Ministry of Digital Governance
Digitally signed by Ministry of Digital Governance
Date: 2026.09.02 10:34:45 EEST
Reason:
Location: Athens

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ

ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ + (ΕΚΤ+)

ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ
ΕΠΙΤΕΛΙΚΗ ΔΟΜΗ ΕΣΠΑ
ΜΟΝΑΔΑ Β1

Ταχ. Δ/νση : Α. Παπανδρέου 37
Τ.Κ. - Πόλη : 151 80 - Μαρούσι
Ιστοσελίδα : http://www.epiteliki.minedu.gov.gr
Πληροφορίες : Παναγιώτα Παπαδάτου
Τηλέφωνα : 210-344 2160
Email : ppapadatou@minedu.gov.gr

Μαρούσι, 2/09/2026
Αρ. πρωτ.: 5753

ΑΠΟΦΑΣΗ

ΘΕΜΑ: Απόφαση Έγκρισης του «Οδηγού Υλοποίησης και Εφαρμογής Φυσικού Αντικειμένου και Διαχείρισης Οικονομικού Αντικειμένου» της Πράξης «Εισαγωγή της αγγλικής γλώσσας στην προσχολική εκπαίδευση, σχολικό έτος 2026-2027» με κωδικό ΟΠΣ 6063314, του Τομεακού Προγράμματος «Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή», ΕΣΠΑ 2021-2027.

Η ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τον Ν. 4914/2022 ΦΕΚ-61/Α/21.03.2022 «Διαχείριση, έλεγχος και εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την Προγραμματική Περίοδο 2021-2027, σύσταση Ανώνυμης Εταιρείας «Εθνικό Μητρώο Νεοφυών Επιχειρήσεων Α.Ε.» και άλλες διατάξεις» όπως ισχύει.
2. Την Υπουργική Απόφαση 114947 (ΦΕΚ 6132/Β΄/01.12.2022) με θέμα: «Εθνικοί Κανόνες Επιλεξιμότητας των δαπανών των πράξεων των Προγραμμάτων 2021-2027».
3. Την Υπουργική Απόφαση 114274 (ΦΕΚ 6131/Β΄/01.12.2022) με θέμα: «Διαδικασίες ελέγχου νομιμότητας διαδικασιών ανάθεσης και εκτέλεσης δημοσίων συμβάσεων στο πλαίσιο των Τομεακών και Περιφερειακών Προγραμμάτων του ΕΣΠΑ 2021-2027 (έλεγχος δημοσίων συμβάσεων του άρθρου 38 του ν. 4914/2022 - Α’ 61)».
4. Την υπ’ αριθμ. 5483/20.01.2023 Κοινή Υπουργική Απόφαση «Διαδικασίες δημοσιονομικών διορθώσεων και αναζήτησης αχρεωστήτως ή παρανόμως καταβληθέντων ποσών στα Τομεακά και Περιφερειακά Προγράμματα του ΕΣΠΑ 2021-2027» (Β΄390).
5. Τον Κανονισμό (ΕΕ) αριθ. 2021/1060 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 24ης Ιουνίου 2021, για τον καθορισμό κοινών διατάξεων για το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης, το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο+, το Ταμείο Συνοχής, το Ταμείο Δίκαιης Μετάβασης και το Ευρωπαϊκό Ταμείο Θάλασσας, Αλιείας και Υδατοκαλλιέργειας, και δημοσιονομικών κανόνων για τα εν λόγω Ταμεία και για το Ταμείο Ασύλου, Μετανάστευσης και Ένταξης, το Ταμείο Εσωτερικής Ασφάλειας και το Μέσο για τη Χρηματοδοτική Στήριξη της Διαχείρισης των Συνόρων και την Πολιτική των Θεωρήσεων.

6. Τον Κανονισμό (ΕΕ) 2021/1057 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 24ης Ιουνίου 2021, περί ιδρύσεως του Ευρωπαϊκού Κοινωνικού Ταμείου+ (ΕΚΤ+) και καταργήσεως του κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 1296/2013.
7. Τον Ν. 4727/2020 (ΦΕΚ Α' 184/23.09.2020) «Ψηφιακή Διακυβέρνηση (Ενσωμάτωση στην Ελληνική Νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/2102 και της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1024) - Ηλεκτρονικές Επικοινωνίες (Ενσωμάτωση στο Ελληνικό Δίκαιο της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/1972) και άλλες διατάξεις».
8. Τον Ν. 1566/85 (ΦΕΚ 167/1985) «Δομή και λειτουργία Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης», όπως τροποποιείται και ισχύει.
9. 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.
10. 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.
11. Τον Ν. 4823/2021 (ΦΕΚ 136 Α΄) «Αναβάθμιση του σχολείου, ενδυνάμωση των εκπαιδευτικών και άλλες διατάξεις».
12. Το υπ' αριθμ. πρωτ. 109129/ΕΥΘΥ/809/16-10-2018 έγγραφο της Εθνικής Αρχής Συντονισμού και ΕΣΠΑ με θέμα «Εφαρμογή απλοποιημένου κόστους, σύμφωνα με το άρθρο 23, παρ.1, α) της αριθ. 110427/ΕΥΘΥ/1020 (ΦΕΚ Β 3521/1.11.2016) Υ.Α., σε δράσεις που χρηματοδοτούνται από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο».
13. Το υπ' αριθμ. πρωτ. 123111/28-11-2019 έγγραφο της Ειδικής Υπηρεσίας Θεσμικής Υποστήριξης με Θέμα: «Αναθεώρηση κλίμακας μοναδιαίου κόστους για την αποζημίωση δράσεων στον τομέα της εκπαίδευσης που χρηματοδοτούνται από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο».
14. Το υπ' αριθμ. πρωτ. 113913/06-11-2019 έγγραφο της Ειδικής Υπηρεσίας Θεσμικής Υποστήριξης με Θέμα: «Έκθεση τεκμηρίωσης κλίμακας μοναδιαίου κόστους για την υλοποίηση δράσεων στον τομέα της εκπαίδευσης, με χρηματοδότηση από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο».
15. Το με αριθ. πρωτ. 897/07-01-2020 έγγραφο της Γενικής Γραμματείας Δημοσιονομικής Πολιτικής / Γενικό Λογιστήριο του Κράτους / Γενική Διεύθυνση Ελέγχων Συγχρηματοδοτούμενων Προγραμμάτων / Διεύθυνση Σχεδιασμού & Αξιολόγησης Ελέγχων- Τμήμα Β΄, με Θέμα: «Παροχή απόψεων επί έκθεσης τεκμηρίωσης κλίμακας μοναδιαίου κόστους».
16. Τις διατάξεις του Κεφαλαίου Β΄ του Ν. 4354/2015 (ΦΕΚ 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.
17. Τον Ν. 4336/2015 (ΦΕΚ 94/Α'), σχετικά με την κάλυψη οδοιπορικών εξόδων, σε συνδυασμό με τις διατάξεις του Ν.5045/2023 (ΦΕΚ 136Β/29/07/2023) και όπως αυτός τροποποιείται και ισχύει κάθε φορά.
18. Την υπ' αριθμ. 103/2016 Γνωμοδότηση του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους.
19. Τον Ν. 4387/2016 (ΦΕΚ 85/τ. Α΄) σχετικά με την ίδρυση του Ενιαίου Φορέα Κοινωνικής Ασφάλισης (ΕΦΚΑ).

20. Την ισχύουσα πολυγραφημένη εγκύκλιο (ΠΟΛ) σχετικά με την φορολογία εισοδήματος, όπως τροποποιείται και ισχύει.
21. Το Π.Δ. 18/2018 (ΦΕΚ 31Α) «Οργανισμός του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων», όπως τροποποιείται και ισχύει.
22. 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».
23. Το Π.Δ. 27/2025 (ΦΕΚ 44, τ. Α’, 15-3-2025) «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτή Υπουργού, Υφυπουργών και Αντιπροέδρου της Κυβέρνησης».
24. Την υπ’ αριθμ. πρωτ. 120702/13-12-2022 (ΦΕΚ 6330/Β/13-12-2022) ΚΥΑ με θέμα: «Αναδιάρθρωση της Επιτελικής Δομής ΕΣΠΑ Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων και κατάργηση της υπό στοιχεία 47903/ΕΥΘΥ 495/2016 (Β’ 1406) Κοινής Υπουργικής Απόφασης».
25. Την υπ' αριθμ. 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).
26. Το άρθρο 13 του Ν. 2690/1999 (ΦΕΚ 45Α) «Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις».
27. 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».
28. Τις εγκεκριμένες Διαδικασίες Υλοποίησης Συγχρηματοδοτούμενων Έργων ΕΠΙΤΕΛΙΚΗΣ ΔΟΜΗΣ ΕΣΠΑ, του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. (ΕΔ ΕΣΠΑ ΤΟΥ Υ.ΠΑΙ.Θ.Α.) (ΑΔΑ: 6ΤΑΗ46ΝΚΠΔ-ΓΡΟ) και ειδικότερα η διαδικασία 16 «Διεκπεραίωση πληρωμών», όπως ισχύουν.
29. Το υπ’ αριθμ. πρωτ. εισερχ. 5784/03-11-2023 ηλεκτρονικό μήνυμα της ΕΥΔ του Προγράμματος «Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή» με θέμα «Μεθοδολογία για την δήλωση των επιλέξιμων δαπανών των αναπληρωτών».
30. Την υπ’ αριθμ. πρωτ. 1614/Υ1/8-1-2020 (ΦΕΚ 8/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».
31. Την υπ’ αριθμ. πρωτ. 2729/12-01-2023 (ΑΔΑ: 944Δ46ΜΤΛΡ-ΙΟΟ) ΥΑ με θέμα «Τοποθέτηση Προϊσταμένου στην Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων», του Υπουργείου Ανάπτυξης και Επενδύσεων.
32. Τις διατάξεις του άρθρου 13 του Π.Δ. 1/2003 (ΦΕΚ 1/Α) «Σύνθεση συγκρότηση και λειτουργία συμβουλίων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης και Ειδικής Αγωγής, αρμοδιότητες αυτών κλπ.».
33. Την υπ’ αριθμ. πρωτ. 104627/ΓΔ5/7-8-2020 (ΦΕΚ 3344/Β΄) ΥΑ «Ρύθμιση θεμάτων πρόσληψης και τοποθέτησης αναπληρωτών και ωρομίσθιων εκπαιδευτικών, μελών Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.) και Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού (Ε.Β.Π.)».
34. Την υπ’ αριθμ. πρωτ. 100548/ΓΔ5 (ΦΕΚ 3785 τ.Β΄/13.08.2021) ΚΥΑ «Διαδικασία σύναψης ψηφιακών συμβάσεων εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου για τους αναπληρωτές και ωρομίσθιους εκπαιδευτικούς και μέλη Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού και Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού», όπως τροποποιήθηκε με την ΚΥΑ 88469/ΓΔ5 (ΦΕΚ 3970Β/25.07.2025.

