		
ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ		ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΕΠΙΤΕΛΙΚΗ ΔΟΜΗ ΕΣΠΑ ΤΟΜΕΑ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΜΟΝΑΔΑ Β1		Μαρούσι, 28-08-2017 Αρ. πρωτ.: 3264
Ταχ. Δ/ση	: Α. Παπανδρέου 37	ΑΠΟΦΑΣΗ
Τ.Κ. - Πόλη	: 151 80 - Μαρούσι	
Ιστοσελίδα	: www.eyef.minedu.gov.gr	
Πληροφορίες	: Γιάννης Αλτάνης : Χρυσάνθη Τσελήκη : Μαίρη Ρήγα 210 344 3329 210 344 3610 201 344 3322 galtanis@minedu.gov.gr ctseliki@minedu.gov.gr mriga@minedu.gov.gr	
Τηλέφωνα	: 210 344 3322	
Email	: galtanis@minedu.gov.gr ctseliki@minedu.gov.gr mriga@minedu.gov.gr	
Fax	: 2103442153	

ΘΕΜΑ: Απόφαση Έγκρισης του «Οδηγού Υλοποίησης και Εφαρμογής Φυσικού Αντικειμένου και Διαχείρισης Οικονομικού Αντικειμένου» της Πράξης: «Ενίσχυση Προσχολικής Εκπαίδευσης 2017-2018», με κωδικό ΟΠΣ: 5009801, με συγχρηματοδότηση από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο, στο πλαίσιο των Αξόνων Προτεραιότητας 6, 8 και 9, του ΕΠ «Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση» του ΕΣΠΑ 2014-2020.

**Ο Υπουργός Παιδείας, Έρευνας
και Θρησκευμάτων**

Έχοντας υπόψη:

1. Το Ν.4314/2014 Α) «Για τη διαχείριση, τον έλεγχο και την εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την προγραμματική περίοδο 2014–2020, Β) Ενσωμάτωση της Οδηγίας 2012/17 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 13ης Ιουνίου 2012 (ΕΕ L 156/16.6.2012) στο ελληνικό δίκαιο, τροποποίηση του ν. 3419/2005 (ΦΕΚ 297Α) και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 265Α), όπως τροποποιείται και ισχύει.
2. Τη με αρ. πρωτ. 110427/ΕΥΘΥ/1020/20.10.2016 Υπουργική Απόφαση με Θέμα: «Τροποποίηση και αντικατάσταση της υπ' αριθ. 81986/ΕΥΘΥ712/31.07.2015 (ΦΕΚ Β' 1822) υπουργικής απόφασης «Εθνικοί κανόνες επιλεξιμότητας δαπανών για τα προγράμματα του ΕΣΠΑ 2014 - 2020 - Έλεγχοι νομιμότητας δημοσίων συμβάσεων συγχρηματοδοτούμενων πράξεων ΕΣΠΑ 2014-2020 από Αρχές



Διαχείρισης και Ενδιάμεσους Φορείς - Διαδικασία ενστάσεων επί των αποτελεσμάτων αξιολόγησης πράξεων.» (ΦΕΚ 3521/Β'/1.11.2016).

3. Την υπ' αρ. πρωτ. 47903/ΕΥΘΥ.495/9-5-2016 (ΦΕΚ 1406/Β/19-5-2016) ΚΥΑ περί «Αναδιάρθρωσης της Ειδικής Υπηρεσίας "Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας & Θρησκευμάτων, Τομέα Παιδείας" [...]».
4. Τη με αρ. πρωτ. 329/2005 (ΦΕΚ 210 Β/2005) Κοινή Υπουργική Απόφαση «Σύσταση Ειδικού Λογαριασμού στο ΥΠΔΒΜΘ», όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.
5. 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.
6. Τον Ν. 4387/2016 (ΦΕΚ 85/τ. Α') σχετικά με την ίδρυση του Ενιαίου Φορέα Κοινωνικής Ασφάλισης (ΕΦΚΑ).
7. Την ισχύουσα πολυγραφημένη εγκύκλιο (ΠΟΛ) σχετικά με την φορολογία εισοδήματος, όπως τροποποιείται και ισχύει.
8. Τον Ν. 3861/2010 (ΦΕΚ 112Α) «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο «Πρόγραμμα Διαύγεια» και άλλες διατάξεις, όπως τροποποιείται και ισχύει.
9. Το Π.Δ. 114/2014 (ΦΕΚ 181 Α) «Οργανισμός του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων»
10. Τον Ν.1566/85 (ΦΕΚ 167/1985) «Δομή και λειτουργία Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης», όπως τροποποιείται και ισχύει.
11. 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.
12. Την με αρ. πρωτ. Φ.6/ΦΜ/67172/Δ1/25-04-2017 Εγκύκλιο της Διεύθυνσης Σπουδών, Προγραμμάτων & Οργάνωσης Π.Ε του ΥΠΠΕΘ με τίτλο «Εγγραφές μαθητών στα Νηπιαγωγεία για το σχολικό έτος 2017-2018»
13. Την υπ' αρ. πρωτ. 72123/Δ1/03-05-2017 εγκύκλιο της Διεύθυνσης Σπουδών, Προγραμμάτων και Οργάνωσης Π.Ε. του ΥΠ.Π.Ε.Θ. «Ενέργειες Προγραμματισμού του Εκπαιδευτικού έργου των Νηπιαγωγείων για το σχολικό έτος 2017-2018 – Προγραμματισμός λειτουργίας ολοήμερου προγράμματος».
14. Το Π.Δ. 125/2016 (ΦΕΚ 210Α) «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών.».
15. Την υπ' αρ. πρωτ. 95260/Γ1/07-06-2017 (ΦΕΚ ΥΟΔΔ 277/13.06.2017) Απόφαση του Υπουργού Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων περί Διορισμού Αναπληρωτή Γενικού Γραμματέα στο Υπουργείο Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων.
16. Τη με αρ. πρωτ. 114351/Α1/06-07-2017 (ΦΕΚ 2381/Β/12-07-2017) ΥΑ «Μεταβίβαση δικαιώματος υπογραφής «Με εντολή Υπουργού» και «Με εντολή Υφυπουργού» στον Αναπληρωτή Γενικό Γραμματέα του Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων», όπως ισχύει.
17. Τους πίνακες κατάταξης αναπληρωτών εκπαιδευτικών πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, για το σχολικό έτος 2017-2018, ο οποίος καταρτίζεται από το Υπουργείο Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις και ελέγχθηκε ως προς τη νομιμότητά του από το Ανώτατο Συμβούλιο Επιλογής Προσωπικού (ΑΣΕΠ).
18. Τη με αριθμ. 13515/01-08-2017 (ΑΔΑ: 6ΗΖ3465ΧΙ8-ΥΒΤ) Απόφαση Ένταξης της Πράξης με τίτλο Ενίσχυση Προσχολικής Εκπαίδευσης 2017-2018», με Κωδικό ΟΠΣ 5009801 στο Επιχειρησιακό



Πρόγραμμα «Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση 2014-2020», όπως τροποποιείται και ισχύει.

19. Το Τεχνικό Δελτίο της ανωτέρω εγκεκριμένης Πράξης, όπως τροποποιείται και ισχύει.

Αποφασίζουμε

Την έγκριση του «Οδηγού Υλοποίησης και Εφαρμογής Φυσικού Αντικειμένου και Διαχείρισης Οικονομικού Αντικειμένου» της Πράξης: «Ενίσχυση Προσχολικής Εκπαίδευσης 2017-2018», με κωδικό ΟΠΣ: 5009801 και συγχρηματοδότηση από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο, στο πλαίσιο των Αξόνων Προτεραιότητας 6, 8 και 9, του ΕΠ «Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση» του ΕΣΠΑ 2014-2020.

Με εντολή Υπουργού
Ο Αν. Γενικός Γραμματέας

Γεώργιος Αγγελόπουλος

Συνημμένα:

Οδηγός Υλοποίησης και Εφαρμογής Φυσικού Αντικειμένου και Διαχείρισης Οικονομικού Αντικειμένου (Σχολικό έτος 2017-2018) της Πράξης: «Ενίσχυση Προσχολικής Εκπαίδευσης 2017-2018», με κωδικό ΟΠΣ: 5009801

Εσωτερική Διανομή:

1. Γραφείο Γενικού Γραμματέα ΥΠΠΕΘ
2. Γραφείο Προϊσταμένου της ΕΔ ΕΣΠΑ Παιδείας
3. Μονάδες Β1, Δ, Γ

Πίνακας Αποδεκτών:

1. Δ/νση Σπουδών, Προγραμμάτων & Οργάνωσης ΠΕ του ΥΠΠΕΘ
2. Γενική Διεύθυνση Διοίκησης Προσωπικού Πρωτοβάθμιας & Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης
3. Περιφερειακές Δ/νσεις Εκπαίδευσης

ΑΞΟΝΑΣ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑΣ	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ	ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ
ΑΠ6	Λιγότερο ανεπτυγμένες περιφέρειες (ΛΑΠ)	ΑΝ. ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ
ΑΠ6	Λιγότερο ανεπτυγμένες περιφέρειες (ΛΑΠ)	ΗΠΕΙΡΟΥ
ΑΠ6	Λιγότερο ανεπτυγμένες περιφέρειες (ΛΑΠ)	ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ
ΑΠ6	Λιγότερο ανεπτυγμένες περιφέρειες (ΛΑΠ)	ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΑΠ6	Λιγότερο ανεπτυγμένες περιφέρειες (ΛΑΠ)	ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ
ΑΠ6	Μετάβαση (ΜΕΤ)	ΙΟΝΙΩΝ ΝΗΣΩΝ
ΑΠ6	Μετάβαση (ΜΕΤ)	ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ
ΑΠ6	Μετάβαση (ΜΕΤ)	ΒΟΡ. ΑΙΓΑΙΟΥ
ΑΠ6	Μετάβαση (ΜΕΤ)	ΚΡΗΤΗΣ
ΑΠ6	Μετάβαση (ΜΕΤ)	ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΑΠ6	Περισσότερο ανεπτυγμένες περιφέρειες (ΠΑΠ)	ΑΤΤΙΚΗΣ
ΑΠ8	Μετάβαση (ΜΕΤ)	ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ
ΑΠ9	Περισσότερο ανεπτυγμένες περιφέρειες (ΠΑΠ)	ΝΟΤΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ

