στοιχείων από τις Διευθύνσεις Εκπαίδευσης για την ορθή έκδοση της μισθοδοσίας,
5. την άμεση ανάρτηση στην Πλατφόρμα **invoices-schools** ή την άμεση αποστολή στην οικεία Διεύθυνση Εκπαίδευσης όλων των απαιτούμενων εγγράφων (π.χ. πράξεις ανάληψης υπηρεσίας για την Α/θμια Εκπαίδευση (Υπόδειγμα 5.1), βεβαιώσεις πράξεων ανάληψης υπηρεσίας για τη Β/θμια Εκπαίδευση (Υπόδειγμα 5.2), άδειες, ωρολόγια, κλπ), προκειμένου να ενημερώνεται ο ατομικός φάκελος του αναπληρωτή εκπαιδευτικού/ΕΕΠ/ΕΒΠ. Σημειώνεται ότι, σε περίπτωση που τα έγγραφα αναρτώνται στην Πλατφόρμα **invoices-schools**, δεν απαιτείται η εκτύπωσή τους από τις Διευθύνσεις Εκπαίδευσης και τα πρωτότυπα παραμένουν στα σχολεία,



6. την έγκαιρη και έγκυρη αποστολή των στοιχείων που ζητούνται, καθώς και την ενημέρωση του Διευθυντή Εκπαίδευσης για οποιοδήποτε θέμα σχετικά με την υλοποίηση της Πράξης,
7. την ευθύνη τήρησης του αρχείου της Πράξης στη Σχολική Μονάδα.

## **2.6. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΚΑΤΑΒΟΛΗΣ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ**

Η καταβολή της μισθοδοσίας των αναπληρωτών ΕΕΠ και ΕΒΠ ΕΣΠΑ και ΠΔΕ πραγματοποιείται αποκλειστικά μέσω της ΕΑΠ και εκτελείται αναλυτικά ως εξής:

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

Δεδομένου ότι η μισθοδοτική κατάσταση πιθανώς να εκδίδεται πριν την ολοκλήρωση του μήνα που εκκαθαρίζεται και προκειμένου να ελαχιστοποιηθούν οι περιπτώσεις μη έγκαιρης καταχώρισης αδειών/απεργιών/απουσιών, οι **Διευθυντές των σχολικών Μονάδων** 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, διόρθωση, οριστικοποίηση και έκδοση μισθοδοτικής κατάστασης από την Διεύθυνση Εκπαίδευσης**

Η Διεύθυνση Εκπαίδευσης διενεργεί τους απαιτούμενους ελέγχους νομιμότητας, και κανονικότητας των μισθοδοτικών καταστάσεων των αναπληρωτών Εκπαιδευτικών/ΕΕΠ/ΕΒΠ. Η νομιμότητα των μισθοδοτικών καταστάσεων συνδέεται με την ορθή αποτύπωση των αμοιβών που κατανέμονται στους δικαιούχους, καθώς και τον έλεγχο των νόμιμων παραστατικών και των προβλεπόμενων διαδικασιών έκδοσης των εν λόγω καταστάσεων, προκειμένου να προκύψουν οι νόμιμες αμοιβές.

Εάν κατά τη διενέργεια του ελέγχου (που τμήμα της αποτελεί και η νέα λειτουργία επικύρωσης που περιγράφεται στην ενότητα 2.4), προκύψει οποιαδήποτε ανάγκη διόρθωσης της ΜΚ, αυτή πραγματοποιείται από τον αρμόδιο Διευθυντή Εκπαίδευσης, ως εκκαθαριστή, σε συνεργασία με τους διαχειριστές μισθοδοσίας του ΟΠΣ Διαχείρισης Μισθοδοσίας Αναπληρωτών και ωρομίσθιων Εκπαιδευτικών/ΕΕΠ/ΕΒΠ (<https://payroll.espa.minedu.gov.gr/>) το οποίο υποστηρίζεται από το ΙΤΥΕ ΔΙΟΦΑΝΤΟΣ.

Στη συνέχεια και σε ημερομηνίες που θα ορίζει η Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού με βάση τις ημέρες που θα θέτει κάθε μήνα η ΕΑΠ για υποβολή της μισθοδοσίας, η διεύθυνση εκπαίδευσης οριστικοποιεί, εκδίδει και αναρτά την μισθοδοτική κατάσταση, σφραγισμένη και υπογεγραμμένη από τον Διευθυντή και τον καταχωριστή ή ψηφιακά υπογεγραμμένη από τον Διευθυντή (**με την οποία υπογραφή διασφαλίζεται, κατά τα παραπάνω η νομιμότητα και κανονικότητα της συγκεκριμένης μισθοδοτικής κατάστασης**) στην Πλατφόρμα Ανάρτησης Παραστατικών ΕΣΠΑ και ΠΔΕ (<https://invoices.espa.minedu.gov.gr>).

### **Βήμα 3: Έκδοση εντολής πληρωμής από την Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ**

Η ΕΔ ΕΣΠΑ ελέγχει ότι η τελική αναρτημένη μισθοδοτική κατάσταση είναι αρμοδίως υπογεγραμμένη από τον Διευθυντή Εκπαίδευσης, ως εκκαθαριστή των μισθοδοτικών καταστάσεων, και εκδίδει την Εντολή Πληρωμής.



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

### **Έλεγχος παραγόμενου XML**

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

### **Κλείδωμα της μισθοδοτικής κατάστασης**

Σε συγκεκριμένη ημερομηνία που θα ορίζεται κάθε μήνα από την ΕΔ ΕΣΠΑ, 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](https://invoices.espa.minedu.gov.gr))**

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

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

## **Βήμα 7: Έλεγχος απουσιολογίων και συμψηφισμοί**

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



της επόμενης μισθοδοσίας. **Το βήμα αυτό θα πρέπει να γίνεται άμεσα, με το πέρας του μήνα που εκκαθαρίζεται.**

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

## ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΕΙΣ

1. Η απόδοση μισθοδοσίας αναπληρωτών ΕΣΠΑ & ΠΔΕ μέσω ΕΑΠ θα καταβάλλεται στους τραπεζικούς λογαριασμούς των αναπληρωτών στις ίδιες ημερομηνίες που πραγματοποιείται η πληρωμή των αναπληρωτών από τον τακτικό προϋπολογισμό, ήτοι περίπου στις 10 του επόμενου μήνα μισθοδοσίας.
2. Το σύνολο της μισθοδοσίας και των κρατήσεων (ΕΦΚΑ, Φόροι, κλπ) θα αποδίδονται αποκλειστικά μέσω της ΕΑΠ. Συγκεκριμένα η ΕΔ ΕΣΠΑ έχει ανοίξει Κεντρικό Λογαριασμό για πληρωμές μέσω ΕΑΠ όπου κάθε μήνα θα καταβάλλει το σύνολο των αποδοχών των μισθοδοτούμενων αναπληρωτών ΕΣΠΑ & ΠΔΕ σύμφωνα με τις οριστικοποιημένες τελικές Μισθοδοτικές Καταστάσεις όλων των ΠΔΕ, ΔΔΕ και ΔΠΕ και όλων των Πράξεων ΕΣΠΑ & Έργων ΠΔΕ.
3. Από την ανωτέρω διαδικασία προκύπτει ότι, η έκδοση της μισθοδοτικής κατάστασης πραγματοποιείται με στοιχεία που συλλέγει η Διεύθυνση Εκπαίδευσης από τις σχολικές μονάδες και το myschool και ότι τα **Απουσιολόγια επικυρώνουν την εγκυρότητά της.** Παρότι οι διαφορές που δύναται να προκύψουν συμψηφίζονται στην επόμενη μισθοδοσία, είναι πιθανό να απαιτηθούν χειροκίνητες ενέργειες όσον αφορά την ΑΠΔ. Για την αποφυγή τέτοιων περιπτώσεων, ενδείκνυται η στενή συνεργασία των σχολικών μονάδων με τη Διεύθυνση Εκπαίδευσης.
4. Αναφορικά με την εκκαθάριση του Ιουνίου, δεδομένου ότι είναι η τελευταία τακτική μισθοδοσία, δε δύναται να πραγματοποιηθεί συμψηφισμός σε επόμενο μήνα. Για το λόγο αυτό, η εκκαθάριση Ιουνίου θα γίνεται βάσει απουσιολογίων. Ως εκ τούτου οι Διευθύνσεις Εκπαίδευσης θα πρέπει να είναι βέβαιες για την ορθότητα των στοιχείων που επηρεάζουν την εκκαθάριση Ιουνίου καθώς επίσης και ότι δεν εκκρεμεί κανένας άλλος συμψηφισμός από προηγούμενο μήνα.
5. Σε περίπτωση που, μετά τη λήξη της εκκαθάρισης Ιουνίου, προκύψουν συμψηφισμοί λόγω αναδρομικών ποσών (π.χ. λόγω λανθασμένης καταχώρησης ΜΚ, κ.λ.π), δύναται να διευθετηθούν με τη διαδικασία των **ετεροχρονισμένων πληρωμών**, όπως εφαρμόζεται ήδη, μέσω της συνεργασίας των καταχωριστών με τους αρμόδιους χειριστές μισθοδοσίας των Πράξεων της Επιτελικής Δομής ΕΣΠΑ και με το ΟΠΣΔ μισθοδοσίας (<https://payroll.espa.minedu.gov.gr>).

