Ministry of Digital Governance
Digitally signed by Ministry of Digital Governance
Date: 2026.08.31 13:54:55 EEST
Reason:
Location: Athens

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ **ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ**	**ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ** **ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ + (ΕΚΤ+)**
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ **ΕΠΙΤΕΛΙΚΗ ΔΟΜΗ ΕΣΠΑ** **ΜΟΝΑΔΑ Β3** **---**	Μαρούσι, 28-08-2026 Αρ. πρωτ.: 5669

Ταχ. Δ/νση	:	Α. Παπανδρέου 37	**ΑΠΟΦΑΣΗ**
Τ.Κ. - Πόλη	:	151 80 - Μαρούσι	
Ιστοσελίδα	:	www.epiteliki.minedu.gov.gr	
Πληροφορίες	:	Ελένη Ζούβα ezouva@minedu.gov.gr Βάσσια Μητσοπούλου vmitsopoulou@minedu.gov.gr	
Τηλέφωνο	:	210 344 2966 210 344 2138	

ΘΕΜΑ: Απόφαση Έγκρισης του Οδηγού Υλοποίησης και Εφαρμογής Φυσικού Αντικειμένου και Διαχείρισης Οικονομικού Αντικειμένου της Πράξης «Αναδιαμόρφωση και υποστήριξη των Τάξεων Υποδοχής (ΤΥ-ΖΕΠ) και Δομών Υποδοχής και Εκπαίδευσης Προσφύγων (ΔΥΕΠ), σχολικό έτος 2026-2027», με κωδικό ΟΠΣ: 6063311, του Προγράμματος «Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή», του ΕΣΠΑ 2021-2027.

Έχοντας υπόψη:

1. Τον 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. 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.
3. 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.», όπως ισχύει.

4. 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
5. Την Υπουργική Απόφαση 114947 (ΦΕΚ 6132/Β΄/01.12.2022) με θέμα: «Εθνικοί Κανόνες Επιλεξιμότητας των δαπανών των πράξεων των Προγραμμάτων 2021-2027».
6. 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)».
7. 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).
8. Τον Ν.4412/2016 (ΦΕΚ 147/Α/08-08-2016) «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ), όπως τροποποιείται και ισχύει.
9. Την υπ' αρ. 76928/09.07.2021 Κοινή Απόφαση των Υπουργών Ανάπτυξης και Επενδύσεων και Επικρατείας με θέμα: "Ρύθμιση ειδικότερων θεμάτων λειτουργίας και διαχείρισης του Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ)" (Β' 3075).
10. Το άρθρο 13 του Ν. 2690/1999 (ΦΕΚ 45Α) «Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις».
11. Τον Ν. 4387/2016 (ΦΕΚ 85/τ. Α΄) σχετικά με την ίδρυση του Ενιαίου Φορέα Κοινωνικής Ασφάλισης (ΕΦΚΑ).
12. 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.
13. Τον Ν. 4336/2015 (ΦΕΚ 94 Α), σχετικά με την κάλυψη οδοιπορικών εξόδων, όπως αυτός τροποποιείται και ισχύει κάθε φορά.
14. Τη με αριθμό 103/2016 Γνωμοδότηση του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους.
15. Τον Ν.4270/2014 (ΦΕΚ 143/Α/28-06-2014) «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας-δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις» και ειδικότερα το Υποκεφάλαιο 11 αυτού «Συμβάσεις για λογαριασμό του Δημοσίου»
16. Την ισχύουσα πολυγραφημένη εγκύκλιο (ΠΟΛ) σχετικά με την φορολογία εισοδήματος, όπως τροποποιείται και ισχύει.
17. Τον Ν.1566/85 (ΦΕΚ 167/1985) «Δομή και λειτουργία Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης», όπως τροποποιείται και ισχύει.
18. Τον Ν. 2817/2000 (ΦΕΚ 78Α) «Εκπαίδευση των ατόμων με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες και άλλες διατάξεις», όπως τροποποιείται και ισχύει.
19. 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.».
20. Τον Ν. 3699/2008 (ΦΕΚ 199Α) «Ειδική Αγωγή και Εκπαίδευση ατόμων με αναπηρία ή με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες», όπως τροποποιείται και ισχύει.
21. Τη υπ' αρ. πρωτ. 122194 /ΓΔ4/01-10-2025 της Γενικής Διεύθυνσης Σπουδών Α/θμιας και Β/θμιας Εκπαίδευσης «Διευκρινιστικές οδηγίες του ν. 3699/2008 (Α΄199) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει»

22. 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.
23. 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».
24. Τις διατάξεις του άρθρου 46 περί «Ρυθμίσεις Θεμάτων Ειδικής Αγωγής» του Ν. 4264/15-05-2014 (ΦΕΚ 118Α).
25. Τις διατάξεις του άρθρου 17 του Ν. 4823/2021 (ΦΕΚ: 136 Α 03.08.2021) «Αναβάθμιση του σχολείου, ενδυνάμωση των εκπαιδευτικών και άλλες διατάξεις».
26. Την υπ' αρ. πρωτ. 134960/Δ3/22-10-2021 (ΦΕΚ 5009/τΒ/27-102-2021) ΚΥΑ «Ενιαίος κανονισμός λειτουργίας των Σχολικών Δικτύων Εκπαιδευτικής Υποστήριξης (Σ.Δ.Ε.Υ.) και των Επιτροπών Διεπιστημονικής Υποστήριξης (Ε.Δ.Υ.) των σχολικών μονάδων της γενικής και επαγγελματικής εκπαίδευσης και καθορισμός των ιδιαίτερων καθηκόντων των μελών αυτών».
27. Την υπ' αρ. πρωτ. 121046/ΓΔ4/04-10-2022 Εγκύκλιο της Γενικής Διεύθυνσης Σπουδών Α/θμιας και Β/θμιας Εκπαίδευσης «Διευκρινιστικές οδηγίες της υπό στοιχεία 134960/Δ3/22-10-2021 Υ. Α. (ΦΕΚ 5009/τΒ΄/27-10-2021) με θέμα: «Ενιαίος κανονισμός λειτουργίας των Σχολικών Δικτύων Εκπαιδευτικής Υποστήριξης (Σ.Δ.Ε.Υ.) και των Επιτροπών Διεπιστημονικής Υποστήριξης (Ε.Δ.Υ.) των σχολικών μονάδων της γενικής και επαγγελματικής εκπαίδευσης και καθορισμός των ιδιαίτερων καθηκόντων των μελών αυτών».
28. Τις διατάξεις του Μέρους Ε΄, Κεφαλαίου Α΄ και ιδίως το άρθρο 119 του ν. 5224/2025 (Α΄ 142) «Σύσταση νομικού προσώπου δημοσίου δικαίου με την επωνυμία "Ελληνορθόδοξη Ιερά Βασιλική Αυτόνομη Μονή του Αγίου και Θεοβάδιστου Όρους Σινά στην Ελλάδα", ρυθμίσεις θεμάτων αρμοδιότητας Γενικής Γραμματείας Θρησκευμάτων, ενίσχυση της ασφάλειας στα ανώτατα εκπαιδευτικά ιδρύματα, διατάξεις για τον αθλητισμό, απονομή ισόβιας σύνταξης σε λογοτέχνες και καλλιτέχνες έτους 2025 και λοιπές ρυθμίσεις».
29. Τις διατάξεις της παραγράφου 1 και 2 του άρθρου 26 του ν. 3879/2010 (ΦΕΚ 163, τ.Α»), «Ανάπτυξη της Δια Βίου Μάθησης και λοιπές διατάξεις».
30. Τη με αρ. πρωτ. 169735/ΓΔ4 ΥΑ (ΦΕΚ 3727Β/23.10.2017) με Θέμα: Ρυθμίσεις Ζωνών Εκπαιδευτικής Προτεραιότητας (ΖΕΠ) - Ίδρυση Τάξεων Υποδοχής ΖΕΠ σε σχολικές μονάδες Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, όπως έχει τροποποιηθεί με την ΥΑ 99062/ΓΔ4 (ΦΕΚ 4394Β/12-08-2025).
31. Τη με αρ. πρωτ. Φ1/63691/Δ1 ΥΑ (ΦΕΚ 1403Β/25.04.2017) με Θέμα: Ρυθμίσεις Ζωνών Εκπαιδευτικής Προτεραιότητας (ΖΕΠ) – Ίδρυση Τάξεων Υποδοχής ΖΕΠ σε σχολικές μονάδες Π.Ε. όπως έχει τροποποιηθεί με τη Φ1/143929/Δ1/5-9-2018 (ΦΕΚ 3900, τ.Β',7-9-2018).
32. Τη με αρ. πρωτ. 139654/ΓΔ4/30-08-2017 (2985/τ.Β'/30-08-2017) ΚΥΑ της Γενικής Διεύθυνσης Σπουδών, Π.Ε. και Δ.Ε. του ΥΠ.Π.Ε.Θ. «Οργάνωση, λειτουργία, συντονισμός και πρόγραμμα εκπαίδευσης των Δομών Υποδοχής για την Εκπαίδευση των Προσφύγων (ΔΥΕΠ), κριτήρια και διαδικασία στελέχωσης των εν λόγω δομών».
33. Τη με αριθ. πρωτ. 142628/ΓΔ4/30-08-2017 (Β΄3032/4-9-2017) Υ.Α με θέμα «Καθήκοντα και αρμοδιότητες των κλάδων ΠΕ23 Ψυχολόγων και ΠΕ30 Κοινωνικών Λειτουργών στα σχολεία Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Γενικής και Επαγγελματικής Εκπαίδευσης».
34. Το Π.Δ. 18/2018 (ΦΕΚ 31Α) «Οργανισμός του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων», όπως τροποποιείται και ισχύει.
35. 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.

36. 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.).
37. Την με αριθμ. πρωτ. 100548/ΓΔ5 (ΦΕΚ 3785Β/13.08.2021) ΚΥΑ, όπως τροποποιήθηκε με την ΚΥΑ 88469/ΓΔ5 (ΦΕΚ 3970Β/25.07.2025) 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.
38. 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.
39. Τις εγκεκριμένες Διαδικασίες Υλοποίησης Συγχρηματοδοτούμενων Έργων της ΕΠΙΤΕΛΙΚΗΣ ΔΟΜΗΣ ΕΣΠΑ του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. (ΕΔ ΕΣΠΑ ΤΟΥ Υ.ΠΑΙ.Θ.Α.), (ΑΔΑ: 6ΤΑΗ46ΝΚΠΔ-ΓΡΟ) όπως ισχύουν.
40. Την υπ' αρ. πρωτ. 2729/ 12-01-2023 (ΑΔΑ: 944Δ46ΜΤΛΡ-ΙΟΟ) ΥΑ «Τοποθέτησης προϊσταμένου στην Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων», του Υπουργείου Ανάπτυξης και Επενδύσεων.
41. 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».
42. Την Έκθεση Τεκμηρίωσης Απλοποιημένου Κόστους (Άρθρο 53, Καν (Ε) 2021/1060) του ΕΣΠΑ 2021-2027 / Δράσεις Τομέα Εκπαίδευσης της ΕΥΘΥΠΣ, η οποία εγκρίθηκε από την ΕΔΕΛ με το με αριθμ. πρωτ. 126591/03.08.2026 έγγραφο της με Θέμα: «Έκθεση τεκμηρίωσης μεθοδολογίας υπολογισμού ποσών μοναδιαίου κόστους για πράξεις του τομέα εκπαίδευσης»
43. Την υπ' αρ. πρωτ. 135692 /25-08-2026 (ΑΔΑ: Ρ4ΒΞΗ-1ΟΗ) Απόφαση Ένταξης της Πράξης «Αναδιαμόρφωση και υποστήριξη των Τάξεων Υποδοχής (ΤΥ-ΖΕΠ) και Δομών Υποδοχής και Εκπαίδευσης Προσφύγων (ΔΥΕΠ), σχολικό έτος 2026-2027», με κωδικό ΟΠΣ: 6063311, του Προγράμματος «Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή», του ΕΣΠΑ 2021-2027, όπως τροποποιείται και ισχύει.
44. Το Τεχνικό Δελτίο της Πράξης, όπως τροποποιείται και ισχύει.

Α π ο φ α σ ί ζ ο υ μ ε

Την έγκριση του Οδηγού Υλοποίησης και Εφαρμογής Φυσικού Αντικειμένου και Διαχείρισης Οικονομικού Αντικειμένου της Πράξης: «Αναδιαμόρφωση και υποστήριξη των Τάξεων Υποδοχής (ΤΥ-ΖΕΠ) και Δομών Υποδοχής και Εκπαίδευσης Προσφύγων (ΔΥΕΠ), σχολικό έτος 2026-2027», με κωδικό ΟΠΣ: 6063311, του Προγράμματος «Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή», του ΕΣΠΑ 2021-2027.

Με εντολή Υπουργού

Ο Προϊστάμενος της ΕΔ ΕΣΠΑ Υ.ΠΑΙ.Θ.Α.

Παύλος Πασχάλης

Συνημμένα:

Οδηγός Υλοποίησης και Εφαρμογής Φυσικού Αντικειμένου και Διαχείρισης Οικονομικού Αντικειμένου της Πράξης «Αναδιαμόρφωση και υποστήριξη των Τάξεων Υποδοχής (ΤΥ-ΖΕΠ) και Δομών Υποδοχής και Εκπαίδευσης Προσφύγων (ΔΥΕΠ), σχολικό έτος 2026-2027», με κωδικό ΟΠΣ: 6063311, του Προγράμματος «Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή», του ΕΣΠΑ 2021-2027.