35. Τον Ν. 4547/2018 (Τεύχος Α’102/12.06.2018) «Αναδιοργάνωση των δομών υποστήριξης της Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης και άλλες διατάξεις».
36. Το άρθρο 2 του Ν. 4692/2020 (ΦΕΚ Α’ 111/12-6-2020) «Αναβάθμιση του Σχολείου και άλλες διατάξεις».
37. Το ΠΔ 79 (ΦΕΚ Α΄ 109/1-8-2017) με θέμα «Οργάνωση και λειτουργία Νηπιαγωγείων και Δημοτικών σχολείων», όπως τροποποιείται και ισχύει.
38. Το άρθρο 53 του Ν. 4807/2021 (ΦΕΚ Α΄96/11-6-2021) «Θεσμικό πλαίσιο τηλεργασίας, διατάξεις για το ανθρώπινο δυναμικό του δημοσίου τομέα και άλλες επείγουσες ρυθμίσεις».
39. Την υπ’ αριθμ. πρωτ. Φ.80378/ΓΔ4/05-07-2021 ΥΑ «Εισαγωγή της Αγγλικής Γλώσσας στο πρόγραμμα του Νηπιαγωγείου» (ΦΕΚ Β’ 3311/26-07-2021).
40. Το με αρ. πρωτ. 118516 ΕΞ 2026/20-07-2026 έγγραφο της Ειδικής Υπηρεσίας Θεσμικής και Νομικής Υποστήριξης & Πληροφοριακών Συστημάτων (ΕΥΘΥΠΣ) και τη σχετική έκθεση τεκμηρίωσης υπολογισμού κλίμακας μοναδιαίου κόστους για δράσεις του τομέα εκπαίδευσης, καθώς και το με αρ. πρωτ. 126591 ΕΞ 2026/03-08-2026 έγγραφο της Επιτροπής Δημοσιονομικού Ελέγχου (ΕΔΕΛ) για την παροχή γνώμης επί της εν λόγω έκθεσης.
41. Την υπ’ αριθμ. πρωτ. Φ.7/62526/Δ1/20-5-2026 (ΑΔΑ: 975246ΝΚΠΔ-Χ8Ρ) εγκύκλιο του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. με θέμα «Ενέργειες Προγραμματισμού του Εκπαιδευτικού Έργου των Νηπιαγωγείων για το σχολικό έτος 2026-2027 – Προγραμματισμός λειτουργίας του Ολοήμερου Προγράμματος και Νέου, Αναβαθμισμένου Προγράμματος Ολοήμεροτ Νηπιαγωγείου- Λήξη μαθημάτων σχολικού έτους 2025-2026».
42. Την υπ’ αριθμ. πρωτ. 135697 ΕΞ 2026/25/08/2026 (ΑΔΑ: ΨΔΚΟΗ-Γ1Π) Απόφαση Ένταξης της Πράξης «Εισαγωγή της αγγλικής γλώσσας στην προσχολική εκπαίδευση, σχολικό έτος 2026-2027» με Κωδικό ΟΠΣ 6063314» του Προγράμματος «Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή», ΕΣΠΑ 2021-2027, όπως τροποποιείται και ισχύει.
43. Το εγκεκριμένο 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 **«Εισαγωγή της αγγλικής γλώσσας στην προσχολική εκπαίδευση, σχολικό έτος 2026-2027», με κωδικό ΟΠΣ 6063314,** του Τομεακού Προγράμματος «Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή», ΕΣΠΑ 2021-2027.

Με εντολή Υπουργού

Ο Προϊστάμενος της ΕΔ ΕΣΠΑ
Παύλος Πασχάλης

Συνημμένο:

Οδηγός Υλοποίησης και Εφαρμογής Φυσικού Αντικειμένου και Διαχείρισης Οικονομικού Αντικειμένου της Πράξης «**Εισαγωγή της αγγλικής γλώσσας στην προσχολική εκπαίδευση, σχολικό έτος 2026-2027**», με κωδικό ΟΠΣ 6063314

Εσωτερική Διανομή:

1. Γραφείο Προϊσταμένου της ΕΔ ΕΣΠΑ Υ.ΠΑΙ.Θ.Α.
2. Μονάδες Β1, Δ

Πίνακας Αποδεκτών:

1. Γενική Διεύθυνση Εκπαιδευτικού Προσωπικού Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης
2. Γενική Διεύθυνση Σπουδών Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης
3. Περιφερειακές Διευθύνσεις Εκπαίδευσης
4. Διευθύνσεις Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης της επικράτειας
5. Διευθυντές Σχολικών Μονάδων που υλοποιούν την Πράξη (μέσω των Δ/νσεων Εκπ/σης)
6. Διεύθυνση Εκπαιδευτικής Τεχνολογίας και Καινοτομίας, Τμήμα Α Εκπαιδευτικής Τεχνολογίας Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης του ΥΠΑΙΘΑ
7. ΙΤΥΕ – Διόφαντος

ΟΔΗΓΟΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΚΑΙ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ

ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ

«ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΤΗΣ ΑΓΓΛΙΚΗΣ ΓΛΩΣΣΑΣ ΣΤΗΝ ΠΡΟΣΧΟΛΙΚΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΣΧΟΛΙΚΟ ΕΤΟΣ 2026-2027»

ΚΩΔΙΚΟΣ ΟΠΣ 6063314

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

«ΑΝΘΡΩΠΙΝΟ ΔΥΝΑΜΙΚΟ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΣΥΝΟΧΗ»

ΕΣΠΑ 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.

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΑΞΗΣ **10**

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1: ΦΥΣΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ **11**

1.1. ΣΥΝΤΟΜΗ 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. Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης (ΟΠΣΔ) 15

2.2. Πλατφόρμα ανάρτησης παραστατικών ΕΣΠΑ & ΠΔΕ (INVOICES) 15

2.3. Πλατφόρμα ανάρτησης παραστατικών από Σχολικές Μονάδες (INVOICES-SCHOOLS) 16

2.4. Εφαρμογή Ελέγχου Επικύρωσης Μισθοδοτικής Κατάστασης 17

2.5. ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ 17

2.5.1. ΕΔ ΕΣΠΑ του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού 17

2.5.2. Γενική Διεύθυνση Εκπαιδευτικού Προσωπικού Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού 17

2.5.3. Διεύθυνση Σπουδών, Προγραμμάτων και Οργάνωσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού 18

2.5.4. Διεύθυνση Εκπαιδευτικής Τεχνολογίας και Καινοτομίας, Τμήμα Α Εκπαιδευτικής Τεχνολογίας Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, σε συνεργασία με το ΙΤΥΕ – Διόφαντος 18

2.5.5. Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης /Διευθυντής της Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης 18

2.5.6 Τμήματα Διεύθυνσης Εκπαίδευσης 19

2.5.7. Καταχωριστής 20

2.5.8. Σχολικές Μονάδες /Διευθυντές Σχολικών Μονάδων 21

2.6. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΚΑΤΑΒΟΛΗΣ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ 21

2.7. ΟΔΟΙΠΟΡΙΚΑ ΕΞΟΔΑ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΩΡΑΡΙΟΥ ΣΕ ΑΛΛΗ ΣΧΟΛΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ 24

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3: ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑ ΜΕ ΕΔ ΕΣΠΑ Υ.ΠΑΙ.Θ.Α **25**

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4: ΤΗΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΠΡΑΞΗΣ **26**

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5: ΔΕΙΚΤΕΣ ΠΡΑΞΗΣ **27**

5.1. ΔΕΙΚΤΕΣ ΠΡΑΞΗΣ 27

5.2. ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΔΕΙΚΤΩΝ ΠΡΑΞΗΣ 27

5.3. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΔΕΙΚΤΩΝ 27

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6: ΠΡΟΒΟΛΗ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ ΠΡΑΞΗΣ **29**

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ **32**

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 1: ΑΠΟΦΑΣΗ ΟΡΙΣΜΟΥ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΤΗ ΣΕ ΔΠΕ 33

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.1: ΣΥΜΒΑΣΗ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΕΣΠΑ ΜΕΙΩΜΕΝΟΥ ΩΡΑΡΙΟΥ 35

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.2: ΠΕΡΙΛΗΨΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΕΣΠΑ ΜΕΙΩΜΕΝΟΥ ΩΡΑΡΙΟΥ..... 38

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 3: ΔΕΛΤΙΟ ΑΠΟΓΡΑΦΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ 40

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 4: ΑΠΟΦΑΣΗ ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗΣ-ΔΙΑΘΕΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΣΕ ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ 42

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 5: ΠΡΑΞΗ ΑΝΑΛΗΨΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ 44

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 6: ΑΤΟΜΙΚΟ ΗΜΕΡΗΣΙΟ ΑΠΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ 45

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 7.1: ΠΙΝΑΚΑΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΔΕΙΚΤΩΝ ΑΠΟ ΤΙΣ ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ ΜΕ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΥΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΕΣ..... 48

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 7.2 : ΠΙΝΑΚΑΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΔΕΙΚΤΩΝ ΑΠΟ ΤΙΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ 49

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 8.1: ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΔΙΑΝΟΜΗΣ ΚΑΙ ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ ΑΦΙΣΑΣ ΑΠΟ ΤΙΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ 50

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 8.2: ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΚΑΙ ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ ΑΦΙΣΑΣ ΑΠΟ ΤΙΣ ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ 51

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 8.3: ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ ΚΑΙ ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ ΨΗΦΙΑΚΗΣ ΑΦΙΣΑΣ ΑΠΟ ΤΙΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ..... 52

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 8.4: ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ ΚΑΙ ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ ΨΗΦΙΑΚΗΣ ΑΦΙΣΑΣ ΑΠΟ ΤΙΣ ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ 53

ΣΥΝΤΟΜΟΓΡΑΦΙΕΣ

ΑΔΑ	Αριθμός Διαδικτυακής Ανάρτησης
ΑΠΔ	Αναλυτική Περιοδική Δήλωση
ΓΓΠΣ	Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων
ΔΔΕΠΠΕ	Διεύθυνση Διοίκησης Εκπαιδευτικού Προσωπικού Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης
Δ.Ο.Υ.	Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία
ΔΠΕ	Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης
ΔΣΠΟΠΕ	Διεύθυνση Σπουδών, Προγραμμάτων και Οργάνωσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης
ΔΥΠΑ	Δημόσια Υπηρεσία Απασχόλησης
ΕΑΠ	Ενιαία Αρχή Πληρωμών
Ε.Δ.ΕΛ	Επιτροπή Δημοσιονομικού Ελέγχου
ΕΔ ΕΣΠΑ	Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ
ΕΚΤ +	Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο +
ΕΣΠΑ	Εταιρικό Σύμφωνο Περιφερειακής Ανάπτυξης 2021-2027
ΕΥΔ	Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης
ΕΦΚΑ	Ενιαίος Φορέας Κοινωνικής Ασφάλισης
ΙΤΥΕ-ΔΙΟΦΑΝΤΟΣ	Ινστιτούτο Τεχνολογίας Υπολογιστών & Εκδόσεων Διόφαντος
Invoices	Πλατφόρμα ανάρτησης για την διακίνηση παραστατικών μεταξύ Διευθύνσεων Εκπαίδευσης και Επιτελικής Δομής ΕΣΠΑ
Invoices-schools	Πλατφόρμα ανάρτησης για την διακίνηση παραστατικών μεταξύ Σχολικών Μονάδων και Διευθύνσεων Εκπαίδευσης
ΚΥΑ	Κοινή Υπουργική Απόφαση
ΜΚ	Μισθολογικό Κλιμάκιο
ΟΠΣΔ	Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης οικονομικών και στατιστικών στοιχείων της Πράξης
ΠΕ	Πρωτοβάθμια Εκπαίδευση
ΠΔ	Προεδρικό Διάταγμα
ΠΔΕ	Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων
ΥΑ	Υπουργική Απόφαση
Υ.ΠΑΙ.Θ.Α.	Υπουργείο Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΑΞΗΣ

«Εισαγωγή της αγγλικής γλώσσας στην προσχολική εκπαίδευση, σχολικό έτος 2026-2027» **με κωδικό ΟΠΣ 6063314** **του Προγράμματος: «Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή», ΕΣΠΑ 2021-2027**	
ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ	ΑΡ.ΠΡΩΤ.: 129738/07-08-2026 – ΑΔΑ ΕΓΕΔΗ-ΒΤΞ ΚΩΔΙΚΟΣ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ: ΕΚΠ58- Α/Α ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ ΟΠΣ: 24846,
ΤΙΤΛΟΣ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ	«Παρεμβάσεις για την ενίσχυση των σχολικών δομών του εκπαιδευτικού συστήματος μέσω καινοτόμων διδακτικών προσεγγίσεων στην α΄βάθμια (συμπεριλαμβανομένης της προσχολικής) και β΄βάθμια εκπαίδευση, σχολικό έτος 2026-2027»
ΤΟΜΕΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ	«Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή»
ΤΑΜΕΙΟ	ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ + (ΕΚΤ+)
ΣΤΟΧΟΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ	4.ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΕΥΡΩΠΗ
ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑ	3 – Εκπαίδευση & Δια Βίου Μάθηση
ΕΙΔΙΚΟΣ ΣΤΟΧΟΣ	ESO4.5 Βελτίωση των συστημάτων εκπαίδευσης και κατάρτισης
ΦΟΡΕΑΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ (ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΣ)	ΕΠΙΤΕΛΙΚΗ ΔΟΜΗ ΕΣΠΑ του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α.
ΦΟΡΕΙΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	• Γενική Διεύθυνση Εκπαιδευτικού Προσωπικού Α/θμιας και Β/θμιας Εκπαίδευσης του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. • Διεύθυνση Σπουδών, Προγραμμάτων & Οργάνωσης Α/θμιας Εκπαίδευσης του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. • Περιφερειακές Διευθύνσεις Α/θμιας και Β/θμιας Εκπαίδευσης • Διευθύνσεις Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης • Διευθυντές Σχολικών Μονάδων • Διεύθυνση Εκπαιδευτικής Τεχνολογίας και Καινοτομίας, Τμήμα Α Εκπαιδευτικής Τεχνολογίας Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης σε συνεργασία με το ΙΤΥΕ – Διόφαντος

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1: ΦΥΣΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ

1.1. ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ

Η Πράξη αποσκοπεί στην υποστήριξη και ενίσχυση του θεσμού της προσχολικής εκπαίδευσης με την εισαγωγή της αγγλικής γλώσσας στο πρωινό υποχρεωτικό πρόγραμμα των Νηπιαγωγείων της χώρας.

Η ενσωμάτωση της αγγλικής γλώσσας στο Νηπιαγωγείο αποσκοπεί στον εμπλουτισμό του προγράμματος του Νηπιαγωγείου-μεθοδολογικά και θεματικά- σε σχέση με τη γλωσσική και ολόπλευρη ανάπτυξη των νηπίων για την ενίσχυση της πολυγλωσσικής επίγνωσης, της διαπολιτισμικής επικοινωνίας και τη διαμόρφωση της ταυτότητας του ενεργού πολίτη στη σύγχρονη πολυπολιτισμική κοινωνία (ΦΕΚ Β' 3311/26-07-2021). Η επαφή των μαθητών από μικρή ηλικία με την αγγλική γλώσσα, μέσω δημιουργικών δραστηριοτήτων βιωματικού χαρακτήρα, θα διευρύνει τους μαθησιακούς τους ορίζοντες και θα ενισχύσει την ανάπτυξη βασικών ικανοτήτων, συμπληρώνοντας παράλληλα τον ενιαίο και διαθεματικό χαρακτήρα των προγραμμάτων του Νηπιαγωγείου. Περαιτέρω, θα διευκολύνει τη μετάβαση των μαθητών στην επόμενη βαθμίδα της Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης, όπου η αγγλική γλώσσα διδάσκεται ως διακριτό μάθημα με τρόπο αυτοτελή και συστηματικό.

Τα αποτελέσματα της Πράξης αφορούν:

- στη στήριξη της προετοιμασίας των νηπίων για τη μετάβασή τους στη Δημοτική Εκπαίδευση.
- στην ενίσχυση των βασικών δεξιοτήτων των νηπίων για την προσωπική ολοκλήρωση, ανάπτυξη και κοινωνική τους ένταξη
- στην ανάπτυξη αντιληπτικών ικανοτήτων και κοινωνικο-συναισθηματικών δεξιοτήτων.

Στο πλαίσιο της Πράξης απασχολούνται οι αναγκαίοι αναπληρωτές εκπαιδευτικοί κλάδου ΠΕ06 – Αγγλικής, σύμφωνα με το Ωρολόγιο Πρόγραμμα που καθορίζεται με την υπ. αριθμ. Φ.80378/ΓΔ4/05-07-2021 Υ.Α. (ΦΕΚ Β' 3311/26-07-2021) και όπως τροποποιείται και ισχύει.
Συμπληρωματικά προβλέπονται δράσεις δημοσιότητας και υποστήριξης της Πράξης.

Διάρκεια υλοποίησης της Πράξης: 01/09/2026 – 21/6/2027 (Σχολικό έτος 2026-2027)

1.2. ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ

Η Πράξη **«Εισαγωγή της αγγλικής γλώσσας στην προσχολική εκπαίδευση, σχολικό έτος 2026-2027» με κωδικό ΟΠΣ 6063314,** του Τομεακού Προγράμματος «Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή» του ΕΣΠΑ 2021-2027, υλοποιείται σύμφωνα με την Απόφαση Ένταξης, το εγκεκριμένο Τεχνικό Δελτίο της Πράξης, την εθνική νομοθεσία, τη νομοθεσία που διέπει τον Ειδικό Λογαριασμό του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α, τον παρόντα Οδηγό, το Σύστημα Διαχειριστικής Επάρκειας της ΕΔ ΕΣΠΑ του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α, καθώς και όλο το κανονιστικό πλαίσιο του ΕΣΠΑ 2021-2027.

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

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

- Ενός (1) Υποέργου (Υποέργο 2- ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΕΣ ΔΡΑΣΕΙΣ) με ίδια μέσα (Αυτεπιστασία) που αφορά στις συμπληρωματικές δράσεις υποστήριξης της Πράξης (οργάνωση και διαχείριση, ενέργειες ενημέρωσης, προβολής και δημοσιότητας κ.λπ.).

Στο πλαίσιο υλοποίησης της Πράξης, προσλαμβάνονται αναπληρωτές εκπαιδευτικοί Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης (μειωμένου ωραρίου). Οι αναπληρωτές εκπαιδευτικοί προσλαμβάνονται με Σύμβαση Εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου, για απασχόληση μειωμένου ωραρίου. Τα εργασιακά, μισθολογικά και ασφαλιστικά δικαιώματα των ανωτέρω αναπληρωτών είναι αντίστοιχα με εκείνα των αναπληρωτών μειωμένου ωραρίου των αντίστοιχων ειδικοτήτων που μισθοδοτούνται από τον τακτικό προϋπολογισμό.

Οι προσλήψεις των αναπληρωτών εκπαιδευτικών, πραγματοποιούνται σύμφωνα με την υπ. αρ. 104627/ΓΔ5/7-8-2020 (ΦΕΚ Β' 3344/10-08-2020) 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 αρ. πρωτ. 100548/ΓΔ5 (ΦΕΚ Β' 3785/13.08.2021) ΚΥΑ με θέμα: «*Διαδικασία σύναψης ψηφιακών συμβάσεων εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου για τους αναπληρωτές και ωρομίσθιους εκπαιδευτικούς και τα μέλη Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού και Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού*», 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 Β' 3785/13.08.2021) 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 μόνο για τις ανωτέρω εξαιρέσεις.**
Τα συνημμένα Υποδείγματα των Συμβάσεων μπορούν να αντληθούν και από το σύστημα μισθοδοσίας.

Η καταβολή της μισθοδοσίας των αναπληρωτών εκπαιδευτικών της Πράξης πραγματοποιείται από τις Διευθύνσεις Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης.

<u>Καλυπτόμενες δαπάνες του Υποέργου 1 «ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ»</u>

Οι δαπάνες για το Υποέργο 1 αφορούν:

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

Οι ανωτέρω δαπάνες καταβάλλονται στους αναπληρωτές εκπαιδευτικούς μέσω της Ενιαίας Αρχής Πληρωμών (ΕΑΠ).
Επιπλέον, οι δαπάνες για το Υποέργο 1 αφορούν:

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

Οι ανωτέρω δαπάνες καταβάλλονται στους αναπληρωτές εκπαιδευτικούς από τις ΔΠΕ βάσει Καταστάσεων «Αποζημίωσης Οδοιπορικών» από το ΟΠΣΔ μισθοδοσίας.

Καλυπτόμενες δαπάνες του Υποέργου 2 «ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΕΣ ΔΡΑΣΕΙΣ»

Οι δαπάνες για το Υποέργο 2 αφορούν:

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

1.3. ΕΠΙΛΕΞΙΜΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ

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

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

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

Στο πλαίσιο αυτό, επισημαίνεται ότι η πρόσληψη αναπληρωτών εκπαιδευτικών μέσω της Πράξης «Εισαγωγή της αγγλικής γλώσσας στην προσχολική εκπαίδευση, σχολικό έτος 2026-2027» με κωδικό ΟΠΣ 6063314, αφορά στην παροχή εκπαιδευτικού έργου <u>αποκλειστικά και μόνο</u> για τις ανάγκες της συγκεκριμένης Πράξης.