4. Δ/νσεις Α/θμιας Εκπ/σης

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ		ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ Α/ΘΜΙΑΣ & Β/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠ/ΣΗΣ
ΑΠ6-ΛΑΠ	ΑΝ. ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ	ΔΡΑΜΑΣ
		ΕΒΡΟΥ
		ΚΑΒΑΛΑΣ
		ΞΑΝΘΗΣ
		ΡΟΔΟΠΗΣ
ΑΠ6-ΛΑΠ	ΗΠΕΙΡΟΥ	ΑΡΤΑΣ
		ΘΕΣΠΡΩΤΙΑΣ
		ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ
		ΠΡΕΒΕΖΑΣ
ΑΠ6-ΛΑΠ	ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ	ΚΑΡΔΙΤΣΑΣ
		ΛΑΡΙΣΑΣ
		ΜΑΓΝΗΣΙΑΣ
		ΤΡΙΚΑΛΩΝ
ΑΠ6-ΛΑΠ	ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	Α ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ
		Β ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ
		ΗΜΑΘΙΑΣ
		ΚΙΛΚΙΣ
		ΠΕΛΛΑΣ
		ΠΙΕΡΙΑΣ
		ΣΕΡΡΩΝ
ΧΑΛΚΙΔΙΚΗΣ		
ΑΠ6-ΛΑΠ	ΔΥΤΙΚΗ ΕΛΛΑΔΑ	ΑΙΤΩΛΟΑΚΑΡΝΑΝΙΑΣ

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ		ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ Α/ΘΜΙΑΣ & Β/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠ/ΣΗΣ
		ΑΧΑΪΑΣ
		ΗΛΕΙΑΣ
ΑΠ6-ΜΕΤ	ΙΟΝΙΩΝ ΝΗΣΩΝ	ΖΑΚΥΝΘΟΥ
		ΚΕΡΚΥΡΑΣ
		ΚΕΦΑΛΛΗΝΙΑΣ
		ΛΕΥΚΑΔΑΣ
ΑΠ6-ΜΕΤ	ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΣ	ΑΡΓΟΛΙΔΑΣ
		ΑΡΚΑΔΙΑΣ
		ΚΟΡΙΝΘΟΥ
		ΛΑΚΩΝΙΑΣ
		ΜΕΣΣΗΝΙΑΣ
ΑΠ6-ΜΕΤ	ΒΟΡ. ΑΙΓΑΙΟΥ	ΛΕΣΒΟΥ
		ΣΑΜΟΥ
		ΧΙΟΥ
ΑΠ6-ΜΕΤ	ΚΡΗΤΗΣ	ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ
		ΛΑΣΙΘΙΟΥ
		ΡΕΘΥΜΝΗΣ
		ΧΑΝΙΩΝ
ΑΠ6-ΜΕΤ	ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	ΓΡΕΒΕΝΩΝ
		ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ
		ΚΟΖΑΝΗΣ
		ΦΛΩΡΙΝΑΣ
ΑΠ6-ΠΑΠ	ΑΤΤΙΚΗΣ	Α ΑΘΗΝΑΣ
		Β ΑΘΗΝΑΣ
		Γ ΑΘΗΝΑΣ
		Δ ΑΘΗΝΑΣ
		ΑΝΑΤ. ΑΤΤΙΚΗΣ
		ΔΥΤΙΚΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
		ΠΕΙΡΑΙΑΣ
ΑΠ8-ΜΕΤ	ΣΤΕΡΕΑ ΕΛΛΑΔΑ	ΒΟΙΩΤΙΑΣ
		ΕΥΒΟΙΑΣ
		ΕΥΡΥΤΑΝΙΑΣ
		ΦΘΙΩΤΙΔΑΣ
		ΦΩΚΙΔΑΣ
ΑΠ9-ΠΑΠ	ΝΟΤΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ	ΚΥΚΛΑΔΩΝ
		ΔΩΔΕΚΑΝΗΣΩΝ

5. Δ/ντές Σχολικών Μονάδων που υλοποιούν τις Πράξεις (μέσω των Δ/νσεων Π.Ε)

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

ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ

**«ΕΝΙΣΧΥΣΗ ΠΡΟΣΧΟΛΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ 2017-2018»
(MIS 5009801)**

(Σχολικό έτος 2017-2018)

στο πλαίσιο των Αξόνων Προτεραιότητας 6, 8 και 9
Επιχειρησιακό Πρόγραμμα
«Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση»

ΕΣΠΑ 2014-2020



Επιχειρησιακό Πρόγραμμα
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση
Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Περιεχόμενα

ΣΥΝΤΟΜΟΓΡΑΦΙΕΣ	8
ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΑΞΗΣ	9
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1: ΦΥΣΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ	10
1.1. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	10
1.2. ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ	11
1.3. ΕΠΙΛΕΞΙΜΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ	12
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2: ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ	13
2.1. ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΟ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ (ΟΠΣΔ)	13
2.2. ΠΛΑΤΦΟΡΜΑ ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ ΕΣΠΑ	13
2.3. ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ	13
2.3.1. ΕΔ ΕΣΠΑ Παιδείας του ΥΠΠΕΘ	13
2.3.2. Η Διεύθυνση Διοίκησης Προσωπικού Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης του Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων είναι αρμόδια για:	14
2.3.3. Διεύθυνση Σπουδών, Προγραμμάτων και Οργάνωσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης του Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων	14
2.3.4. Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης / Διευθυντής της Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης	14
2.3.5. Καταχωριστής	15
2.3.6. Σχολικές Μονάδες /Διευθυντές Σχολικών Μονάδων	17
2.3.7. Αναπληρωτές Εκπαιδευτικοί	17
2.4.ΑΝΟΙΓΜΑ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ.....	17
2.5.ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΚΑΤΑΒΟΛΗΣ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ	18
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3: ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑ ΜΕ ΕΔ ΕΣΠΑ ΠΑΙΔΕΙΑΣ	20
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4: ΤΗΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ	21
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5: ΠΡΟΒΟΛΗ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ ΠΡΑΞΗΣ	22
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ	23
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 1: ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ ΓΙΑ ΑΝΟΙΓΜΑ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ ΠΡΑΞΗΣ	24
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2: ΑΠΟΦΑΣΗ ΟΡΙΣΜΟΥ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΤΗ ΣΕ ΔΠΕ.....	25
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 3.1: ΣΧΕΔΙΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (ΠΛΗΡΟΥΣ ΩΡΑΡΙΟΥ) ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΕΤΟΥΣ 2017-2018.....	27
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 3.2: ΣΧΕΔΙΟ ΠΕΡΙΛΗΨΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΠΛΗΡΟΥΣ ΩΡΑΡΙΟΥ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΕΤΟΥΣ 2017-2018	29
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 4: ΑΤΟΜΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ	30
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 5: ΠΑΡΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟ	31

ΣΥΝΤΟΜΟΓΡΑΦΙΕΣ

ΑΠ	Άξονας Προτεραιότητας
ΑΔΑ	Αριθμός Διαδικτυακής Ανάρτησης
ΑΜΘ	Ανατολική Μακεδονία και Θράκη
ΑΠΔ	Αναλυτική Περιοδική Δήλωση
ΔΟΥ	Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία
ΔΠΕ	Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης
ΕΔ ΕΣΠΑ - ΤΟΜΕΑ ΠΑΙΔΕΙΑΣ	Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ, Τομέας Παιδείας
ΕΚ	Ευρωπαϊκός Κανονισμός
ΕΚΤ	Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο
ΕΠ	Επιχειρησιακό Πρόγραμμα
ΕΣΠΑ	Εταιρικό Σύμφωνο για το Πλαίσιο Ανάπτυξης
ΕΥΔ	Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης
ΕΥΕ ΕΔ	Ειδική Υπηρεσία Εφαρμογής Εκπαιδευτικών Δράσεων του ΥΠΠΕΘ
ΙΚΑ	Ίδρυμα Κοινωνικών Ασφαλίσεων
ΚΒΣ	Κώδικας Βιβλίων και Στοιχείων
ΚΕΠΥΟ	Κέντρο Πληροφορικής Υπουργείου Οικονομικών
ΚΥΑ	Κοινή Υπουργική Απόφαση
ΜΚ	Μισθολογικό Κλιμάκιο
ΟΑΕΔ	Οργανισμός Απασχολήσεως Εργατικού Δυναμικού
ΟΠΣΔ	Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης
ΠΕ	Πρωτοβάθμια Εκπαίδευση
ΥΑ	Υπουργική Απόφαση
ΥΠΠΕΘ	Υπουργείο Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΑΞΗΣ

«Ενίσχυση Προσχολικής Εκπαίδευσης 2017-2018» (Κωδικός ΟΠΣ: 5009801)	
ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ	ΕΔΒΜ 49
ΤΙΤΛΟΣ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ	«Παρεμβάσεις για την ενίσχυση των σχολικών δομών του εκπαιδευτικού συστήματος, σχολικό έτος 2017/18»
ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ	«Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση» 2014-2020
ΤΑΜΕΙΟ	ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ
ΘΕΜΑΤΙΚΟΣ ΣΤΟΧΟΣ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ	«Επένδυση στην εκπαίδευση, κατάρτιση και επαγγελματική κατάρτιση για την απόκτηση δεξιοτήτων και τη δια βίου μάθηση»
ΕΠΕΝΔΥΤΙΚΗ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑ	«Μείωση και πρόληψη της πρόωρης εγκατάλειψης του σχολείου και προώθηση της ισότιμης πρόσβασης σε ποιοτική νηπιακή, πρωτοβάθμια και δευτεροβάθμια εκπαίδευση, καθώς επίσης και σε τυπικές, μη τυπικές και άτυπες δυνατότητες εκπαίδευσης για την επανένταξη στην εκπαίδευση και την κατάρτιση»
ΕΙΔΙΚΟΣ ΣΤΟΧΟΣ	«Αύξηση της συμμετοχής στην προσχολική εκπαίδευση»
ΑΠ6 :	«Βελτίωση της ποιότητας και αποτελεσματικότητας του εκπαιδευτικού συστήματος». Ο Άξονας Προτεραιότητας περιλαμβάνει τις: <ul style="list-style-type: none"> • Λιγότερο Αναπτυγμένες Περιφέρειες (ΛΑΠ) • Περιφέρειες σε Μετάβαση (ΜΕΤ) • Περισσότερο Αναπτυγμένες Περιφέρειες (ΠΑΠ)
ΑΠ8 :	«Βελτίωση της ποιότητας και της αποτελεσματικότητας του εκπαιδευτικού συστήματος και της Διά Βίου Μάθησης - Σύνδεση με την αγορά εργασίας στην Περιφέρεια Στερεάς Ελλάδας» - ΜΕΤ
ΑΠ9 :	«Βελτίωση της ποιότητας και της αποτελεσματικότητας του εκπαιδευτικού συστήματος και της Διά Βίου Μάθησης - Σύνδεση με την αγορά εργασίας στην Περιφέρεια Νοτίου Αιγαίου» - ΠΑΠ
ΦΟΡΕΑΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ (ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΣ)	ΕΠΙΤΕΛΙΚΗ ΔΟΜΗ ΕΣΠΑ ΠΑΙΔΕΙΑΣ του ΥΠΠΕΘ
ΦΟΡΕΙΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	<ul style="list-style-type: none"> • Δ/νση Σπουδών, Προγραμμάτων & Οργάνωσης ΠΕ του ΥΠΠΕΘ • Γενική Διεύθυνση Διοίκησης Προσωπικού Πρωτοβάθμιας & Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1: ΦΥΣΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ

1.1. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ

Η σημασία της αναβάθμισης της αγωγής και εκπαίδευσης στην Προσχολική Ηλικία με δίχρονη προσχολική αγωγή αποτελεί βασικό πυλώνα και βασική προτεραιότητα του Συμβουλίου της Ευρώπης, σχετικά με την αποδοτικότητα και την ισότητα στο πλαίσιο των ευρωπαϊκών συστημάτων εκπαίδευσης και κατάρτισης (2007). Στο πλαίσιο του Συμβουλίου της Ευρώπης γίνεται αναφορά για το βέλτιστο ξεκίνημα στη ζωή, με στόχο την προσβασιμότητα, την αναβάθμιση της ποιότητας της παρεχόμενης εκπαίδευσης, την ανάπτυξη των δεξιοτήτων του εκπαιδευτικού προσωπικού έχοντας ως βασικό επιδιωκόμενο στόχο την πρόληψη της σχολικής διαρροής.