## **2.6. ΟΔΟΙΠΟΡΙΚΑ ΕΞΟΔΑ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΩΡΑΡΙΟΥ ΣΕ ΑΛΛΗ ΣΧΟΛΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ**

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





**ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3: ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑ ΜΕ ΕΔ ΕΣΠΑ**

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

**ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ**

**ΕΠΙΤΕΛΙΚΗ ΔΟΜΗ ΕΣΠΑ**

**ΜΟΝΑΔΑ Β3**

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

Για την Πράξη «Υποστήριξη ενιαίας συστηματικής φοίτησης και συμπερίληψης στην εκπαίδευση μαθητών με αναπηρία ή και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες (ΣΜΕΑΕ & ΤΕ), σχολικά έτη 2022-2026» με κωδικό ΟΠΣ: 6001626, του Τομεακού Προγράμματος «Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή», ΕΣΠΑ 2021-2027.



Με τη συγχρηματοδότηση  
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Πρόγραμμα  
Ανθρώπινο Δυναμικό και  
Κοινωνική Συνοχή



## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4: ΤΗΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ

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

### 1. Περιφερειακές Διευθύνσεις Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης

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

### 2. Διευθύνσεις Πρωτοβάθμιας / Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης

- Αποφάσεις Πρόσληψης (αναρτημένες στη Διαύγεια).
- Συμβάσεις εργασίας ορισμένου χρόνου και περιλήψεις αυτών αναρτημένες στη Διαύγεια.
- Αποφάσεις Τοποθέτησης – Διάθεσης στο(α) σχολείο(α) (αναρτημένες στη Διαύγεια).
- Αποφάσεις μείωσης ωραρίου (εάν αφορά).
- Πράξεις ανάληψης υπηρεσίας στο(α) σχολείο(α) τοποθέτησης-διάθεσης. *(Για την Βθμια Εκπαίδευση τηρείται στο αρχείο της Δ/σης Βεβαίωση Πράξης Ανάληψης η οποία εκδίδεται βάσει της σχετικής Πράξης του Βιβλίου Πράξεων Συλλόγου Διδασκόντων που τηρείται στη σχολική μονάδα θα πρέπει να είναι διαθέσιμη σε κάθε έλεγχο.)*
- Ωρολόγιο Πρόγραμμα του σχολείου τοποθέτησης/διάθεσης για τους εκπαιδευτικούς.
- Βεβαιώσεις, ανά ημέρα, των ωρών παροχής υποστηρικτικού έργου για τους ΕΕΠ/ΕΒΠ.
- Ατομικό Απουσιολόγιο ανά σχολείο τοποθέτησης (τηρείται στη διεύθυνση εκπαίδευσης και στη σχολική μονάδα τοποθέτησης).
- Αποφάσεις έγκρισης αδειών.
- Καταστάσεις απεργιών (μέσω του Ενιαίου Πληροφοριακού συστήματος μηχανογραφικής υποστήριξης των σχολικών μονάδων και των διοικητικών δομών της εκπαίδευσης Myschool).
- Μισθοδοτική Κατάσταση της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης.
- Φάκελο με τις Αποφάσεις Ίδρυσης Τμήματος Ένταξης στις σχολικές μονάδες αρμοδιότητάς τους.
- Βεβαιώσεις ανάρτησης αφίσας από τις σχολικές μονάδες.

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/ΕΕΠ/ΕΒΠ που περιλαμβάνονται στο δείγμα ελέγχου.

### 3. Σχολικές Μονάδες Εφαρμογής της Πράξης

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



- Βεβαιώσεις, ανά ημέρα, των ωρών παροχής υποστηρικτικού έργου για τους ΕΕΠ/ΕΒΠ για την επαλήθευση των απουσιολογιών.
- Αποφάσεις έγκρισης αδειών.
- Βεβαιώσεις ανάρτησης αφίσας

## ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΗ

---

Το Αρχείο της Πράξης φυλάσσεται τουλάχιστον έως τις 31 Δεκεμβρίου 2033 ή όσο απαιτηθεί από το Περιφερειακό Πρόγραμμα και την Εθνική Νομοθεσία.



Με τη συγχρηματοδότηση  
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Σελ. 27/57

Πρόγραμμα  
Ανθρώπινο Δυναμικό και  
Κοινωνική Συνοχή



Επιτελική  
Δομή ΕΣΠΑ  
Υ.ΠΑΙ.Θ.Α.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5: ΔΕΙΚΤΕΣ ΠΡΑΞΗΣ

### 5.1. Δείκτες Πράξης

#### α) Δείκτης Εκροών

Δείκτης εκροών της Πράξης αποτελεί:

- **Ο αριθμός δομών για την ένταξη παιδιών με αναπηρία ή / και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες (εμπλεκόμενες Σχολικές Μονάδες) από 01-09-2022 έως και 30-06-2026 που απασχολούν επιλέξιμους αναπληρωτές /ΕΕΠ/ΕΒΠ στο πλαίσιο των Υποέργων 1 & 2 της Πράξης.**

Ο ανωτέρω δείκτης υπολογίζεται για συγκεκριμένο αριθμό αναπληρωτών των Υποέργων 1 & 2 της Πράξης (επιλέξιμοι αναπληρωτές), οι οποίοι επιλέγονται, στην αρχή εκάστης σχολικής χρονιάς, από την ΕΔ ΕΣΠΑ, βάσει του με αρ. πρωτ. εισερχ. 5784/03-11-2023 ηλεκτρονικού μηνύματος της ΕΥΔ του Προγράμματος «Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή» με θέμα «Μεθοδολογία για την δήλωση των επιλέξιμων δαπανών των αναπληρωτών».

#### β) Δείκτης Αποτελέσματος

Δείκτης Αποτελέσματος των Υποέργων 1 & 2 της Πράξης αποτελεί:

- **Ο Αριθμός ωφελούμενων παιδιών με αναπηρία ή / και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες**

Στον ανωτέρω δείκτη προσμετρώνται οι μαθητές/τριες που επωφελούνται από τους επιλέξιμους αναπληρωτές που έχουν επιλεγθεί για τον υπολογισμό του δείκτη εκροών.

### 5.2. Χρονοδιάγραμμα Υποβολής Δεικτών Πράξης

Οι δείκτες της Πράξης υποβάλλονται ανά Διεύθυνση Εκπαίδευσης (βλ. Υπόδειγμα 7.1 και 7.2) σε όκτω (8) φάσεις:

<b>A' Φάση 2022-23:</b>	Δείκτες για το χρονικό διάστημα « <b>Σεπτέμβριος 2022 - Δεκέμβριος 2022</b> »: Οι Δείκτες αποτυπώνονται απολογιστικά από τις Δ/σεις Εκπαίδευσης μετά τη λήξη του σχολικού έτους.
<b>B' Φάση 2022-23:</b>	Δείκτες για το χρονικό διάστημα « <b>Σεπτέμβριος 2022 – Ιούνιος 2023</b> »: Οι Δείκτες αποτυπώνονται απολογιστικά από τις Δ/σεις Εκπαίδευσης μετά τη λήξη του σχολικού έτους.
<b>A' Φάση 2023-24:</b>	Δείκτες για το χρονικό διάστημα « <b>Σεπτέμβριος 2023 - Δεκέμβριος 2023</b> »
<b>B' Φάση 2023-24:</b>	Δείκτες για το χρονικό διάστημα « <b>Σεπτέμβριος 2023 - Ιούνιος 2024</b> »
<b>A' Φάση 2024-25:</b>	Δείκτες για το χρονικό διάστημα « <b>Σεπτέμβριος 2024 - Δεκέμβριος 2024</b> »
<b>B' Φάση 2024-25:</b>	Δείκτες για το χρονικό διάστημα « <b>Σεπτέμβριος 2024 - Ιούνιος 2025</b> »
<b>A' Φάση 2025-26:</b>	Δείκτες για το χρονικό διάστημα « <b>Σεπτέμβριος 2025- Δεκέμβριος 2025</b> »
<b>B' Φάση 2025-26:</b>	Δείκτες για το χρονικό διάστημα « <b>Σεπτέμβριος 2025 - Ιούνιος 2026</b> »



### **5.3. Διαδικασία Υπολογισμού και Υποβολής Δεικτών**

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

**Για το σχολικό έτος 2022-2023 οι επιλέξιμοι αναπληρωτές επιλέγονται απολογιστικά.**

**Για τη σχολική χρονιά 2023-2024** η διαδικασία υπολογισμού και υποβολής των δεικτών είναι αυτή που περιγράφεται στην αντίστοιχη ενότητα του με αριθμ. πρωτ. 4366/14-08-2023 (ΑΔΑ: Ψ1ΓΦ46ΝΚΠΔ-Π9Μ) Οδηγού της Πράξης.

