



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ  
ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ  
ΕΠΙΤΕΛΙΚΗ ΔΟΜΗ ΕΣΠΑ  
ΜΟΝΑΔΑ Β1



ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ  
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ + (ΕΚΤ+)

Μαρούσι, 25-08-2023

Αρ. πρωτ. : 4421

Ταχ. Δ/ση : Α. Παπανδρέου 37  
Τ.Κ. - Πόλη : 151 80 - Μαρούσι  
Ιστοσελίδα : [www.epiteliki.minedu.gov.gr](http://www.epiteliki.minedu.gov.gr)  
Πληροφορίες : Παναγιώτα Σαμπάνη  
Τηλέφωνα : 210 344 2140  
Email : [pansampani@minedu.gov.gr](mailto:pansampani@minedu.gov.gr)

## ΑΠΟΦΑΣΗ

**ΘΕΜΑ:** Απόφαση Έγκρισης του «Οδηγού Υλοποίησης και Εφαρμογής Φυσικού Αντικειμένου και Διαχείρισης Οικονομικού Αντικειμένου» της Πράξης «ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΟΛΟΗΜΕΡΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΚΑΙ ΕΠΕΚΤΑΣΗ ΤΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ», με κωδικό ΟΠΣ 6001774, του Προγράμματος «Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή», ΕΣΠΑ 2021-2027.

### Ο 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».
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' αριθ. 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' αριθ. 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' αριθ. 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' αριθ. 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, όπως αυτός τροποποιείται και ισχύει.
18. Την υπ' αριθ. 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. 79/2017 (ΦΕΚ 109/τ.Α'/01-08-2017) «Οργάνωση και λειτουργία νηπιαγωγείων και δημοτικών Σχολείων», όπως τροποποιείται και ισχύει.



22. Το Π.Δ. 18/2018 (ΦΕΚ 31Α) «Οργανισμός του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων», όπως τροποποιείται και ισχύει.
23. 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.
24. Το Π.Δ. 79 (ΦΕΚ 131/Α'/27.6.2023) «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών».
25. Την υπ' αριθ. 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».
26. Την υπ' αριθ. 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).
27. Το άρθρο 13 του Ν. 2690/1999 (ΦΕΚ 45Α) «Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις».
28. 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».
29. Τις εγκεκριμένες Διαδικασίες Υλοποίησης Συγχρηματοδοτούμενων Έργων ΕΠΙΤΕΛΙΚΗΣ ΔΟΜΗΣ ΕΣΠΑ, Τομέα Παιδείας του ΥΠΑΙΘ (ΕΔ ΕΣΠΑ Παιδείας) (ΑΔΑ: ΑΔΑ: ΩΖΒ346ΜΤΛΗ-ΗΞΦ), όπως ισχύουν.
30. Την υπ' αριθ. 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' αριθ. 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' αριθ. 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' αριθ. πρωτ. 100548/ΓΔ5 (ΦΕΚ 3785 τ.Β'/13.08.2021) ΚΥΑ «Διαδικασία σύναψης ψηφιακών συμβάσεων εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου για τους αναπληρωτές και ωρομισθίους εκπαιδευτικούς και μέλη Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού και Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού».
35. Τον Ν. 4547/2018 (Τεύχος Α'102/12.06.2018) «Αναδιοργάνωση των δομών υποστήριξης της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης και άλλες διατάξεις».
36. Την υπ' αριθ. πρωτ. Φ.6/15012/Δ1/09-02-2023 (ΑΔΑ: 6ΥΖΤ46ΜΤΛΗ-6ΣΝ) εγκύκλιο της Γενικής Διεύθυνσης Σπουδών, Προγραμμάτων και Οργάνωσης Π.Ε. & Δ.Ε. του Υ.ΠΑΙ.Θ. με θέμα «Εγγραφές μαθητών/τριών στα Δημοτικά Σχολεία για το σχολικό έτος 2023-2024»