Η αναβάθμιση της παρεχόμενης ποιότητας στην εκπαίδευση για την Προσχολική Ηλικία δύναται να υποστηρίζεται με επιτυχία στο πλαίσιο του προγράμματος προσχολικής εκπαίδευσης.

Η Πράξη αποσκοπεί στην υποστήριξη της λειτουργίας του θεσμού των νηπιαγωγείων κατά το σχολικό έτος 2017-2018.

Στόχος της Πράξης είναι η στήριξη, ενίσχυση και αναβάθμιση του θεσμού των νηπιαγωγείων καλύπτοντας τη δίχρονη προσχολική εκπαίδευση και κατά προτεραιότητα τα προνήπια, η οποία κρίνεται αναγκαία λόγω των κοινωνικοοικονομικών συνθηκών που διανύει η χώρα μας.

Στο πλαίσιο αυτό απασχολούνται εκπαιδευτικοί για να στελεχωθούν τα τμήματα των νηπιαγωγείων.

Επίσης, υλοποιούνται συμπληρωματικές δράσεις υποστήριξης.

Τα αποτελέσματα της Πράξης προβλέπεται να αφορούν στη:

- Στήριξη της προετοιμασίας των νηπίων για τη μετάβασή τους στη Δημοτική Εκπαίδευση.
- Ενίσχυση των βασικών δεξιοτήτων των νηπίων για την προσωπική ολοκλήρωση, ανάπτυξη και κοινωνική τους ένταξη. Με τις ανωτέρω δεξιότητες επιδιώκεται να ενισχυθεί η κριτική τους σκέψη, η δημιουργικότητα, η ανάληψη πρωτοβουλιών, η επίλυση προβλημάτων και η εποικοδομητική διαχείριση των συναισθημάτων τους.
- Ανάπτυξη αντιληπτικών ικανοτήτων και κοινωνικο-συναισθηματικών δεξιοτήτων.

1.2. ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ

Η υλοποίηση της Πράξης: «**Ενίσχυση Προσχολικής Εκπαίδευσης 2017-2018**», με κωδικό ΟΠΣ: 5009801, πραγματοποιείται σύμφωνα με την Απόφαση Ένταξης, το εγκεκριμένο Τεχνικό Δελτίο, την Απόφαση υλοποίησης με ίδια μέσα (Αυτεπιστασία) του Υποέργου 6, την εθνική νομοθεσία, τη νομοθεσία που διέπει τον Ειδικό Λογαριασμό του ΥΠΠΕΘ, τον παρόντα Οδηγό, το Σύστημα Διαχειριστικής Επάρκειας της ΕΔ ΕΣΠΑ Παιδείας, καθώς και όλο το κανονιστικό πλαίσιο του ΕΣΠΑ 2014-2020.

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

Υποέργο	Παρατηρήσεις
ΥΠ1: Προσχολική 2017-2018 - ΑΠ6 (ΛΑΠ)	Μισθοδοσία Αναπληρωτών στις Περιφέρειες: <ol style="list-style-type: none"> 1. ΑΝ. ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ 2. ΗΠΕΙΡΟΥ 3. ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ 4. ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ 5. ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ
ΥΠ2: Προσχολική 2017-2018 - ΑΠ6 (ΜΕΤ)	Μισθοδοσία Αναπληρωτών στις Περιφέρειες: <ol style="list-style-type: none"> 1. ΙΟΝΙΩΝ ΝΗΣΩΝ 2. ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ 3. ΒΟΡ. ΑΙΓΑΙΟΥ 4. ΚΡΗΤΗΣ 5. ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΥΠ3: Προσχολική 2017-2018 - ΑΠ6 (ΠΑΠ)	Μισθοδοσία Αναπληρωτών στην Περιφέρεια: <ol style="list-style-type: none"> 1. ΑΤΤΙΚΗΣ
ΥΠ4: Προσχολική 2017-2018 - ΑΠ8	Μισθοδοσία Αναπληρωτών στην Περιφέρεια: <ol style="list-style-type: none"> 1. ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ
ΥΠ5: Προσχολική 2017-2018 - ΑΠ9	Μισθοδοσία Αναπληρωτών στην Περιφέρεια: <ol style="list-style-type: none"> 1. ΝΟΤΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ
ΥΠ6: Συμπληρωματικές δράσεις 2017-2018	

Τα **Υποέργα Μισθοδοσίας** ΥΠ1, ΥΠ2, ΥΠ3, ΥΠ4, και ΥΠ5 είναι τύπου «ΕΙΔΙΚΕΣ ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΙΣ ΕΚΤ», ενώ το υποέργο ΥΠ6 υλοποιείται με ίδια μέσα (αυτεπιστασία) και αφορά συμπληρωματικές δράσεις υποστήριξης της Πράξης (οργάνωση και διαχείριση, ενέργειες ενημέρωσης, προβολής και Δημοσιότητας (παραγωγή και διανομή σχετικής αφίσας), αναλώσιμα για την ΕΔ ΕΣΠΑ ΥΠΠΕΘ κ.λ.π.)

Για την υποστήριξη της υλοποίησης του Φυσικού Αντικειμένου (ΦΑ) της Πράξης γίνεται πρόσληψη του απαραίτητων αναπληρωτών Εκπαιδευτικών Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης (αναπληρωτές εκπαιδευτικοί πλήρους ωραρίου κλάδου ΠΕ60), μέσω των Υποέργων 1-5 της Πράξης.

Οι προσλήψεις των αναπληρωτών εκπαιδευτικών, πραγματοποιούνται με έκδοση Υπουργικών Αποφάσεων πρόσληψης μέσω των *Ενιαίων Πινάκων Αναπληρωτών Εκπαιδευτικών Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης*. Η διαδικασία κατάρτισης των Ενιαίων Πινάκων Αναπληρωτών Εκπαιδευτικών Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, η επιλογή των αναπληρωτών εκπαιδευτικών με βάση τις ανάγκες των Διευθύνσεων Εκπαίδευσης και η έκδοση των Αποφάσεων πρόσληψης πραγματοποιείται από τις δομές του ΥΠΠΕΘ, σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο. Οι προσλήψεις πραγματοποιούνται μετά τη συμπλήρωση ωραρίου των μονίμων εκπαιδευτικών της Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης.

Τα εργασιακά, μισθολογικά και ασφαλιστικά δικαιώματα των ανωτέρω αναπληρωτών είναι αντίστοιχα με εκείνα των αναπληρωτών πλήρους ωραρίου της αντίστοιχης ειδικότητας που μισθοδοτούνται από τον τακτικό προϋπολογισμό.

Καλυπτόμενες δαπάνες των 5 Υποέργων «Ειδικές περιπτώσεις-ΕΚΤ»

- **Τακτική μηνιαία μισθοδοσία αναπληρωτών εκπαιδευτικών:** καταβάλλεται μετά το πέρας κάθε μήνα. Η παρουσία των αναπληρωτών καταγράφεται σε παρουσιολόγια που τηρούνται στις σχολικές μονάδες.
- **Αποζημίωση για μη ληφθείσα άδεια:** καταβάλλεται μετά τη λήξη του σχολικού έτους.

Οι ανωτέρω δαπάνες καταβάλλονται στους αναπληρωτές Εκπαιδευτικούς από τις Διευθύνσεις Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης βάσει μισθολογικών καταστάσεων.

Καλυπτόμενες δαπάνες του Υποέργου με ίδια Μέσα (Αυτεπιστασία)

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

1.3. ΕΠΙΛΕΞΙΜΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ

Σύμφωνα με τους κανόνες επιλεξιμότητας δαπανών που εφαρμόζονται στα ΕΠ του ΕΣΠΑ 2014-2020, οι επιλέξιμες δαπάνες των Πράξεων είναι **οι δαπάνες που είναι αναγκαίες για την υλοποίηση της εκάστοτε Πράξης και χρησιμοποιούνται ΜΕ ΑΠΟΚΛΕΙΣΤΙΚΟ ΣΚΟΠΟ ΤΗΝ ΕΠΙΤΕΥΞΗ ΤΩΝ ΣΤΟΧΩΝ ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ ΚΑΙ ΤΩΝ ΑΝΑΜΕΝΟΜΕΝΩΝ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ ΤΗΣ**. Οι κανόνες επιλεξιμότητας έχουν υποχρεωτική εφαρμογή και πρέπει να τηρούνται από όλους τους φορείς που εμπλέκονται στην υλοποίηση των συγχρηματοδοτούμενων πράξεων.

Επισημαίνεται ότι το διοικητικό έργο ΔΕΝ αποτελεί φυσικό αντικείμενο της εν λόγω Πράξης και ως εκ τούτου ΔΕΝ ανήκει στις επιλέξιμες δαπάνες της Πράξης.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2: ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ

2.1. ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΟ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ (ΟΠΣΔ)

Το Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης (ΟΠΣΔ) - bglossa- έχει υλοποιηθεί και υποστηρίζεται από το ΙΤΥΕ ΔΙΟΦΑΝΤΟΣ. Η συντήρηση και η υποστήριξη του συστήματος αποτελεί μέρος των παραδοτέων του, ως επιστημονικού και τεχνικού συμβούλου του ΥΠΠΕΘ, και δεν βαρύνει την Πράξη. Το πληροφοριακό σύστημα λειτουργεί σε περιβάλλον web, προκειμένου να είναι διαθέσιμο, μέσω του Διαδικτύου, σε όλους τους εξουσιοδοτημένους χρήστες. Οι βασικές λειτουργίες του ΟΠΣΔ είναι:

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

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

2.2. ΠΛΑΤΦΟΡΜΑ ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ ΕΣΠΑ

Η ΕΔ ΕΣΠΑ Παιδείας έχει δημιουργήσει δικτυακή πλατφόρμα με σκοπό την ανάρτηση των μισθοδοτικών καταστάσεων και παραστατικών και πληρωμής από τις Διευθύνσεις Εκπαίδευσης. Η πλατφόρμα είναι προσβάσιμη στη διεύθυνση:

<https://invoices.espa.minedu.gov.gr>

και η πρόσβαση πραγματοποιείται με κωδικούς εισόδου που δίνονται από την ΕΔ ΕΣΠΑ Παιδείας στις Διευθύνσεις Εκπαίδευσης.