**Για τις σχολικές χρονιές 2024-2025 & 2025-2026** η διαδικασία υπολογισμού και υποβολής των δεικτών διαμορφώνεται ως ακολούθως:

Η ΕΔ ΕΣΠΑ επιλέγει, άμεσα μετά από κάθε φάση πρόσληψης κάθε σχολικής χρονιάς, εφαρμογής της Πράξης, τους αναλογούντες επιλέξιμους αναπληρωτές και ενημερώνει σχετικά την ομάδα υποστήριξης του myschool ώστε να προβεί -σε σύνδεση με τα πληροφοριακά συστήματα του ΟΠΣΥΔ και του ΟΠΣ μισθοδοσίας (bglossa)- στα κατάλληλα ερωτήματα στη βάση δεδομένων για τον υπολογισμό των δεικτών εκροής και αποτελέσματος για τους επιλέξιμους αναπληρωτές των Υποέργων 1 & 2 της Πράξης.

Καθώς στο πληροφοριακό σύστημα myschool αποτυπώνονται οι ισχύουσες, τη δεδομένη χρονική στιγμή, συσχετίσεις σχολικών μονάδων – εκπαιδευτικών/ΕΕΠ/ΕΒΠ, εκδίδονται τακτικές αναφορές που καλύπτουν τις φάσεις των προσλήψεων και τις αλλαγές τοποθετήσεων. Οι τελικοί δείκτες υπολογίζονται από το συγκερασμό των μοναδικών ωφελούμενων σχολικών μονάδων και μαθητών από τις συνολικές ανωτέρω αναφορές για τις περιόδους αναφοράς των δεικτών.

**Η λίστα με τους επιλέξιμους αναπληρωτές που επιλέγονται από την ΕΔ ΕΣΠΑ, αποστέλλονται στις Δ/νσεις Εκπαίδευσης, οι οποίες εντοπίζουν τις σχολικές μονάδες απασχόλησης των επιλέξιμων αναπληρωτών βάσει των αποφάσεων πρόσληψης και των αποφάσεων τοποθέτησης – διάθεσης των αναπληρωτών εκπαιδευτικών/ΕΕΠ/ΕΒΠ, καθώς και βάσει των απουσιολογίων των αναπληρωτών εκπαιδευτικών/ΕΕΠ/ΕΒΠ της σχολικής μονάδας και ενημερώνουν τις σχολικές μονάδες ώστε να ενημερώνουν το myschool για οποιαδήποτε τροποποίηση.**



## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6: ΠΡΟΒΟΛΗ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ ΠΡΑΞΗΣ

Στο πλαίσιο δημοσιότητας του Έργου, οι Περιφερειακές Διευθύνσεις Εκπαίδευσης, οι Διευθύνσεις Εκπαίδευσης, οι Σχολικές Μονάδες και όλοι οι εμπλεκόμενοι που υλοποιούν το Έργο στα έγγραφα που εκδίδουν (διαβιβαστικά, πράξεις ανάληψης υπηρεσίας ή βεβαιώσεις πράξεων ανάληψης υπηρεσίας, μισθοδοτικές καταστάσεις, αποφάσεις πρόσληψης και τοποθέτησης-διάθεσης ΕΕΠ & ΕΒΠ, αποφάσεις τοποθέτησης - διάθεσης αναπληρωτών εκπαιδευτικών, αλληλογραφία, προσκλήσεις εκδήλωσης ενδιαφέροντος, κ.λπ.) έχουν την υποχρέωση να χρησιμοποιούν την κάτωθι σήμανση:



ή

Το λογότυπο είναι διαθέσιμο στην ιστοσελίδα της ΕΔ ΕΣΠΑ του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού <http://www.epiteliki.minedu.gov.gr> στην ενότητα Λογότυπα.

**Επίσης, έχουν την υποχρέωση, στο πλαίσιο προβολής και δημοσιότητας της Πράξης, να αναρτούν την αφίσα της Πράξης σε εμφανές σημείο στους χώρους των Περιφερειακών Διευθύνσεων ΠΕ και ΔΕ, των ΔΠΕ και ΔΔΕ, καθώς και των σχολικών μονάδων ΠΕ και ΔΕ που υλοποιούν την Πράξη.**

Για το σχολικό έτος 2023-2024, η Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. έχει προβεί στο σχεδιασμό, αναπαραγωγή και αποστολή αφίσας προβολή και δημοσιότητα της Πράξης «Υποστήριξη ενιαίας συστηματικής φοίτησης και συμπερίληψης στην εκπαίδευση μαθητών με αναπηρία ή και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες (ΣΜΕΑΕ & ΤΕ), σχολικά έτη 2022-2026» με κωδικό ΟΠΣ: 6001626. Στις επόμενες σχολικές χρονιές εφαρμογής της Πράξης, αναλόγως των αναγκών, θα πραγματοποιείται ανατύπωση της αφίσας και αποστολή της αφίσας στις ΔΠΕ/ΔΔΕ/ΠΔΕ σε επαρκείς ποσότητες για τη συνεχή και μέγιστη εξασφάλιση της προβολής και δημοσιότητας της Πράξης.

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

Επίσης, στην ιστοσελίδα είναι αναρτημένο πληροφοριακό υλικό για την κάθε Πράξη (περιγραφή φυσικού αντικείμενου) καθώς και πρόσθετο ψηφιακό υλικό που παράγεται στο πλαίσιο των δράσεων προβολής και δημοσιότητας.

Οι Διευθύνσεις Εκπαίδευσης βεβαιώνουν τη διανομή και την ανάρτηση της 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.



Με τη συγχρηματοδότηση  
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Σελ. 31/57

Πρόγραμμα  
Ανθρώπινο Δυναμικό και  
Κοινωνική Συνοχή



Επιτελική  
Δομή ΕΣΠΑ  
Υ.ΠΑΙ.Θ.Α.

## ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ



### ΠΙΝΑΚΑΣ ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΩΝ

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





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

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

**ΘΕΜΑ:** Ορισμός καταχωριστή δεδομένων στην Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας/Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης ..... για την καταχώριση και επεξεργασία στοιχείων φυσικού και οικονομικού αντικειμένου, στο πλαίσιο της Πράξης: «Υποστήριξη ενιαίας συστηματικής φοίτησης και συμπερίληψης στην εκπαίδευση μαθητών με αναπηρία ή και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες (ΣΜΕΑΕ&ΤΕ), σχολικά έτη 2022-2026» με κωδικό ΟΠΣ: 6001626, του Τομεακού Προγράμματος «Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή», ΕΣΠΑ 2021-2027.

Ο/Η Διευθυντής/ντρια της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας/Δευτεροβάθμιας

Εκπαίδευσης .....

Έχοντας υπόψη:

- Τον Ν. 4727/2020 (ΦΕΚ Α' 184/23.09.2020) «Ψηφιακή Διακυβέρνηση (Ενσωμάτωση στην Ελληνική Νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/2102 και της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1024) - Ηλεκτρονικές Επικοινωνίες (Ενσωμάτωση στο Ελληνικό Δίκαιο της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/1972) και άλλες διατάξεις.»
- Τη με αριθμό πρωτ. 4001/01.08.2023 (ΑΔΑ: 60ΩΠ46ΝΚΠΔ-Χ25) Απόφαση περί ορισμού του κάθε Διευθυντή Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης, του κάθε Διευθυντή Διεύθυνσης Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, του κάθε Διευθυντή Περιφερειακής Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, καθώς και του Γενικού Διευθυντή της Σιβιτανιδείου Δημόσιας Σχολής Τεχνών και Επαγγελμάτων, ως υπευθύνου της μισθοδοσίας και εκκαθαριστή των μηνιαίων αποδοχών και των οδοιπορικών συμπλήρωσης ωραρίου των αναπληρωτών Εκπαιδευτικών, του Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (ΕΕΠ) και του Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού (ΕΒΠ), στο πλαίσιο Πράξεων



Με τη συγχρηματοδότηση  
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Πρόγραμμα  
Ανθρώπινο Δυναμικό και  
Κοινωνική Συνοχή



συγχρηματοδοτούμενων από τα Προγράμματα των Περιφερειών και το Τομεακό Πρόγραμμα «Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή» του ΕΣΠΑ 2021-2027, καθώς και στο πλαίσιο Έργων του ΠΔΕ για την υλοποίηση παρεμβάσεων για την ενίσχυση των σχολικών δομών του εκπαιδευτικού συστήματος.