Εσωτερική Διανομή:

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

Πίνακας Αποδεκτών:

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

ΟΔΗΓΟΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΚΑΙ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ

ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ

«ΑΝΑΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗ ΚΑΙ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΤΩΝ ΤΑΞΕΩΝ ΥΠΟΔΟΧΗΣ ΚΑΙ ΔΥΕΠ, ΣΧΟΛΙΚΟ ΕΤΟΣ 2026-2027»

(ΚΩΔΙΚΟΣ ΟΠΣ: 6063311)

Πρόγραμμα
«Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή»

ΕΣΠΑ 2021-2027

Περιεχόμενα

ΣΥΝΤΟΜΟΓΡΑΦΙΕΣ 9

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΑΞΗΣ 10

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1: ΦΥΣΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ 11

1.1. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ 11

1.2. ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ 11

1.3. ΕΠΙΛΕΞΙΜΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ 13

1.4. ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΑΠΛΟΠΟΙΗΜΕΝΟΥ ΚΟΣΤΟΥΣ 13

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2: ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ 15

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) 17

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 18

2.5.3. Η Γενική Διεύθυνση Σπουδών Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων 18

2.5.4. Περιφερειακές Διευθύνσεις Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης/ Περιφερειακοί Διευθυντές Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης 18

2.5.5. Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας/Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης /Διευθυντής της Πρωτοβάθμιας/Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης/ Γενική Διεύθυνση της Σιβιτανιδείου Δημόσιας Σχολής Τεχνών και Επαγγελμάτων 19

2.5.6. Τμήματα Διεύθυνσης Εκπαίδευσης 20

2.5.7. Καταχωριστής 20

2.5.8. Σχολικές Μονάδες /Διευθυντές Σχολικών Μονάδων/ Διευθυντές Σχολικών Μονάδων ΔΥΕΠ /Προϊστάμενοι Νηπιαγωγείων ΔΥΕΠ 21

2.6. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΚΑΤΑΒΟΛΗΣ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ 22

2.7. ΟΔΟΙΠΟΡΙΚΑ ΕΞΟΔΑ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΩΡΑΡΙΟΥ ΣΕ ΑΛΛΗ ΣΧΟΛΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ 25

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3: ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑ ΜΕ ΕΔ ΕΣΠΑ 26

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4: ΤΗΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ 27

4.1 ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΕΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΚΑΙ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ 27

4.2 ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ / ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ 27

4.3 ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ 27

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5: ΔΕΙΚΤΕΣ ΠΡΑΞΗΣ 29

5.1. ΔΕΙΚΤΕΣ ΠΡΑΞΗΣ 29

α) Δείκτης Εκροών 29

β) Δείκτης Αποτελέσματος 29

5.2. ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΔΕΙΚΤΩΝ ΠΡΑΞΗΣ 29

5.3. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΔΕΙΚΤΩΝ 29

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6: ΠΡΟΒΟΛΗ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ ΠΡΑΞΗΣ 31

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ 34

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 1: ΑΠΟΦΑΣΗ ΟΡΙΣΜΟΥ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΤΗ ΣΕ ΔΠΕ ή ΔΔΕ 35

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.1: ΣΧΕΔΙΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ/ΕΕΠ/ΕΒΠ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ/ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (ΠΛΗΡΟΥΣ ΩΡΑΡΙΟΥ) 37

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.2: ΣΧΕΔΙΟ ΠΕΡΙΛΗΨΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ/ΕΕΠ/ΕΒΠ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ/ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (ΠΛΗΡΟΥΣ ΩΡΑΡΙΟΥ) 40

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.3: ΣΧΕΔΙΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ή ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (ΜΕΙΩΜΕΝΟΥ ΩΡΑΡΙΟΥ) 42

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.4: ΣΧΕΔΙΟ ΠΕΡΙΛΗΨΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ή ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (ΜΕΙΩΜΕΝΟΥ ΩΡΑΡΙΟΥ) 45

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.5: ΣΧΕΔΙΟ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ / ΜΕΤΑΤΡΟΠΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΜΕΙΩΜΕΝΟΥ ΩΡΑΡΙΟΥ ΣΕ ΠΛΗΡΟΥΣ ΩΡΑΡΙΟΥ 47

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 3: ΔΕΛΤΙΟ ΑΠΟΓΡΑΦΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ 49

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 4: ΣΧΕΔΙΟ ΑΠΟΦΑΣΗΣ ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗΣ - ΔΙΑΘΕΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ/ΕΕΠ/ΕΒΠ ΣΕ ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ 50

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 5.1: ΠΡΑΞΗ ΑΝΑΛΗΨΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ 52

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 5.2: ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΠΡΑΞΗΣ ΑΝΑΛΗΨΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ 53

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 6.1: ΗΜΕΡΗΣΙΟ ΑΤΟΜΙΚΟ ΑΠΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ/ΤΡΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ 54

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 6.2: ΗΜΕΡΗΣΙΟ ΑΤΟΜΙΚΟ ΑΠΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΩΝ ΕΕΠ/ΕΒΠ 57

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 7.1: ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΔΕΙΚΤΩΝ ΑΠΟ ΤΙΣ ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ ΜΕ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΥΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΕΣ 59

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 7.2: ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΔΕΙΚΤΩΝ ΑΠΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΚΑΙ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ 60

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 8.1: ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΔΙΑΝΟΜΗΣ ΚΑΙ ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ ΑΦΙΣΑΣ ΑΠΟ ΤΙΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ 61

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 8.2: ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΚΑΙ ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ ΑΦΙΣΩΝ ΑΠΟ ΤΙΣ ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ 62

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 8.3: ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ ΚΑΙ ΑΝΑΡΤΗΣΗ ΨΗΦΙΑΚΗΣ ΑΦΙΣΑΣ ΑΠΟ ΤΙΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ 63

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 8.4: ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ ΚΑΙ ΑΝΑΡΤΗΣΗ ΨΗΦΙΑΚΗΣ ΑΦΙΣΑΣ ΑΠΟ ΤΙΣ ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ 64

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 9: ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑ ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΕΠ/ΕΒΠ 65

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 10 : ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΟ ΩΡΟΛΟΓΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΤΥ-ΖΕΠ / ΔΥΕΠ 67

ΣΥΝΤΟΜΟΓΡΑΦΙΕΣ

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

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΑΞΗΣ

«Αναδιαμόρφωση και υποστήριξη των Τάξεων Υποδοχής (ΤΥ-ΖΕΠ) και Δομών Υποδοχής και Εκπαίδευσης Προσφύγων (ΔΥΕΠ), σχολικό έτος 2026-2027», με κωδικό ΟΠΣ: 6063311, του Προγράμματος «Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή», του ΕΣΠΑ 2021-2027	
ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ	Αρ. πρωτ. 129737/07-08-2026 (κωδ. ΕΚΠ57, Α/Α ΟΠΣ ΕΣΠΑ: 24826) (ΑΔΑ: ΕΗ08Η-Ι1Θ) Πρόσκληση για υποβολή προτάσεων στο Πρόγραμμα «Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή»
ΤΙΤΛΟΣ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ	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
ΤΟΜΕΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ	**«Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή»**
ΤΑΜΕΙΟ	ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ + (ΕΚΤ+)
ΣΤΟΧΟΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ	4. Μια πιο **κοινωνική και χωρίς αποκλεισμούς Ευρώπη** μέσω της υλοποίησης του ευρωπαϊκού πυλώνα κοινωνικών δικαιωμάτων
ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑ	ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑ 3 - ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ & ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗ
ΕΙΔΙΚΟΣ ΣΤΟΧΟΣ	Ε.SO4.6. Ποιοτικά και χωρίς αποκλεισμούς συστήματα εκπαίδευσης και κατάρτισης
ΦΟΡΕΑΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ (ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΣ)	ΕΔ ΕΣΠΑ Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού
ΦΟΡΕΙΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	• Γενική Διεύθυνση Εκπ. Προσωπικού Αθμιας και Βθμιας Εκπαίδευσης • Γενική Διεύθυνση Σπουδών Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης • Διεύθυνση Ειδικής Αγωγής και Εκπαίδευσης • Αυτοτελές Τμήμα Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού & Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού • Περιφερειακές Διευθύνσεις Πρωτοβάθμιας & Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης • Διευθύνσεις Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης • Διευθυντές Σχολικών Μονάδων/ ΣΔΣΤΕ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1: ΦΥΣΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ

1.1. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ

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

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

Ειδικότερα, οι εκπαιδευτικοί που απασχολούνται στο πλαίσιο της εν λόγω Πράξης, στελεχώνουν τις Τάξεις Υποδοχής ΖΕΠ, σε σχολεία της Γενικής Εκπαίδευσης και τις ΔΥΕΠ, με κύριο αντικείμενο την ενίσχυση της ελληνομάθειας ή/και την εκμάθηση της Ελληνικής ως δεύτερης / ξένης γλώσσας, αλλά και τη διδακτική στήριξη σε άλλα αντικείμενα. Οι αναπληρωτές εκπαιδευτικοί ΠΕ02 που υπηρετούν σε Τάξεις Υποδοχής Ζ.Ε.Π. πέραν των καθορισμένων ωρών γλωσσικής διδασκαλίας, παρέχουν υποστήριξη παράλληλης διδασκαλίας εντός της κανονικής τάξης και σε μαθήματα άλλων γνωστικών αντικειμένων έως οχτώ (8) ώρες την εβδομάδα, με αποκλειστικό σκοπό την ανάπτυξη της ελληνόγλωσσης επάρκειας, την κατανόηση της επιστημονικής ορολογίας και την ενίσχυση της γλωσσικής ένταξης των μαθητών/τριών.

Επίσης, στο πλαίσιο της Πράξης απασχολείται το αναγκαίο ΕΕΠ (ΠΕ23 – Ψυχολόγοι και ΠΕ30 – Κοινωνικοί Λειτουργοί) σε συγκεκριμένες σχολικές μονάδες για τη στήριξη μαθητών από ευάλωτες κοινωνικές ομάδες (Ρομά και Υπηκόους Τρίτων Χωρών/ πρόσφυγες/μετανάστες), καθώς και το αναγκαίο Ειδικό Εκπαιδευτικό Προσωπικό (ΕΒΠ) στις ΔΥΕΠ όπου παρουσιάζεται σχετική ανάγκη.

Συμπληρωματικά προβλέπονται δράσεις δημοσιότητας και υποστήριξης της Πράξης.

Η διάρκεια υλοποίησης της Πράξης είναι από 01/09/2026 έως 30/06/2027 (Σχολικό έτος 2026-2027).

1.2. ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ

Η Πράξη: «Αναδιαμόρφωση και υποστήριξη των Τάξεων Υποδοχής (ΤΥ-ΖΕΠ) και Δομών Υποδοχής και Εκπαίδευσης Προσφύγων (ΔΥΕΠ), σχολικό έτος 2026-2027», με κωδικό ΟΠΣ: 6063311, του Προγράμματος «Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή», του ΕΣΠΑ 2021-2027, υλοποιείται σύμφωνα με την Απόφαση Ένταξης, το εγκεκριμένο Τεχνικό Δελτίο της Πράξης, την εθνική νομοθεσία, τη νομοθεσία που διέπει τον Ειδικό Λογαριασμό του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού, τον παρόντα Οδηγό, το Σύστημα Διαχειριστικής Επάρκειας της ΕΔ ΕΣΠΑ, καθώς και όλο το κανονιστικό πλαίσιο του ΕΣΠΑ 2021-2027.

Η ανωτέρω Πράξη, υλοποιείται μέσω δύο (2) Υποέργων, ως εξής:

- Ενός (1) Υποέργου, (Υποέργο 1) τύπου «Ειδικές Περιπτώσεις ΕΚΤ+» που αφορά αποκλειστικά την καταβολή της τακτικής μισθοδοσίας και των οδοιπορικών εξόδων συμπλήρωσης ωραρίου των αναπληρωτών εκπαιδευτικών/ΕΕΠ/ΕΒΠ που απασχολούνται στην Πράξη σε όλες τις Περιφέρειες της χώρας, (οριζόντιο Υποέργο).

- Ενός (1) Υποέργου (Υποέργο 2) με ίδια μέσα (Αυτεπιστασία) που αφορά τις συμπληρωματικές δράσεις υποστήριξης της Πράξης (οργάνωση και διαχείριση, ενέργειες ενημέρωσης, προβολής και δημοσιότητας του έργου κ.λ.π.)

Για την υλοποίηση της Πράξης προσλαμβάνονται: α) αναπληρωτές εκπαιδευτικοί Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (πλήρους & 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.)», όπως τροποποιείται και ισχύει, την με αριθμ. πρωτ. 100548/ΓΔ5 (ΦΕΚ 3785Β/13.08.2021) ΚΥΑ με θέμα: Διαδικασία σύναψης ψηφιακών συμβάσεων εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου για τους αναπληρωτές και ωρομισθίους εκπαιδευτικούς και τα μέλη Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού και Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού όπως τροποποιήθηκε με την ΚΥΑ 88469/ΓΔ5 (ΦΕΚ 3970Β/25.07.2025), 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, όπως έχει τροποποιηθεί με την ΚΥΑ 88469/ΓΔ5 (ΦΕΚ 3970Β/25.07.2025) *«……..η σύναψη της σύμβασης γίνεται ηλεκτρονικά μέσω της ψηφιακής εφαρμογής «Αναπληρωτές» (anaplirotes.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), <u>είτε εγγράφως με ιδιόχειρη υπογραφή των συμβαλλομένων σε εξαιρετικές περιπτώσεις, όπως ιδίως σε περιπτώσεις ανωτέρας βίας ή τεχνικών προβλημάτων…..</u>»* και ως εκ τούτου τα συνημμένα στον οδηγό υποδείγματα συμβάσεων θα χρησιμοποιηθούν μόνον για τις ανωτέρω εξαιρέσεις.