<u>Δεν είναι δυνατή η συμπλήρωση ωραρίου σε Δημοτικά σχολεία, η συμπλήρωση ωραρίου με διοικητικό έργο, η παράλληλη στήριξη μαθητών, η κατ' οίκον διδασκαλία κ.λπ., αφού δεν συνδέονται άμεσα με το φυσικό αντικείμενο της Πράξης και τα Ωρολόγια Προγράμματα Σπουδών.</u>

1.4. ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΑΠΛΟΠΟΙΗΜΕΝΟΥ ΚΟΣΤΟΥΣ

Η δήλωση όλων των **Δαπανών** *(**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, 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 αρ. 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:

1. Απόφαση Πρόσληψης (αναρτημένη στη Διαύγεια).
2. Σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου και περίληψη αυτής (αναρτημένη στη Διαύγεια).
3. Απόφαση Τοποθέτησης – Διάθεσης στο(α) σχολείο(α) (αναρτημένη στη Διαύγεια).
4. Πράξη/Πράξεις ανάληψης υπηρεσίας στο(α) σχολείο(α) τοποθέτησης/διάθεσης ή/και στη Δ/νση Εκπαίδευσης.
5. Αποφάσεις μείωσης ωραρίου (εάν αφορά).
6. Εβδομαδιαίο Ωρολόγιο Πρόγραμμα του αναπληρωτή εκπαιδευτικού στο(α) σχολείο(α) τοποθέτησης/διάθεσης για τους αναπληρωτές εκπαιδευτικούς.
7. Ατομικό Απουσιολόγιο ανά σχολείο τοποθέτησης -διάθεσης (τηρείται στη Διεύθυνση Εκπαίδευσης και στη σχολική μονάδα τοποθέτησης-διάθεσης).
8. Αποφάσεις έγκρισης αδειών.
9. Καταστάσεις απεργιών (μέσω του Ενιαίου Πληροφοριακού συστήματος μηχανογραφικής υποστήριξης των σχολικών μονάδων και των διοικητικών δομών της εκπαίδευσης myschool).
10. Μισθοδοτική Κατάσταση της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2: ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ

2.1. Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης (ΟΠΣΔ)

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

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

2.2. Πλατφόρμα ανάρτησης παραστατικών 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:

- η ανάρτηση παραστατικών (Εκκαθάρισης, Αποζημίωσης μη ληφθείσας άδειας, Διοικητικών εγγράφων κ.λπ.) από τις Διευθύνσεις Εκπαίδευσης ή/και την ΕΔ ΕΣΠΑ

- η συλλογή στοιχείων από τις Διευθύνσεις Εκπαίδευσης, όταν αυτό ζητείται από την ΕΔ ΕΣΠΑ (μέσω ειδικής φόρμας συλλογής στοιχείων)
- η ανάρτηση ανακοινώσεων από την ΕΔ ΕΣΠΑ
- η προβολή και διαχείριση των αναρτηθέντων παραστατικών από την ΕΔ ΕΣΠΑ
- η προβολή των αναρτηθέντων παραστατικών σε αρμόδιους ελεγκτικούς φορείς (π.χ. ΕΥΔ, ΕΔΕΛ)
- 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 σχ. έτος 2017-2018, οι Μισθοδοτικές Καταστάσεις και όλα τα σχετικά παραστατικά πληρωμής αναρτώνται στην πλατφόρμα από τις Διευθύνσεις Εκπαίδευσης και δεν αποστέλλονται σε έντυπη μορφή στην ΕΔ ΕΣΠΑ.

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

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

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

Σκοπός της πλατφόρμας είναι ενδεικτικά:

- η ανάρτηση παραστατικών (απουσιολόγια, άδειες, απεργίες, Πράξεις ανάληψης υπηρεσίας κ.λπ.) από τις σχολικές μονάδες ή/και τις Διευθύνσεις Εκπαίδευσης
- η προβολή και διαχείριση των αναρτηθέντων παραστατικών
- η συλλογή στοιχείων από τις Διευθύνσεις Εκπαίδευσης μέσω ειδικής φόρμας συλλογής στοιχείων
- η ανάρτηση ανακοινώσεων από τις Διευθύνσεις Εκπαίδευσης.

Σε περίπτωση που οι σχολικές μονάδες αναρτούν τα παραστατικά στην Πλατφόρμα (https://invoices-schools.espa.minedu.gov.gr) δεν απαιτείται η εκτύπωσή τους από τις Διευθύνσεις Εκπαίδευσης και τα πρωτότυπα παραμένουν στα σχολεία.

Συστήνεται οι Διευθύνσεις Εκπαίδευσης και οι εμπλεκόμενες Σχολικές Μονάδες να κάνουν χρήση της πλατφόρμας για τη μείωση της γραφειοκρατίας και την επιτάχυνση των διαδικασιών ελέγχου των παραστατικών από τις Δ/νσεις Εκπαίδευσης, τουλάχιστον για:

- **τις Πράξεις ανάληψης Υπηρεσίας,**
- **τα Απουσιολόγια,**
- **τα Παραστατικά κάθε είδους Αδειών και**
- **τα Ωρολόγια Προγράμματα των Σχολικών Μονάδων που εφαρμόζονται κατά τη διάρκεια του Σχολικού Έτους 2026-2027.**

2.4. Εφαρμογή Ελέγχου Επικύρωσης Μισθοδοτικής Κατάστασης

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 Μισθοδοτική Κατάσταση, 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 Μισθοδοτικές Καταστάσεις, 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 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 ελεγχθούν περαιτέρω. Οι **Καταχωριστές των Διευθύνσεων** θα πρέπει να ελέγχουν 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 (https://invoices.espa.minedu.gov.gr) 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, της Πλατφόρμας Ανάρτησης Παραστατικών ΕΣΠΑ και ΠΔΕ (https://invoices.espa.minedu.gov.gr) και της Πλατφόρμας Ανάρτησης Παραστατικών από Σχολικές Μονάδες **(invoices-schools),**
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 Διευθύνσεις Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης ή/και σε Σχολικές Μονάδες, με στόχο την παροχή οδηγιών ή, εφόσον απαιτείται, συστάσεων για τη λήψη διορθωτικών μέτρων.

2.5.2. 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 σε εκπαιδευτικούς και την εκτέλεση των προβλεπόμενων ενεργειών,
2. την έκδοση Αποφάσεων Πρόσληψης των αναπληρωτών εκπαιδευτικών,
3. την υποστήριξη των Διευθύνσεων Εκπαίδευσης και της ΕΔ ΕΣΠΑ σε θέματα της αρμοδιότητάς της,
4. το χειρισμό κάθε άλλου συναφούς θέματος.

2.5.3. Διεύθυνση Σπουδών, Προγραμμάτων και Οργάνωσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού

Η Διεύθυνση Σπουδών, Προγραμμάτων και Οργάνωσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α., Φορέας λειτουργίας της Πράξης, είναι υπεύθυνη για:

- την έκδοση εγκυκλίων σχετικών με το πρόγραμμα διδασκαλίας στα Νηπιαγωγεία,
- την έκδοση εγκυκλίων για την αντιμετώπιση θεμάτων των εκπαιδευτικών σε συνεργασία με τη Δ/νση Υπηρεσιακής Κατάστασης και Εξέλιξης Εκπαιδευτικού Προσωπικού και τη Δ/νση Διοίκησης Εκπαιδευτικού Προσωπικού,
- την υποστήριξη των Διευθύνσεων Εκπαίδευσης και της ΕΔ ΕΣΠΑ σε θέματα της αρμοδιότητάς της και
- το χειρισμό κάθε άλλου συναφούς θέματος.

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

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

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

2.5.5. Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης /Διευθυντής της Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης

Οι Διευθυντές Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης ορίστηκαν με την υπ’ αριθμ. πρωτ. 4001/01.08.2023 (ΑΔΑ: 60ΩΠ46ΝΚΠΔ-Χ25) ΥΑ **υπεύθυνοι μισθοδοσίας και εκκαθάρισης των μηνιαίων αποδοχών και των οδοιπορικών συμπλήρωσης ωραρίου** των αναπληρωτών εκπαιδευτικών στο πλαίσιο Πράξεων συγχρηματοδοτούμενων από τα Προγράμματα των Περιφερειών και το Τομεακό Πρόγραμμα «Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή» του ΕΣΠΑ 2021-2027, καθώς και στο πλαίσιο Έργων του ΠΔΕ για την υλοποίηση παρεμβάσεων για την ενίσχυση των σχολικών δομών του εκπαιδευτικού συστήματος (σχολικές χρονιές: 2023-2024, 2024-2025, 2025-2026, 2026-2027, 2027-2028 & 2028-2029). Επισημαίνεται ότι, βάσει της αριθ. Φ.353.1./324/105657/Δ1/2002 ΦΕΚ Β 1340/16-10-2002 Απόφασης (84172/ΙΒ/13.07.2010 ΥΑ, ΦΕΚ 1180/τ.Β), όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει, οι Διευθυντές Εκπαίδευσης είναι εκκαθαριστές αποδοχών του προσωπικού αρμοδιότητάς τους.

Η Διεύθυνση Εκπαίδευσης σχετικά με την <u>επιλεξιμότητα των δαπανών</u> μεριμνά για:

- την ορθή τήρηση του φακέλου της Πράξης,

- την ορθή τήρηση των κανόνων δημοσιότητας,
- την ορθή υποβολή της Μισθολογικής Κατάστασης,
- την ορθή και έγκαιρη υποβολή σχετικού αρχείου XML στην ΕΑΠ και
- 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 Διεύθυνση Εκπαίδευσης,
- ο συμβαλλόμενος εργάζεται αποκλειστικά για την Πράξη,
- ο συμβαλλόμενος έχει αναλάβει υπηρεσία στο σχολείο τοποθέτησης σύμφωνα με την Απόφαση τοποθέτησης-διάθεσης,
- η κατηγορία προσωπικού, όπως προβλέπεται στη σύμβαση, έχει ορθά καταχωριστεί στη Μισθοδοτική Κατάσταση,
- οι ημέρες και ώρες απασχόλησης ανά σχολείο τοποθέτησης-διάθεσης προβλέπονται στην Απόφαση τοποθέτησης-διάθεσης, λαμβάνοντας υπόψη τυχόν Αποφάσεις μείωσης ωραρίου,
- το απουσιολόγιο είναι υπογεγραμμένο κατάλληλα από τον Διευθυντή του σχολείου τοποθέτησης/διάθεσης και τον αναπληρωτή
- ο αριθμός ημερών που τυχόν έχει απουσιάσει ο αναπληρωτής λόγω απεργιών και μακροχρόνιων αδειών αποτυπώνεται σωστά στις Μισθοδοτικές Καταστάσεις.

Ο Διευθυντής Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης είναι υπεύθυνος και μεριμνά για:

- την ορθή εφαρμογή του υφιστάμενου θεσμικού πλαισίου πρόσληψης και τοποθέτησης αναπληρωτών εκπαιδευτικών, όπως κάθε φορά ισχύει,
- τον ορισμό του καταχωριστή της Πράξης,
- 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.

Λαμβάνει υπόψη του:

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

και έχει την τελική ευθύνη και τον συντονισμό των τμημάτων της οικείας Δ/νσης 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 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 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, στοιχεία συμβάσεων αναπληρωτών εκπαιδευτικών, άδειες, κ.λπ.),
6. **η επικύρωση της μισθοδοτικής κατάστασης** μέσω της νέας λειτουργίας ελέγχου του ΟΠΣΔ μισθοδοσίας, που περιγράφεται στην ανωτέρω ενότητα 2.4 και η πραγματοποίηση των αναγκαίων διορθώσεων στο ΟΠΣΔ μισθοδοσίας σε συνεργασία με την ομάδα υποστήριξης, διαχείρισης και συντήρησης του ΙΤΥΕ-Διόφαντος για το Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης (ΟΠΣΔ) (https://payroll.espa.minedu.gov.gr),
7. **η έκδοση της μισθοδοτικής κατάστασης** μέσω του ΟΠΣΔ μισθοδοσίας (τακτικής μισθοδοσίας, αποζημίωσης μη ληφθείσας άδειας, οδοιπορικών συμπλήρωσης ωραρίου) των αναπληρωτών εκπαιδευτικών, που συμμετέχουν στο πλαίσιο υλοποίησης της Πράξης,
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, ΕΥΔ, ΕΔΕΛ κ.λπ.),
10. **η εξαγωγή στοιχείων** από το ΟΠΣΔ Μισθοδοσίας (όπου υποστηρίζεται) για τις υποχρεώσεις της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης προς άλλους φορείς (π.χ. ΕΦΚΑ, ΓΓΠΣ, ΔΥΠΑ κ.λπ.),
11. **η συλλογή και η αποστολή των δεικτών,** η οποία πραγματοποιείται σε συνεργασία με τα αρμόδια τμήματα της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης.