3. Το Π.Δ. 18/2018 (ΦΕΚ 31Α) «Οργανισμός του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων», όπως τροποποιείται και ισχύει, ιδίως τα άρθρα 51 & 52 για τις αρμοδιότητες των τμημάτων οικονομικών υποθέσεων των ΔΠΕ και ΔΔΕ.
4. Τη με αρ. πρωτ. Φ.353.1./324/105657/Δ1/2002 (ΦΕΚ 1340Β) ΥΑ με θέμα «Καθορισμός των ειδικότερων καθηκόντων και αρμοδιοτήτων των προϊσταμένων των περιφερειακών υπηρεσιών πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, των διευθυντών και υποδιευθυντών των σχολικών μονάδων και ΣΕΚ και των συλλόγων των διδασκόντων», όπως τροποποιείται και ισχύει.
5. Την υπ' αρ. πρωτ. 73376/11-08-2023 (ΑΔΑ: 9ΠΨΕΗ-Π2Η) Απόφαση Ένταξης της Πράξης «Υποστήριξη ενιαίας συστηματικής φοίτησης και συμπερίληψης στην εκπαίδευση μαθητών με αναπηρία ή και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες (ΣΜΕΑΕ&ΤΕ), σχολικά έτη 2022-2026» με κωδικό ΟΠΣ: 6001626, του Τομεακού Προγράμματος «Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή», ΕΣΠΑ 2021-2027, όπως τροποποιείται και ισχύει.
6. Την ανάγκη ορισμού καταχωριστή δεδομένων στη Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας/Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης για την καταχώριση και επεξεργασία στοιχείων φυσικού και οικονομικού αντικείμενου της ανωτέρω Πράξης.
7. Το γεγονός ότι από την παρούσα δεν προκύπτει καμία δαπάνη.

### Αποφασίζουμε

Τον ορισμό τ.... διοικητικού υπαλλήλου / αποσπασμένου εκπαιδευτικού της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας/Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης ..... με αναπληρωτή τ.... διοικητικό υπάλληλο / αποσπασμένο εκπαιδευτικό της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας/Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης ....., ως καταχωριστή δεδομένων στην οικεία Διεύθυνση για την καταχώριση και επεξεργασία στοιχείων φυσικού και οικονομικού αντικείμενου στο πλαίσιο υλοποίησης της Πράξης: **«Υποστήριξη ενιαίας συστηματικής φοίτησης και συμπερίληψης στην εκπαίδευση μαθητών με αναπηρία ή και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες (ΣΜΕΑΕ&ΤΕ), σχολικά έτη 2022-2026» με κωδικό ΟΠΣ: 6001626, του Τομεακού Προγράμματος «Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή», ΕΣΠΑ 2021-2027.** 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/τρια

της Διεύθυνσης **Πρωτοβάθμιας/Δευτεροβάθμιας**  
Εκπαίδευσης

.....



Με τη συγχρηματοδότηση  
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Πρόγραμμα  
Ανθρώπινο Δυναμικό και  
Κοινωνική Συνοχή



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



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



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

**ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΚΑΙ  
ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ**

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

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

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

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

**συμφωνήθηκαν και συνομολογήθηκαν τα ακόλουθα:**

- Ο πρώτος συμβαλλόμενος προσλαμβάνει το δεύτερο συμβαλλόμενο για την παροχή υπηρεσιών ειδικότητας .....<sup>10</sup> με πλήρες ωράριο, σε σχολεία αρμοδιότητας της Δ/νσης Εκπαίδευσης που τοποθετείται ή διατίθεται, κατ' εφαρμογή των κείμενων διατάξεων, με απόφαση ή αποφάσεις του Δ/ντή Εκπ/σης, οι οποίες θα αποτελούν αναπόσπαστο στοιχείο της παρούσας Σύμβασης. Στις σχολικές μονάδες τηρείται Απουσιολόγιο, σύμφωνα με τον Οδηγό Υλοποίησης της Πράξης, το οποίο ενημερώνεται σε ημερήσια βάση και το οποίο συνοπογράφεται / υπογράφεται κατά περίπτωση από τον δεύτερο συμβαλλόμενο υποχρεωτικά.
- Η διάρκεια της παρούσας Σύμβασης ορίζεται από .....<sup>11</sup> έως την λήξη του διδακτικού έτους .....<sup>12</sup> Ιουνίου 202..., ή όπως ισχύει κάθε φορά, οπότε και λύεται αυτοδίκαια. Επίσης, η παρούσα σύμβαση λύεται με καταγγελία για σπουδαίο λόγο σύμφωνα με το άρθρο 53 του π.δ. 410/1988 (Α' 191) σε συνδυασμό με την παρ. 3 του άρθρου 4 του ν. 4057/2012 (Α' 54).



**Με τη συγχρηματοδότηση  
της Ευρωπαϊκής Ένωσης**



Σελ. 35/57

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

**Πρόγραμμα  
Ανθρώπινο Δυναμικό και  
Κοινωνική Συνοχή**



3. Το ύψος των μικτών μηνιαίων αποδοχών ανέρχεται στο ποσό των .....  
.....<sup>13</sup>, κατ' εφαρμογή των κείμενων διατάξεων, όπως ισχύουν, και το οποίο θα αναπροσαρμόζεται ανάλογα εφόσον υπάρξουν μεταβολές στα στοιχεία που προσδιορίζουν τις μηνιαίες αποδοχές (πχ. αναγνώριση προϋπηρεσίας, κλπ), των οποίων οι διοικητικές πράξεις αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της παρούσας.
4. Η παρούσα σύμβαση συνάπτεται στο πλαίσιο της Πράξης: «Υποστήριξη ενιαίας συστηματικής φοίτησης και συμπερίληψης στην εκπαίδευση μαθητών με αναπηρία ή και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες (ΣΜΕΑΕ&ΤΕ), σχολικά έτη 2022-2026» με κωδικό ΟΠΣ: 6001626, του Τομεακού Προγράμματος «Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή», ΕΣΠΑ 2021-2027, με Δικαιούχο την Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού.
5. Η παρούσα αναγνώστηκε, βεβαιώθηκε και υπογράφηκε από τους δύο συμβαλλόμενους σε δύο (2) πρωτότυπα, από τα οποία ο πρώτος συμβαλλόμενος έλαβε ένα (1) και ο δεύτερος συμβαλλόμενος ένα (1).

(Ονοματεπώνυμο, υπογραφή και σφραγίδα  
του Διευθυντή Εκπαίδευσης)

(Ονοματεπώνυμο και υπογραφή του  
Αναπληρωτή)



Με τη συγχρηματοδότηση  
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Σελ. 36/57

Πρόγραμμα  
Ανθρώπινο Δυναμικό και  
Κοινωνική Συνοχή



Επιτελική  
Δομή ΕΣΠΑ  
Υ.ΠΑΙ.Θ.Α.

**Οδηγίες**

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

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



Με τη συγχρηματοδότηση  
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Πρόγραμμα  
Ανθρώπινο Δυναμικό και  
Κοινωνική Συνοχή



**ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.2: ΣΧΕΔΙΟ ΠΕΡΙΛΗΨΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ/ΕΕΠ/ΕΒΠ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ/ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (ΠΛΗΡΟΥΣ ΩΡΑΡΙΟΥ)**

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΚΑΙ  
ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ



ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ  
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ + (ΕΚΤ+)

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΚΑΙ  
ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

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

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

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

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

υπεγράφη σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου στο πλαίσιο της Πράξης: «Υποστήριξη ενιαίας συστηματικής φοίτησης και συμπερίληψης στην εκπαίδευση μαθητών με αναπηρία ή και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες (ΣΜΕΑΕ&ΤΕ), σχολικά έτη 2022-2026» με κωδικό ΟΠΣ: 6001626, του Τομεακού Προγράμματος «Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή», ΕΣΠΑ 2021-2027, με δικαιούχο την Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού.