Τα συνημμένα Υποδείγματα των Συμβάσεων μπορούν να αντληθούν και από το σύστημα μισθοδοσίας.

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

Καλυπτόμενες δαπάνες του Υποέργου 1 «Μισθοδοσία αναπληρωτών εκπαιδευτικών/ΕΕΠ/ΕΒΠ 2026-2027 »

Οι δαπάνες για το Υποέργο 1 αφορούν:

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

Οι δαπάνες τακτικής μισθοδοσίας και ΑΜΛΑ καταβάλλονται στους αναπληρωτές εκπαιδευτικούς, ΕΕΠ και ΕΒΠ **μέσω Ενιαίας Αρχής Πληρωμών (ΕΑΠ),** ενώ οι δαπάνες Οδοιπορικών συμπλήρωσης ωραρίου από τις ΔΠΕ/ΔΔΕ/ΣΔΣΤΕ βάσει Καταστάσεων «Αποζημίωσης Οδοιπορικών» από το ΟΠΣΔ μισθοδοσίας.

Καλυπτόμενες δαπάνες του Υποέργου 2 που υλοποιείται με Ίδια Μέσα (Αυτεπιστασία) «Συμπληρωματικές Δράσεις 2026-2027»

Οι δαπάνες για το Υποέργο 2 αφορούν:

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

1.3. ΕΠΙΛΕΞΙΜΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ

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

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

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

Στο πλαίσιο αυτό, επισημαίνεται ότι η πρόσληψη αναπληρωτών εκπαιδευτικών/ΕΕΠ/ΕΒΠ μέσω της Πράξης «Αναδιαμόρφωση και υποστήριξη των Τάξεων Υποδοχής (ΤΥ-ΖΕΠ) και Δομών Υποδοχής και Εκπαίδευσης Προσφύγων (ΔΥΕΠ), σχολικό έτος 2026-2027», με κωδικό ΟΠΣ: 6063311, αφορά στην παροχή εκπαιδευτικού/υποστηρικτικού έργου αποκλειστικά και μόνο στα σχολεία Γενικής Παιδείας με ιδρυμένες ΤΥ-ΖΕΠ, καθώς και στις ΔΥΕΠ για τις ανάγκες της συγκεκριμένης Πράξης.

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

1.4. ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΑΠΛΟΠΟΙΗΜΕΝΟΥ ΚΟΣΤΟΥΣ

Η δήλωση όλων των **ΔΑΠΑΝΩΝ** *(**Επιλέξιμων και μη Επιλέξιμων** Δαπανών = Πρόσθετων δαπανών από εθνικούς πόρους του ΠΔΕ)* της 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 την Έκθεση Τεκμηρίωσης Απλοποιημένου Κόστους (Άρθρο 53, Καν (Ε) 2021/1060) του ΕΣΠΑ 2021-2027 / Δράσεις Τομέα Εκπαίδευσης της ΕΥΘΥΠΣ, η οποία εγκρίθηκε από την ΕΔΕΛ με το με αριθμ. πρωτ. 126591/03.08.2026 έγγραφο της με Θέμα: «Έκθεση τεκμηρίωσης μεθοδολογίας υπολογισμού ποσών μοναδιαίου κόστους για πράξεις του τομέα εκπαίδευσης»

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

- Απόφαση Πρόσληψης (αναρτημένη στη Διαύγεια).
- Σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου και περίληψη αυτής αναρτημένη στη Διαύγεια.
- Απόφαση Τοποθέτησης – Διάθεσης στο(α) σχολείο(α) (αναρτημένη στη Διαύγεια).
- Πράξεις ανάληψης υπηρεσίας για την Α/θμια Εκπαίδευση, βεβαιώσεις πράξεων ανάληψης υπηρεσίας για τη Β/θμια Εκπαίδευση. **(Υποδείγματα 5.1. & 5.2)**
- Αποφάσεις μείωσης ωραρίου (εάν αφορά).
- Εβδομαδιαία Βεβαίωση Εργασίας για τους αναπληρωτές ΕΕΠ/ΕΒΠ **(Υπόδειγμα 9)**
- Εβδομαδιαίο Ωρολόγιο Πρόγραμμα του αναπληρωτή εκπαιδευτικού στο/στα σχολεία τοποθέτησης/διάθεσης των ΤΥ-ΖΕΠ/ΔΥΕΠ. **(Υπόδειγμα 10)**
- Ατομικό Απουσιολόγιο ανά σχολείο τοποθέτησης-διάθεσης (τηρείται στη διεύθυνση εκπαίδευσης και στη σχολική μονάδα τοποθέτησης-διάθεσης).
- Αποφάσεις έγκρισης αδειών.
- Καταστάσεις απεργιών (μέσω του Ενιαίου Πληροφοριακού συστήματος μηχανογραφικής υποστήριξης των σχολικών μονάδων και των διοικητικών δομών της εκπαίδευσης Myschool).
- Μισθοδοτική Κατάσταση της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης (ΔΠΕ/ΔΔΕ) /ΣΔΣΤΕ.
- Απόφαση Ίδρυσης Τάξης Υποδοχής / ΔΥΕΠ για τη σχολική μονάδα απασχόλησης.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2: ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ

2.1. ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΟ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ (ΟΠΣΔ)

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

- η διαχείριση και παρακολούθηση των μισθολογικών, ασφαλιστικών και προσωπικών στοιχείων των αναπληρωτών που προσλαμβάνονται μέσω Πράξεων του ΕΣΠΑ και Έργων του ΠΔΕ, με στόχο την έκδοση των μισθοδοτικών καταστάσεων.
- η έκδοση υποστηρικτικών εγγράφων που αφορούν τις Πράξεις/Έργα.
- η εξαγωγή δεδομένων για την έκδοση στατιστικών στοιχείων.
- η υποβολή φόρμας καταχώρισης αιτήματος προς την ομάδα υποστήριξης του helpdesk και η απάντηση και προβολή αιτημάτων (ενδεικτικά: Γενικά Θέματα, Μισθοδοσία, Άδειες/Συμψηφισμοί/Αναδρομικά) https://payroll-espa-helpdesk.cti.gr
- ο έλεγχος συσχετίσεων που πραγματοποιείται με αντιπαραβολή των δεδομένων που αντλούνται από το myschool.

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 ΥΠΑΙΘΑ έχει δημιουργήσει διαδικτυακό πληροφοριακό σύστημα, το οποίο είναι προσβάσιμο στη διεύθυνση: **https://invoices.espa.minedu.gov.gr**

Η πρόσβαση πραγματοποιείται με κωδικούς εισόδου που δίνονται από την ΕΔ ΕΣΠΑ στις Διευθύνσεις Εκπαίδευσης.

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/ΚΕΔΑΣΥ, προκειμένου να διακινούνται παραστατικά μεταξύ των σχολικών μονάδων και των οικείων Διευθύνσεων Εκπαίδευσης (ΔΠΕ/ΔΔΕ /ΠΔΕ/ΣΔΣΤΕ).

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

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, τις ΔΥΕΠ ή/και τις Διευθύνσεις Εκπαίδευσης.
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) δεν απαιτείται η εκτύπωσή τους από τις Διευθύνσεις Εκπαίδευσης (ΔΠΕ/ΔΔΕ/ΠΔΕ/ ΣΔΣΤΕ) 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 / βεβαιώσεις εργασίας των αναπληρωτών που εφαρμόζονται κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους.

Επιπλέον, σε περίπτωση που η συλλογή των δεικτών πραγματοποιείται μέσω της πλατφόρμας (με τη λειτουργία συλλογής στοιχείων από τις σχολικές μονάδες) δεν απαιτείται η συλλογή δεικτών μέσω εντύπων.

2.4 ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΕΛΕΓΧΟΥ ΕΠΙΚΥΡΩΣΗΣ ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ (ΜΚ)

Η ΕΔ ΕΣΠΑ έχει σχεδιάσει και αναπτύξει με ιδία 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, πραγματοποιήθηκε 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/ΔΥΕΠ, 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 (ΔΠΕ/ΔΔΕ/ΠΔΕ/ΣΔΣΤΕ) και της ΕΔ ΕΣΠΑ σε θέματα της αρμοδιότητάς της,
4. το χειρισμό κάθε άλλου συναφούς θέματος.

2.5.3. Η Γενική Διεύθυνση Σπουδών Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων

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

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

2.5.4. 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.
3. την έκδοση Αποφάσεων Ίδρυσης Τάξεων Υποδοχής και για την τήρηση Αποφάσεων Ίδρυσης ΔΥΕΠ στον φάκελο της Πράξης.

2.5.5. Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας/Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης /Διευθυντής της Πρωτοβάθμιας/Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης/ Γενική Διεύθυνση της Σιβιτανιδείου Δημόσιας Σχολής Τεχνών και Επαγγελμάτων

Οι Διευθυντές Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης και ο Γενικός Διευθυντής της Σιβιτανιδείου Δημόσιας Σχολής Τεχνών και Επαγγελμάτων 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 και στη ΣΔΣΤΕ στο πλαίσιο Πράξεων συγχρηματοδοτούμενων από τα Προγράμματα των Περιφερειών και το Τομεακό Πρόγραμμα «Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή» του ΕΣΠΑ 2021-2027, καθώς και στο πλαίσιο Έργων του ΠΔΕ για την υλοποίηση παρεμβάσεων για την ενίσχυση των σχολικών δομών του εκπαιδευτικού συστήματος. (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.

Οι ΔΠΕ/ΔΔΕ/ΣΔΣΤΕ σχετικά με την <u>επιλεξιμότητα των δαπανών</u> του Υποέργου 1 «Μισθοδοσία αναπληρωτών εκπαιδευτικών/ΕΕΠ/ΕΒΠ 2026-2027» **μεριμνούν για:**

- την ορθή τήρηση του φακέλου της Πράξης,
- την ορθή τήρηση των κανόνων δημοσιότητας,
- την ορθή τήρηση και την ορθότητα των στοιχείων των Δελτίων Επίτευξης Δεικτών,
- την ορθή υποβολή της μισθολογικής κατάστασης,
- την ορθή και έγκαιρη υποβολή σχετικού αρχείου XML στην ΕΑΠ,
- τις ορθές και απαιτούμενες αλλαγές στο σύστημα έτσι ώστε να εμφανιστούν οι σχετικοί συμψηφισμοί στην εκκαθάριση της επόμενης μισθοδοσίας. Το βήμα αυτό θα πρέπει να γίνεται άμεσα, με το πέρας του μήνα που εκκαθαρίζεται.

Επίσης επιβεβαιώνει ότι:

- το προσωπικό περιλαμβάνεται στην απόφαση Πρόσληψης και έχει συνάψει σύμβαση με βάση την Απόφαση Πρόσληψης και την Πράξη Ανάληψης Υπηρεσίας στο σχολείο Τοποθέτησης ή και στη Δ/νση Εκπαίδευσης,

- ο συμβαλλόμενος εργάζεται αποκλειστικά για την Πράξη,
- ο συμβαλλόμενος έχει αναλάβει υπηρεσία στο σχολείο τοποθέτησης σύμφωνα με την απόφαση τοποθέτησης-διάθεσης,
- η κατηγορία προσωπικού, όπως προβλέπεται στη σύμβαση, έχει ορθά καταχωριστεί στη μισθοδοτική κατάσταση,
- οι ημέρες και ώρες απασχόλησης ανά σχολείο τοποθέτησης-διάθεσης προβλέπονται στην απόφαση τοποθέτησης-διάθεσης, λαμβάνοντας υπόψη τυχόν αποφάσεις μείωσης ωραρίου,
- το απουσιολόγιο είναι υπογεγραμμένο κατάλληλα από το Δ/ντη του σχολείου τοποθέτησης/διάθεσης και τον αναπληρωτή,
- ο αριθμός ημερών που τυχόν έχει απουσιάσει λόγω απεργιών και μακροχρόνιων αδειών αποτυπώνεται σωστά στις μισθοδοτικές καταστάσεις.

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

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

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

2.5.6. Τμήματα Διεύθυνσης Εκπαίδευσης

Τα αρμόδια τμήματα της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης (π.χ. Τμήμα αδειών, Τμήμα Προσωπικού) συγκεντρώνουν από τους αναπληρωτές εκπαιδευτικούς/ΕΕΠ/ΕΒΠ της Πράξης και τις αρμόδιες σχολικές μονάδες τα απαιτούμενα στοιχεία/έγγραφα/δικαιολογητικά/παραστατικά, ελέγχουν, συντάσσουν, εκδίδουν τα σχετικά έγγραφα/αποφάσεις και διαθέτουν όλα τα απαιτούμενα στοιχεία στον καταχωριστή της Πράξης, προκειμένου να ληφθούν υπόψη α) για την ομαλή υλοποίηση της εν λόγω Πράξης και β) για την ορθή και πλήρη τήρηση του αρχείου της Πράξης.