2.5.8. Σχολικές Μονάδες /Διευθυντές Σχολικών Μονάδων

Η Σχολική Μονάδα τοποθέτησης/διάθεσης των αναπληρωτών:

- μεριμνά για την ορθή τήρηση του αρχείου της Πράξης στη Σχολική Μονάδα,
- μεριμνά για την ορθή τήρηση των κανόνων δημοσιότητας,
- έχει την ευθύνη για την παρουσία και την πραγματική απασχόληση του εκπαιδευτικού προσωπικού στο σχολείο με βάση το ωρολόγιο πρόγραμμα και
- **ενημερώνει αυθημερόν τον καταχωριστή της Πράξης στην ΔΠΕ 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 της Πράξης αποκλειστικά για τις ανάγκες της Πράξης και σύμφωνα με το ωρολόγιο πρόγραμμα,
2. την τήρηση Απουσιολογίων των αναπληρωτών εκπαιδευτικών και την άμεση ανάρτησή τους στην Πλατφόρμα ανάρτησης παραστατικών από Σχολικές Μονάδες (https://invoices-schools.espa.minedu.gov.gr) ή την άμεση διαβίβασή τους στην οικεία ΔΠΕ,
3. **την αυθημερόν ενημέρωση των καταχωριστών σε περίπτωση άδειας που επηρεάζει τη μισθοδοσία (ασθένεια, κύηση, λοχεία, παράσταση σε δίκη, κ.λπ.), απεργίας/στάσης εργασίας, απουσίας των αναπληρωτών εκπαιδευτικών**,
4. την αυθημερόν ενημέρωση του myschool με το σύνολο των αδειών των αναπληρωτών εκπαιδευτικών, έτσι ώστε να είναι δυνατή η άντληση στοιχείων από τις Διευθύνσεις Εκπαίδευσης για την ορθή έκδοση της μισθοδοσίας,
5. την άμεση ανάρτηση στην Πλατφόρμα (https://invoices-schools.espa.minedu.gov.gr) ή την άμεση αποστολή στην οικεία Διεύθυνση Εκπαίδευσης όλων των απαιτούμενων εγγράφων (π.χ. Πράξεις ανάληψης υπηρεσίας, άδειες κ.λπ.), προκειμένου να ενημερώνεται ο ατομικός φάκελος του αναπληρωτή εκπαιδευτικού. Σημειώνεται ότι, σε περίπτωση που τα έγγραφα αναρτώνται στην Πλατφόρμα (https://invoices-schools.espa.minedu.gov.gr) 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 αποστολή Βεβαίωσης ανάρτησης αφίσας της Πράξης στην Δ/νση Εκπαίδευσης ή τη Βεβαίωση μέσω της φόρμας συλλογής στοιχείων της πλατφόρμας **invoices-schools,**
8. την ευθύνη τήρησης του αρχείου της Πράξης στη Σχολική Μονάδα.

2.6. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΚΑΤΑΒΟΛΗΣ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ

Η καταβολή της μισθοδοσίας των αναπληρωτών εκπαιδευτικών 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 **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 τη Διεύθυνση Εκπαίδευσης

Η Διεύθυνση Εκπαίδευσης διενεργεί τους απαιτούμενους ελέγχους νομιμότητας, και κανονικότητας των Μισθοδοτικών Καταστάσεων των αναπληρωτών εκπαιδευτικών. 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 Μισθοδοτικής Κατάστασης, 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 Υ.ΠΑΙ.Θ.Α., με βάση τις ημέρες που θα θέτει κάθε μήνα η ΕΑΠ για υποβολή της μισθοδοσίας, η Διεύθυνση Εκπαίδευσης οριστικοποιεί, εκδίδει και αναρτά τη Μισθοδοτική Κατάσταση στην Πλατφόρμα Ανάρτησης Παραστατικών ΕΣΠΑ και ΠΔΕ (https://invoices.espa.minedu.gov.gr), 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)**.

Βήμα 3: Έκδοση εντολής πληρωμής από την Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ Υ.ΠΑΙ.Θ.Α.

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/Έργων 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 του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α., 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**:

- στην ορθή αποτύπωση όλων των στοιχείων που αφορούν στην τρέχουσα μισθοδοσία μέχρι τη στιγμή της έκδοσής της (μισθολογικά στοιχεία, ασφαλιστικά στοιχεία, άδειες, απεργίες, απουσίες) και
- 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 εξάγει το αρχείο XML (αφορά όλες τις Πράξεις της Διεύθυνσης) από το σύστημα μισθοδοσίας και το μεταφορτώνει, αυστηρά εντός των καθορισμένων ημερομηνιών, στην Ενιαία Αρχή Πληρωμών (ΕΑΠ).

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

Η Διεύθυνση Εκπαίδευσης αναρτά άμεσα στην Πλατφόρμα Ανάρτησης Παραστατικών ΕΣΠΑ και ΠΔΕ, συγκεκριμένα στο σημείο «XML και λοιπά παραστατικά ΕΑΠ», τα αποδεικτικά εκκαθάρισης της μισθοδοσίας:

1.Υποβολή κατάστασης XML (με αριθμό πρωτοκόλλου)

2. Απόδειξη υποβολής Μισθολογικών καταστάσεων ΕΑΠ (με αριθμό πρωτοκόλλου)

3. E-mail - ΕΑΠ Ενημέρωση Ημερήσιων Αποστολών.

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

Βήμα 7: Έλεγχος απουσιολογίων και συμψηφισμοί

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

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

ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΕΙΣ

- 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.

- Το σύνολο της μισθοδοσίας και των κρατήσεων (ΕΦΚΑ, φόροι, κ.λπ.) θα αποδίδονται αποκλειστικά μέσω της ΕΑΠ. Συγκεκριμένα η ΕΔ ΕΣΠΑ έχει ανοίξει Κεντρικό Λογαριασμό για πληρωμές μέσω ΕΑΠ, όπου κάθε μήνα θα καταβάλλει το σύνολο των αποδοχών των μισθοδοτούμενων αναπληρωτών ΕΣΠΑ & ΠΔΕ σύμφωνα με τις οριστικοποιημένες τελικές Μισθοδοτικές Καταστάσεις, όλων των Διευθύνσεων Εκπαίδευσης, όλων των Πράξεων ΕΣΠΑ & ΠΔΕ.
- 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 στην ΑΠΔ. Για την αποφυγή τέτοιων περιπτώσεων, ενδείκνυται η στενή συνεργασία των σχολικών μονάδων με τη Διεύθυνση Εκπαίδευσης.
- Αναφορικά με την εκκαθάριση του Ιουνίου, δεδομένου ότι είναι η τελευταία τακτική μισθοδοσία, δεν δύναται να πραγματοποιηθεί συμψηφισμός σε επόμενο μήνα. Για τον λόγο αυτόν, 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.
- Σε περίπτωση που, μετά τη λήξη της εκκαθάρισης Ιουνίου προκύψουν συμψηφισμοί λόγω αναδρομικών ποσών (πχ. λόγω λανθασμένης καταχώρησης μισθολογικού κλιμακίου, κ.λπ.), 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 ΕΔ 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 του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. που εκδίδεται για τον σκοπό αυτό.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3: ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑ ΜΕ ΕΔ ΕΣΠΑ Υ.ΠΑΙ.Θ.Α

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

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ
ΕΠΙΤΕΛΙΚΗ ΔΟΜΗ ΕΣΠΑ
ΜΟΝΑΔΑ Β1
ΑΝΔΡΕΑ ΠΑΠΑΝΔΡΕΟΥ 37, ΜΑΡΟΥΣΙ 151 80

για την Πράξη

«Εισαγωγή της αγγλικής γλώσσας στην προσχολική εκπαίδευση, σχολικό έτος 2026-2027», με κωδικό ΟΠΣ 6063314,

του Τομεακού Προγράμματος

«Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή», ΕΣΠΑ 2021-2027

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4: ΤΗΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΠΡΑΞΗΣ

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

4.1. Διευθύνσεις Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης

- Αποφάσεις Πρόσληψης (αναρτημένες στη Διαύγεια)
- Συμβάσεις εργασίας ορισμένου χρόνου και περίληψη 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
- Ωρολόγια Προγράμματα των σχολείων τοποθέτησης/διάθεσης
- Ατομικό Απουσιολόγιο ανά σχολείο τοποθέτησης (τηρείται στη Διεύθυνση Εκπαίδευσης και στη σχολική μονάδα τοποθέτησης)
- Αποφάσεις έγκρισης αδειών
- Καταστάσεις απεργιών (μέσω του Ενιαίου Πληροφοριακού συστήματος μηχανογραφικής υποστήριξης των σχολικών μονάδων και των διοικητικών δομών της εκπαίδευσης myschool)
- Μισθοδοτικές Καταστάσεις της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης
- 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 στους αναπληρωτές εκπαιδευτικούς που περιλαμβάνονται στο δείγμα ελέγχου.

4.2. Σχολικές Μονάδες Εφαρμογής της Πράξης

- Φάκελος με τα **απουσιολόγια** των αναπληρωτών εκπαιδευτικών. Σε περίπτωση που αναρτώνται στην Πλατφόρμα Ανάρτησης Παραστατικών από τις Σχολικές Μονάδες (**https://invoices-schools.espa.minedu.gov.gr**), στο αρχείο των σχολείων παραμένουν τα πρωτότυπα, ενώ σε περίπτωση που τα πρωτότυπα αποστέλλονται στις Διευθύνσεις Εκπαίδευσης, στα σχολεία φυλάσσονται αντίγραφα αυτών.
- Ωρολόγια προγράμματα εκπαιδευτικών για την επαλήθευση των απουσιολογίων.
- Αποφάσεις έγκρισης αδειών.
- Βεβαιώσεις ανάρτησης αφίσας.

ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΗ

Το Αρχείο της Πράξης φυλάσσεται τουλάχιστον έως τις **31 Δεκεμβρίου 2035** ή όσο απαιτηθεί από το Τομεακό Πρόγραμμα και την Εθνική Νομοθεσία.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5: ΔΕΙΚΤΕΣ ΠΡΑΞΗΣ

5.1. ΔΕΙΚΤΕΣ ΠΡΑΞΗΣ

Α. Δείκτης Εκροών

Δείκτης εκροών της Πράξης αποτελεί:

- **Ο αριθμός των εμπλεκομένων Σχολικών Μονάδων** από 01-09-2026 έως και 21-06-2027 που απασχολούν επιλέξιμους αναπληρωτές στο πλαίσιο της παρούσας Πράξης.