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

2.3. ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ

2.3.1. ΕΔ ΕΣΠΑ Παιδείας του ΥΠΠΕΘ

Η ΕΔ ΕΣΠΑ Παιδείας του ΥΠΠΕΘ, φορέας υλοποίησης της Πράξης είναι υπεύθυνη για τα ακόλουθα:

1. την έκδοση των απαραίτητων Αποφάσεων και διοικητικών εγγράφων για την ομαλή υλοποίηση της Πράξης (Αίτηση Χρηματοδότησης, ΤΔΠ, Οδηγός Υλοποίησης της Πράξης, Αποφάσεις ορισμού Υπευθύνου Πράξης και Υποέργων, Απόφαση ορισμού Επιτροπής Παραλαβής, Απόφαση ορισμού Δ/ντων ως υπεύθυνοι μισθοδοσίας, Απόφαση χρήσης Ενιαίων Πινάκων Αναπληρωτών, Δελτία Δήλωσης Δαπανών, Δελτία Επίτευξης Δεικτών, Δελτίο Ωρίμανσης Πράξης, Αιτήματα Χρηματοδότησης)



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο



Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ
Τομέα Παιδείας



Επιχειρησιακό Πρόγραμμα
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση
Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



ΕΚΤ 60
Επένδυση στην Ανάπτυξη
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο



ΕΣΠΑ
2014-2020
ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη

2. την παρακολούθηση της λειτουργίας του ΟΠΣΔ μισθοδοσίας της Πράξης,
3. την εκκαθάριση των αμοιβών των απασχολούμενων αναπληρωτών, την παρακράτηση και απόδοση του προβλεπόμενου φόρου και κρατήσεων,
4. τη γενική παρακολούθηση και έλεγχο της Πράξης.

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

2.3.2. Η Διεύθυνση Διοίκησης Προσωπικού Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης του Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων είναι αρμόδια για:

1. τη συγκέντρωση των αναγκών της κάθε ΔΠΕ σε εκπαιδευτικούς και την εκτέλεση των προβλεπόμενων ενεργειών,
2. την έκδοση Αποφάσεων Πρόσληψης των εκπαιδευτικών
3. την υποστήριξη των Διευθύνσεων Εκπαίδευσης σε θέματα της αρμοδιότητάς της (Διορισμοί, Υπηρεσιακή Εξέλιξη, Κινητικότητα & Πειθαρχικά Θέματα).

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

Η Διεύθυνση Σπουδών, Προγραμμάτων και Οργάνωσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης του ΥΠΠΕΘ, Φορέας λειτουργίας της Πράξης, είναι υπεύθυνη για:

1. την έκδοση εγκυκλίων σχετικών με το πρόγραμμα διδασκαλίας στα Νηπιαγωγεία
2. την έκδοση εγκυκλίων για την αντιμετώπιση θεμάτων των εκπαιδευτικών σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Διοίκησης Προσωπικού Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης.
3. την υποστήριξη των Διευθύνσεων Εκπαίδευσης σε θέματα της αρμοδιότητάς της (Θέματα Σπουδών και Εφαρμογής Προγραμμάτων, Θέματα Ιδιωτικής Α΄θμιας Εκπαίδευσης & Θέματα Μαθητικής Μέριμνας και Σχολικής Ζωής)

2.3.4. Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης / Διευθυντής της Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης

Οι Διευθυντές Διευθύνσεων Α΄θμιας Εκπαίδευσης ορίστηκαν με την με αριθμ./....., ΥΑ (ΑΔΑ:) υπεύθυνοι μισθοδοσίας και εκκαθάρισης των μηνιαίων αποδοχών των αναπληρωτών Εκπαιδευτικών έως την ημερομηνία λήξης του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου της Πράξης. Επισημαίνεται ότι, βάσει της υπ' αρ. 84172/ΙΒ/2010 Απόφασης (ΦΕΚ 1180/τ.Β), οι Διευθυντές Εκπαίδευσης είναι εκκαθαριστές των αποδοχών όχι μόνο του προσωπικού που υπηρετεί στα Γραφεία της Διεύθυνσης αλλά και του προσωπικού που υπηρετεί στις σχολικές μονάδες αρμοδιότητάς τους.

Κάθε υπόλογος Διευθυντής ΔΠΕ έχει την ευθύνη για:

1. τον ορισμό του Καταχωριστή για τις ανάγκες της Πράξης (βλ. Υπόδειγμα 2). Η Απόφαση ορισμού του καταχωριστή αναρτάται στη **Δι@ύγεια**,

2. το άνοιγμα λογαριασμού της Πράξης της Διεύθυνσης,
3. την υπογραφή Συμβάσεων Εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου και τυχόν τροποποιήσεων αυτών με τους εκπαιδευτικούς (βλ. Υποδείγματα 3.1, 3.2) και την ανάρτηση των Περιλήψεων τους στη **Δι@ύγεια**. Οι εν λόγω Συμβάσεις καθώς και οι τυχόν τροποποιήσεις τους υπογράφονται σε δύο (2) αντίγραφα εκ των οποίων το ένα δίνεται στον εκπαιδευτικό και το άλλο φυλάσσεται στη ΔΠΕ,
4. την αναγγελία πρόσληψης των αναπληρωτών εκπαιδευτικών στον ΟΑΕΔ και την άμεση ενημέρωση του Πληροφοριακού Συστήματος ΕΡΓΑΝΗ σε κάθε αλλαγή στο μισθολόγιο των αναπληρωτών μετά από απόδοση μισθολογικού κλιμακίου,
5. την έκδοση της Απόφασης τοποθέτησης των εκπαιδευτικών σε σχολικές μονάδες της περιοχής ευθύνης του αποκλειστικά για τις ανάγκες της Πράξης,
6. την άμεση ενημέρωση του ΟΠΣΔ μισθοδοσίας για τις άδειες, απουσίες, απεργίες,
7. την έγκαιρη απόδοση των Μισθολογικών Κλιμακίων στους αναπληρωτές εκπαιδευτικούς,
8. την εμπρόθεσμη υποβολή των Αναλυτικών Περιοδικών Δηλώσεων (ΑΠΔ) στον ΕΦΚΑ,
9. την υποβολή ηλεκτρονικού αρχείου βεβαιώσεων αποδοχών στη Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων, σύμφωνα με την εκάστοτε εν ισχύ ΠΟΛ της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων,
10. την υπογραφή Βεβαιώσεων Αποδοχών αναπληρωτών εκπαιδευτικών, στο τέλος κάθε διαχειριστικής χρήσης,
11. την έκδοση οποιασδήποτε άλλης βεβαίωσης ζητηθεί από τους αναπληρωτές εκπαιδευτικούς, σχετική με τη συμμετοχή τους στην Πράξη,
12. την επικοινωνία με τη Διεύθυνση Σπουδών, Προγραμμάτων & Οργάνωσης ΠΕ του ΥΠΠΕΘ, τη Διεύθυνση Προσωπικού Α/θμιας Εκπαίδευσης και την ΕΔ ΕΣΠΑ Παιδείας για θέματα των αναπληρωτών εκπαιδευτικών, που προκύπτουν κατά την εφαρμογή της Πράξης,
13. την ορθότητα των στοιχείων του φυσικού και οικονομικού αντικείμενου που καταχωρούνται (μέσω των καταχωριστών) στο ΟΠΣΔ μισθοδοσίας της Πράξης,
14. τη συγκέντρωση και πληρότητα στατιστικών στοιχείων που αφορούν τη Διεύθυνση Εκπαίδευσης, σχετικά με την παρακολούθηση του φυσικού και οικονομικού αντικείμενου της Πράξης,
15. την τήρηση του αρχείου της Πράξης σε επίπεδο Διεύθυνσης, σύμφωνα με τον Οδηγό Τήρησης Αρχείου.

2.3.5. 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 των αναπληρωτών εκπαιδευτικών, 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.

Ειδικότερα, το έργο του καταχωριστή είναι:



1. η συλλογή των στοιχείων από τις Σχολικές Μονάδες και τα αρμόδια τμήματα της οικείας Διεύθυνσης,
2. ο έλεγχος των εν λόγω στοιχείων,
3. η ηλεκτρονική καταχώρηση στο ΟΠΣΔ μισθοδοσίας όλων των απαραίτητων για τον υπολογισμό της μισθοδοσίας στοιχείων (στοιχεία αναπληρωτών εκπαιδευτικών, στοιχεία Συμβάσεων αναπληρωτών, άδειες κ.λ.π.),
4. η έκδοση των μισθοδοτικών καταστάσεων μέσω του ΟΠΣΔ μισθοδοσίας (τακτικής μισθοδοσίας, αποζημίωσης μη ληφθείσας άδειας) των αναπληρωτών που συμμετέχουν στο πλαίσιο υλοποίησης της Πράξης καθώς και η πίστωση των λογαριασμών τους με τα αντίστοιχα ποσά
5. η αποστολή παραστατικών σε εμπλεκόμενους φορείς (ΕΔ ΕΣΠΑ Παιδείας, Ε.Δ.ΕΛ. κλπ)
6. η συμπλήρωση των Υποδειγμάτων που διατίθενται μέσω του ΟΠΣΔ μισθοδοσίας ή μέσω του παρόντος Οδηγού όταν αυτά απαιτούνται,
7. η ηλεκτρονική υποβολή των σχετικών Αναλυτικών Περιοδικών Δηλώσεων (ΑΠΔ) στον ΕΦΚΑ εντός των προβλεπόμενων ημερομηνιών,
8. η δημιουργία του ηλεκτρονικού αρχείου για την υποβολή των βεβαιώσεων αποδοχών στη Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων σύμφωνα με την εκάστοτε εν ισχύ ΠΟΛ της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων,
9. η έκδοση των Βεβαιώσεων Αποδοχών των εκπαιδευτικών που συμμετέχουν στην υλοποίηση της Πράξης,
10. η έκδοση κάθε άλλης αιτούμενης βεβαίωσης από αναπληρωτή που συμμετέχει στην υλοποίηση της Πράξης της οικείας Διεύθυνσης Εκπαίδευσης (π.χ. αποφάσεων απόλυσης, βεβαιώσεων προϋπηρεσίας), εφόσον το απαιτούμενο έντυπο προβλέπεται στο ΟΠΣΔ μισθοδοσίας,
11. η τήρηση όλων των ανωτέρω σε αρχείο στην οικεία ΔΠΕ, έτσι ώστε να διασφαλίζεται η απαραίτητη διαδρομή ελέγχου.

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.).