2.5.7. Καταχωριστής

Ο καταχωριστής είναι υπεύθυνος για την ηλεκτρονική καταχώριση των στοιχείων του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου 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 **καταχώρηση των συσχετίσεων** των αναπληρωτών στις σχολικές μονάδες τοποθέτησης / διάθεσης, βάσει των αποφάσεων τοποθέτησης-διάθεσης, στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης (ΟΠΣΔ) μισθοδοσίας καθώς και του υποχρεωτικού ωραρίου απασχόλησης των αναπληρωτών.
2. **Έλεγχος των συσχετίσεων** με αντιπαραβολή των δεδομένων που αντλούνται από το myschool με τα δεδομένα των συσχετίσεων που είναι καταχωρημένες στο σύστημα και αφορούν τις τελευταίες συσχετίσεις των αναπληρωτών, σύμφωνα με τις σχετικές οδηγίες που αναρτώνται στο σύστημα μισθοδοσίας.
3. **η συλλογή των Απουσιολογίων** από τις Σχολικές Μονάδες και ο έλεγχός τους ως προς την ορθότητα και την πληρότητα συμπλήρωσης,
4. **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),
5. **η ηλεκτρονική καταχώρηση 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.),
6. **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,
7. **η αποστολή των δεικτών, που λαμβάνει από το αρμόδιο τμήμα της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης που είναι υπεύθυνο για τη συλλογή τους** από τις σχολικές μονάδες που απασχολούν επιλέξιμους αναπληρωτές **και τον έλεγχό τους,**
8. **η τήρηση σε αρχείο όλων των απαιτούμενων στοιχείων/παραστατικών** στην οικεία Διεύθυνση Εκπαίδευσης, έτσι ώστε να διασφαλίζεται η απαραίτητη διαδρομή ελέγχου,
9. **η αποστολή παραστατικών** σε εμπλεκόμενους φορείς (ΕΔ ΕΣΠΑ Παιδείας, Ε.Δ.ΕΛ. κλπ),
10. **η εξαγωγή στοιχείων από το ΟΠΣΔ** Μισθοδοσίας (όπου υποστηρίζεται) για τις υποχρεώσεις της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης προς άλλους φορείς (π.χ. ΕΦΚΑ, ΓΓΠΣ, ΟΑΕΔ).

2.5.8. Σχολικές Μονάδες /Διευθυντές Σχολικών Μονάδων/ Διευθυντές Σχολικών Μονάδων ΔΥΕΠ /Προϊστάμενοι Νηπιαγωγείων ΔΥΕΠ

Η Σχολική Μονάδα Τοποθέτησης/Διάθεσης των αναπληρωτών :

- μεριμνά για την ορθή τήρηση του αρχείου της Πράξης στη Σχολική Μονάδα,
- μεριμνά για την ορθή τήρηση των κανόνων δημοσιότητας,
- έχει την ευθύνη για την παρουσία και την πραγματική απασχόληση των αναπληρωτών στο σχολείο με βάση τα τηρούμενα ωρολόγια προγράμματα για τους εκπαιδευτικούς και τις βεβαιώσεις εργασίας για τους ΕΕΠ/ΕΒΠ.
- **ενημερώνει αυθημερόν τον καταχωριστή της Πράξης στην ΔΠΕ/ΔΔΕ, καθώς και το σύστημα myschool με τις άδειες, απεργίες και απουσίες των αναπληρωτών.**

Η Σχολική Μονάδα είναι αρμόδια για:

1. την απασχόληση των αναπληρωτών Εκπαιδευτικών/ΕΕΠ και ΕΒΠ αποκλειστικά για τις ανάγκες του Υποέργου 1 της Πράξης και σύμφωνα με το εγκεκριμένο Ωρολόγιο Πρόγραμμα για τους εκπαιδευτικούς και τις βεβαιώσεις 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 του Υποέργου 1,
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 καταγραφή των δεικτών σε περίπτωση που στην σχολική μονάδα απασχολούνται επιλέξιμοι αναπληρωτές,
8. την αποστολή βεβαίωσης ανάρτησης αφίσας της Πράξης στην Δ/νση Εκπαίδευσης/ΣΔΣΤΕ ή τη βεβαίωση μέσω της φόρμας συλλογής στοιχείων της πλατφόρμας **invoices-schools,**
9. 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

Οι καταχωριστές θα πρέπει να προχωρούν σε έλεγχο του XML για τυχόν λάθη στη μισθοδοσία που δημιουργούν μη έγκυρο αρχείο (με βάση τις προδιαγραφές της ΕΑΠ).

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.

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

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

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

Βήμα 5: Εξαγωγή και Μεταφόρτωση XML

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

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

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

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/Διευθυντή της σχολικής μονάδας ΔΥΕΠ ή του Προϊσταμένου Νηπιαγωγείου ΔΥΕΠ, 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, ΔΠΕ και ΣΔΣΤΕ 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).

2.7. 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 ειδικά για το σκοπό αυτό.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3: ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑ ΜΕ ΕΔ ΕΣΠΑ

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

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

ΕΠΙΤΕΛΙΚΗ ΔΟΜΗ ΕΣΠΑ

ΜΟΝΑΔΑ Β3

ΑΝΔΡΕΑ ΠΑΠΑΝΔΡΕΟΥ 37, ΤΚ 151 80, ΜΑΡΟΥΣΙ

Για την Πράξη «Αναδιαμόρφωση και υποστήριξη των Τάξεων Υποδοχής (ΤΥ-ΖΕΠ) και Δομών Υποδοχής και Εκπαίδευσης Προσφύγων (ΔΥΕΠ), σχολικό έτος 2026-2027», με κωδικό ΟΠΣ: 6063311, του Προγράμματος «Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή», του ΕΣΠΑ 2021-2027.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4: ΤΗΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ

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

4.1 ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΕΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΚΑΙ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

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

4.2 ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ / ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

- **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/νσης 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.)**
- **Εβδομαδιαίο Ωρολόγιο Πρόγραμμα για τους εκπαιδευτικούς από τα σχολεία τοποθέτησης/διάθεσης.**
- **Εβδομαδιαίες Βεβαιώσεις εργασίας 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 Περιφερειακού Διευθυντή για την Ίδρυση Τάξεων Υποδοχής και για την Ίδρυση ΔΥΕΠ στις σχολικές μονάδες αρμοδιότητάς τους.**
- **Βεβαιώσεις ανάρτησης αφίσας από τις σχολικές μονάδες.**
- **Έντυπα Υποβολής Δεικτών (εφόσον δεν συλλέγονται ηλεκτρονικά μέσω της πλατφόρμας Ανάρτησης Παραστατικών από τις Σχολικές Μονάδες (invoices-schools),**

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.

4.3 ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ

- 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 και Βεβαιώσεις Εργασίας για τους ΕΕΠ/ΕΒΠ, για την επαλήθευση των απουσιολογίων.
- Αποφάσεις έγκρισης αδειών.
- Βεβαιώσεις ανάρτησης αφίσας

ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΗ

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

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5: ΔΕΙΚΤΕΣ ΠΡΑΞΗΣ

5.1. ΔΕΙΚΤΕΣ ΠΡΑΞΗΣ

α) Δείκτης Εκροών

Δείκτης εκροών της Πράξης αποτελεί:

- **Ο αριθμός δομών (εμπλεκόμενες Σχολικές Μονάδες) από 01-09-2026 έως και 30-06-2027 που απασχολούν επιλέξιμους αναπληρωτές /ΕΕΠ/ΕΒΠ στο πλαίσιο του Υποέργου 1 της Πράξης.**

Ο ανωτέρω δείκτης υπολογίζεται για συγκεκριμένο αριθμό αναπληρωτών του Υποέργου 1 της Πράξης (**επιλέξιμοι αναπληρωτές**), οι οποίοι επιλέγονται, στην αρχή της σχολικής χρονιάς, από την ΕΔ ΕΣΠΑ, βάσει της συνολικής επιλέξιμης δαπάνης του Υποέργου και αποστέλλονται στις Δ/νσεις Εκπαίδευσης.

Μία σχολική μονάδα προσμετράται ως ωφελούμενη εφόσον επιλέξιμος αναπληρωτής της Πράξης με τοποθέτηση στη σχολική μονάδα έχει προσφέρει διδακτικό ή υποστηρικτικό έργο σε ωφελούμενο μαθητή έστω και για μία ώρα.

β) Δείκτης Αποτελέσματος

Δείκτης Αποτελέσματος του Υποέργου 1 της Πράξης αποτελεί:

- **Ο Αριθμός ωφελούμενων μαθητών Τάξεων Υποδοχής και ΔΥΕΠ**

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

5.2. ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΔΕΙΚΤΩΝ ΠΡΑΞΗΣ

Οι δείκτες της Πράξης υποβάλλονται ανά Διεύθυνση Εκπαίδευσης (**βλ. Υποδείγματα**) σε **δύο (2)** φάσεις :

Α' Φάση 2026-27: Δείκτες για το χρονικό διάστημα «**Σεπτέμβριος 2026- Δεκέμβριος 2026**»: Υποβολή **έως 19/01/2027**

Β' Φάση 2026-27: Δείκτες για το χρονικό διάστημα «**Σεπτέμβριος 2026 - Ιούνιος 2027**»: Υποβολή **έως 15/07/2027**

5.3. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΔΕΙΚΤΩΝ

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

Οι ΔΠΕ/ΔΔΕ, **εντοπίζουν τις σχολικές μονάδες απασχόλησης των επιλέξιμων αναπληρωτών** βάσει των αποφάσεων πρόσληψης και των αποφάσεων τοποθέτησης – διάθεσης των αναπληρωτών εκπαιδευτικών/ΕΕΠ/ΕΒΠ, καθώς και βάσει των απουσιολογίων των αναπληρωτών εκπαιδευτικών/ΕΕΠ/ΕΒΠ της σχολικής μονάδας.

Επίσης, διασταυρώνουν / επαληθεύουν τα στοιχεία **όλων των σχολικών μονάδων** με τα καταγεγραμμένα στοιχεία στο ΟΠΣΔ μισθοδοσίας (**https://payroll.espa.minedu.gov.gr**, πρώην bglossa). Για το σκοπό αυτό οι

ΔΠΕ/ΔΔΕ καταχωρούν στα αντίστοιχα πεδία του ΟΠΣΔ μισθοδοσίας τα στοιχεία και τον κωδικό του σχολείου/σχολείων στο οποίο/α απασχολείται ο αναπληρωτής/τρια εκπαιδευτικός /ΕΕΠ/ΕΒΠ.

Για την ορθότητα των συσχετίσεων όπως αναφέρθηκε και παραπάνω πραγματοποιείται αντιπαραβολή των καταχωρημένων στοιχείων στο σύστημα μισθοδοσίας με των αντίστοιχων δεδομένων από το myschool έπειτα από τις φάσεις προσλήψεων.

Στη συνέχεια:

Για την Α' Φάση 2026-2027:

- Οι ΔΠΕ/ΔΔΕ συλλέγουν από τις επιλέξιμες σχολικές μονάδες το **Υπόδειγμα 7.1,** στο οποίο καταγράφονται από τις σχολικές μονάδες ο συνολικός αριθμός των ωφελούμενων μαθητών/τριών και το πλήθος αγοριών/κοριτσιών αυτών που υποστηρίχθηκαν από τους επιλέξιμους αναπληρωτές της σχολικής μονάδας **από 01/09 μέχρι 31/12.**
- Στη συνέχεια, βάσει των ανωτέρω υποδειγμάτων, συμπληρώνουν και υποβάλουν ηλεκτρονικά μέσω της πλατφόρμας ανάρτησης ΕΣΠΑ/ΠΔΕ, **Invoices** (**https://invoices.espa.minedu.gov.gr/**)**, το Υπόδειγμα 7.2.**

Για την Β' Φάση 2026-2027:

- οι ΔΠΕ/ΔΔΕ συλλέγουν από τις επιλέξιμες σχολικές μονάδες το **Υπόδειγμα 7.1,** στο οποίο καταγράφονται από τις σχολικές μονάδες ο συνολικός αριθμός των ωφελούμενων μαθητών/τριών και το πλήθος αγοριών/κοριτσιών αυτών που υποστηρίχθηκαν από τους επιλέξιμους αναπληρωτές της σχολικής μονάδας **από 01/09 μέχρι τη λήξη του σχολικού έτους (21/06 για την Αθμια και 30/06 για τη Βθμια εκπαίδευση).**
- Στη συνέχεια, βάσει των ανωτέρω υποδειγμάτων, συμπληρώνουν και υποβάλουν ηλεκτρονικά μέσω της πλατφόρμας ανάρτησης ΕΣΠΑ/ΠΔΕ, **Invoices** (**https://invoices.espa.minedu.gov.gr/**)**, το Υπόδειγμα 7.2.**

Για τη συλλογή των δεικτών της Β’ Φάσης αποστέλλεται σχετική ενημέρωση από την ΕΔ ΕΣΠΑ με το σύνολο των επιλέξιμων αναπληρωτών του σχολικού έτους.

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

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6: ΠΡΟΒΟΛΗ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ ΠΡΑΞΗΣ

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

Με τη συγχρηματοδότηση της Ευρωπαϊκής Ένωσης | ΕΣΠΑ 2021-2027 Βιώσιμη Ανάπτυξη για Όλους | Πρόγραμμα Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή | Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ Υ.ΠΑΙ.Θ.Α.

ή

Με τη συγχρηματοδότηση της Ευρωπαϊκής Ένωσης | ΕΣΠΑ 2021-2027 Βιώσιμη Ανάπτυξη για Όλους | Πρόγραμμα Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή | Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ Υ.ΠΑΙ.Θ.Α.

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, ΣΔΣΤΕ, καθώς και των σχολικών μονάδων ΠΕ και ΔΕ που υλοποιούν την Πράξη.