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

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 της Πράξης αποτελεί:

- **Ο αριθμός των ωφελούμενων μαθητών**

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 ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ 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.

Οι ΔΠΕ **εντοπίζουν τις σχολικές μονάδες απασχόλησης των επιλέξιμων αναπληρωτών** βάσει των αποφάσεων πρόσληψης και των αποφάσεων τοποθέτησης – διάθεσης των αναπληρωτών εκπαιδευτικών, καθώς και βάσει των απουσιολογίων των αναπληρωτών εκπαιδευτικών 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 καταχωρούν στα αντίστοιχα πεδία του ΟΠΣΔ μισθοδοσίας τα στοιχεία και τον κωδικό του σχολείου/σχολείων στο οποίο/α απασχολείται ο αναπληρωτής/τρια εκπαιδευτικός.

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 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 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 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 **δεν αντιστοιχεί καμία πρόσληψη επιλέξιμου αναπληρωτή** εκπαιδευτικού έως και 21/06 στο πλαίσιο του Υποέργου 1 της Πράξης, τότε **ΔΕΝ** απαιτείται καμία ενέργεια από αυτή τη ΔΠΕ.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6: ΠΡΟΒΟΛΗ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ ΠΡΑΞΗΣ

Στο πλαίσιο δημοσιότητας της Πράξης, σύμφωνα με τον Κανονισμό (ΕΕ) αριθ. 2021/1060, οι Περιφερειακές Διευθύνσεις Εκπαίδευσης, οι Διευθύνσεις Εκπαίδευσης, οι Σχολικές Μονάδες και όλοι οι εμπλεκόμενοι που υλοποιούν την Πράξη, στα έγγραφα που εκδίδουν (διαβιβαστικά, πράξεις ανάληψης υπηρεσίας, μισθοδοτικές καταστάσεις, αποφάσεις πρόσληψης/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 Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. https://epiteliki.minedu.gov.gr, στην ενότητα «Λογότυπα».

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

Για το σχολικό έτος 2026-2027, η Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. θα προβεί στον σχεδιασμό, αναπαραγωγή και αποστολή αφίσας για την προβολή και δημοσιότητα, καθώς και ψηφιακού υλικού προβολής και δημοσιότητας της Πράξης.

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

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

Οι Διευθύνσεις Εκπαίδευσης βεβαιώνουν τη διανομή και την ανάρτηση της αφίσας με τη **«Βεβαίωση διανομής και ανάρτησης 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 **https://invoices-schools.espa.minedu.gov.gr**, η έγγραφη ενημέρωση αντικαθίσταται με δημιουργία φόρμας συλλογής στοιχείων στην οποία εισέρχονται οι σχολικές μονάδες και βεβαιώνουν ηλεκτρονικά την ανάρτηση της αφίσας.

Για την έγκαιρη και άμεση προβολή και δημοσιότητα της Πράξης, οι εμπλεκόμενες σχολικές μονάδες και Δ/νσεις Εκπαίδευσης έχουν την υποχρέωση να αναρτούν την ακόλουθη (ψηφιακή) αφίσα της Πράξης, σε μέγεθος μεγαλύτερο ή ίσο του Α3, σε εμφανές σημείο στους χώρους τους.

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.

Κοινωνική και Συμπεριληπτική Ευρώπη

Εισαγωγή της αγγλικής γλώσσας στην προσχολική εκπαίδευση, σχολικό έτος 2026-2027

Διάρκεια:
08/2026 - 06/2028

Συνολικός προϋπολογισμός:
8.678.529,69 €

Επιλέξιμος προϋπολογισμός:
6.367.832,24 €

Η ενσωμάτωση της αγγλικής γλώσσας στο νηπιαγωγείο αποσκοπεί στην προετοιμασία των νηπίων για τη μετάβασή τους στη Δημοτική Εκπαίδευση, ενισχύοντας βασικές δεξιότητες για την προσωπική τους ανάπτυξη και την κοινωνική τους ένταξη.
Στοχεύει στην ενίσχυση της πολυγλωσσικής επίγνωσης και στη διαμόρφωση του ενεργού πολίτη στη σύγχρονη πολυπολιτισμική κοινωνία.

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

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.

Η αφίσα είναι διαθέσιμη και στην ιστοσελίδα της ΕΔ ΕΣΠΑ του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού https://www.epiteliki.minedu.gov.gr σε μορφή αρχείου pdf.

Η αφίσα περιλαμβάνει την περιγραφή και τα στοιχεία της Πράξης και έχει δημιουργηθεί με τη χρήση της εφαρμογής δημιουργίας αφισών, πινακίδων και πλακών του ΕΣΠΑ 2021-2027 (https://online-generator.espa.gr/) και πληροί τις απαιτούμενες προδιαγραφές του Οδηγού Επικοινωνίας 2021-2027.

Οι Διευθύνσεις Εκπαίδευσης βεβαιώνουν την ανάρτηση **της ψηφιακής** αφίσας με τη **«Βεβαίωση εκτύπωσης και ανάρτησης ψηφιακής αφίσας από τις Δ/νσεις Εκπαίδευσης» (Υπόδειγμα 8.3)** 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 8.4.** 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 **ψηφιακής** αφίσας.

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ	
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 1	ΑΠΟΦΑΣΗ ΟΡΙΣΜΟΥ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΤΗ ΣΕ ΔΠΕ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.1	ΣΥΜΒΑΣΗ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΜΕΙΩΜΕΝΟΥ ΩΡΑΡΙΟΥ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.2	ΠΕΡΙΛΗΨΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΜΕΙΩΜΕΝΟΥ ΩΡΑΡΙΟΥ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 3	ΔΕΛΤΙΟ ΑΠΟΓΡΑΦΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 4	ΑΠΟΦΑΣΗ ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗΣ - ΔΙΑΘΕΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΣΕ ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 5	ΠΡΑΞΗ ΑΝΑΛΗΨΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 6	ΗΜΕΡΗΣΙΟ ΑΤΟΜΙΚΟ ΑΠΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 7.1	ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΔΕΙΚΤΩΝ ΑΠΟ ΤΙΣ ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ ΜΕ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΥΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΕΣ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 7.2	ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΔΕΙΚΤΩΝ ΑΠΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 8.1	ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΔΙΑΝΟΜΗΣ ΚΑΙ ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ ΑΦΙΣΑΣ ΑΠΟ ΤΙΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 8.2	ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΚΑΙ ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ ΑΦΙΣΑΣ ΑΠΟ ΤΙΣ ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 8.3	ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ ΚΑΙ ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ ΨΗΦΙΑΚΗΣ ΑΦΙΣΑΣ ΑΠΟ ΤΙΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 8.4	ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ ΚΑΙ ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ ΨΗΦΙΑΚΗΣ ΑΦΙΣΑΣ ΑΠΟ ΤΙΣ ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 1: ΑΠΟΦΑΣΗ ΟΡΙΣΜΟΥ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΤΗ ΣΕ ΔΠΕ

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

Ταχ. Δ/νση	:		**ΑΠΟΦΑΣΗ** **ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ**
Τ.Κ. - Πόλη	:		
Ιστοσελίδα	:		
Πληροφορίες	:		
Τηλέφωνο	:		

ΘΕΜΑ: Ορισμός καταχωριστή δεδομένων στη Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης …… για την καταχώρηση και επεξεργασία στοιχείων φυσικού και οικονομικού αντικειμένου της Πράξης **«Εισαγωγή της αγγλικής γλώσσας στην προσχολική εκπαίδευση, σχολικό έτος 2026-2027» με κωδικό ΟΠΣ 6063314,** του Προγράμματος **«Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή», ΕΣΠΑ 2021-2027.**

Ο/Η Διευθυντής/ντρια της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας 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. Την υπ’ αριθ. πρωτ. 4001/01.08.2023 (ΑΔΑ: 60ΩΠ46ΝΚΠΔ-Χ25) Υ.Α. 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. Την υπ' αρ. πρωτ. Φ.353.1./324/105657/Δ1/2002 (ΦΕΚ 1340Β) Υ.Α. 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' αριθμ. πρωτ. 135697 ΕΞ 2026 (ΑΔΑ: ΨΔΚΟΗ-Γ1Π) Απόφαση Ένταξης της Πράξης **«Εισαγωγή της αγγλικής γλώσσας στην προσχολική εκπαίδευση, σχολικό έτος 2026-2027» με Κωδικό ΟΠΣ 6063314» του Προγράμματος: «Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή», ΕΣΠΑ 2021-2027,** όπως τροποποιείται και ισχύει.
6. Την ανάγκη ορισμού καταχωριστή δεδομένων στη Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας 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 Εκπαίδευσης ……, με αναπληρωτή τ…. …… …….. διοικητικό υπάλληλο / αποσπασμένο εκπαιδευτικό της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης ……., ως καταχωριστή δεδομένων στην οικεία Διεύθυνση για την καταχώριση και επεξεργασία στοιχείων φυσικού και οικονομικού αντικειμένου στο πλαίσιο υλοποίησης της Πράξης **«Εισαγωγή της αγγλικής γλώσσας στην προσχολική εκπαίδευση, σχολικό έτος 2026-2027» με κωδικό ΟΠΣ 6063314, του Προγράμματος: «Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή», 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 τη λήξη του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου της Πράξης.

Ο/Η Διευθυντής/ντρια
της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης

(Ονοματεπώνυμο, υπογραφή και σφραγίδα του Διευθυντή Εκπαίδευσης)

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.1: ΣΥΜΒΑΣΗ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΕΣΠΑ ΜΕΙΩΜΕΝΟΥ ΩΡΑΡΙΟΥ

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

Περιφερειακή Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης
……[1]
Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης
……[2]

ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ + (ΕΚΤ+)

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

Στον Νομό ……[3] σήμερα ……[4] σύμφωνα με την υπ' αριθ. 104627/ΓΔ5/7.8.2020 ΥΑ (ΦΕΚ 3344/Β/2020), με την ΚΥΑ 100548/ΓΔ5/13.08.2021 (ΦΕΚ 3785/Β/2021), όπως τροποποιήθηκε με την ΚΥΑ 88469/ΓΔ5/17.07.2025 (ΦΕΚ 3970/Β/2025) και σε εφαρμογή της υπ' αριθ. 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], Α.Δ.Τ. ……, Α.Φ.Μ. ……, Δ.Ο.Υ. ……,[8] κατοίκου ……[9], αναπληρωτή/αναπληρώτριας Εκπαιδευτικού, ειδικότητας ……[10], καλούμενου εφεξής για συντομία «δεύτερος συμβαλλόμενος»

συμφωνήθηκαν και συνομολογήθηκαν τα ακόλουθα:

1. Ο πρώτος συμβαλλόμενος προσλαμβάνει τον δεύτερο συμβαλλόμενο για τη διδασκαλία μαθημάτων ειδικότητας ……[10], με μειωμένο ωράριο διδασκαλίας για 9 έως 15 διδακτικές ώρες την εβδομάδα, 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 τη λήξη του διδακτικού έτους 21 Ιουνίου 2027, 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, κ.λπ.), των οποίων οι διοικητικές πράξεις αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της παρούσας.
4. Η παρούσα σύμβαση συνάπτεται στο πλαίσιο της Πράξης **«Εισαγωγή της αγγλικής γλώσσας στην προσχολική εκπαίδευση, σχολικό έτος 2026-2027», με κωδικό ΟΠΣ 6063314, του Τομεακού Προγράμματος «Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή», ΕΣΠΑ 2021-2027,** με Δικαιούχο την Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού.
5. Η παρούσα αναγνώστηκε, βεβαιώθηκε και υπογράφηκε από τους δύο συμβαλλόμενους σε δύο (2) πρωτότυπα, από τα οποία ο πρώτος συμβαλλόμενος έλαβε ένα (1) και ο δεύτερος συμβαλλόμενος ένα (1).