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

Το ύψος των μικτών αποδοχών ανέρχεται στο ποσό των .....<sup>11</sup> Ευρώ, κατ' εφαρμογή των κείμενων διατάξεων, όπως ισχύουν, και το οποίο θα αναπροσαρμόζεται ανάλογα εφόσον υπάρξουν μεταβολές στα στοιχεία που προσδιορίζουν τις μηνιαίες αποδοχές (πχ. Αναγνώριση προϋπηρεσίας, κλπ), των οποίων οι διοικητικές πράξεις αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της παρούσας.

Ο Διευθυντής της **Πρωτοβάθμιας/Δευτεροβάθμιας** Εκπαίδευσης.

(Υπογραφή, ονοματεπώνυμο - Σφραγίδα Διεύθυνσης)



Με τη συγχρηματοδότηση  
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Σελ. 38/57

Πρόγραμμα  
Ανθρώπινο Δυναμικό και  
Κοινωνική Συνοχή



**Οδηγίες**

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

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



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



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



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

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

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

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

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

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

**συμφωνήθηκαν και συνομολογήθηκαν τα ακόλουθα:**

1. Ο πρώτος συμβαλλόμενος προσλαμβάνει το δεύτερο συμβαλλόμενο για την παροχή υπηρεσιών ειδικότητας .....<sup>10</sup> με μειωμένο ωράριο διδασκαλίας για .....<sup>11</sup> διδακτικές ώρες την εβδομάδα σε σχολεία αρμοδιότητας της Δ/νσης Εκπαίδευσης που τοποθετείται ή διατίθεται, κατ' εφαρμογή των κείμενων διατάξεων, με απόφαση ή αποφάσεις του Δ/ντή Εκπ/σης, οι οποίες θα αποτελούν αναπόσπαστο στοιχείο της παρούσας σύμβασης. Στις σχολικές μονάδες τηρείται απουσιολόγιο σύμφωνα με τον Οδηγό Υλοποίησης του Έργου, το οποίο ενημερώνεται σε ημερήσια βάση και το οποίο συνοπογράφεται / υπογράφεται κατά περίπτωση από τον δεύτερο συμβαλλόμενο υποχρεωτικά.
2. Η διάρκεια της παρούσας Σύμβασης ορίζεται από .....<sup>12</sup> έως την λήξη του διδακτικού έτους .....<sup>13</sup> Ιουνίου 202....., ή όπως ισχύει κάθε φορά, οπότε και λύεται αυτοδίκαια. Επίσης, η παρούσα σύμβαση λύεται με καταγγελία για σπουδαίο λόγο σύμφωνα με το άρθρο 53 του π.δ. 410/1988 (Α' 191) σε συνδυασμό με την παρ. 3 του άρθρου 4 του ν. 4057/2012 (Α' 54).
3. Το ύψος των μικτών μηνιαίων αποδοχών ανέρχεται στο ποσό των .....<sup>14</sup>, κατ' εφαρμογή των κείμενων διατάξεων, όπως ισχύουν, και το οποίο θα αναπροσαρμόζεται ανάλογα



**Με τη συγχρηματοδότηση  
της Ευρωπαϊκής Ένωσης**



Σελ. 40/57

**ΕΣΠΑ  
2021-2027  
Βιώσιμη Ανάπτυξη για Όλους**  
Πρόγραμμα  
**Ανθρώπινο Δυναμικό και  
Κοινωνική Συνοχή**



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



εφόσον υπάρξουν μεταβολές στα στοιχεία που προσδιορίζουν τις μηνιαίες αποδοχές (πχ. αναγνώριση προϋπηρεσίας, κλπ), των οποίων οι διοικητικές πράξεις αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της παρούσας.

4. Η παρούσα σύμβαση συνάπτεται στο πλαίσιο της Πράξης: «Υποστήριξη ενιαίας συστηματικής φοίτησης και συμπερίληψης στην εκπαίδευση μαθητών με αναπηρία ή και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες (ΣΜΕΑΕ&ΤΕ), σχολικά έτη 2022-2026» με κωδικό ΟΠΣ: 6001626, του Τομεακού Προγράμματος «Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή», ΕΣΠΑ 2021-2027, με Δικαιούχο την Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού.
5. Η παρούσα αναγνώστηκε, βεβαιώθηκε και υπογράφηκε από τους δύο συμβαλλόμενους σε δύο (2) πρωτότυπα, από τα οποία ο πρώτος συμβαλλόμενος έλαβε ένα (1) και ο δεύτερος συμβαλλόμενος ένα (1).

(Ονοματεπώνυμο, υπογραφή και σφραγίδα  
του Διευθυντή Εκπαίδευσης)

(Ονοματεπώνυμο και υπογραφή του  
Εκπαιδευτικού)



Με τη συγχρηματοδότηση  
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Πρόγραμμα  
Ανθρώπινο Δυναμικό και  
Κοινωνική Συνοχή



**Οδηγίες**

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

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



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

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΚΑΙ  
ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ



ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ  
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ + (ΕΚΤ+)

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΚΑΙ  
ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

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

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

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

- α) αφενός του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού, που εκπροσωπείται από τον/την Διευθυντή/τρια της ως άνω ΔΠΕ/ΔΔΕ, καλούμενου εφεξής για συντομία «πρώτος συμβαλλόμενος» και  
β) του/της .....<sup>6</sup> του .....<sup>7</sup> Εκπαιδευτικού ειδικότητας .....<sup>8</sup>

υπεγράφη σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου στο πλαίσιο της Πράξης: «Υποστήριξη ενιαίας συστηματικής φοίτησης και συμπερίληψης στην εκπαίδευση μαθητών με αναπηρία ή και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες (ΣΜΕΑΕ&ΤΕ), σχολικά έτη 2022-2026» με κωδικό ΟΠΣ: 6001626, του Τομεακού Προγράμματος «Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή», ΕΣΠΑ 2021-2027, με δικαιούχο την Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ, του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού.

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

Το ύψος των μικτών αποδοχών ανέρχεται στο ποσό των .....<sup>12</sup> Ευρώ, κατ' εφαρμογή των κείμενων διατάξεων, όπως ισχύουν, και το οποίο θα αναπροσαρμόζεται ανάλογα εφόσον υπάρξουν μεταβολές στα στοιχεία που προσδιορίζουν τις μηνιαίες αποδοχές (π.χ. Αναγνώριση προϋπηρεσίας, κλπ), των οποίων οι διοικητικές πράξεις αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της παρούσας.

Ο Διευθυντής της Πρωτοβάθμιας/Δευτεροβάθμιας Διεύθυνσης Εκπαίδευσης.

(Υπογραφή, ονοματεπώνυμο - Σφραγίδα Διεύθυνσης)



Με τη συγχρηματοδότηση  
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Σελ. 43/57

Πρόγραμμα  
Ανθρώπινο Δυναμικό και  
Κοινωνική Συνοχή



Επιτελική  
Δομή ΕΣΠΑ  
Υ.ΠΑΙ.Θ.Α.

**Οδηγίες**

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

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



Με τη συγχρηματοδότηση  
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Πρόγραμμα  
Ανθρώπινο Δυναμικό και  
Κοινωνική Συνοχή



**ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.5: ΣΧΕΔΙΟ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ / ΜΕΤΑΤΡΟΠΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΜΕΙΩΜΕΝΟΥ ΩΡΑΡΙΟΥ ΣΕ ΠΛΗΡΟΥΣ ΩΡΑΡΙΟΥ**



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



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

**ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΚΑΙ  
ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ**

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

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

**ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ:** .....

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

Έχοντας υπόψη:

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

Τροποποιείται η από..... (ΑΔΑ.....<sup>3</sup>) υπογραφείσα σύμβαση και ειδικότερα ως προς τον τίτλο, το άρθρο 1 και το άρθρο 3 ως εξής:

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

«1. Ο πρώτος συμβαλλόμενος προσλαμβάνει το δεύτερο συμβαλλόμενο για τη διδασκαλία μαθημάτων ειδικότητας .....<sup>5</sup> με πλήρες ωράριο διδασκαλίας, σε σχολεία αρμοδιότητας της Δ/σης Εκπαίδευσης που τοποθετείται ή διατίθεται, κατ' εφαρμογή των κείμενων διατάξεων, με απόφαση ή αποφάσεις του Δ/ντή Εκπ/σης, οι οποίες αποτελούν αναπόσπαστο στοιχείο της παρούσας σύμβασης. Στις σχολικές μονάδες τηρείται Απουσιολόγιο το οποίο ενημερώνεται σε ημερήσια βάση και το οποίο συνυπογράφεται / υπογράφεται από τον δεύτερο συμβαλλόμενο υποχρεωτικά.»