2.3.6. Σχολικές Μονάδες /Διευθυντές Σχολικών Μονάδων

Ο Διευθυντής της Σχολικής Μονάδας (Νηπιαγωγεία) είναι αρμόδιος για:

1. την απασχόληση των αναπληρωτών Εκπαιδευτικών της Πράξης αποκλειστικά για τις ανάγκες της Πράξης,
2. την τήρηση Παρουσιολογίων των αναπληρωτών Εκπαιδευτικών και την άμεση διαβίβασή τους στην οικεία ΔΠΕ (βλ. Υπόδειγμα5),
3. την **αυθημερόν** ενημέρωση των **καταχωριστών**, σε περίπτωση **άδειας που επηρεάζει τη μισθοδοσία (ασθένεια, κύηση, λοχεία, παράσταση σε δίκη), απεργίας/στάσης εργασίας, απουσίας** των αναπληρωτών.
4. την **αυθημερόν** ενημέρωση του **myschool** με τις **άδειες που επηρεάζουν την μισθοδοσία /απουσίες/απεργίες/στάσεις εργασίας των αναπληρωτών, έτσι ώστε να είναι δυνατή η άντληση στοιχείων από τις ΔΠΕ/ΔΔΕ για την ορθή έκδοση της μισθοδοσίας.**
5. την άμεση αποστολή στην οικεία ΔΠΕ του έντυπου **«ΑΤΟΜΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ»** (βλ. Υπόδειγμα 4) καθώς και όλων των απαιτούμενων εγγράφων (π.χ. πράξεις ανάληψης, άδειες), προκειμένου να ενημερώνεται ο ατομικός φάκελος του αναπληρωτή Εκπαιδευτικού,
6. την έγκαιρη και έγκυρη αποστολή των στοιχείων που ζητούνται, καθώς και την ενημέρωση του Διευθυντή της ΔΠΕ για οποιοδήποτε θέμα σχετικά με την υλοποίηση της Πράξης,
7. την ευθύνη τήρησης του αρχείου της Πράξης στην Σχολική Μονάδα.

2.3.7. Αναπληρωτές Εκπαιδευτικοί

Οι αναπληρωτές Εκπαιδευτικοί στο πλαίσιο της παρούσας Πράξης υποχρεούνται να υπογράψουν στα Παρουσιολόγια, προκειμένου να καταβάλλονται οι ανάλογες αποδοχές.

2.4.ΑΝΟΙΓΜΑ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ

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

«ΕΝΙΣΧΥΣΗ ΠΡΟΣΧΟΛΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ 2017-2018 ΟΠΣ 5009801»

- Εν συνεχεία, η ΔΠΕ αποστέλλει άμεσα Υπεύθυνη Δήλωση του Δ/ντή όπου δηλώνεται ο αριθμός τραπεζικού λογαριασμού και το IBAN του λογαριασμού της Πράξης που θα χρησιμοποιείται από τη ΔΠΕ (βλ. Υπόδειγμα 1) καθώς και την εκτύπωση της τράπεζας με τα στοιχεία του λογαριασμού.
- Η Μονάδα Δ' της ΕΔ ΕΣΠΑ Παιδείας πιστώνει τον συγκεκριμένο λογαριασμό της ΔΠΕ με τα ποσά των δικαιούχων και των ασφαλιστικών ταμείων και αποδίδει τον παρακρατηθέντα φόρο, μετά από έλεγχο των παραστατικών.
- Η μισθοδοσία των αναπληρωτών καταβάλλεται από τη Διεύθυνση Εκπαίδευσης, **αποκλειστικά μέσω Internet Banking**, με πίστωση των τραπεζικών λογαριασμών των δικαιούχων αναπληρωτών.



- Επίσης, με ευθύνη του Διευθυντή ΔΠΕ γίνεται η εξόφληση των εισφορών στα ασφαλιστικά ταμεία.

2.5.ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΚΑΤΑΒΟΛΗΣ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ

Η διαδικασία εκτελείται αναλυτικά ως εξής:

- ✓ **Εντός των τριών (3) πρώτων ημερών** κάθε μήνα, η Διεύθυνση Εκπαίδευσης δημιουργεί, ελέγχει και οριστικοποιεί τη μισθοδοτική κατάσταση που αφορά τον προηγούμενο μήνα. Για την έκδοση της μισθοδοσίας λαμβάνονται υπόψη τα στοιχεία που επηρεάζουν την μισθοδοσία (άδειες, απεργίες/στάσεις εργασίας, απουσίες) όπως προκύπτουν από την ενημέρωση των Διευθυντών των σχολικών μονάδων και την επισκόπηση του myschool.
- ✓ **Η μισθοδοτική κατάσταση** εκδίδεται από το ΟΠΣΔ μισθοδοσίας, **υπογράφεται από τον καταχωριστή και υπογράφεται και σφραγίζεται από τον Δ/ντή της ΔΠΕ σε κάθε σελίδα**. Σε κάθε κατάσταση μισθοδοσίας, ο Δ/ντής της ΔΠΕ βεβαιώνει υπεύθυνα ότι οι μηνιαίες αποδοχές της μισθοδοτικής κατάστασης υπολογίστηκαν με βάση τις σχετικές με το έργο Αποφάσεις, τις Συμβάσεις και το ισχύον θεσμικό πλαίσιο των μηνιαίων αποδοχών κατά το μήνα αναφοράς. Η μισθοδοτική κατάσταση σαρώνεται και αναρτάται στην **Πλατφόρμα Ανάρτησης ΕΣΠΑ** (παράγραφος 2.2). Εναλλακτικά η μισθοδοτική κατάσταση δύναται να αναρτηθεί υπογεγραμμένη ψηφιακά.
- ✓ **Η ΕΔ ΕΣΠΑ** λαμβάνει μέσω της Πλατφόρμας Ανάρτησης ΕΣΠΑ τις μισθοδοτικές καταστάσεις και πιστώνει τους λογαριασμούς των Διευθύνσεων Εκπαίδευσης με τα αντίστοιχα ποσά.
- ✓ **Η Διεύθυνση Εκπαίδευσης, αποκλειστικά μέσω internet banking**, πιστώνει τους λογαριασμούς των αναπληρωτών Εκπαιδευτικών με τα ποσά που τους αναλογούν και πληρώνει τις εισφορές στα ασφαλιστικά ταμεία και τον ΟΑΕΔ.

ΑΝΑΡΤΗΣΗ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΩΝ ΣΤΗΝ ΠΛΑΤΦΟΡΜΑ ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ ΕΣΠΑ

<p>Με την ολοκλήρωση των πληρωμών, η ΔΠΕ αναρτά στην Πλατφόρμα Ανάρτησης ΕΣΠΑ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. αναφορικά με την πίστωση των λογαριασμών των αναπληρωτών Εκπαιδευτικών, την κατάσταση Μαζικών Πιστώσεων, 2. τα αποδεικτικά εξόφλησης εισφορών στα Ασφαλιστικά Ταμεία-ΟΑΕΔ, 3. την μηνιαία κίνηση λογαριασμού, <p>.....</p> <p>όπως εξάγονται από την εφαρμογή Internet Banking της Τράπεζας,</p>
---	--



ΑΡΧΕΙΟ Διεύθυνσης Εκπαίδευσης

Στο Αρχείο της Πράξης, που διατηρεί η εκάστοτε ΔΠΕ, φυλάσσονται:

1. η πρωτότυπη μισθοδοτική κατάσταση,
2. εκτύπωση της κατάστασης Μαζικών Πιστώσεων,
3. εκτύπωση των αποδεικτικών εξόφλησης εισφορών στα Ασφαλιστικά Ταμεία-ΟΑΕΔ.



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

- ✓ **Παράλληλα, εντός των τριών (3) πρώτων ημερών** κάθε μήνα, ο Διευθυντής της Σχολικής Μονάδας αποστέλλει στη ΔΠΕ τα Παρουσιολόγια των αναπληρωτών Εκπαιδευτικών (βλ. Υπόδειγμα 5) του προηγούμενου μήνα. Οι αναπληρωτές Εκπαιδευτικοί υπογράφουν σε ημερήσια βάση. Το έντυπο του Παρουσιολογίου υπογράφεται επίσης και από τον Διευθυντή της σχολικής μονάδας. Επισημαίνεται ότι καμιά αλλαγή δεν είναι δυνατή εκ των υστέρων.
- ✓ **Όταν η ΔΠΕ λάβει τα παρουσιολόγια ελέγχει:**
 - τις ημέρες και τις ώρες διδασκαλίας που δηλώνονται από κάθε Σχολική Μονάδα στα Παρουσιολόγια με βάση τα εγκεκριμένα από τα αρμόδια όργανα ωρολόγια προγράμματα καθώς και
 - εάν τα Παρουσιολόγια είναι σύμφωνα με την μισθοδοσία που έχει εκδοθεί για τον αντίστοιχο μήνα. Σε περίπτωση που υπάρχουν διαφορές, γίνονται οι απαραίτητοι συμψηφισμοί με καταχώριση μικτών αναδρομικών/αφαιρούμενων ποσών ή καθαρών αχρεωστήτως καταβληθέντων/εισπραχθέντων ποσών **στο ΟΠΣΔ μισθοδοσίας (bglossa)**, έτσι ώστε αυτά να εμφανιστούν στην επόμενη μισθοδοτική κατάσταση.

ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΗ

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 Παρουσιολόγια επικυρώνουν την εγκυρότητα 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.

Μετά την οριστικοποίηση της μισθοδοτικής κατάστασης δεν είναι δυνατή η επαναφορά της σε μη οριστικοποιημένη κατάσταση. Ο εν λόγω χειρισμός είναι απαραίτητος λαμβάνοντας υπόψη ότι στο άμεσα προσεχές διάστημα προβλέπεται η καταβολή των αποδοχών των εκπαιδευτικών να πραγματοποιείται μέσω της Ενιαίας Αρχής Πληρωμής.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3: ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑ ΜΕ ΕΔ ΕΣΠΑ ΠΑΙΔΕΙΑΣ

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

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

ΕΠΙΤΕΛΙΚΗ ΔΟΜΗ ΕΣΠΑ ΠΑΙΔΕΙΑΣ

ΜΟΝΑΔΑ Β1

ΑΝΔΡΕΑ ΠΑΠΑΝΔΡΕΟΥ 37, ΤΚ 151 80, ΜΑΡΟΥΣΙ

Για την Πράξη «Ενίσχυση Προσχολικής Εκπαίδευσης 2017-2018», με κωδικό

ΟΠΣ: 5009801

ΕΠ «Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση»

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4: ΤΗΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ

Διευθύνσεις Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης

Για την τήρηση του Αρχείου στις ΔΠΕ ακολουθείται και για το Ε.Π. «Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση, 2014-2020» ο ΟΔΗΓΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΡΧΕΙΟΥ που εστάλη με το υπ' αρ. πρωτ. 658/11-3-2016 διαβιβαστικό της ΕΔ ΕΣΠΑ Παιδείας. Το Αρχείο της Πράξης φυλάσσεται τουλάχιστον έως τις 31 Δεκεμβρίου 2026 ή όσο απαιτηθεί από το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα και την Εθνική νομοθεσία.