(Ονοματεπώνυμο, υπογραφή και σφραγίδα Διευθυντή Εκπαίδευσης)

(Ονοματεπώνυμο και υπογραφή Αναπληρωτή Εκπαιδευτικού)

Οδηγίες

1	Περιφέρεια		
2	Δ/νση Εκπαίδευσης		
3	Νομός που αντιστοιχεί στην Δ/νση Εκπαίδευσης		
4	Ημερομηνία		
5	Αριθ. πρωτ. Απόφασης Πρόσληψης και ΑΔΑ		
6	Όνομα και επώνυμο εκπαιδευτικού		
7	Πατρώνυμο εκπαιδευτικού		
8	Α.Δ.Τ., Α.Φ.Μ., Δ.Ο.Υ. εκπαιδευτικού		
9	Ταχ. δ/νση εκπαιδευτικού		
10	Κωδικός Ειδικότητας που ανήκει ο Εκπαιδευτικός		
11	Ημ/νία έναρξης είναι η ημερομηνία ανάληψης υπηρεσίας του αναπληρωτή		

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.2: ΠΕΡΙΛΗΨΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΕΣΠΑ ΜΕΙΩΜΕΝΟΥ ΩΡΑΡΙΟΥ

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ + (ΕΚΤ+)

Περιφερειακή Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης
……[1]
Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης
……[2]

Περίληψη Σύμβασης Εργασίας Ιδιωτικού Δίκαιου Ορισμένου Χρόνου Αναπληρωτή Εκπαιδευτικού (Μειωμένου Ωραρίου)

Στον Νομό ……[3] σήμερα ……[4] σύμφωνα με την υπ' αριθ. 104627/ΓΔ5/7.8.2020 ΥΑ (ΦΕΚ 3344/Β/2020), με την ΚΥΑ 100548/ΓΔ5/13.08.2021 (ΦΕΚ 3785/Β/2021) όπως τροποποιήθηκε με την ΚΥΑ 88469/ΓΔ5/17.07.2025 (ΦΕΚ 3970/Β/2025) και σε εφαρμογή της υπ' αριθ. 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/αναπληρώτριας Εκπαιδευτικού, ειδικότητας ……[8] , καλούμενου εφεξής για συντομία «δεύτερος συμβαλλόμενος»

υπεγράφη σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου στο πλαίσιο της Πράξης: **«Εισαγωγή της αγγλικής γλώσσας στην προσχολική εκπαίδευση, σχολικό έτος 2026-2027», με κωδικό ΟΠΣ 6063314, του Τομεακού Προγράμματος «Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή», ΕΣΠΑ 2021-2027,** με δικαιούχο την Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού.

Η διάρκεια της παρούσας Σύμβασης ορίζεται από …… [9] έως τη λήξη του διδακτικού έτους 21 Ιουνίου 2027, ή όπως ισχύει κάθε φορά. Αντικείμενο της σύμβασης είναι η διδασκαλία μαθημάτων ειδικότητας ……[8], με μειωμένο ωράριο διδασκαλίας για 9 έως 15 διδακτικές ώρες την εβδομάδα, σε σχολεία αρμοδιότητας της Διεύθυνσης 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, κ.λπ.), των οποίων οι διοικητικές πράξεις αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της παρούσας.

Ο/Η Διευθυντής/τρια της Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης

(Υπογραφή, ονοματεπώνυμο - Σφραγίδα Διεύθυνσης)

Οδηγίες

1	Περιφέρεια		
2	Δ/νση Εκπαίδευσης		
3	Νομός που αντιστοιχεί στην Δ/νση Εκπαίδευσης		
4	Ημερομηνία		
5	Αριθ. πρωτ. Απόφασης Πρόσληψης και ΑΔΑ		
6	Όνομα και επώνυμο αναπληρωτή		
7	Πατρώνυμο αναπληρωτή		
8	Κωδικός ειδικότητας αναπληρωτή		
9	Ημ/νία έναρξης είναι η ημερομηνία ανάληψης υπηρεσίας του αναπληρωτή.		

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 3: ΔΕΛΤΙΟ ΑΠΟΓΡΑΦΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ

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:
Δ/νση ηλ.ταχ. (email):	
Διεύθυνση κατοικίας (οδός, αριθμός):	
Πόλη:	Τ.Κ. :
Δήμος:	Περιφερειακή Ενότητα (νομός):

Οικ. Κατάσταση: Έγγαμος/η Άγαμος/η Διαζευγμένος/η Σε χηρεία
(Κυκλώστε το σωστό)

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

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

Α.Μ. ΕΦΚΑ | | | | | | | | | | **Α.Μ.Κ.Α** | | | | | | | | | | | |

IBAN: GR | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Απαντήστε με ΝΑΙ ή ΟΧΙ:	ΝΑΙ/ΟΧΙ	ΔΥΠΑ
Λαμβάνω μέχρι σήμερα επίδομα ανεργίας		
Ανάληψη εργασίας για πρώτη φορά, από 01/01/2022 (παρ.1 του άρθρου 6 του Ν.4826/2021, ασφάλιση ΤΕΚΑ)		
Είμαι συνταξιούχος		

- Για παιδιά άνω των 18 ετών που φοιτούν σε Σχολή, προσκομίζεται <u>βεβαίωση φοίτησης</u>.
- 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 π. ΕΤΑΑ- ΤΣΜΕΔΕ)
ΤΕΑΧ					
ΤΕΚΑ					
ΝΟΜΙΚΩΝ					
ΕΤΑΑ- ΤΣΜΕΔΕ					
ΤΣΑΥ					
ΑΛΛΟ					

……/……/……..
Ο/Η ΔΗΛΩΝ/ΟΥΣΑ

Επισημαίνεται ότι, η σωστή & καθαρογραμμένη συμπλήρωση του Δελτίου Απογραφής είναι υποχρέωση του αναπληρωτή εκπαιδευτικού. 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: ΑΠΟΦΑΣΗ ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗΣ-ΔΙΑΘΕΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΣΕ ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΚΑΙ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
…….
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
……

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

ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ + (ΕΚΤ+)

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

Ημερομηνία: ……..
Αριθ. Πρωτ: ……..

ΑΠΟΦΑΣΗ

ΘΕΜΑ: «**Απόφαση τοποθέτησης - διάθεσης αναπληρωτών εκπαιδευτικών σε Σχολικές Μονάδες της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης …….…… στο πλαίσιο της Πράξης «Εισαγωγή της αγγλικής γλώσσας στην προσχολική εκπαίδευση, σχολικό έτος 2026-2027, με κωδικό ΟΠΣ 6063314, του Τομεακού Προγράμματος «Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή», ΕΣΠΑ 2021-2027»**

Ο/Η Διευθυντής/ντρια Πρωτοβάθμιας

Εκπαίδευσης ……..

<u>Έχοντας υπόψη:</u>

1. Την υπ' αρ. πρωτ. ……./…..-……-…….. (ΑΔΑ: ……..) Απόφαση Πρόσληψης των εκπαιδευτικών στο πλαίσιο της εν λόγω Πράξης.
2. Τον Ν. 4727/20 (ΦΕΚ 184 Α/23-9-2020): «Ψηφιακή Διακυβέρνηση (Ενσωμάτωση στην Ελληνική Νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/2102 και της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1024) Ηλεκτρονικές Επικοινωνίες (Ενσωμάτωση στο Ελληνικό Δίκαιο της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/1972) και άλλες διατάξεις».
3. Την υπ' αρ. 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 υπ' αρ. πρωτ. 100548/ΓΔ5 (ΦΕΚ 3785Β/13.08.2021) ΚΥΑ με θέμα: Διαδικασία σύναψης ψηφιακών συμβάσεων εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου για τους αναπληρωτές και ωρομίσθιους εκπαιδευτικούς και μέλη Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού και Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού, όπως τροποποιήθηκε με την ΚΥΑ 88469/ΓΔ5 (ΦΕΚ 3970Β/25.07.2025).

5. Την υπ’ αρ. πρωτ. 135697 ΕΞ 2026/25-08-2026 (ΑΔΑ: ΨΔΚΟΗ-Γ1Π) Απόφαση Ένταξης της Πράξης «Εισαγωγή της αγγλικής γλώσσας στην προσχολική εκπαίδευση, σχολικό έτος 2026-2027» με Κωδικό ΟΠΣ 6063314» του Προγράμματος «Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή», ΕΣΠΑ 2021-2027, όπως τροποποιείται και ισχύει.
6. …….. (συμπληρώνεται με άλλα έχοντας υπόψη που απαιτούνται κατά την κρίση της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης).
7. Την ανάγκη τοποθέτησης των αναπληρωτών εκπαιδευτικών που προσελήφθησαν στο πλαίσιο της εν λόγω Πράξης.

Αποφασίζουμε

Την τοποθέτηση-διάθεση των κάτωθι εκπαιδευτικών στο πλαίσιο της Πράξης **«Εισαγωγή της αγγλικής γλώσσας στην προσχολική εκπαίδευση, σχολικό έτος 2026-2027», με κωδικό ΟΠΣ 6063314, του Τομεακού Προγράμματος «Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή», ΕΣΠΑ 2021-2027**, ως εξής:

Α/Α	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ	ΠΑΤΡΩΝΥΜΟ	ΚΛΑΔΟΣ	ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΣ	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. XX 2. XX 3. XX
2								
3								
..								

Ο/Η Διευθυντής/τρια

της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης

…….

(Ονοματεπώνυμο, Υπογραφή & Σφραγίδα)

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 5: 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…

Αριθ. Πρωτ. ……..

Του/Της: ……
……..

Αναπληρωτή/τριας Εκπ/κού

Ειδικότητας:……

Κατοίκου:……

Οδός:……

Τ.Κ:……

Α.Δ.Τ: ……..

Τηλέφωνο: ……..

Κινητό: ……

E-mail: ……..

Πράξη τοποθέτησης – διάθεσης:
……

(ΑΔΑ: ……)

ΠΡΟΣ:

Το …. …….Νηπιαγωγείο
…….

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

Ο/Η Αναπληρωτής/τρια Εκπαιδευτικός

(Υπογραφή)

<u>ΒΕΒΑΙΩΣΗ</u>

Βεβαιώνεται η ημερομηνία ανάληψης υπηρεσίας και το γνήσιο της υπογραφής του/της……
…….