«3. Το ύψος των μικτών μηνιαίων αποδοχών ανέρχεται στο ποσό των .....<sup>6</sup>, κατ' εφαρμογή των κείμενων διατάξεων, όπως ισχύουν, και το οποίο θα αναπροσαρμόζεται ανάλογα εφόσον υπάρξουν μεταβολές στα στοιχεία που προσδιορίζουν τις μηνιαίες αποδοχές (πχ. Αναγνώριση προϋπηρεσίας, κλπ), των οποίων οι διοικητικές πράξεις αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της παρούσας».

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

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

**(Ονοματεπώνυμο και υπογραφή του  
εκπαιδευτικού)**



**Με τη συγχρηματοδότηση  
της Ευρωπαϊκής Ένωσης**



**Πρόγραμμα  
Ανθρώπινο Δυναμικό και  
Κοινωνική Συνοχή**



**Οδηγίες:**

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

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



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):                            /                            /							
<b>Α.Φ.Μ.</b>											
Κινητό:						Σταθερό:					
Δνση Ηλτα (email):											
Διεύθυνση κατοικίας (οδός, αριθμός):											
Πόλη:						Τ.Κ. :					
Δήμος:						Περιφερειακή Ενότητα (νομός):					
Οικ. Κατάσταση: Εγγ.				Αγαμ.			Διαζ.			Χηρ.	
Κυκλώστε το σωστό											
Αριθμός παιδιών		<b>ΕΤΟΣ ΓΕΝΝΗΣΗΣ ΚΑΘΕ ΠΑΙΔΙΟΥ</b> (Σε μορφή: ηη / μμ / εεεε)									
.....		1° ΠΑΙΔΙ		2° ΠΑΙΔΙ		3° ΠΑΙΔΙ		4° ΠΑΙΔΙ		5° ΠΑΙΔΙ	
Αριθμός Παιδιών που έχει ασφαλίσει ο Εκπ/κος, για Ιατροφαρμακευτική περίθαλψη, στο βιβλιάριο του: .....											
<b>Α.Μ. ΕΦΚΑ</b>						<b>Α.Μ.Κ.Α</b>					
<b>IBAN:</b>		GR									
<b>Απαντήστε με ΝΑΙ ή ΟΧΙ:</b>						ΝΑΙ/ΟΧΙ			Υπηρεσία ΟΑΕΔ		
Λαμβάνω μέχρι σήμερα επίδομα ανεργίας											
Είμαι συνταξιούχος											
Ανάληψη Εργασίας για πρώτη φορά, από 01/01/2022 (παρ. 1 του άρθρου 6 του ν. 4826/2021, ασφάλιση Τ.Ε.Κ.Α.)											
<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Για παιδιά άνω των 18 ετών που φοιτούν σε Σχολή, προσκομίζεται <u>βεβαίωση φοίτησης</u>.</li> <li>➢ Για αναπληρωτές που είναι ήδη ασφαλισμένοι και σε άλλα κλαδικά Ταμεία να συμπληρώνεται υποχρεωτικά ο παρακάτω πίνακας:</li> </ul>											
<b>TAMEIO</b>	<b>ΝΑΙ</b>	<b>Αρ. Μητρώου Κλαδικού Ταμείου</b>	<b>Παλιός ή Νέος Ασφαλισμένος (προ του 1993 ή μετά)</b>	<b>Με 5/ετία (ΝΑΙ/ΟΧΙ)</b>	<b>Συμπλήρωση 35<sup>ου</sup> έτους ηλικίας (για το ΤΣΜΕΔΕ)</b>						
ΤΕΑΧ											
ΝΟΜΙΚΩΝ											
ΤΣΜΕΔΕ											
ΤΣΑΥ											
ΑΛΛΟ											

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

Η δηλούσα / Ο δηλών

Επισημαίνεται ότι, η σωστή & καθαρογραμμένη συμπλήρωση του Δελτίου Απογραφής είναι υποχρέωση του Αναπληρωτή. Ο εκάστοτε παραλήπτης των δικαιολογητικών πρόσληψης έχει την ευθύνη ελέγχου της ορθότητας των κατατεθειμένων δικαιολογητικών και την απόρριψη όσων είναι πλημμελώς ή μη ευκρινώς συμπληρωμένα.



Με τη συγχρηματοδότηση της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Πρόγραμμα Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή



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



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

-----  
**ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ**

**ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ / ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ  
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ**



**ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ**

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

Ημερομηνία: .....

Αριθ. Πρωτ: .....

.....

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

**ΑΠΟΦΑΣΗ**

**ΘΕΜΑ:** Απόφαση τοποθέτησης-διάθεσης αναπληρωτών εκπαιδευτικών/ΕΕΠ/ΕΒΠ σε Σχολικές Μονάδες της Διεύθυνσης **Πρωτοβάθμιας/Δευτεροβάθμιας** Εκπαίδευσης ..... στο πλαίσιο της Πράξης: «Υποστήριξη ενιαίας συστηματικής φοίτησης και συμπερίληψης στην εκπαίδευση μαθητών με αναπηρία ή και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες (ΣΜΕΑΕ&ΤΕ), σχολικά έτη 2022-2026» με κωδικό ΟΠΣ: 6001626, του Τομεακού Προγράμματος «Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή», ΕΣΠΑ 2021-2027.

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

Έχοντας υπόψη:

1. Τη με αρ. πρωτ. ....-/.....-..... (ΑΔΑ: .....) Απόφαση Πρόσληψης των εκπαιδευτικών/ΕΕΠ/ΕΒΠ στο πλαίσιο της Πράξης του Θέματος.
2. Τον Ν. 4727/2020 (ΦΕΚ Α' 184/23.09.2020) «Ψηφιακή Διακυβέρνηση (Ενσωμάτωση στην Ελληνική Νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/2102 και της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1024) - Ηλεκτρονικές Επικοινωνίες (Ενσωμάτωση στο Ελληνικό Δίκαιο της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/1972) και άλλες διατάξεις.»
3. Την με αριθμ. πρωτ. 104627/ΓΔ5 ΥΑ (ΦΕΚ 3344Β 10.08.2020) με Θέμα: Ρύθμιση θεμάτων πρόσληψης και τοποθέτησης αναπληρωτών και ωρομίσθιων εκπαιδευτικών, μελών Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.) και Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού (Ε.Β.Π.).
4. Την με αριθμ. πρωτ. 100548/ΓΔ5 (ΦΕΚ 3785Β/13.08.2021) ΚΥΑ με θέμα: Διαδικασία σύναψης ψηφιακών συμβάσεων εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου για τους αναπληρωτές και ωρομισθίους εκπαιδευτικούς και μέλη Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού και Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού.



**Με τη συγχρηματοδότηση  
της Ευρωπαϊκής Ένωσης**



**Πρόγραμμα  
Ανθρώπινο Δυναμικό και  
Κοινωνική Συνοχή**





5. Την υπ' αρ. πρωτ. 73376/11-08-2023 (ΑΔΑ: 9ΠΨΕΗ-Π2Η) Απόφαση Ένταξης της Πράξης «Υποστήριξη ενιαίας συστηματικής φοίτησης και συμπερίληψης στην εκπαίδευση μαθητών με αναπηρία ή και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες (ΣΜΕΑΕ&ΤΕ), σχολικά έτη 2022-2026» με κωδικό ΟΠΣ: 6001626, του Τομεακού Προγράμματος «Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή», ΕΣΠΑ 2021-2027, όπως τροποποιείται και ισχύει.
6. .... (συμπληρώνεται με άλλα έχοντας υπόψη που απαιτούνται κατά την κρίση της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης).
7. Την ανάγκη τοποθέτησης των αναπληρωτών εκπαιδευτικών/ΕΕΠ/ΕΒΠ που προσελήφθησαν στο πλαίσιο της Πράξης του θέματος.

### Αποφασίζουμε

Την τοποθέτηση-διάθεση των κάτωθι εκπαιδευτικών/ΕΕΠ/ΕΒΠ στο πλαίσιο της Πράξης «Υποστήριξη ενιαίας συστηματικής φοίτησης και συμπερίληψης στην εκπαίδευση μαθητών με αναπηρία ή και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες (ΣΜΕΑΕ&ΤΕ), σχολικά έτη 2022-2026» με κωδικό ΟΠΣ: 6001626, του Τομεακού Προγράμματος «Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή», ΕΣΠΑ 2021-2027 ως εξής:

Α/Α	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ	ΠΑΤΡΩΝΥΜΟ	ΚΛΑΔΟΣ	ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΣ ΕΕΠ ΕΒΠ	ΣΧΟΛΕΙΟ ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗΣ	ΩΡΕΣ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗΣ	ΣΧΟΛΕΙΟ/Α ΔΙΑΘΕΣΗΣ	ΩΡΕΣ ΣΧΟΛΕΙΟΥ/ΕΙΩΝ ΔΙΑΘΕΣΗΣ
1	XXXXX XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXX	XXXX	XXXXXX	XXX	1. XXX 2. XXX 3. XXX	1. XXX 2. XXX 3. XXX
2								
3								
..								