ΟΔΗΓΟΣ ΑΡΧΕΙΟΘΕΤΗΣΗΣ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ ΠΡΑΞΕΩΝ ΕΣΠΑ 2014-2020

ΦΑΚΕΛΟΣ ΠΡΑΞΗΣ	ΦΑΚΕΛΟΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ	ΦΑΚΕΛΟΣ ΟΔΟΙΠΟΡΙΚΩΝ ΕΞΟΔΩΝ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΩΡΑΡΙΟΥ
<p>ΜΕΡΟΣ 1</p> <ul style="list-style-type: none"> Οδηγός Υλοποίησης και Εφαρμογής Φυσικού Αντικειμένου και Διαχείρισης Οικονομικού Αντικειμένου της Πράξης & τυχόν τροποποιήσεις του <p>ΜΕΡΟΣ 2</p> <ul style="list-style-type: none"> Απόφαση Ορισμού του Δ/ντή Πρωτοβάθμιας / Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης ως Υπεύθυνου Μισθοδοσίας Απόφαση Ορισμού Καταχωριστή και τυχόν τροποποιήσεις <p>ΜΕΡΟΣ 3</p> <ul style="list-style-type: none"> Αποφάσεις – εγκύκλιοι – έγγραφα του ΥΠΠΕΘ σχετικά με την υλοποίηση της Πράξης <p>ΜΕΡΟΣ 4</p> <ul style="list-style-type: none"> Αποφάσεις Πρόσληψης αναπληρωτών εκπαιδευτικών / ΕΕΠ / ΕΒΠ Αποφάσεις Ανάκλησης – Απόλυσης αναπληρωτών εκπαιδευτικών / ΕΕΠ / ΕΒΠ <p>ΜΕΡΟΣ 5</p> <ul style="list-style-type: none"> Στοιχεία δημοσιότητας της Πράξης <p>ΜΕΡΟΣ 6</p> <ul style="list-style-type: none"> Επιτόπιες επαληθεύσεις <p>ΜΕΡΟΣ 7</p> <ul style="list-style-type: none"> Αλληλογραφία εμπλεκόμενων φορέων 	<p>ΜΕΡΟΣ 1 (Στοιχεία πρόσληψης)</p> <ul style="list-style-type: none"> Ατομικά στοιχεία εκπαιδευτικού Δικαιολογητικά πρόσληψης αναπληρωτών (π.χ. τίτλοι σπουδών, ποινικό μητρώο, πιστοποιητικό υγείας, υπεύθυνες δηλώσεις κλπ. σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία) Έντυπα ΕΡΓΑΝΗ Πρωτότυπες συμβάσεις και περιλήψεις συμβάσεων αναρτημένες στη «ΔΙΑΥΓΕΙΑ» καθώς και τυχόν τροποποιήσεις τους Αποφάσεις αρμόδιου οργάνου για την τοποθέτηση και διάθεση των αναπληρωτών εκπαιδευτικών Πράξεις ανάληψης υπηρεσίας <p>ΜΕΡΟΣ 2 (Πρωύπηρεσία – Επιδόματα)</p> <ul style="list-style-type: none"> Τίτλοι σπουδών που αφορούν τη μισθολογική κατάσταση Βεβαιώσεις προϋπηρεσίας Αποφάσεις αρμόδιου οργάνου για τη μισθολογική κατάσταση των αναπληρωτών εκπαιδευτικών Δικαιολογητικά/αποφάσεις για την καταβολή επιδομάτων στους αναπληρωτές εκπαιδευτικούς (π.χ. πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης κλπ) <p>ΜΕΡΟΣ 3 (Αδειες)</p> <ul style="list-style-type: none"> Δικαιολογητικά για τη χορήγηση κάθε τύπου αδειας στους αναπληρωτές εκπαιδευτικούς (π.χ. αίτηση εκπαιδευτικού, έγκριση αρμόδιου οργάνου, ιατρική γνωμάτευση κλπ σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία) <p>* Για κάθε αναπληρωτή εκπαιδευτικό, τηρείται χωριστός ατομικός φάκελος. Οι φάκελοι αρχιεθετώνται κατά αλφαβητική σειρά.</p>	<p>ΜΕΡΟΣ 1</p> <ul style="list-style-type: none"> Μηνιαίες ατομικές καταστάσεις οδοιπορικών εξόδων κάθε εκπαιδευτικού από το ΟΠΣΔ, σφραγισμένες και υπογεγραμμένες από τον Διευθυντή της ΠΕ/ΔΕ και τον καταχωριστή σε κάθε σελίδα Μηνιαίες συγκεντρωτικές καταστάσεις οδοιπορικών εξόδων των εκπαιδευτικών από το ΟΠΣΔ, σφραγισμένες και υπογεγραμμένες από τον Διευθυντή της ΠΕ/ΔΕ και τον καταχωριστή σε κάθε σελίδα Κατάσταση «ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ ΟΔΟΙΠΟΡΙΚΩΝ» από το ΟΠΣΔ σφραγισμένη και υπογεγραμμένη από τον Διευθυντή της ΠΕ/ΔΕ και τον καταχωριστή σε κάθε σελίδα <p>ΜΕΡΟΣ 2</p> <ul style="list-style-type: none"> Τα απαιτούμενα παραστατικά των αναπληρωτών εκπαιδευτικών για την καταβολή αποζημίωσης οδοιπορικών εξόδων συμπλήρωσης ωραρίου, όπως αναφέρονται στον Οδηγό Υλοποίησης και Εφαρμογής Φυσικού Αντικειμένου και Διαχείρισης Οικονομικού Αντικειμένου των Πράξεων (π.χ. βεβαιώσεις χιλιομετρικής απόστασης, υπεύθυνη δήλωση τόπου κατοικίας, εισιτήρια και οι αποδείξεις εισπραχθείσας/πληρωμής κλπ.) <p>ΜΕΡΟΣ 3</p> <ul style="list-style-type: none"> Παραστατικά πληρωμών οδοιπορικών εξόδων, όπως αναφέρονται στον Οδηγό Υλοποίησης και Εφαρμογής Φυσικού Αντικειμένου και Διαχείρισης Οικονομικού Αντικειμένου των Πράξεων (π.χ. αναφορά τράπεζας, αποδεικτικά πίστωσης λογ/σμών κλπ.)
<p>ΦΑΚΕΛΟΣ ΠΑΡΟΥΣΙΟΛΟΓΙΩΝ</p> <ul style="list-style-type: none"> Πρωτότυπα παρουσιολογία σχολικών μονάδων για κάθε μήνα του σχολικού έτους Έγγραφα/αποφάσεις για τη μη λειτουργία των σχολικών μονάδων σε ειδικές περιπτώσεις (π.χ. κακοκαιρία, εκλογές κλπ) 	<p>ΦΑΚΕΛΟΣ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ</p> <p><u>Έναντι:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Παραστατικά εξόφλησης των εκπαιδευτικών, όπως αναφέρονται στον Οδηγό Υλοποίησης και Εφαρμογής Φυσικού Αντικειμένου και Διαχείρισης Οικονομικού Αντικειμένου των Πράξεων <p><u>Εκκαθάριση:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Πρωτότυπη Μισθοδοτική Κατάσταση για κάθε μήνα του σχολικού έτους και τυχόν διορθωτικές μισθοδοτικές καταστάσεις Παραστατικά εξόφλησης των εκπαιδευτικών και των ταμείων, όπως αναφέρονται στον Οδηγό Υλοποίησης και Εφαρμογής Φυσικού Αντικειμένου και Διαχείρισης Οικονομικού Αντικειμένου των Πράξεων <p><u>Αναλυτικές Περιοδικές Δηλώσεις (ΑΠΔ) στο ΙΚΑ και Δηλώσεις εισφορών ΤΣΜΕΔΕ</u></p> <p>* Ο φάκελος μισθοδοσίας είναι ένας και τα παραστατικά ταξινομούνται ανά μήνα</p>	<p>Γενικές Παρατηρήσεις</p> <p>Στο πλαίσιο δημοσιότητας των Πράξεων, οι Διευθύνσεις ΠΕ/ΔΕ έχουν την υποχρέωση να χρησιμοποιούν στους φακέλους τήρησης αρχείου τα λογότυπα και τη σήμανση της Ευρωπαϊκής Ένωσης που αναφέρονται στον Οδηγό Υλοποίησης και Εφαρμογής Φυσικού Αντικειμένου και Διαχείρισης Οικονομικού Αντικειμένου των Πράξεων.</p>

Σχολικές Μονάδες Εφαρμογής της Πράξης

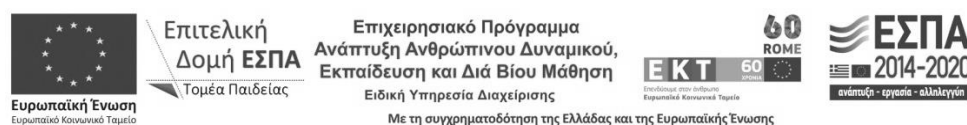
Στις Σχολικές Μονάδες Εφαρμογής της Πράξης τηρείται Αρχείο της Πράξης με τα αντίγραφα των παρουσιολογιών και οποιοδήποτε άλλο έγγραφο εκδίδεται και αφορά τους αναπληρωτές Εκπαιδευτικούς (π.χ. Πράξεις ανάληψης υπηρεσίας, αιτήσεις και εγκρίσεις αδειών κ.λ.π).

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5: ΠΡΟΒΟΛΗ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ ΠΡΑΞΗΣ

Στο πλαίσιο δημοσιότητας της Πράξης, σύμφωνα με τον Κανονισμό (ΕΕ) 1303/2013 και τον Εκτελεστικό Κανονισμό 821/2014, οι Περιφερειακές Διευθύνσεις Εκπαίδευσης, οι Διευθύνσεις Εκπαίδευσης, οι Σχολικές Μονάδες και όλοι οι εμπλεκόμενοι που υλοποιούν την Πράξη στα έγγραφα που εκδίδουν (διαβιβαστικά, πρωτόκολλα ανάληψης υπηρεσίας, μισθοδοτικές καταστάσεις, 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 Παιδείας του ΥΠΠΕΘ <http://www.epiteliki.minedu.gov.gr> στην ενότητα Λογότυπα.

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

Η αφίσα θα είναι διαθέσιμη και στην ιστοσελίδα της ΕΔ ΕΣΠΑ, Τομέας Παιδείας του ΥΠΠΕΘ <http://www.epiteliki.minedu.gov.gr> σε μορφή αρχείου pdf.



ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ

ΠΙΝΑΚΑΣ ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΩΝ

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 1:	ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ ΓΙΑ ΑΝΟΙΓΜΑ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ ΠΡΑΞΗΣ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2:	ΑΠΟΦΑΣΗ ΟΡΙΣΜΟΥ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΤΗ ΣΕ ΔΠΕ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 3.1:	ΣΧΕΔΙΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (ΠΛΗΡΟΥΣ ΩΡΑΡΙΟΥ) ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΕΤΟΥΣ 2017-2018
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 3.2:	ΣΧΕΔΙΟ ΠΕΡΙΛΗΨΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (ΠΛΗΡΟΥΣ ΩΡΑΡΙΟΥ) ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΕΤΟΥΣ 2017-2018
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 4:	ΑΤΟΜΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ/ΕΕΠ/ΕΒΠ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 5:	ΠΑΡΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 6:	ΑΠΟΦΑΣΗ ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗΣ ΑΝ.ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΠΕ60 ΣΕ ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 1: ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ ΓΙΑ ΑΝΟΙΓΜΑ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ ΠΡΑΞΗΣ**ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ**

(άρθρο 8 Ν.1599/1986)

(ΥΠΕΧΕΙ ΘΕΣΗ ΚΑΙ ΩΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΑΤΟΜΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ)

Η ακρίβεια των στοιχείων που υποβάλλονται με αυτή τη δήλωση μπορεί να ελεγχθεί με βάση το αρχείο άλλων υπηρεσιών
(άρθρο 8 παρ. 4 Ν. 1599/1986)

ΠΡΟΣ:	ΜΟΝΑΔΑ Δ' - ΕΙΔΙΚΟ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟ της ΕΔ ΕΣΠΑ, Τομέας Παιδείας του ΥΠΠΕΘ						
Ο – Η Όνομα:				Επώνυμο:			
Όνομα και Επώνυμο Πατέρα:							
Όνομα και Επώνυμο Μητέρας:							
Ημερομηνία γέννησης:							
Τόπος Γέννησης:							
Αριθμός Δελτίου Ταυτότητας:				Τηλ:			
Τόπος Κατοικίας:			Οδός:			Αριθ:	TK:
Αρ. Τηλεομοιοτύπου (Fax):				Δ/ση Ηλεκτρ. Ταχυδρομείου (Email):			

Με ατομική μου ευθύνη και γνωρίζοντας τις κυρώσεις , που προβλέπονται από της διατάξεις της παρ. 6 του άρθρου 22 του Ν. 1599/1986, δηλώνω ότι:



Ο Τραπεζικός λογαριασμός στην Τράπεζα της ΔΠΕ για την Πράξη: «Ενίσχυση Προσχολικής Εκπαίδευσης 2017-2018», με κωδικό ΟΠΣ: 5009801 και συγχρηματοδότηση από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο, στο πλαίσιο των Αξόνων Προτεραιότητας 6, 8 και 9, του ΕΠ «Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση» του ΕΣΠΑ 2014-2020 είναι: «ΕΝΙΣΧΥΣΗ ΠΡΟΣΧΟΛΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ 2017-2018 ΟΠΣ 5009801», με αριθμό λογαριασμού: και IBAN:

Ημερομηνία:/..... 201...

Ο Δ/ΝΤΗΣ της ΔΠΕ

(Υπογραφή)

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2: ΑΠΟΦΑΣΗ ΟΡΙΣΜΟΥ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΤΗ ΣΕ ΔΠΕ

			
ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ		ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ (ΕΚΤ)	
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ---		Ημερομηνία: Αριθ. Πρωτ:	
Ταχ. Δ/νση	:	ΑΠΟΦΑΣΗ ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ	
Τ.Κ. - Πόλη	:		
Ιστοσελίδα	:		
Πληροφορίες	:		
Τηλέφωνο	:		
Fax	:		

ΘΕΜΑ: Ορισμός καταχωριστή δεδομένων στη Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης για την καταχώρηση και επεξεργασία στοιχείων φυσικού και οικονομικού αντικείμενου, στο πλαίσιο της Πράξης: «**Ενίσχυση Προσχολικής Εκπαίδευσης 2017-2018**», με κωδικό ΟΠΣ: **5009801**, με συγχρηματοδότηση από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο, στο πλαίσιο των Αξόνων Προτεραιότητας 6, 8 και 9, του ΕΠ «**Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση**» του ΕΣΠΑ 2014-2020.

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

Έχοντας υπόψη:

1. Τον Ν.4314/2014Α) «Για τη διαχείριση, τον έλεγχο και την εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την προγραμματική περίοδο 2014–2020, Β) Ενσωμάτωση της Οδηγίας 2012/17 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 13ης Ιουνίου 2012 (ΕΕ L 156/16.6.2012) στο ελληνικό δίκαιο, τροποποίηση του Ν. 3419/2005 (Α 297) και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 265/Α΄/23.12.2014), όπως τροποποιείται και ισχύει.
2. Τον Ν. 3861/2010 (ΦΕΚ 112/Α) «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο «Πρόγραμμα Διαύγεια» και άλλες διατάξεις».
3. Την με αρ. πρωτ. / (ΑΔΑ :) Απόφαση περί Ορισμού του Διευθυντή της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης ως υπευθύνου τοποθέτησης, απασχόλησης και μισθοδοσίας των εκπαιδευτικών που απασχολούνται στην οικεία Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης στο πλαίσιο της Πράξης.
4. Την με αρ. πρωτ. 13515/1-8-2017 (ΑΔΑ : 6ΗΖ3465ΧΙ8-ΥΒΤ) Απόφαση Ένταξης της Πράξης, όπως τροποποιείται και ισχύει.
5. Την ανάγκη ορισμού καταχωριστή δεδομένων στη Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης για την καταχώριση και επεξεργασία στοιχείων φυσικού και οικονομικού αντικείμενου της Πράξης.

6. Το γεγονός ότι από την παρούσα δεν προκύπτει καμία δαπάνη.

Αποφασίζουμε

Τον ορισμό τ.... αποσπασμένου εκπαιδευτικού /διοικητικού υπαλλήλου της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης ως καταχωριστή δεδομένων στην οικεία Διεύθυνση για την καταχώριση και επεξεργασία στοιχείων φυσικού και οικονομικού αντικειμένου στο πλαίσιο υλοποίησης της Πράξης: «**Ενίσχυση Προσχολικής Εκπαίδευσης 2017-2018**», με κωδικό ΟΠΣ: **5009801**, με συγχρηματοδότηση από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο, στο πλαίσιο των Αξόνων Προτεραιότητας 6, 8 και 9, του ΕΠ «**Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση**» του **ΕΣΠΑ 2014-2020**. Το έργο του εξειδικεύεται στον Οδηγό Υλοποίησης και Εφαρμογής Φυσικού Αντικειμένου και Διαχείρισης Οικονομικού Αντικειμένου της Πράξης.

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

Ο/Η Διευθυντής/ντρια

της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης

.....



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 3.1: ΣΧΕΔΙΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (ΠΛΗΡΟΥΣ ΩΡΑΡΙΟΥ) ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΕΤΟΥΣ 2017-2018



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



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

**ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΚΑΙ
ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ**

.....¹
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

.....²

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

Στο/η/α/ις³ σήμερα⁴ στο γραφείο της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης⁵ επί της οδού⁶, σε εφαρμογή της υπ' αρ. πρωτ.⁷ Υ.Α. μεταξύ

- α) αφενός του Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων που εκπροσωπείται από το Διευθυντή/τρια της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης⁸⁹, σύμφωνα με την υπ' αρ. πρωτ. Υπ. Απόφαση, καλούμενου εφεξής για συντομία «πρώτος συμβαλλόμενος»
- β) αφετέρου του/της¹⁰ του¹¹, Α.Δ.Τ., Α.Φ.Μ., Δ.Ο.Υ.¹² κατοίκου¹³, εκπαιδευτικού κλάδου ΠΕ.....¹⁴, καλούμενου εφεξής για συντομία «δεύτερος συμβαλλόμενος»

συμφωνήθηκαν και συνομολογήθηκαν τα ακόλουθα:

- Ο πρώτος συμβαλλόμενος προσλαμβάνει το δεύτερο συμβαλλόμενο για τη διδασκαλία μαθημάτων ειδικότητας¹⁵ με πλήρες ωράριο διδασκαλίας, σε σχολεία του νομού που θα τοποθετηθεί ή θα διατεθεί, 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 Παρουσιολόγιο στο οποίο ο δεύτερος συμβαλλόμενος υπογράφει σε ημερήσια βάση.
- Η διάρκεια της παρούσας Σύμβασης ορίζεται από¹⁶ έως 21 Ιουνίου 2018, οπότε και λύεται αυτοδίκαια. Επίσης, η παρούσα σύμβαση λύεται αυτοδίκαια:
 - με την παρέλευση της ημερομηνίας λήξης της παρούσης,
 - με τη λήξη του προγράμματος,
 - με καταγγελία για σπουδαίο λόγο.
- Το ύψος των μικτών μηνιαίων αποδοχών ανέρχεται στο ποσό των¹⁷, κατ' εφαρμογή των κείμενων διατάξεων, όπως ισχύουν, και το οποίο θα αναπροσαρμόζεται ανάλογα εφόσον υπάρξουν μεταβολές στα στοιχεία που προσδιορίζουν



**Επιτελική
Δομή ΕΣΠΑ**
Τομέα Παιδείας

**Επιχειρησιακό Πρόγραμμα
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση**
Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



ΕΣΠΑ
2014-2020
ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη

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: «**Ενίσχυση Προσχολικής Εκπαίδευσης 2017-2018**», με κωδικό ΟΠΣ: **5009801**, του Ε.Π. «Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση 2014-2020», ΕΣΠΑ 2014-2020, που συγχρηματοδοτείται από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο (ΕΚΤ) και το Ελληνικό Δημόσιο, με Δικαιούχο την Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ, Τομέα Παιδείας του ΥΠΠΕΘ.
5. Η παρούσα αναγνώστηκε, βεβαιώθηκε και υπογράφηκε από τους δύο συμβαλλόμενους σε δύο (2) πρωτότυπα, από τα οποία ο πρώτος συμβαλλόμενος έλαβε ένα (1) και ο δεύτερος συμβαλλόμενος ένα (1).

(Ονοματεπώνυμο, υπογραφή και σφραγίδα
του Διευθυντή Εκπαίδευσης)

(Ονοματεπώνυμο και υπογραφή του
Εκπαιδευτικού)

Οδηγίες					
1	Περιφέρεια	8	Περιοχή	15	Λεκτικό ειδικότητας
2	Περιοχή	9	Όνομα και επώνυμο Δ/ντη/τριας Εκπ/σης	16	Ημ/νία έναρξης είναι η ημερομηνία ανάληψης υπηρεσίας του εκπαιδευτικού στη Δ/νση Εκπαίδευσης
3	Πόλη	10	Όνομα και επώνυμο εκπαιδευτικού	17	Ποσό (αριθμ. και ολογράφως), σύμφωνα με την προϋπηρεσία και τα επιδόματα του εκπαιδευτικού*
4	Ημερομηνία	11	Πατρώνυμο εκπαιδευτικού		
5	Περιοχή	12	Α.Δ.Τ., Α.Φ.Μ., Δ.Ο.Υ. εκπαιδευτικού		
6	Ταχυδρομική Διεύθυνση	13	Ταχ. δ/νση εκπαιδευτικού		
7	Αρ. πρωτ. Υπουργικής Απόφασης Πρόσληψης	14	Κωδικός Κλάδου ΠΕ που ανήκει ο εκπαιδευτικός (ΠΕ 70, ΠΕ 71, ΠΕ 70.50)		

* 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 3.2: ΣΧΕΔΙΟ ΠΕΡΙΛΗΨΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΠΛΗΡΟΥΣ ΩΡΑΡΙΟΥ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΕΤΟΥΣ 2017-2018



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



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

**ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΚΑΙ
ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ**

.....¹
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

.....²

**ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ
ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ**

ΠΕΡΙΛΗΨΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ (ΠΛΗΡΟΥΣ ΩΡΑΡΙΟΥ)

Στο/η/α/ις σήμερα στο Γραφείο της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης επί της οδού, σε εφαρμογή της υπ' αρ. πρωτ. Υ.Α. μεταξύ

α) του Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων που εκπροσωπείται από το Διευθυντή/τρια της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης και

β) του/της

υπεγράφη σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου στο πλαίσιο της Πράξης: «**Ενίσχυση Προσχολικής Εκπαίδευσης 2017-2018**», με κωδικό ΟΠΣ: **5009801**, του Ε.Π. «Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση, 2014-2020», που συγχρηματοδοτείται από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο (ΕΚΤ) και το Ελληνικό Δημόσιο, με δικαιούχο την Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ, Τομέα Παιδείας του Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων.