Για το σχολικό έτος 2026-2027, η Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. θα προβεί στο σχεδιασμό, στην αναπαραγωγή και αποστολή αφίσας, καθώς και ψηφιακού υλικού, για την προβολή και δημοσιότητα της Πράξης: **«Αναδιαμόρφωση και υποστήριξη των Τάξεων Υποδοχής (ΤΥ-ΖΕΠ) και Δομών Υποδοχής και Εκπαίδευσης Προσφύγων (ΔΥΕΠ), σχολικό έτος 2026-2027», με κωδικό ΟΠΣ: 6063311, του Προγράμματος «Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή», του ΕΣΠΑ 2021-2027.**

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 θα αναρτηθεί πληροφοριακό υλικό για την Πράξη που υλοποιεί η ΕΔ ΕΣΠΑ (περιγραφή φυσικού αντικειμένου), καθώς και πρόσθετο ψηφιακό υλικό 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 8.1)** που αναρτούν στην πλατφόρμα (https://invoices.espa.minedu.gov.gr/). Η Βεβαίωση προϋποθέτει την έγγραφη ενημέρωση της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης από τις σχολικές μονάδες, με συλλογή από αυτές του **Υποδείγματος 8.2.** Σε περίπτωση χρήσης της πλατφόρμας **invoices-schools**, η έγγραφη ενημέρωση αντικαθίσταται με δημιουργία **φόρμας συλλογής στοιχείων** στην οποία εισέρχονται οι σχολικές μονάδες και βεβαιώνουν ηλεκτρονικά την ανάρτηση της αφίσας.

Επιπλέον, **για την έγκαιρη και άμεση προβολή και δημοσιότητα της Πράξης**, έχει δημιουργηθεί η ακόλουθη **ψηφιακή αφίσα** με τη χρήση της εφαρμογής δημιουργίας αφισών, πινακίδων και πλακών του ΕΣΠΑ 2021-2027 (https://online-generator.espa.gr/) η οποία πληροί τις απαιτούμενες προδιαγραφές του Οδηγού Επικοινωνίας 2021-2027.

Η αφίσα περιλαμβάνει τα στοιχεία της Πράξης και είναι διαθέσιμη **στην ιστοσελίδα της ΕΔ ΕΣΠΑ, Τομέα Παιδείας του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων http://www.epiteliki.minedu.gov.gr σε μορφή αρχείου pdf.**

Οι εμπλεκόμενες σχολικές μονάδες και Δ/νσεις Εκπαίδευσης, με την πρόσληψη και ανάληψη υπηρεσίας αναπληρωτών της Πράξης, οφείλουν άμεσα να προβούν στην εκτύπωση -σε μέγεθος μεγαλύτερο ή ίσο του Α3- και ανάρτηση της ψηφιακής αφίσας της Πράξης, σε εμφανές σημείο στους χώρους τους και να βεβαιώσουν σχετικά την ολοκλήρωση της διαδικασίας με τα **Υποδείγματα 8.3 & 8.4**, κατ' αναλογία με την παραπάνω διαδικασία με τα υποδείγματα 8.1 και 8.2.

© ΥΠΑΙΘΑ

Κοινωνική και Συμπεριληπτική Ευρώπη

Αναδιαμόρφωση και Υποστήριξη ΤΥ-ΖΕΠ & ΔΥΕΠ

Διάρκεια:
09/2026 - 06/2027

Συνολικός προϋπολογισμός:
21.359.992,64 €

Επιλέξιμος προϋπολογισμός:
11.748.312,96 €

Η Πράξη αφορά στη στελέχωση των Τάξεων Υποδοχής ΖΕΠ (ΤΥ-ΖΕΠ) στα Γενικά Σχολεία και στις Δομές Υποδοχής για την Εκπαίδευση των Προσφύγων (ΔΥΕΠ), με αναπληρωτές Εκπαιδευτικούς/ΕΕΠ/ΕΒΠ, για τη μείωση της πρόωρης εγκατάλειψης του σχολείου μαθητών/τριών προερχόμενων από Ευάλωτες Κοινωνικές Ομάδες (ΕΚΟ) ή/και με πολιτισμικές και θρησκευτικές ιδιαιτερότητες, καθώς και στην ομαλή ένταξη Προσφυγοπαίδων

Πρόγραμμα
«Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή 2021-2027»

Με τη συγχρηματοδότηση της Ευρωπαϊκής Ένωσης
ΕΣΠΑ 2021-2027 Βιώσιμη Ανάπτυξη για Όλους
Πρόγραμμα Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή
Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ Υ.ΠΑΙ.Θ.Α.

Με τη συγχρηματοδότηση της Ευρωπαϊκής Ένωσης
ΕΣΠΑ 2021-2027 Βιώσιμη Ανάπτυξη για Όλους
Πρόγραμμα Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή
Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ Υ.ΠΑΙ.Θ.Α.

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 ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ/ΤΡΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 6.2:	ΗΜΕΡΗΣΙΟ ΑΤΟΜΙΚΟ ΑΠΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΩΝ ΕΕΠ/ΕΒΠ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 7.1.:	ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΔΕΙΚΤΩΝ ΑΠΟ ΤΙΣ ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ ΜΕ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΥΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΕΣ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 7.2.:	ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΔΕΙΚΤΩΝ ΑΠΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΚΑΙ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 8.1:	ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΔΙΑΝΟΜΗΣ ΚΑΙ ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ ΑΦΙΣΑΣ ΑΠΟ ΤΙΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 8.2:	ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΚΑΙ ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ ΑΦΙΣΩΝ ΑΠΟ ΤΙΣ ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 8.3:	ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ ΚΑΙ ΑΝΑΡΤΗΣΗ ΨΗΦΙΑΚΗΣ ΑΦΙΣΑΣ ΑΠΟ ΤΙΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 8.4:	ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ ΚΑΙ ΑΝΑΡΤΗΣΗ ΨΗΦΙΑΚΗΣ ΑΦΙΣΑΣ ΑΠΟ ΤΙΣ ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 9:	ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑ ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΕΠ/ΕΒΠ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 10:	ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΟ ΩΡΟΛΟΓΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΤΥ-ΖΕΠ / ΔΥΕΠ

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 1: ΑΠΟΦΑΣΗ ΟΡΙΣΜΟΥ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΤΗ ΣΕ ΔΠΕ ή ΔΔΕ

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ **ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ** -----	**ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ** **ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ + (ΕΚΤ+)**
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΚΑΙ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ **……..** **ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ** **ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ή ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ** …… ---	Ημερομηνία: …….. Αριθ. Πρωτ: ……..

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

ΑΠΟΦΑΣΗ
ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

ΘΕΜΑ: **Ορισμός καταχωριστή δεδομένων** στην Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας/Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης …….. για την καταχώριση και επεξεργασία στοιχείων φυσικού και οικονομικού αντικειμένου, στο πλαίσιο της Πράξης: **«Αναδιαμόρφωση και υποστήριξη των Τάξεων Υποδοχής (ΤΥ-ΖΕΠ) και Δομών Υποδοχής και Εκπαίδευσης Προσφύγων (ΔΥΕΠ), σχολικό έτος 2026-2027», με κωδικό ΟΠΣ: 6063311, του Προγράμματος «Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή», του ΕΣΠΑ 2021-2027**.

Ο/Η Διευθυντής/ντρια της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας/Δευτεροβάθμιας

Εκπαίδευσης ……..

Έχοντας υπόψη:

1. Τον Ν. 4727/2020 (ΦΕΚ Α' 184/23.09.2020) «Ψηφιακή Διακυβέρνηση (Ενσωμάτωση στην Ελληνική Νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/2102 και της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1024) - Ηλεκτρονικές Επικοινωνίες (Ενσωμάτωση στο Ελληνικό Δίκαιο της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/1972) και άλλες διατάξεις.»

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

συγχρηματοδοτούμενων από τα Προγράμματα των Περιφερειών και το Τομεακό Πρόγραμμα «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. 135692 /25-08-2026 (ΑΔΑ: Ρ4ΒΞΗ-1ΟΗ) Απόφαση Ένταξης της Πράξης: «Αναδιαμόρφωση και υποστήριξη των Τάξεων Υποδοχής (ΤΥ-ΖΕΠ) και Δομών Υποδοχής και Εκπαίδευσης Προσφύγων (ΔΥΕΠ), σχολικό έτος 2026-2027», με κωδικό ΟΠΣ: 6063311, του Προγράμματος «Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή», του 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 αντικειμένου της ανωτέρω Πράξης.
7. Το γεγονός ότι από την παρούσα δεν προκύπτει καμία δαπάνη.

Αποφασίζουμε

Τον ορισμό τ.... …… διοικητικού υπαλλήλου / αποσπασμένου εκπαιδευτικού της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας/Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης ……., με αναπληρωτή τ.... …… …….. διοικητικό υπάλληλο / αποσπασμένο εκπαιδευτικό της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας/Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης ……., ως καταχωριστή δεδομένων στην οικεία Διεύθυνση για την καταχώριση και επεξεργασία στοιχείων φυσικού και οικονομικού αντικειμένου στο πλαίσιο υλοποίησης της Πράξης: **«Αναδιαμόρφωση και υποστήριξη των Τάξεων Υποδοχής (ΤΥ-ΖΕΠ) και Δομών Υποδοχής και Εκπαίδευσης Προσφύγων (ΔΥΕΠ), σχολικό έτος 2026-2027», με κωδικό ΟΠΣ: 6063311, του Προγράμματος «Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή», του ΕΣΠΑ 2021-2027.** Το έργο του εξειδικεύεται στον Οδηγό Υλοποίησης και Εφαρμογής Φυσικού Αντικειμένου και Διαχείρισης Οικονομικού Αντικειμένου της Πράξης.

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

Ο/Η Διευθυντής/ντρια

της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας/Δευτεροβάθμιας

Εκπαίδευσης

……

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

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΚΑΙ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
……[1]
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ……[2] ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ + (ΕΚΤ+)

Σύμβαση Εργασίας Ιδιωτικού Δίκαιου Ορισμένου Χρόνου Αναπληρωτή (Πλήρους Ωραρίου)

Στον Νομό ……[3] σήμερα ……[4] σύμφωνα με την υπ αρ. 104627/ΓΔ5/7-8-2020 ΥΑ (ΦΕΚ 3344/Β/2020), με την ΚΥΑ 100548/ΓΔ5 (ΦΕΚ 3785Β/13.08.2021), όπως τροποποιήθηκε με την ΚΥΑ 88469/ΓΔ5 (ΦΕΚ 3970Β/25.07.2025) και σε εφαρμογή της υπ' αρ. πρωτ. ……(ΑΔΑ:……)[5] 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 ……[6] του ……[7], Α.Δ.Τ. ……, Α.Φ.Μ. ……, Δ.Ο.Υ. ……,[8] κατοίκου ……[9], αναπληρωτή ειδικότητας ……[10], καλούμενου εφεξής για συντομία «δεύτερος συμβαλλόμενος»

συμφωνήθηκαν και συνομολογήθηκαν τα ακόλουθα:

1. Ο πρώτος συμβαλλόμενος προσλαμβάνει το δεύτερο συμβαλλόμενο για την παροχή υπηρεσιών ειδικότητας ……[10] με πλήρες ωράριο, σε σχολεία αρμοδιότητας της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης που τοποθετείται ή διατίθεται, κατ' εφαρμογή των κείμενων διατάξεων, με απόφαση ή αποφάσεις του Διευθυντή Εκπαίδευσης, οι οποίες θα αποτελούν αναπόσπαστο στοιχείο της παρούσας Σύμβασης. Στις σχολικές μονάδες τηρείται Απουσιολόγιο σύμφωνα με τον Οδηγό Υλοποίησης της Πράξης, το οποίο ενημερώνεται σε ημερήσια βάση και το οποίο συνυπογράφεται / υπογράφεται κατά περίπτωση από τον δεύτερο συμβαλλόμενο υποχρεωτικά.

2. Η διάρκεια της παρούσας Σύμβασης ορίζεται από ……[11] έως την λήξη του διδακτικού έτους ……[12] Ιουνίου 2026, 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. Οι αποδοχές του δεύτερου συμβαλλόμενου θα είναι αυτές που καθορίζονται από τις σχετικές διατάξεις του κεφαλαίου Β΄ του Ν.4354/2015 (176/Α΄), όπως ισχύει, για το εισαγωγικό μισθολογικό κλιμάκιο της κατηγορίας του, οι οποίες αναπροσαρμόζονται εφόσον υπάρξουν μεταβολές στα στοιχεία που προσδιορίζουν τις μηνιαίες αποδοχές (πχ. αναγνώριση προϋπηρεσίας, κλπ), των οποίων οι διοικητικές πράξεις αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της παρούσας.