Ο/Η Διευθυντής/ντρια

της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας/Δευτεροβάθμιας

Εκπαίδευσης

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



Με τη συγχρηματοδότηση  
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Σελ. 49/57

Πρόγραμμα  
Ανθρώπινο Δυναμικό και  
Κοινωνική Συνοχή



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

## ΠΡΑΞΗ ΑΝΑΛΗΨΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Ημερ. .... / ..... / 20...

Αρ. Πρωτ. ....

Του/Της: .....

.....

Αναπληρωτή Εκπ/κού/ΕΕΠ/ΕΒΠ ειδικότητας

.....

κατοίκου:.....

οδός:.....

Τ.Κ.:.....

Α.Δ.Τ : .....

Τηλέφωνο: .....

Κινητό: .....

Email: .....

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

Πράξη τοποθέτησης – διάθεσης:

..... (ΑΔΑ: .....) )

ΠΡΟΣ:

Το .... Δημοτικό Σχολείο/ Νηπιαγωγείο

.....

Αναφέρω ότι σήμερα .....

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

υπηρεσία στο .....Δημοτικό

Σχολείο/Νηπιαγωγείο

..... Εκπ/κός/ΕΕΠ/ΕΒΠ

(Υπογραφή)

**ΒΕΒΑΙΩΣΗ**

Βεβαιώνεται η ημερομηνία ανάληψης υπηρεσίας και το

γνήσιο της υπογραφής τ.....

.....

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

Ο Δ/ντής/τρια/Προϊστάμενος του Δημοτικού

Σχολείου/Νηπιαγωγείου

Με τη συγχρηματοδότηση  
της Ευρωπαϊκής ΈνωσηςΠρόγραμμα  
Ανθρώπινο Δυναμικό και  
Κοινωνική Συνοχή

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

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

**ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΠΡΑΞΗΣ ΑΝΑΛΗΨΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ**

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

**Ο/Η Διευθυντής/τρια**

.....

(Ονοματεπώνυμο, υπογραφή &amp; σφραγίδα)

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



Με τη συγχρηματοδότηση  
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Πρόγραμμα  
Ανθρώπινο Δυναμικό και  
Κοινωνική Συνοχή



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

Πράξη: «Υποστήριξη ενιαίας συστηματικής φοίτησης και συμπερίληψης στην εκπαίδευση μαθητών με αναπηρία ή και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες (ΣΜΕΑΕ&ΤΕ), σχολικά έτη 2022-2026» με κωδικό ΟΠΣ: 6001626, του Τομεακού Προγράμματος «Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή», ΕΣΠΑ 2021-2027

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

ΗΜΕΡΑ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	ΩΡΟΛΟΓΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ	ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΑ (ΕΙΔΟΣ ΑΔΕΙΑΣ / ΑΠΕΡΓΙΑ/ ΣΤΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ /ΑΠΟΥΣΙΑ)	ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΙΣ
Κυρ	01/09/2024			
Δευ	02/09/2024			
Τρι	03/09/2024			
Τετ	04/09/2024			
Πεμ	05/09/2024			
Παρ	06/09/2024			
Σαβ	07/09/2024			
Κυρ	08/09/2024			
Δευ	09/09/2024			
Τρι	10/09/2024			
Τετ	11/09/2024			
Πεμ	12/09/2024			
Παρ	13/09/2024			
Σαβ	14/09/2024			
Κυρ	15/09/2024			
Δευ	16/09/2024			
Τρι	17/09/2024			
Τετ	18/09/2024			
Πεμ	19/09/2024			
Παρ	20/09/2024			
Σαβ	21/09/2024			
Κυρ	22/09/2024			
Δευ	23/09/2024			
Τρι	24/09/2024			
Τετ	25/09/2024			
Πεμ	26/09/2024			
Παρ	27/09/2024			
Σαβ	28/09/2024			

Ο/Η αναπληρωτής/τρια εκπαιδευτικός

(Υπογραφή)

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

Ο/Η ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ/ΝΤΡΙΑ  
(Υπογραφή – Σφραγίδα)

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



Με τη συγχρηματοδότηση  
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Πρόγραμμα  
Ανθρώπινο Δυναμικό και  
Κοινωνική Συνοχή



**ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΤΟΥ ΑΤΟΜΙΚΟΥ ΗΜΕΡΗΣΙΟΥ ΑΠΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ**

- Το Ατομικό Ημερήσιο Απουσιολόγιο εκδίδεται για κάθε μήνα του διδακτικού έτους και συμπληρώνεται την 1<sup>η</sup> ημέρα κάθε μήνα για το διάστημα του προηγούμενου μήνα και πρέπει να φέρει τις απαιτούμενες υπογραφές και σφραγίδες.
- Το Ατομικό Ημερήσιο Απουσιολόγιο ελέγχεται και υπογράφεται ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ από τον αναπληρωτή Εκπαιδευτικό και τον 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/νση Εκπ/σης, στο Σχολείο φυλάσσεται αντίγραφο του Απουσιολογίου.
- Στη στήλη «**ΩΡΟΛΟΓΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ**» αναγράφεται ο αριθμός των ωρών που προβλέπεται κάθε ημέρα **με βάση το εν ισχύ, ωρολόγιο πρόγραμμα** της σχολικής μονάδας. Στην περίπτωση που, εντός ενός μήνα αναφοράς, υπάρξουν πολλές ενδιάμεσες εκδόσεις ωρολογίων προγραμμάτων, (πχ λόγω νέων προσλήψεων ή και τροποποιήσεων στις αποφάσεις τοποθέτησης - διάθεσης των εκπαιδευτικών/ΕΕΠ/ΕΒΠ αλλά και λοιπών ειδικών θεμάτων των σχολικών μονάδων), τα απουσιολόγια των αναπληρωτών θα συμπληρώνονται βάσει των ωρολογίων προγραμμάτων που εφαρμόζονται για το χρονικό διάστημα αναφοράς στη σχολική μονάδα, τηρούνται με σφραγίδα και υπογραφή Δ/ντή στο αρχείο της σχολικής μονάδας, συμφωνούν με την κάλυψη του διδακτικού ωραρίου των αναπληρωτών και διαβιβάζονται σωρευτικά στην Δ/νση Εκπαίδευσης είτε μέσω της πλατφόρμας invoices-schools είτε ταχυδρομικά. **Σε κάθε περίπτωση, συστήνεται αυστηρώς, οι αλλαγές των ωρολογίων προγραμμάτων να ισχύουν από την αρχή της επόμενης εβδομάδας προκειμένου να διασφαλίζεται η ακεραιότητα του υποχρεωτικού ωραρίου των αναπληρωτών και να αναγράφεται σε αυτά το χρονικό διάστημα ισχύος των προγραμμάτων.**
- 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 01/09/20... μέχρι την έναρξη των μαθημάτων.
  - «**Ενέργειες ολοκλήρωσης διδακτικού έτους**», για το χρονικό διάστημα από τη λήξη των μαθημάτων μέχρι τη λήξη του διδακτικού έτους (21/6 για την Α/θμια και 30/6 για τη Β/θμια)
  - «Καθαρά Δευτέρα», «Διακοπές Πάσχα», «Διακοπές Χριστουγέννων», τοπικές αργίες, (π.χ. εορτασμός πολιούχου αγίου) στις αντίστοιχες ημερομηνίες.
  - Άλλες διευκρινίσεις, παραδείγματος χάριν σε περίπτωση στάσεων εργασίας την ίδια ημέρα, αναγράφεται η προκηρυχθείσα στάση).