Η διάρκεια της παρούσας Σύμβασης ορίζεται από έως 21 Ιουνίου 2018. Αντικείμενο της σύμβασης είναι η διδασκαλία μαθημάτων ειδικότητας με πλήρες ωράριο διδασκαλίας, σε σχολεία του νομού που θα τοποθετηθεί ή θα διατεθεί σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

Το ύψος των μικτών αποδοχών ανέρχεται στο ποσό των Ευρώ.



Ο Διευθυντής της Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης.

(Υπογραφή, Ονοματεπώνυμο – Σφραγίδα Διεύθυνσης)



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 4: ΑΤΟΜΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ

	
ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ	ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ (ΕΚΤ)

Δ/ΝΣΗ ΕΚΠ/ΣΗΣ ΣΧΟΛΕΙΟ	Ημερομηνία:/...../.....

ΑΤΟΜΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ

της Πράξης

«Ενίσχυση Προσχολικής Εκπαίδευσης 2017-2018», με κωδικό ΟΠΣ: 5009801, του Ε.Π. «Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση 2014-2020», ΕΣΠΑ 2014-2020

Επώνυμο		
Όνομα		
Όνομα Πατέρα		
Όνομα Μητέρας		
Αριθμός Δελτίου Ταυτότητας		
Α.Φ.Μ.		
Δ.Ο.Υ.		
Α.Μ.ΚΑ		
Ειδικότητα		
Αριθμός Προστατευόμενων Τέκνων		
Διεύθυνση κατοικίας		
Πόλη, Ταχυδρομικός Κώδικας		
Τηλέφωνο Οικίας		
Κινητό Τηλέφωνο		
Τηλέφωνο Εργασίας		
Αριθμός Λογαριασμού Τράπεζας/ IBAN		
Τράπεζα		
Φύλο	Άνδρας <input type="checkbox"/>	Γυναίκα <input type="checkbox"/>
Οικογενειακή Κατάσταση		

Ο/Η ΔΗΛΩΝ/ΟΥΣΑ

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 5: ΠΑΡΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟ

Έργο/Υποέργο: « Ενίσχυση Προσχολικής Εκπαίδευσης 2017-2018», με κωδικό ΟΠΣ: 5009801, του Ε.Π. «Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση 2014-2020»/ Υποέργο (Συμπληρώνεται η ονομασία του υποέργου βάσει της περιφέρειας που ανήκει η Σχολική Μονάδα. βλ. σελ.11)					
Δ/νση Α/θμιας Εκπ/σης:		Σχολείο:		Κωδικός Σχολείου:	
Ταχ. Δ/νση Σχολείου:		Τηλ. Σχολείου:		FAX:	e-mail:
Ονοματεπώνυμο Προϊσταμένου/ης του Νηπιαγωγείου:					
Ονοματεπώνυμο Αν. Εκπαιδευτικού:				Ειδικότητα:	ΑΦΜ:
ΗΜΕΡΑ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	ΠΑΡΟΥΣΙΣ διδασκτικές. ώρες/ώρες υποστήριξης/ώρες εργασίας ή αιτιολογία μη λειτουργίας σχολείου	ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΕΚΠ/ΚΟΥ (μόνο τις ημέρες που είναι παρόν)	ΑΠΟΥΣΙΣ Διδακτικές/ υποστήριξης/ώρες εργασίας ή αιτιολογία μη λειτουργίας σχολείου	ΛΟΓΟΣ ΑΠΟΥΣΙΑΣ (είδος άδειας, απεργία/στάση εργασίας, αδικαιολόγητη απουσία)
Πα	01/09/2017				
Σαβ	02/09/2017				
Κυρ	03/09/2017				
Δε	04/09/2017				
Τρ	05/09/2017				
Τε	06/09/2017				
Πε	07/09/2017				
Πα	08/09/2017				
Σαβ	09/09/2017				
Κυρ	10/09/2017				
Δε	11/09/2017				
Τρ	12/09/2017				
Τε	13/09/2017				
Πε	14/09/2017				
Πα	15/09/2017				
Σαβ	16/09/2017				
Κυρ	17/09/2017				
Δε	18/09/2017				
Τρ	19/09/2017				
Τε	20/09/2017				
Πε	21/09/2017				
Πα	22/09/2017				
Σαβ	23/09/2017				
Κυρ	24/09/2017				
Δε	25/09/2017				
Τρ	26/09/2017				
Τε	27/09/2017				
Πε	28/09/2017				
Πα	29/09/2017				
Σαβ	30/09/2017				

Οδηγίες:

- Ο Εκπαιδευτικός υπογράφει **ΜΟΝΟ** τις ημέρες που είναι παρών/ούσα
- Το παρουσιολογίο ελέγχεται από τον Εκπαιδευτικό και τον Προϊστάμενο/η του Νηπιαγωγείου.
- Αντίγραφο του Παρουσιολογίου φυλάσσεται στο Σχολείο/ Νηπιαγωγείο.

Βεβαιώνεται υπεύθυνα η ακρίβεια των ανωτέρω στοιχείων και ότι οι δηλούμενες ώρες έχουν προσφερθεί στο Πλαίσιο Υλοποίησης της Πράξης με Κωδικό ΟΠΣ: 5009801

Ο/Η ΒΕΒΑΙΩΝ/ΟΥΣΑ
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ/Η ΤΟΥ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ



Επιτελική
Δομή ΕΣΠΑ
Τομέα Παιδείας

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση
Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΠΑΡΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟΥ

1. Οι ονομασίες των υποέργων της Πράξης είναι αυτές που αναφέρονται στη σελίδα 11 του παρόντος οδηγού.
2. **Ο Προϊστάμενος/η του Νηπιαγωγείου** συμπληρώνει τις στήλες «ΠΑΡΟΥΣΙΕΣ» ή «ΑΠΟΥΣΙΕΣ» μόνο τις ημέρες που το σχολείο λειτουργεί και ο αναπληρωτής Εκπαιδευτικός οφείλει να είναι παρόν, βάσει του ωρολογίου προγράμματος.
3. **Ο αναπληρωτής Εκπαιδευτικός υπογράφει μόνο** τις ημέρες που είναι παρόν (δεν υπογράφει εκ των υστέρων σε ημέρες άδειας, απουσίας κλπ.).
4. **Για τις ημέρες που το σχολείο λειτουργεί και πραγματοποιούνται σχολικές εκδηλώσεις** (π.χ εκδρομές, σχολικές εορτές, εκκλησιασμός κλπ.) συμπληρώνονται κανονικά οι στήλες «ΠΑΡΟΥΣΙΕΣ» ή «ΑΠΟΥΣΙΕΣ», σύμφωνα με τον αριθμό των προβλεπόμενων ωρών υποστήριξης/εργασίας.
5. **Για τις ημέρες που το σχολείο δεν λειτουργεί** η στήλη «ΠΑΡΟΥΣΙΕΣ» δεν συμπληρώνεται με τις διδακτικές ώρες αλλά με την αιτιολογία της μη λειτουργίας του σχολείου (π.χ εθνική εορτή, τοπική εορτή, διακοπές Χριστουγέννων/Πάσχα, καιρικές συνθήκες, εκλογές κλπ.).
6. **Όταν ο εκπαιδευτικός απουσιάζει για οποιοδήποτε λόγο** (άδεια, απεργία/στάση εργασίας, απουσία), ο αριθμός των διδακτικών ωρών απουσίας καταχωρείται στη στήλη «ΑΠΟΥΣΙΕΣ» και στη στήλη «ΛΟΓΟΣ ΑΠΟΥΣΙΑΣ» αναγράφεται η αιτιολογία.
7. **Οι άδειες ασθένειας-κύησης-λοχείας** πρέπει να αναφέρονται στη στήλη «ΛΟΓΟΣ ΑΠΟΥΣΙΑΣ» ακόμα και για ημέρες που το σχολείο δεν λειτουργεί (αργίες, σαββατοκύριακα, διακοπές Χριστουγέννων κλπ.)

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 6: ΣΧΕΔΙΟ ΑΠΟΦΑΣΗΣ ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗΣ ΑΝ. ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΠΕ60 ΣΕ ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ,
ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
.....



ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ

Ημερομηνία:

Αριθ. πρωτ:

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

ΑΠΟΦΑΣΗ

ΘΕΜΑ: Απόφαση τοποθέτησης Εκπαιδευτικών ΠΕ60 σε Σχολικές Μονάδες (Νηπιαγωγεία) της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης στο πλαίσιο της Πράξης «Ενίσχυση Προσχολικής Εκπαίδευσης 2017-2018», με κωδικό ΟΠΣ: 5009801 του Ε.Π. «Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση 2014-2020».

Ο Διευθυντής της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης

Έχοντας υπόψη:

1. Την με αρ. πρωτ. (ΑΔΑ : ...) ΥΑ πρόσληψης των εκπαιδευτικών στο πλαίσιο της εν λόγω Πράξης
2. Την με αρ. πρωτ. (ΑΔΑ : ...) Απόφαση περί Ορισμού του Διευθυντή της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης ως υπευθύνου τοποθέτησης, απασχόλησης και μισθοδοσίας των εκπαιδευτικών που απασχολούνται στην οικεία Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης στο πλαίσιο της εν λόγω Πράξης.
3. Την ανάγκη τοποθέτησης των εκπαιδευτικών που προσελήφθησαν στο πλαίσιο της εν λόγω Πράξης.
4.

Αποφασίζουμε

Την τοποθέτηση των κάτωθι εκπαιδευτικών στο πλαίσιο της εν λόγω Πράξης ως εξής:

Α/Α	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ	ΠΑΤΡΩΝΥΜΟ	ΚΛΑΔΟΣ	ΣΧΟΛΕΙΟ ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗΣ (Νηπιαγωγείο)	ΩΡΕΣ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗΣ
1	XXXXX XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXX	XXXXXX	XX

Α/Α	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ	ΠΑΤΡΩΝΥΜΟ	ΚΛΑΔΟΣ	ΣΧΟΛΕΙΟ ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗΣ (Νηπιαγωγείο)	ΩΡΕΣ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗΣ
2					
3					
..					

Ο Δ/ντής της Διεύθυνσης
Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης

.....

(Όνοματεπώνυμο, Υπογραφή & Σφραγίδα)