4. Η παρούσα Σύμβαση συνάπτεται στο πλαίσιο της Πράξης: **«Αναδιαμόρφωση και υποστήριξη των Τάξεων Υποδοχής (ΤΥ-ΖΕΠ) και Δομών Υποδοχής και Εκπαίδευσης Προσφύγων (ΔΥΕΠ), σχολικό έτος 2026-2027», με κωδικό ΟΠΣ: 6063311,** του 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)**

Οδηγίες

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

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

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΚΑΙ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
……[1]
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ/ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ……[2]

ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ + (ΕΚΤ+)

ΠΕΡΙΛΗΨΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ (ΠΛΗΡΟΥΣ ΩΡΑΡΙΟΥ)

Στον Νομό ……[3] σήμερα ……[4] σύμφωνα με την υπ αρ. 104627/ΓΔ5/7-8-2020 ΥΑ (ΦΕΚ 3344/Β/2020), με την ΚΥΑ 100548/ΓΔ5 (ΦΕΚ 3785Β/13.08.2021) όπως τροποποιήθηκε με την ΚΥΑ 88469/ΓΔ5 (ΦΕΚ 3970Β/25.07.2025), και σε εφαρμογή της υπ' αρ. πρωτ. ……[5] (ΑΔΑ:……) Απόφασης Πρόσληψης, μεταξύ:

α) αφενός του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού, που εκπροσωπείται από τον/την Διευθυντή/τρια της ως άνω Διεύθυνσης Εκπαίδευσης, καλούμενου εφεξής για συντομία «πρώτος συμβαλλόμενος» και
β) αφετέρου του/της ……[6] του ……[7] αναπληρωτή ειδικότητας ……[8] καλούμενου εφεξής για συντομία «δεύτερος συμβαλλόμενος»,

υπεγράφη σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου στο πλαίσιο της Πράξης: **«Αναδιαμόρφωση και υποστήριξη των Τάξεων Υποδοχής (ΤΥ-ΖΕΠ) και Δομών Υποδοχής και Εκπαίδευσης Προσφύγων (ΔΥΕΠ), σχολικό έτος 2026-2027», με κωδικό ΟΠΣ: 6063311, του 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 [9]…… έως την λήξη του διδακτικού έτους [10]……. Ιουνίου 2026 ή όπως ισχύει κάθε φορά. Αντικείμενο της σύμβασης είναι η παροχή υπηρεσιών ειδικότητας ……[8] με πλήρες ωράριο, σε σχολεία αρμοδιότητας της Δ/νσης Εκπαίδευσης που τοποθετείται ή διατίθεται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

Οι αποδοχές του δεύτερου συμβαλλόμενου θα είναι αυτές που καθορίζονται από τις σχετικές διατάξεις του κεφαλαίου Β΄ του Ν.4354/2015 (176/Α΄), όπως ισχύει, για το εισαγωγικό μισθολογικό κλιμάκιο της κατηγορίας του, οι οποίες αναπροσαρμόζονται 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)

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 21η Ιουνίου για Πρωτοβάθμια Εκπ/ση και η 30η Ιουνίου για Δευτεροβάθμια Εκπ/ση
3	Νομός που αντιστοιχεί στην Δ/νση Εκπαίδευσης		
4	Ημερομηνία		
5	Αρ. πρωτ. και ΑΔΑ Απόφασης Πρόσληψης		
6	Όνομα και επώνυμο αναπληρωτή		
7	Πατρώνυμο αναπληρωτή		
8	Λεκτικό ειδικότητας		

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
……[1]
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ / ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ……[2]

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

Στο Νομό ……[3] σήμερα ……[4] σύμφωνα με την υπ αρ. 104627/ΓΔ5/7-8-2020 ΥΑ (ΦΕΚ 3344/Β/2020), με την ΚΥΑ 100548/ΓΔ5 (ΦΕΚ 3785Β/13.08.2021) όπως τροποποιήθηκε με την ΚΥΑ 88469/ΓΔ5 (ΦΕΚ 3970Β/25.07.2025) και σε εφαρμογή της υπ' αρ. πρωτ. ……[5] (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 ……[6] του ……[7], Α.Δ.Τ. ……, Α.Φ.Μ. ……, Δ.Ο.Υ. ……,[8] κατοίκου ……[9], αναπληρωτή εκπαιδευτικού ειδικότητας ……[10], καλούμενου εφεξής για συντομία «δεύτερος συμβαλλόμενος»

συμφωνήθηκαν και συνομολογήθηκαν τα ακόλουθα:

1. Ο πρώτος συμβαλλόμενος προσλαμβάνει το δεύτερο συμβαλλόμενο για την παροχή υπηρεσιών ειδικότητας ……[10] με μειωμένο ωράριο διδασκαλίας για 9 έως 15 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 συνυπογράφεται / υπογράφεται κατά περίπτωση από τον δεύτερο συμβαλλόμενο υποχρεωτικά.

2. Η διάρκεια της παρούσας Σύμβασης ορίζεται από ……[11] έως την λήξη του διδακτικού έτους ……[12] Ιουνίου 2026, 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. Οι αποδοχές του δεύτερου συμβαλλόμενου θα είναι αυτές που καθορίζονται από τις σχετικές διατάξεις του κεφαλαίου Β΄ του ν.4354/2015 (176/Α΄), όπως ισχύει, ως ποσοστό των ωρών που του ανατίθενται προς το υποχρεωτικό ωράριο του κλάδου του, για το εισαγωγικό μισθολογικό κλιμάκιο της κατηγορίας του, οι οποίες αναπροσαρμόζονται εφόσον υπάρξουν μεταβολές στα στοιχεία που προσδιορίζουν τις μηνιαίες αποδοχές (πχ. αναγνώριση προϋπηρεσίας, κλπ), των οποίων οι διοικητικές πράξεις αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της παρούσας.

4. Η παρούσα σύμβαση συνάπτεται στο πλαίσιο της Πράξης: **«Αναδιαμόρφωση και υποστήριξη των Τάξεων Υποδοχής (ΤΥ-ΖΕΠ) και Δομών Υποδοχής και Εκπαίδευσης Προσφύγων (ΔΥΕΠ), σχολικό έτος 2026-2027», με κωδικό ΟΠΣ: 6063311, του 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)**

Οδηγίες

1	Περιφέρεια	**9**	Ταχ. δ/νση εκπαιδευτικού
2	Δ/νση Εκπαίδευσης	**10**	Λεκτικό ειδικότητας
3	Νομός που αντιστοιχεί στην Δ/νση Εκπαίδευσης	**11**	Ημ/νία έναρξης είναι η ημερομηνία ανάληψης υπηρεσίας του εκπαιδευτικού
4	Ημερομηνία	**12**	21 για την Α/θμια και 30 για την Β/θμια Εκπαίδευση
5	Αρ. πρωτ. Απόφασης Πρόσληψης		
6	Όνομα και επώνυμο εκπαιδευτικού		
7	Πατρώνυμο εκπαιδευτικού		
8	Α.Δ.Τ., Α.Φ.Μ., Δ.Ο.Υ. εκπαιδευτικού		

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

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΚΑΙ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
……[1]
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ/ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ……[2]

ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ + (ΕΚΤ+)

ΠΕΡΙΛΗΨΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ (ΜΕΙΩΜΕΝΟΥ ΩΡΑΡΙΟΥ)

Στον Νομό ……[3] σήμερα ……[4] σύμφωνα με την υπ αρ. 104627/ΓΔ5/7-8-2020 ΥΑ (ΦΕΚ 3344/Β/2020), με την ΚΥΑ 100548/ΓΔ5 (ΦΕΚ 3785Β/13.08.2021) όπως τροποποιήθηκε με την ΚΥΑ 88469/ΓΔ5 (ΦΕΚ 3970Β/25.07.2025) και σε εφαρμογή της υπ' αρ. πρωτ. ……[5] (ΑΔΑ:……) Απόφασης Πρόσληψης, μεταξύ:

α) αφενός του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού, που εκπροσωπείται από τον/την Διευθυντή/τρια της ως άνω Διεύθυνσης Εκπαίδευσης, καλούμενου εφεξής για συντομία «πρώτος συμβαλλόμενος» και
β) αφετέρου του/της ……[6] του ……[7] εκπαιδευτικού ειδικότητας ……[8] καλούμενου εφεξής για συντομία «δεύτερος συμβαλλόμενος»

υπεγράφη σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου στο πλαίσιο της Πράξης: **«Αναδιαμόρφωση και υποστήριξη των Τάξεων Υποδοχής (ΤΥ-ΖΕΠ) και Δομών Υποδοχής και Εκπαίδευσης Προσφύγων (ΔΥΕΠ), σχολικό έτος 2026-2027», με κωδικό ΟΠΣ: 6063311, του 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 [9]…… έως την λήξη του διδακτικού έτους [10]……. Ιουνίου 2026, ή όπως ισχύει κάθε φορά. Αντικείμενο της σύμβασης είναι η παροχή υπηρεσιών ειδικότητας ……[8] με μειωμένο ωράριο διδασκαλίας για 9 έως 15 διδακτικές ώρες την εβδομάδα, σε σχολεία αρμοδιότητας της Δ/νσης Εκπαίδευσης που τοποθετείται ή διατίθεται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

Οι αποδοχές του δεύτερου συμβαλλόμενου θα είναι αυτές που καθορίζονται από τις σχετικές διατάξεις του κεφαλαίου Β΄ του ν.4354/2015 (176/Α΄), όπως ισχύει, ως ποσοστό των ωρών που του ανατίθενται προς το υποχρεωτικό ωράριο του κλάδου του, για το εισαγωγικό μισθολογικό κλιμάκιο της κατηγορίας του, οι οποίες αναπροσαρμόζονται 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 Διεύθυνσης Εκπαίδευσης.

(Υπογραφή, ονοματεπώνυμο - Σφραγίδα Διεύθυνσης)

Οδηγίες

1	Περιφέρεια	**9**	Ημ/νία έναρξης είναι η ημερομηνία ανάληψης υπηρεσίας του εκπαιδευτικού.
2	Δ/νση Εκπαίδευσης	**10**	Η ημερομηνία λήξης που είναι η 21η Ιουνίου για Πρωτοβάθμια Εκπ/ση και η 30η Ιουνίου για Δευτεροβάθμια Εκπ/ση
3	Νομός που αντιστοιχεί στην Δ/νση Εκπαίδευσης		
4	Ημερομηνία		
5	Αρ. πρωτ. και ΑΔΑ Απόφασης Πρόσληψης		
6	Όνομα και επώνυμο εκπαιδευτικού		
7	Πατρώνυμο εκπαιδευτικού		
8	Λεκτικό ειδικότητας εκπαιδευτικού		

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

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΚΑΙ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
……[1]
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ/ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ……[2]

ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ + (ΕΚΤ+)

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ: ……

ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ/ΜΕΤΑΤΡΟΠΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΜΕΙΩΜΕΝΟΥ ΩΡΑΡΙΟΥ ΣΕ ΠΛΗΡΟΥΣ ΩΡΑΡΙΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Την από …….[3] υπογραφείσα σύμβαση (ΑΔΑ……).
2. Την υπ΄αρ. πρωτ. …… (ΑΔΑ:……)[4] Απόφαση Πρόσληψης.

Τροποποιείται η από…… (ΑΔΑ……[3]) 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 ……[5] με πλήρες ωράριο διδασκαλίας, 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 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. Οι αποδοχές του δεύτερου συμβαλλόμενου θα είναι αυτές που καθορίζονται από τις σχετικές διατάξεις του κεφαλαίου Β΄ του Ν.4354/2015 (176/Α΄), όπως ισχύει, για το εισαγωγικό μισθολογικό κλιμάκιο της κατηγορίας του, οι οποίες αναπροσαρμόζονται 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 …… [3] υπογραφείσα σύμβαση εργασίας.

(Ονοματεπώνυμο, υπογραφή και σφραγίδα του Διευθυντή Εκπαίδευσης)

(Ονοματεπώνυμο και υπογραφή του εκπαιδευτικού)

Οδηγίες:

1:	Περιφέρεια	5:	Λεκτικό ειδικότητας
2:	Διεύθυνση Εκπαίδευσης		
3:	Ημερομηνία υπογραφής αρχικής Σύμβασης και ΑΔΑ		
4:	Αρ.πρωτ. και ΑΔΑ Νέας Απόφασης Πρόσληψης		

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 3: ΔΕΛΤΙΟ ΑΠΟΓΡΑΦΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ

Επώνυμο:	Ονοματεπώνυμο πατέρα:
Όνομα:	Ονοματεπώνυμο μητέρας
Κλάδος:	Ειδικότητα (ολογράφως):
Ημ/νία Ανάληψης υπηρεσίας:	**Σχολείο τοποθέτησης:**
Α.Δ.Τ.:	Υπηκοότητα:
Δ.Ο.Υ.:	Ημ/νία Γέννησης (πλήρης): / /

Α.Φ.Μ.									

Κινητό:	Σταθερό:
Δνση Ηλτα (email):	
Διεύθυνση κατοικίας (οδός, αριθμός):	
Πόλη:	Τ.Κ. :
Δήμος:	Περιφερειακή Ενότητα (νομός):
Οικ. Κατάσταση: Εγγ. Αγαμ. Διαζ. Χηρ. Κυκλώστε το σωστό	

Αριθμός παιδιών	**ΕΤΟΣ ΓΕΝΝΗΣΗΣ ΚΑΘΕ ΠΑΙΔΙΟΥ** (Σε μορφή: ηη / μμ / εεεε)				
	1ο ΠΑΙΔΙ	2 ο ΠΑΙΔΙ	3ο ΠΑΙΔΙ	4ο ΠΑΙΔΙ	5ο ΠΑΙΔΙ
…….					

Αριθμός Παιδιών που έχει ασφαλίσει ο Εκπ/κος, για Ιατροφαρμακευτική περίθαλψη, στο βιβλιάριο του: ……..

Α.Μ. ΕΦΚΑ		**Α.Μ.Κ.Α**	
IBAN:	GR		

Απαντήστε με ΝΑΙ ή ΟΧΙ:	ΝΑΙ/ΟΧΙ	Υπηρεσία ΟΑΕΔ
Λαμβάνω μέχρι σήμερα επίδομα ανεργίας		
Είμαι συνταξιούχος		
Ανάληψη Εργασίας για πρώτη φορά, από 01/01/2022 (παρ. 1 του άρθρου 6 του ν. 4826/2021, ασφάλιση Τ.Ε.Κ.Α.)		

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

ΤΑΜΕΙΟ	ΝΑΙ	Αρ. Μητρώου Κλαδικού Ταμείου	Παλιός ή Νέος Ασφαλισμένος (προ του 1993 ή μετά)	Με 5/ετια (ΝΑΙ/ΟΧΙ)	Συμπλήρωση 35ου έτους ηλικίας (για το ΤΣΜΕΔΕ)
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.

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

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ
ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ / ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

……

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

ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ + (ΕΚΤ+)

Ημερομηνία: ……..
Αριθ. Πρωτ: ……..