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

Πράξη: «Υποστήριξη ενιαίας συστηματικής φοίτησης και συμπερίληψης στην εκπαίδευση μαθητών με αναπηρία ή και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες (ΣΜΕΑΕ&ΤΕ), σχολικά έτη 2022-2026» με κωδικό ΟΠΣ: 6001626, του Τομεακού Προγράμματος «Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή», ΕΣΠΑ 2021-2027

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

ΗΜΕΡΑ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	ΩΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΑ (ΕΙΔΟΣ ΑΔΕΙΑΣ / ΑΠΕΡΓΙΑ/ ΣΤΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ /ΑΠΟΥΣΙΑ)	ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΙΣ
Κυρ	01/09/2024			
Δευ	02/09/2024			
Τρι	03/09/2024			
Τετ	04/09/2024			
Πεμ	05/09/2024			
Παρ	06/09/2024			
Σαβ	07/09/2024			
Κυρ	08/09/2024			
Δευ	09/09/2024			
Τρι	10/09/2024			
Τετ	11/09/2024			
Πεμ	12/09/2024			
Παρ	13/09/2024			
Σαβ	14/09/2024			
Κυρ	15/09/2024			
Δευ	16/09/2024			
Τρι	17/09/2024			
Τετ	18/09/2024			
Πεμ	19/09/2024			
Παρ	20/09/2024			
Σαβ	21/09/2024			
Κυρ	22/09/2024			
Δευ	23/09/2024			
Τρι	24/09/2024			
Τετ	25/09/2024			
Πεμ	26/09/2024			
Παρ	27/09/2024			
Σαβ	28/09/2024			
Κυρ	01/09/2024			
Δευ	02/09/2024			

Ο/Η αναπληρωτής/τρια ΕΕΠ/ΕΒΠ

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

(Υπογραφή)

Ο/Η ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ/ΝΤΡΙΑ  
(Υπογραφή – Σφραγίδα)

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



Με τη συγχρηματοδότηση  
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Πρόγραμμα  
Ανθρώπινο Δυναμικό και  
Κοινωνική Συνοχή



**ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΤΟΥ ΑΤΟΜΙΚΟΥ ΗΜΕΡΗΣΙΟΥ ΑΠΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟΥ ΕΕΠ/ΕΒΠ**

1. Το Ατομικό Ημερήσιο Απουσιολόγιο εκδίδεται για κάθε μήνα του διδακτικού έτους και συμπληρώνεται την 1<sup>η</sup> ημέρα κάθε μήνα για το διάστημα του προηγούμενου μήνα και πρέπει να φέρει τις απαιτούμενες υπογραφές και σφραγίδες.
2. Το Ατομικό Ημερήσιο Απουσιολόγιο ελέγχεται και υπογράφεται ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ από τον αναπληρωτή ΕΕΠ/ΕΒΠ και τον Διευθυντή της Σχολικής Μονάδας, ακόμη και σε περίπτωση που δεν υπάρχουν άδειες/απεργίες/απουσίες (κενό Απουσιολόγιο).
3. Σε περίπτωση μακρόχρονης απουσίας (π.χ. άδεια κύησης, κλπ) το Απουσιολόγιο συμπληρώνεται, υπογράφεται και σφραγίζεται μόνο από τον Διευθυντή της Σχολικής Μονάδας.
4. Σε περίπτωση που το Απουσιολόγιο αναρτάται στην πλατφόρμα ([invoices-schools](#)), το πρωτότυπο παραμένει στο Σχολείο. Εάν το πρωτότυπο αποστέλλεται στη Δ/ση Εκπ/σης, στο Σχολείο φυλάσσεται αντίγραφο του Απουσιολογίου.
5. Στη στήλη «**ΩΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ**» αναγράφεται ο αριθμός των ωρών εργασίας που κατανέμονται σε κάθε ημέρα με βάση το πλήρες ωράριο εργασίας των ΕΕΠ/ΕΒΠ.
6. Η Στήλη «**ΩΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ**» **δεν συμπληρώνεται σε μη εργάσιμες ημέρες (Σ/Κ, Επίσημες αργίες, Τοπικές αργίες, Πάσχα, Χριστούγεννα, κλπ)**
7. Στη στήλη «**ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΑ (ΕΙΔΟΣ ΑΔΕΙΑΣ / ΑΠΕΡΓΙΑ/ ΣΤΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ /ΑΠΟΥΣΙΑ)**»: Αναγράφεται η αιτιολογία της απουσίας.
8. Στήλη «**ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΙΣ**»: αναγράφονται πρόσθετες\_επεξηγήσεις όπως :
  - «**Ενέργειες προετοιμασίας για την έναρξη των μαθημάτων**», για το χρονικό διάστημα από 01/09/20... μέχρι την έναρξη των μαθημάτων.
  - «**Ενέργειες ολοκλήρωσης διδακτικού έτους**», για το χρονικό διάστημα από τη λήξη των μαθημάτων μέχρι τη λήξη του διδακτικού έτους (21/6 για την Αθμια και 30/6 για τη Βθμια)
  - «Καθαρά Δευτέρα», «Διακοπές Πάσχα», «Διακοπές Χριστουγέννων», τοπικές αργίες, (π.χ. εορτασμός πολιούχου αγίου) στις αντίστοιχες ημερομηνίες.
  - Άλλες διευκρινίσεις, παραδείγματος χάριν σε περίπτωση στάσεων εργασίας την ίδια ημέρα, αναγράφεται στις «Διευκρινίσεις» η προκηρυχθείσα στάση).



**ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 7.1: ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΔΙΑΝΟΜΗΣ ΚΑΙ ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ ΑΦΙΣΑΣ ΑΠΟ ΤΙΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ**

			
<b>ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ</b> --- <b>ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΚΑΙ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ</b> .....		<b>ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ + (ΕΚΤ+)</b>	
<b>ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ / ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ</b> .....		<b>Ημερομηνία, Αρ. πρωτ.:</b>	
<b>Ταχ. Δ/νση</b>	:	.....	<b>Προς :</b> <b>ΕΔ ΕΣΠΑ του Υπουργείου Παιδείας Θρησκευμάτων και Αθλητισμού, Μονάδα Β3 Α. Παπανδρέου 37 Τ.Κ. 151 80, Μαρούσι</b>
<b>Τ.Κ. - Πόλη</b>	:	.....	
<b>Ιστοσελίδα</b>	:	.....	
<b>Πληροφορίες</b>	:	.....	
<b>Τηλέφωνο</b>	:	.....	
<b>Fax</b>	:	.....	
<b>E-mail</b>	:	.....	

**ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΔΙΑΝΟΜΗΣ ΚΑΙ ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ ΑΦΙΣΑΣ**

Βεβαιώνουμε ότι:

1. Πραγματοποιήθηκε η διανομή των αφισών δημοσιότητας της Πράξης «Υποστήριξη ενιαίας συστηματικής φοίτησης και συμπερίληψης στην εκπαίδευση μαθητών με αναπηρία ή και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες (ΣΜΕΑΕ&ΤΕ), σχολικά έτη 2022-2026» με κωδικό ΟΠΣ: 6001626, του Τομεακού Προγράμματος «Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή», ΕΣΠΑ 2021-2027, σύμφωνα με τις οδηγίες της σχετικής εγκυκλίου της ΕΔ ΕΣΠΑ του Υπουργείου Παιδείας Θρησκευμάτων και Αθλητισμού.
2. Πραγματοποιήθηκε η ανάρτηση της αφίσας σε εμφανή σημεία των ως άνω φορέων καθώς και στη Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας/Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης ....., για ενημέρωση των ενδιαφερομένων.

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

(Υπογραφή, Ονοματεπώνυμο, Σφραγίδα)



Με τη συγχρηματοδότηση  
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Πρόγραμμα  
**Ανθρώπινο Δυναμικό και  
Κοινωνική Συνοχή**





## ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 7.2: ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΚΑΙ ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ ΑΦΙΣΩΝ ΑΠΟ ΤΙΣ ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ

				
<b>ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ</b> <b>ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΚΑΙ</b> <b>ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ</b> --- <b>ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ</b> <b>ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΚΑΙ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ</b> .....		<b>ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ</b> <b>ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ + (ΕΚΤ+)</b>		
<b>ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ / ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ</b> <b>ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ</b> .....		Ημερομηνία, Αρ. πρωτ.:		
<b>Σχολική Μονάδα:</b>		Προς :  Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας/Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης .....		
Ταχ. Δ/νση	:			.....
Τ.Κ. - Πόλη	:			.....
Ιστοσελίδα	:			.....
Πληροφορίες	:			.....
Τηλέφωνο	:			.....
Fax	:			.....
E-mail	:	.....		

**ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΚΑΙ ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ ΑΦΙΣΑΣ**

Βεβαιώνουμε ότι:

1. Παρελήφθησαν οι αφίσες δημοσιότητας της Πράξης «Υποστήριξη ενιαίας συστηματικής φοίτησης και συμπερίληψης στην εκπαίδευση μαθητών με αναπηρία ή και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες (ΣΜΕΑΕ&ΤΕ), σχολικά έτη 2022-2026» με κωδικό ΟΠΣ: 6001626, του Τομεακού Προγράμματος «Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή», ΕΣΠΑ 2021-2027
2. Πραγματοποιήθηκε η ανάρτηση της αφίσας σε εμφανές σημείο της σχολικής μονάδας  
.....

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

(Υπογραφή, Ονοματεπώνυμο, Σφραγίδα)



Με τη συγχρηματοδότηση  
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



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