……., ……../……./202……

Ο/Η Προϊστάμενος/νη του Νηπιαγωγείου

(Ονοματεπώνυμο, Υπογραφή & Σφραγίδα)

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 6: ΑΤΟΜΙΚΟ ΗΜΕΡΗΣΙΟ ΑΠΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ

Πράξη: «Εισαγωγή της αγγλικής γλώσσας στην προσχολική εκπαίδευση, σχολικό έτος 2026-2027» με κωδικό ΟΠΣ 6063314, του Προγράμματος «Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή», ΕΣΠΑ 2021-2027

Δ/νση Πρωτοβάθμιας Εκπ/σης:	Νηπιαγωγείο:	Κωδικός Σχολείου:
Ταχ. Δ/νση Σχολείου:	Τηλ. Νηπιαγωγείου:	e-mail:
Ονοματεπώνυμο Προϊσταμένου/νης Νηπιαγωγείου:		
Ονοματεπώνυμο εκπαιδευτικού:	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 ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ/Η ΤΟΥ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ

(Υπογραφή-Σφραγίδα)

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

ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΤΟΥ ΑΤΟΜΙΚΟΥ ΗΜΕΡΗΣΙΟΥ ΑΠΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ

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/την αναπληρωτή/-τρια εκπαιδευτικό και τον/την Προϊστάμενο/η του Νηπιαγωγείου, ακόμη και σε περίπτωση που δεν υπάρχουν άδειες/απεργίες/απουσίες (κενό Απουσιολόγιο).

3. Σε περίπτωση μακροχρόνιας απουσίας (π.χ. άδεια κύησης, κ.λπ.) το Απουσιολόγιο συμπληρώνεται, υπογράφεται και σφραγίζεται μόνο από τον/την Προϊστάμενο/η του Νηπιαγωγείου.

4. Σε περίπτωση που το Απουσιολόγιο αναρτάται στην πλατφόρμα (**invoices-schools**), το πρωτότυπο παραμένει στο Νηπιαγωγείο. Εάν το πρωτότυπο αποστέλλεται στη Δ/νση Εκπ/σης, στο Νηπιαγωγείο φυλάσσεται αντίγραφο του Απουσιολογίου.

5. 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, (π.χ. λόγω νέων προσλήψεων ή και τροποποιήσεων στις Αποφάσεις τοποθέτησης - διάθεσης των εκπαιδευτικών 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 στη 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.**

6. Η Στήλη **«ΩΡΟΛΟΓΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ»** **δεν** συμπληρώνεται **σε μη εργάσιμες ημέρες** (Σ/Κ, Επίσημες αργίες, Τοπικές αργίες, Πάσχα, Χριστούγεννα, κ.λπ.).

7. Στη στήλη **«ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΑ (ΕΙΔΟΣ ΑΔΕΙΑΣ/ΑΠΕΡΓΙΑ/ΣΤΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ/ΑΠΟΥΣΙΑ)»** αναγράφεται η αιτιολογία της απουσίας.

8. Στη στήλη **«ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΙΣ»** αναγράφονται πρόσθετες επεξηγήσεις όπως:

   - **«Ενέργειες προετοιμασίας για την έναρξη των μαθημάτων»**, για το χρονικό διάστημα από 01/09/2026 μέχρι την έναρξη των μαθημάτων.
   - «**Ενέργειες ολοκλήρωσης διδακτικού έτους**», για το χρονικό διάστημα από τη λήξη των μαθημάτων μέχρι τη λήξη του διδακτικού έτους.

   Σημειώνεται ότι στις ανωτέρω δύο (2) περιπτώσεις παρότι δεν πραγματοποιείται διδασκαλία, οι αναπληρωτές απασχολούνται για τις ανάγκες των σχολικών μονάδων από την έναρξη της Σύμβασής τους στην 1η περίπτωση και μέχρι και τη λήξη της Σύμβασής 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 ωρολογίου προγράμματος της σχολικής μονάδας.

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

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

Πράξη: «Εισαγωγή της αγγλικής γλώσσας στην προσχολική εκπαίδευση, σχολικό έτος 2026-2027», με κωδικό ΟΠΣ 6063314, του Τομεακού Προγράμματος «Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή», ΕΣΠΑ 2021-2027,

από ……. /……/20…. έως ……/……/20….

Περιφερειακή Διεύθυνση Εκπαίδευσης:

Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΠΕ):

Ονομασία Σχολικής Μονάδας [που απασχόλησε (επιλέξιμους) αναπληρωτές εκπαιδευτικούς στο πλαίσιο της Πράξης]	**Κωδικός Σχολικής Μονάδας στο MySchool**	**ΑΦΜ (επιλέξιμου) Αναπληρωτή**	**Ονοματεπώνυμο Αναπληρωτή Εκπαιδευτικού**	**Ειδικότητα**	**Αριθμός ωφελούμενων μαθητών/τριών[1] από τους επιλέξιμους αναπληρωτές της σχολικής μονάδας**

Ο/Η Βεβαιών/ούσα Προϊστάμενος/η του Νηπιαγωγείου

(Υπογραφή, Ονοματεπώνυμο, Σφραγίδα)

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

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 7.2 : ΠΙΝΑΚΑΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΔΕΙΚΤΩΝ ΑΠΟ ΤΙΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Πράξη: «Εισαγωγή της αγγλικής γλώσσας στην προσχολική εκπαίδευση, σχολικό έτος 2026-2027», με κωδικό ΟΠΣ 6063314, του Τομεακού Προγράμματος «Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή», ΕΣΠΑ 2021-2027			
από ……. /……/20…. έως ……/……/20….			
Περιφερειακή Διεύθυνση Εκπαίδευσης:			
Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΠΕ):			
α/α	**Ονομασία Σχολικής Μονάδας που απασχόλησε (επιλέξιμους) αναπληρωτές εκπαιδευτικούς στο πλαίσιο της Πράξης**	**Κωδικός Σχολικής Μονάδας στο MySchool**	**Αριθμός ωφελούμενων μαθητών/τριών**
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Ο/Η Βεβαιών/ούσα Διευθυντής/ντρια
της Πρωτοβάθμιας 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
…….
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ +(ΕΚΤ+)

……..

Ημερομηνία,
Αρ. πρωτ.:

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

Προς :
ΕΔ ΕΣΠΑ Υ.ΠΑΙ.Θ.Α.
Μονάδα Β1
Α. Παπανδρέου 37
151 80 Μαρούσι

<u>ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΔΙΑΝΟΜΗΣ ΚΑΙ ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ ΑΦΙΣΩΝ</u>

Βεβαιώνουμε ότι:

1. Πραγματοποιήθηκε η διανομή των αφισών δημοσιότητας της Πράξης: **«Εισαγωγή της αγγλικής γλώσσας στην Προσχολική Εκπαίδευση, σχολικό έτος 2026-2027» με κωδικό ΟΠΣ 6063314,του Τομεακού Προγράμματος «Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή», ΕΣΠΑ 2021-2027**, σε όλους τους εμπλεκόμενους φορείς, σύμφωνα με τις οδηγίες της σχετικής εγκυκλίου της ΕΔ ΕΣΠΑ του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού.

2. Πραγματοποιήθηκε η ανάρτηση των εν λόγω αφισών <u>σε εμφανή σημεία</u> των ως άνω φορέων καθώς και στη Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης ……, για ενημέρωση των ενδιαφερομένων.

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

(Υπογραφή, Ονοματεπώνυμο, Σφραγίδα)

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 8.2: ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΚΑΙ ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ 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 ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ **……..** **ΣΧΟΛΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ:……**	**Ημερομηνία,** **Αρ. πρωτ.:**

Ταχ. Δ/νση	:	……	**Προς :** **ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ** **……**
Τ.Κ. - Πόλη	:	……	
Ιστοσελίδα	:	……	
Πληροφορίες	:	……	
Τηλέφωνο	:	……	
E-mail	:	……	

<u>ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΚΑΙ ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ ΑΦΙΣΩΝ</u>

Βεβαιώνουμε ότι:

1. Παρελήφθησαν οι αφίσες δημοσιότητας της Πράξης **«Εισαγωγή της αγγλικής γλώσσας στην προσχολική εκπαίδευση, σχολικό έτος 2026-2027» με κωδικό ΟΠΣ 6063314,του Τομεακού Προγράμματος «Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή», ΕΣΠΑ 2021-2027**.

2. Πραγματοποιήθηκε η ανάρτηση των αφισών <u>σε εμφανές σημείο</u> του Νηπιαγωγείου …….

Ο/Η Βεβαιών/ούσα Προϊστάμενος/η

του Νηπιαγωγείου

(Υπογραφή, Ονοματεπώνυμο, Σφραγίδα)

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

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΚΑΙ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
…….
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
……..

ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ +(ΕΚΤ+)

Ημερομηνία,
Αρ. πρωτ.:

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

Προς :
ΕΔ ΕΣΠΑ Υ.ΠΑΙ.Θ.Α.
Μονάδα Β1
Α. Παπανδρέου 37
151 80 Μαρούσι

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

Βεβαιώνουμε ότι:

1. Πραγματοποιήθηκε η εκτύπωση της αφίσας δημοσιότητας της Πράξης: **«Εισαγωγή της αγγλικής γλώσσας στην Προσχολική Εκπαίδευση, σχολικό έτος 2026-2027» με κωδικό ΟΠΣ 6063314,του Τομεακού Προγράμματος «Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή», ΕΣΠΑ 2021-2027**, από 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 <u>σε εμφανή σημεία</u> των ως άνω φορέων καθώς και στη Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης ……, για ενημέρωση των ενδιαφερομένων.

Ο/Η Βεβαιών/ούσα Διευθυντής/ντρια

της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης
…….

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 8.4: ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ ΚΑΙ ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ 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 ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ **…….** **ΣΧΟΛΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ:…….**	**Ημερομηνία,** **Αρ. πρωτ.:**

Ταχ. Δ/νση	:	……	**Προς :** **ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ** **……**
Τ.Κ. - Πόλη	:	……	
Ιστοσελίδα	:	……	
Πληροφορίες	:	……	
Τηλέφωνο	:	……	
E-mail	:	……	

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

Βεβαιώνουμε ότι:

1. Πραγματοποιήθηκε η εκτύπωση της αφίσας δημοσιότητας της Πράξης **«Εισαγωγή της αγγλικής γλώσσας στην προσχολική εκπαίδευση, σχολικό έτος 2026-2027» με κωδικό ΟΠΣ 6063314, του Τομεακού Προγράμματος «Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή», ΕΣΠΑ 2021-2027**, σύμφωνα με τις οδηγίες του «Οδηγού Υλοποίησης και Εφαρμογής Φυσικού Αντικειμένου και Διαχείρισης Οικονομικού Αντικειμένου» της Πράξης.

2. Πραγματοποιήθηκε η ανάρτηση της αφίσας <u>σε εμφανές σημείο</u> του Νηπιαγωγείου ……

Ο/Η Βεβαιών/ούσα Προϊστάμενος/η

του Νηπιαγωγείου

(Υπογραφή, Ονοματεπώνυμο, Σφραγίδα)