ΑΠΟΦΑΣΗ

ΘΕΜΑ: Απόφαση τοποθέτησης-διάθεσης αναπληρωτών εκπαιδευτικών/ΕΕΠ/ΕΒΠ σε Σχολικές Μονάδες της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας/Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης …… στο πλαίσιο της Πράξης: «Αναδιαμόρφωση και υποστήριξη των Τάξεων Υποδοχής (ΤΥ-ΖΕΠ) και Δομών Υποδοχής και Εκπαίδευσης Προσφύγων (ΔΥΕΠ), σχολικό έτος 2026-2027», με κωδικό ΟΠΣ: 6063311, του 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, όπως τροποποιήθηκε με την ΚΥΑ 88469/ΓΔ5 (ΦΕΚ 3970Β/25.07.2025).
5. Την υπ' αρ. πρωτ. 135692 /25-08-2026 (ΑΔΑ: Ρ4ΒΞΗ-1ΟΗ) Απόφαση Ένταξης της Πράξης: «Αναδιαμόρφωση και υποστήριξη των Τάξεων Υποδοχής (ΤΥ-ΖΕΠ) και Δομών Υποδοχής και

Εκπαίδευσης Προσφύγων (ΔΥΕΠ), σχολικό έτος 2026-2027», με κωδικό ΟΠΣ: 6063311, του Προγράμματος «Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή 2021-2027», 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 **«Αναδιαμόρφωση και υποστήριξη των Τάξεων Υποδοχής (ΤΥ-ΖΕΠ) και Δομών Υποδοχής και Εκπαίδευσης Προσφύγων (ΔΥΕΠ), σχολικό έτος 2026-2027», με κωδικό ΟΠΣ: 6063311, του 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)

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 5.1: ΠΡΑΞΗ ΑΝΑΛΗΨΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

Π Ρ Α Ξ Η Α Ν Α Λ Η Ψ Η Σ Υ Π Η Ρ Ε Σ Ι Α Σ

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

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 5.2: ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΠΡΑΞΗΣ ΑΝΑΛΗΨΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ **ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ**	**ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ** **ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ + (ΕΚΤ+)**
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ **……[1]** **ΣΧΟΛΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ:** **……[2]**	(Πόλη), (Ημερομηνία) Αρ. πρωτ. :

Ταχ. Δ/νση	:		**ΠΡΟΣ : Διεύθυνση Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης** **…….[1]**
Πληροφορίες	:		
Τηλέφωνο	:		
Fax	:		
E-mail	:		

ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΠΡΑΞΗΣ ΑΝΑΛΗΨΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

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

Ο/Η Διευθυντής/ντρια

…….

(Ονοματεπώνυμο, υπογραφή & σφραγίδα)

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

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 6.1: ΗΜΕΡΗΣΙΟ ΑΤΟΜΙΚΟ ΑΠΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ/ΤΡΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ

Πράξη: «Αναδιαμόρφωση και υποστήριξη των Τάξεων Υποδοχής (ΤΥ-ΖΕΠ) και Δομών Υποδοχής και Εκπαίδευσης Προσφύγων (ΔΥΕΠ), σχολικό έτος 2026-2027», με κωδικό ΟΠΣ: 6063311, του Προγράμματος «Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή», του ΕΣΠΑ 2021-2027

Δ/νση …./θμιας Εκπ/σης:	Σχολείο:	Κωδικός Σχολείου:
Ταχ. Δ/νση Σχολείου:	Τηλ. Σχολείου:	e-mail:
Ονοματεπώνυμο Διευθυντή /ντριας Σχολείου / Προϊσταμένου/ης Νηπιαγωγείου:		
Ονοματεπώνυμο αναπληρωτή/τριας:	Ειδικότητα:	ΑΦΜ:
ΕΤΟΣ :	**ΜΗΝΑΣ:**	

ΗΜΕΡΑ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	ΩΡΟΛΟΓΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ	ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΑ (ΕΙΔΟΣ ΑΔΕΙΑΣ / ΑΠΕΡΓΙΑ / ΣΤΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ/ΑΠΟΥΣΙΑ)	ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΙΣ
Τρι	1/9/2026			
Τετ	2/9/2026			
Πεμ	3/9/2026			
Παρ	4/9/2026			
Σαβ	5/9/2026			
Κυρ	6/9/2026			
Δευ	7/9/2026			
Τρι	8/9/2026			
Τετ	9/9/2026			
Πεμ	10/9/2026			
Παρ	11/9/2026			
Σαβ	12/9/2026			
Κυρ	13/9/2026			
Δευ	14/9/2026			
Τρι	15/9/2026			
Τετ	16/9/2026			
Πεμ	17/9/2026			
Παρ	18/9/2026			
Σαβ	19/9/2026			
Κυρ	20/9/2026			
Δευ	21/9/2026			
Τρι	22/9/2026			
Τετ	23/9/2026			
Πεμ	24/9/2026			
Παρ	25/9/2026			
Σαβ	26/9/2026			
Κυρ	27/9/2026			
Δευ	28/9/2026			
Τρι	29/9/2026			
Τετ	30/9/2026			

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 αναπληρωτή. Ο/Η ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ/ΝΤΡΙΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ Ή Ο/Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ/Η ΤΟΥ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ (Υπογραφή – Σφραγίδα)

ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΤΟΥ ΑΤΟΜΙΚΟΥ ΗΜΕΡΗΣΙΟΥ ΑΠΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ

- Το Ατομικό Ημερήσιο Απουσιολόγιο εκδίδεται για κάθε μήνα του διδακτικού έτους και συμπληρώνεται την 1η 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 του αναπληρωτή εκπαιδευτικού στη σχολική μονάδα**. 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 μόνο 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)

Σημειώνεται ότι στις ανωτέρω δύο (2) περιπτώσεις παρότι δεν πραγματοποιείται διδασκαλία, οι αναπληρωτές εκπαιδευτικοί απασχολούνται για τις ανάγκες των σχολικών μονάδων από την έναρξη της Σύμβασής τους στην 1η περίπτωση μέχρι και τη λήξη της Σύβασής τους στην 2η περίπτωση βάσει του προβλεπόμενου υποχρεωτικού τους ωραρίου και επομένως η στήλη «ΩΡΟΛΟΓΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ» θα πρέπει να συμπληρώνεται.

Συγκεκριμένα, στην 1η περίπτωση αναγράφονται οι ώρες του αρχικού ωρολογίου προγράμματος του μήνα αναφοράς και στην 2η περίπτωση οι ώρες του τελευταίου εν ισχύ προγράμματος της σχολικής μονάδας.

- «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/ΕΒΠ

Πράξη: «Αναδιαμόρφωση και υποστήριξη των Τάξεων Υποδοχής (ΤΥ-ΖΕΠ) και Δομών Υποδοχής και Εκπαίδευσης Προσφύγων (ΔΥΕΠ), σχολικό έτος 2026-2027», με κωδικό ΟΠΣ: 6063311, του Προγράμματος «Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή», του ΕΣΠΑ 2021-2027

Δ/νση ..../θμιας Εκπ/σης:	Σχολείο:	Κωδικός Σχολείου:
Ταχ. Δ/νση Σχολείου:	Τηλ. Σχολείου:	e-mail:
Ονοματεπώνυμο Διευθυντή /ντριας Σχολείου / Προϊσταμένου/ης Νηπιαγωγείου:		
Ονοματεπώνυμο αναπληρωτή/τριας:	Ειδικότητα:	ΑΦΜ:
ΕΤΟΣ :		

ΗΜΕΡΑ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	ΩΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΑ (ΕΙΔΟΣ ΑΔΕΙΑΣ / ΑΠΕΡΓΙΑ / ΣΤΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ/ΑΠΟΥΣΙΑ)	ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΙΣ
Τρι	1/9/2026			
Τετ	2/9/2026			
Πεμ	3/9/2026			
Παρ	4/9/2026			
Σαβ	5/9/2026			
Κυρ	6/9/2026			
Δευ	7/9/2026			
Τρι	8/9/2026			
Τετ	9/9/2026			
Πεμ	10/9/2026			
Παρ	11/9/2026			
Σαβ	12/9/2026			
Κυρ	13/9/2026			
Δευ	14/9/2026			
Τρι	15/9/2026			
Τετ	16/9/2026			
Πεμ	17/9/2026			
Παρ	18/9/2026			
Σαβ	19/9/2026			
Κυρ	20/9/2026			
Δευ	21/9/2026			
Τρι	22/9/2026			
Τετ	23/9/2026			
Πεμ	24/9/2026			
Παρ	25/9/2026			
Σαβ	26/9/2026			
Κυρ	27/9/2026			
Δευ	28/9/2026			
Τρι	29/9/2026			
Τετ	30/9/2026			

Ο/Η αναπληρωτής/τρια ΕΕΠ/ΕΒΠ (Υπογραφή)	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 τη βεβαίωση εργασίας του ΕΕΠ/ΕΒΠ. Ο/Η ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ/ΝΤΡΙΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ Ή Ο/Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ/Η ΤΟΥ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ (Υπογραφή – Σφραγίδα)

ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΤΟΥ ΑΤΟΜΙΚΟΥ ΗΜΕΡΗΣΙΟΥ ΑΠΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟΥ ΕΕΠ/ΕΒΠ

1. Το Ατομικό Ημερήσιο Απουσιολόγιο εκδίδεται για κάθε μήνα του διδακτικού έτους και συμπληρώνεται την 1η ημέρα κάθε μήνα για το διάστημα του προηγούμενου μήνα και πρέπει να φέρει τις απαιτούμενες υπογραφές και σφραγίδες.
2. Το Ατομικό Ημερήσιο Απουσιολόγιο ελέγχεται και υπογράφεται ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ από τον αναπληρωτή ΕΕΠ/ΕΒΠ και τον Διευθυντή της Σχολικής Μονάδας, ακόμη και σε περίπτωση που δεν υπάρχουν άδειες/απεργίες/απουσίες (κενό Απουσιολόγιο).
3. Σε περίπτωση μακρόχρονης απουσίας (π.χ. άδεια κύησης, κλπ) το Απουσιολόγιο συμπληρώνεται, υπογράφεται και σφραγίζεται μόνο από τον Διευθυντή της Σχολικής Μονάδας.
4. Σε περίπτωση που το Απουσιολόγιο αναρτάται στην πλατφόρμα (**invoices-schools**), το πρωτότυπο παραμένει στο Σχολείο. Εάν το πρωτότυπο αποστέλλεται στη Δ/νση Εκπ/σης, στο Σχολείο φυλάσσεται αντίγραφο του Απουσιολογίου.
5. Στη στήλη **«ΩΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ»** αναγράφεται ο αριθμός των ωρών εργασίας που κατανέμονται σε κάθε ημέρα με βάση το πλήρες ωράριο εργασίας των ΕΕΠ/ΕΒΠ, όπως αποτυπώνεται στην εν ισχύ βεβαίωση εργασίας.
6. Η Στήλη **«ΩΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ» δεν συμπληρώνεται μόνο 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)

Σημειώνεται ότι στις ανωτέρω δύο (2) περιπτώσεις παρότι δεν πραγματοποιείται υποστήριξη, οι αναπληρωτές ΕΕΠ/ΕΒΠ απασχολούνται για τις ανάγκες των σχολικών μονάδων από την έναρξη της Σύμβασής τους στην 1η περίπτωση μέχρι και τη λήξη της Σύβασής τους στην 2η περίπτωση βάσει του προβλεπόμενου υποχρεωτικού τους ωραρίου και επομένως η στήλη «ΩΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ» θα πρέπει να συμπληρώνεται.

Συγκεκριμένα, στην 1η περίπτωση αναγράφονται οι ώρες της αρχικής βεβαίωσης εργασίας του μήνα αναφοράς και στην 2η περίπτωση οι ώρες της τελευταίας βεβαίωσης εργασίας της σχολικής μονάδας.

- «Καθαρά Δευτέρα», «Διακοπές Πάσχα», «Διακοπές Χριστουγέννων», τοπικές αργίες, (π.χ. εορτασμός πολιούχου αγίου) στις αντίστοιχες ημερομηνίες.
- Άλλες διευκρινίσεις, παραδείγματος χάριν σε περίπτωση στάσεων εργασίας την ίδια ημέρα, αναγράφεται στις «Διευκρινίσεις» η προκηρυχθείσα στάση)

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 7.1: ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΔΕΙΚΤΩΝ ΑΠΟ ΤΙΣ ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ ΜΕ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΥΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΕΣ

Πράξη: «Αναδιαμόρφωση και υποστήριξη των Τάξεων Υποδοχής (ΤΥ-ΖΕΠ) και Δομών Υποδοχής και Εκπαίδευσης Προσφύγων (ΔΥΕΠ), σχολικό έτος 2026-2027», με κωδικό ΟΠΣ: 6063311, του Προγράμματος «Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή», του ΕΣΠΑ 2021-2027.					
από ……. /……/20…. έως ……/……/20….					
Περιφερειακή Διεύθυνση Εκπαίδευσης:					
Διεύθυνση Εκπαίδευσης (ΔΠΕ/ΔΔΕ):					
Σχολική Μονάδα: *(Ονομασία):* **(που απασχόλησε (επιλέξιμους) αναπληρωτές εκπαιδευτικούς/ΕΕΠ/ΕΒΠ στο Πλαίσιο της Πράξης)**					
Κωδικός Σχολικής Μονάδας στο MySchool:					
ΑΦΜ (επιλέξιμου) Αναπληρωτή	**Ονοματεπώνυμο Αναπληρωτή Εκπαιδευτικού/ΕΕΠ/ΕΒΠ**	**Ειδικότητα**	**Πλήθος διακριτών ωφελούμενων μαθητών/τριών[1] Τάξης Υποδοχής ΖΕΠ / ΔΥΕΠ από τους επιλέξιμους αναπληρωτές της σχολικής μονάδας**	**Αγόρια**	**Κορίτσια**

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

(Υπογραφή, Ονοματεπώνυμο, Σφραγίδα)

[1] *Μαθητής/ Μαθήτρια που υποστηρίζεται από περισσότερους τους ενός επιλέξιμους αναπληρωτές προσμετρείται **ΜΙΑ** φορά*

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

Πράξη: «Αναδιαμόρφωση και υποστήριξη των Τάξεων Υποδοχής (ΤΥ-ΖΕΠ) και Δομών Υποδοχής και Εκπαίδευσης Προσφύγων (ΔΥΕΠ), σχολικό έτος 2026-2027», με κωδικό ΟΠΣ: 6063311, του Προγράμματος «Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή», του ΕΣΠΑ 2021-2027					
από ……. /……/20…. έως ……/……/20….					
Περιφερειακή Διεύθυνση Εκπαίδευσης:					
Διεύθυνση Εκπαίδευσης (ΔΠΕ/ΔΔΕ):					
……					
α/α	**Ονομασία Σχολικής Μονάδας (που απασχόλησε (επιλέξιμους) αναπληρωτές εκπαιδευτικούς/ΕΕΠ/ΕΒΠ στο Πλαίσιο της Πράξης)**	**Κωδικός Σχολικής Μονάδας στο MySchool**	**Αριθμός διακριτών ωφελούμενων μαθητών/τριών Τάξης Υποδοχής ΖΕΠ / ΔΥΕΠ**	**Αγόρια**	**Κορίτσια**
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
		ΣΥΝΟΛΟ			

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

(Υπογραφή, Ονοματεπώνυμο, Σφραγίδα

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

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ **ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ** **---** **ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΚΑΙ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ** **…….**	**ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ** **ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ + (ΕΚΤ+)**
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ / ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ **…….**	**Ημερομηνία,** **Αρ. πρωτ.:**

Ταχ. Δ/νση	**:**	**……**	**Προς :** **ΕΔ ΕΣΠΑ του Υπουργείου Παιδείας Θρησκευμάτων και Αθλητισμού, Μονάδα Β3** **Α. Παπανδρέου 37** **Τ.Κ. 151 80, Μαρούσι**
Τ.Κ. - Πόλη	**:**	**……**	
Ιστοσελίδα	**:**	**……**	
Πληροφορίες	**:**	**……**	
Τηλέφωνο	**:**	**……**	
Fax	**:**	**……**	
E-mail	**:**	**……**	

ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΔΙΑΝΟΜΗΣ ΚΑΙ ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ ΑΦΙΣΑΣ

Βεβαιώνουμε ότι:

1. Πραγματοποιήθηκε η διανομή των αφισών δημοσιότητας της Πράξης **«Αναδιαμόρφωση και υποστήριξη των Τάξεων Υποδοχής (ΤΥ-ΖΕΠ) και Δομών Υποδοχής και Εκπαίδευσης Προσφύγων (ΔΥΕΠ), σχολικό έτος 2026-2027», με κωδικό ΟΠΣ: 6063311, του Προγράμματος «Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή», του 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)

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

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ **ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ** **---** **ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΚΑΙ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ** **……**	**ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ** **ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ + (ΕΚΤ+)**
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ / ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ **……..** **Σχολική Μονάδα:**	**Ημερομηνία,** **Αρ. πρωτ.:**

Ταχ. Δ/νση	:	……	**Προς :** **Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας/Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης ……**
Τ.Κ. - Πόλη	:	……	
Ιστοσελίδα	:	……	
Πληροφορίες	:	……	
Τηλέφωνο	:	……	
Fax	:	……	
E-mail	:	……	

ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΚΑΙ ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ ΑΦΙΣΑΣ

Βεβαιώνουμε ότι:

1. Παρελήφθησαν οι αφίσες δημοσιότητας της Πράξης **«Αναδιαμόρφωση και υποστήριξη των Τάξεων Υποδοχής (ΤΥ-ΖΕΠ) και Δομών Υποδοχής και Εκπαίδευσης Προσφύγων (ΔΥΕΠ), σχολικό έτος 2026-2027», με κωδικό ΟΠΣ: 6063311, του Προγράμματος «Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή», του ΕΣΠΑ 2021-2027.**

2. Πραγματοποιήθηκε η ανάρτηση της αφίσας σε εμφανές σημείο της σχολικής μονάδας ……

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

(Υπογραφή, Ονοματεπώνυμο, Σφραγίδα)

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 8.3: ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ ΚΑΙ ΑΝΑΡΤΗΣΗ ΨΗΦΙΑΚΗΣ ΑΦΙΣΑΣ ΑΠΟ ΤΙΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ **ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ** **---** **ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΚΑΙ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ** **……..**	**ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ** **ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ + (ΕΚΤ+)**
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ / ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ **……..**	**Ημερομηνία,** **Αρ. πρωτ.:**

Ταχ. Δ/νση	**:**	**……..**	**Προς :** **ΕΔ ΕΣΠΑ του Υπουργείου Παιδείας Θρησκευμάτων και Αθλητισμού, Μονάδα Β3** **Α. Παπανδρέου 37** **Τ.Κ. 151 80, Μαρούσι**
Τ.Κ. - Πόλη	**:**	**……..**	
Ιστοσελίδα	**:**	**……..**	
Πληροφορίες	**:**	**……..**	
Τηλέφωνο	**:**	**……..**	
Fax	**:**	**……..**	
E-mail	**:**	**……..**	

ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ ΚΑΙ ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ ΑΦΙΣΑΣ

Βεβαιώνουμε ότι:

1. Πραγματοποιήθηκε η εκτύπωση της αφίσας δημοσιότητας της Πράξης: «**Αναδιαμόρφωση και υποστήριξη των Τάξεων Υποδοχής (ΤΥ-ΖΕΠ) και Δομών Υποδοχής και Εκπαίδευσης Προσφύγων (ΔΥΕΠ), σχολικό έτος 2026-2027», με κωδικό ΟΠΣ: 6063311, του Τομεακού Προγράμματος «Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή», ΕΣΠΑ 2021-2027,** σε όλους τους εμπλεκόμενους φορείς, σύμφωνα με τις οδηγίες του «Οδηγού Υλοποίησης και Εφαρμογής Φυσικού Αντικειμένου και Διαχείρισης Οικονομικού Αντικειμένου» της Πράξης.
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)

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 8.4: ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ ΚΑΙ ΑΝΑΡΤΗΣΗ ΨΗΦΙΑΚΗΣ ΑΦΙΣΑΣ ΑΠΟ ΤΙΣ ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ **ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ** **---** **ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΚΑΙ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ** **……**	**ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ** **ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ + (ΕΚΤ+)**
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ / ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ **……..** **Σχολική Μονάδα:**	**Ημερομηνία,** **Αρ. πρωτ.:**

Ταχ. Δ/νση	:	……	**Προς :** **Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας/Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης ……**
Τ.Κ. - Πόλη	:	……	
Ιστοσελίδα	:	……	
Πληροφορίες	:	……	
Τηλέφωνο	:	……	
Fax	:	……	
E-mail	:	……	

<u>ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ ΚΑΙ ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ ΑΦΙΣΑΣ</u>

Βεβαιώνουμε ότι:

3. Πραγματοποιήθηκε η εκτύπωση της αφίσας δημοσιότητας της Πράξης: «**Αναδιαμόρφωση και υποστήριξη των Τάξεων Υποδοχής (ΤΥ-ΖΕΠ) και Δομών Υποδοχής και Εκπαίδευσης Προσφύγων (ΔΥΕΠ), σχολικό έτος 2026-2027», με κωδικό ΟΠΣ: 6063311, του Τομεακού Προγράμματος «Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή», ΕΣΠΑ 2021-2027.**

4. Πραγματοποιήθηκε η ανάρτηση της αφίσας <u>σε εμφανές σημείο</u> της σχολικής μονάδας ……

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

(Υπογραφή, Ονοματεπώνυμο, Σφραγίδα)

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 9: ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑ ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΕΠ/ΕΒΠ

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ **ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ**	**ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ** **ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ + (ΕΚΤ+)**
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΚΑΙ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ **……..** **ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ/ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ** **……** **ΣΧΟΛΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ:** *(ονομασία σχολικής μονάδας)* ……..	**Έναρξη Ισχύος Προγράμματος:**

ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΕΠ/ΕΒΠ

Βεβαιώνεται ότι ο κάτωθι αναπληρωτής ΕΕΠ/ΕΒΠ εργάζεται στη σχολική μονάδα……, για το σχολικό έτος 2026-2027, σύμφωνα με τον ακόλουθο πίνακα:

ΕΠΩΝΥΜΟ	ΟΝΟΜΑ	ΠΑΤΡΩΝΥΜΟ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΔΕΥΤΕΡΑ	ΤΡΙΤΗ	ΤΕΤΑΡΤΗ	ΠΕΜΠΤΗ	ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ	**ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ**
……..	……	….	ΠΕ30	5 ώρες	5 ώρες	5 ώρες	5 ώρες	5 ώρες	…….

Ο/Η Βεβαίων/ούσα Διευθυντής/ντρια

της Σχολικής Μονάδας / Προϊστάμενος/η του Νηπιαγωγείου

(Υπογραφή, Ονοματεπώνυμο, Σφραγίδα)

……

ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΙΣ ΓΙΑ ΤΗ ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΕΕΠ/ΕΒΠ

- Η Βεβαίωση εκδίδεται από την σχολική μονάδα απασχόλησης των αναπληρωτών ΕΕΠ/ΕΒΠ
- Η Βεβαίωση αποστέλλεται στην Δ/νση Εκπαίδευσης (ΔΠΕ/ΔΔΕ/ΠΔΕ) ή αναρτάται στην Πλατφόρμα invoices-schools ώστε να ελέγχεται το ατομικό μηνιαίο απουσιολόγιο για τη μισθοδοσία των αναπληρωτών ΕΕΠ/ΕΒΠ βάσει του προβλεπόμενου ωραρίου εργασίας των ΕΕΠ/ΕΒΠ.
- Η βεβαίωση επανεκδίδεται κάθε φορά που τροποποιείται, ώστε να είναι εφικτός ο έλεγχος των απουσιολογίων για τον μήνα αναφοράς.

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 10 : ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΟ ΩΡΟΛΟΓΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΤΥ-ΖΕΠ / ΔΥΕΠ

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ **ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ**	**ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ** **ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ + (ΕΚΤ+)**
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΚΑΙ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ **…….** **ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ/ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ** **……** **ΣΧΟΛΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ:** *(ονομασία σχολικής μονάδας)* …….	**Έναρξη Ισχύος Προγράμματος:**

ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΟ ΩΡΟΛΟΓΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΤΑΞΗΣ ΥΠΟΔΟΧΗΣ ΖΕΠ / ΔΥΕΠ (Σχολικό Έτος 2026-2027)

Ονοματεπώνυμο αναπληρωτή/τριας εκπαιδευτικού:
Ειδικότητα:
Υποχρεωτικό ωράριο:
Απόφαση Περιφερειακού Διευθυντή Ίδρυσης Τ.Υ. ΖΕΠ με μαθητές που υποστηρίζονται:

1. **XXXXXXXXXX**
2. **XXXXXXXXXX**

ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΩΡΑ	ΔΕΥΤΕΡΑ		ΤΡΙΤΗ		ΤΕΤΑΡΤΗ		ΠΕΜΠΤΗ		ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ	
	ΜΑΘΗΜΑ	ΟΜΑΔΑ Τ.Υ.-Δ.Υ.Ε.Π.	ΜΑΘΗΜΑ	ΟΜΑΔΑ Τ.Υ.-Δ.Υ.Ε.Π.	ΜΑΘΗΜΑ	ΟΜΑΔΑ Τ.Υ.-Δ.Υ.Ε.Π.	ΜΑΘΗΜΑ	ΟΜΑΔΑ Τ.Υ.-Δ.Υ.Ε.Π.	ΜΑΘΗΜΑ	ΟΜΑΔΑ Τ.Υ.-Δ.Υ.Ε.Π.
1η										
2η										
3η										
4η										
…..										

…..										
……										
ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ										

Ο/Η Διευθυντής/τρια της Σχολικής Μονάδας

Σφραγίδα & Υπογραφή

Σημείωση:

- Το εβδομαδιαίο ωρολόγιο πρόγραμμα εκδίδεται από την σχολική μονάδα απασχόλησης των αναπληρωτών εκπαιδευτικών.
- Το εβδομαδιαίο ωρολόγιο πρόγραμμα αποστέλλεται στην Δ/νση Εκπαίδευσης (ΔΠΕ/ΔΔΕ) ή αναρτάται στην Πλατφόρμα invoices-schools ώστε να ελέγχεται το ατομικό μηνιαίο απουσιολόγιο για τη μισθοδοσία των αναπληρωτών εκπαιδευτικών βάσει του προβλεπόμενου ωραρίου διδασκαλίας των εκπαιδευτικών.
- Το εβδομαδιαίο ωρολόγιο πρόγραμμα επανεκδίδεται κάθε φορά που τροποποιείται, ώστε να είναι εφικτός ο έλεγχος των απουσιολογίων για τον μήνα αναφοράς.
- Στις ώρες, συμπληρώνεται το μάθημα που διδάσκουν οι αναπληρωτές.
- Στην Ονομασία Ομάδας /Τάξης/εων Υποδοχής αναγράφεται εκείνη που αποτυπώνεται στο πεδίο «Τμήμα/ΤΥ/Ομάδα» στο myschool