37. Την υπ' αριθ. πρωτ. Φ.6/48378/Δ1/28.04.2023 εγκύκλιο της Διεύθυνσης Σπουδών, Προγραμμάτων και Οργάνωσης Π.Ε. του ΥΠΑΙΘ με θέμα «Ενέργειες Προγραμματισμού του Εκπαιδευτικού Έργου των Δημοτικών Σχολείων για το σχολικό έτος 2023-2024 – Προγραμματισμός λειτουργίας Ολοήμερου Προγράμματος και Αναβαθμισμένου Προγράμματος Ολοήμερου Δημοτικού Σχολείου – Λήξη διδασκαλίας μαθημάτων σχολικού έτους 2022-2023».
38. Το άρθρο 371 «Αναβαθμισμένο Πρόγραμμα ολοήμερου Δημοτικού Σχολείου και Νηπιαγωγείου» του Ν. 4957/2022 (ΦΕΚ 141/τ. Α').
39. Την υπ' αριθ. Φ.7/ΦΜ/98404/Δ1-04.08.2022 (ΦΕΚ 4215/τ. Β'/10.08.2022) Υπουργική Απόφαση με τίτλο «Ορισμός σχολικών μονάδων Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης με νέο, αναβαθμισμένο πρόγραμμα ολοήμερου για το σχολικό έτος 2022-23».
40. Την υπ' αριθ. Φ1/101185/Δ1-17.08.2022 (ΦΕΚ 4416/τ. Β'/18.08.2022) Υπουργική Απόφαση με τίτλο «Ένταξη Σχολικών Μονάδων Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης στις Ζώνες Εκπαιδευτικής Προτεραιότητας (ΖΕΠ), όπου δύνανται να λειτουργήσουν Τάξεις Υποδοχής ΖΕΠ.»
41. Την υπ' αριθ. Φ1/153881/ΚΓ/Δ1-12.12.2022 (ΦΕΚ 6488/τ. Β'/17.12.2022) Υπουργική Απόφαση με τίτλο «Συμπλήρωση της υπό στοιχεία Φ1/101185/Δ1/ 17-08-2022 απόφασης της Υφυπουργού Παιδείας και Θρησκευμάτων «Ένταξη Σχολικών Μονάδων Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης στις Ζώνες Εκπαιδευτικής Προτεραιότητας (ΖΕΠ), όπου δύνανται να λειτουργήσουν Τάξεις Υποδοχής ΖΕΠ» (Β' 4416).
42. Την υπ' αριθ. πρωτ. 73422/11-08-2023 (ΑΔΑ: Ρ696Η-8ΓΜ) Απόφαση Ένταξης της Πράξης «Υποστήριξη Λειτουργίας Ολοήμερου Δημοτικού Σχολείου και Επέκταση της Λειτουργίας του» με κωδικό ΟΠΣ 6001774 του Προγράμματος: «Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή», ΕΣΠΑ 2021-2027.
43. Το Τεχνικό Δελτίο της Πράξης, όπως τροποποιείται και ισχύει.

### Αποφασίζουμε

Την έγκριση του «Οδηγού Υλοποίησης και Εφαρμογής Φυσικού Αντικειμένου και Διαχείρισης Οικονομικού Αντικειμένου» της Πράξης «ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΟΛΟΗΜΕΡΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΚΑΙ ΕΠΕΚΤΑΣΗ ΤΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ», με κωδικό ΟΠΣ 6001774, του Προγράμματος «Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή», ΕΣΠΑ 2021-2027.

Με εντολή Υπουργού

Ο Προϊστάμενος της ΕΔ ΕΣΠΑ Υ.ΠΑΙ.Θ.Α.

Πάυλος Πασχάλης

#### Συνημμένο:

Οδηγός Υλοποίησης και Εφαρμογής Φυσικού Αντικειμένου και Διαχείρισης Οικονομικού Αντικειμένου της Πράξης «Υποστήριξη Λειτουργίας Ολοήμερου Δημοτικού Σχολείου και Επέκταση της Λειτουργίας του» με κωδικό ΟΠΣ 6001774.

#### Εσωτερική Διανομή:

1. Γραφείο Προϊσταμένου της ΕΔ ΕΣΠΑ
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 Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης
4. Διευθύνσεις Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης
5. Διευθυντές Σχολικών Μονάδων που υλοποιούν την Πράξη (μέσω των Δ/νσεων Εκπ/σης)



Με τη συγχρηματοδότηση  
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Πρόγραμμα  
Ανθρώπινο Δυναμικό και  
Κοινωνική Συνοχή



ΟΔΗΓΟΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΚΑΙ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ  
ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ

ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ

«ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΟΛΟΗΜΕΡΟΥ  
ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΚΑΙ ΕΠΕΚΤΑΣΗ ΤΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ»

ΜΕ ΚΩΔΙΚΟ ΟΠΣ: 6001774

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

«ΑΝΘΡΩΠΙΝΟ ΔΥΝΑΜΙΚΟ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΣΥΝΟΧΗ»

ΕΣΠΑ 2021-2027



Με τη συγχρηματοδότηση  
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Πρόγραμμα  
Ανθρώπινο Δυναμικό και  
Κοινωνική Συνοχή





## ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

|   |    |
|---|----|
| ΣΥΝΤΟΜΟΓΡΑΦΙΕΣ .....  | 8  |
| ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΑΞΗΣ .....   | 9  |
| ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1: ΦΥΣΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ .....   | 10 |
| 1.1. ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ .....  | 10 |
| 1.2. ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ .....   | 11 |
| 1.3. ΕΠΙΛΕΞΙΜΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ .....   | 12 |
| 1.4. ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΑΠΛΟΠΟΙΗΜΕΝΟΥ ΚΟΣΤΟΥΣ .....   | 13 |
| ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2: ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ.....  | 14 |
| 2.1. ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΟ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ (ΟΠΣΔ) .....   | 14 |
| 2.2. Πλατφόρμα ανάρτησης παραστατικών ΕΣΠΑ & ΠΔΕ ( <a href="https://invoices.espa.minedu.gov.gr">https://invoices.espa.minedu.gov.gr</a> ) .....                          | 14 |
| 2.3. Πλατφόρμα ανάρτησης παραστατικών από Σχολικές Μονάδες ( <a href="https://invoices-schools.espa.minedu.gov.gr">https://invoices-schools.espa.minedu.gov.gr</a> )..... | 15 |
| 2.4. ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ .....   | 15 |
| I. ΕΔ ΕΣΠΑ του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού.....  | 15 |
| II. Η Γενική Διεύθυνση Εκπαιδευτικού Προσωπικού Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού .....                    | 16 |
| III. Η Διεύθυνση Σπουδών, Προγραμμάτων και Οργάνωσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού .....                                  | 16 |
| V. Τμήματα Διεύθυνσης Εκπαίδευσης.....  | 17 |
| VI. Καταχωριστής .....  | 18 |
| VII. Σχολικές Μονάδες /Διευθυντές Σχολικών Μονάδων .....  | 18 |
| 2.5. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΚΑΤΑΒΟΛΗΣ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ .....   | 19 |
| 2.6. ΟΔΟΙΠΟΡΙΚΑ ΕΞΟΔΑ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΩΡΑΡΙΟΥ ΣΕ ΑΛΛΗ ΣΧΟΛΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ .....  | 22 |
| ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3: ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑ ΜΕ ΕΔ ΕΣΠΑ Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. ....   | 23 |
| ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4: ΤΗΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΠΡΑΞΗΣ .....   | 24 |
| ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5: ΔΕΙΚΤΕΣ ΠΡΑΞΗΣ.....   | 25 |
| 5.1. ΔΕΙΚΤΕΣ ΠΡΑΞΗΣ .....   | 25 |
| 5.2. ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΔΕΙΚΤΩΝ ΠΡΑΞΗΣ .....   | 25 |
| 5.3. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΔΕΙΚΤΩΝ.....   | 26 |
| ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6: ΠΡΟΒΟΛΗ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ ΕΡΓΟΥ .....   | 27 |
| ΚΕΦΑΛΑΙΟ 7: ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ.....   | 28 |
| ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 1: ΑΠΟΦΑΣΗ ΟΡΙΣΜΟΥ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΤΗ ΣΕ ΔΠΕ .....   | 29 |
| ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.1.: ΣΥΜΒΑΣΗ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΠΛΗΡΟΥΣ ΩΡΑΡΙΟΥ.....   | 31 |
| ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.2.: ΠΕΡΙΛΗΨΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΠΛΗΡΟΥΣ ΩΡΑΡΙΟΥ.....   | 34 |



|  |    |
|--|----|
| ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.3.: ΣΥΜΒΑΣΗ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΜΕΙΩΜΕΝΟΥ ΩΡΑΡΙΟΥ .....                                 | 36 |
| ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.4.: ΠΕΡΙΛΗΨΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΜΕΙΩΜΕΝΟΥ ΩΡΑΡΙΟΥ .....                       | 39 |
| ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.5.: ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΜΕΙΩΜΕΝΟΥ ΩΡΑΡΙΟΥ ΣΕ ΠΛΗΡΟΥΣ ΩΡΑΡΙΟΥ ..... | 41 |
| ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 3: ΔΕΛΤΙΟ ΑΠΟΓΡΑΦΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ .....   | 43 |
| ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 4: ΑΠΟΦΑΣΗ ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗΣ-ΔΙΑΘΕΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΣΕ ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ ..                | 44 |
| ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 5: ΠΡΑΞΗ ΑΝΑΛΗΨΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ.....                                | 46 |
| ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 6.: ΑΤΟΜΙΚΟ ΗΜΕΡΗΣΙΟ ΑΠΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ .....                              | 47 |
| ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 7.1: ΠΙΝΑΚΑΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΔΕΙΚΤΩΝ ΑΠΟ ΤΙΣ ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ ΜΕ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΥΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΕΣ .....        | 49 |
| ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 7.2.: ΠΙΝΑΚΑΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΔΕΙΚΤΩΝ ΑΠΟ ΤΙΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ .....              | 50 |
| ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 8.1.: ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΔΙΑΝΟΜΗΣ ΚΑΙ ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ ΑΦΙΣΑΣ ΑΠΟ ΤΙΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ .....             | 51 |
| ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 8.2.: ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΚΑΙ ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ ΑΦΙΣΑΣ ΑΠΟ ΤΙΣ ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ .....                   | 52 |



## ΣΥΝΤΟΜΟΓΡΑΦΙΕΣ

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





## ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΑΞΗΣ

| <p align="center"><b>«ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΟΛΟΗΜΕΡΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ<br/>ΚΑΙ ΕΠΕΚΤΑΣΗ ΤΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ»</b></p> <p align="center"><b>με κωδικό ΟΠΣ 6001774</b></p> <p align="center"><b>του Προγράμματος «Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή», ΕΣΠΑ 2021-2027</b></p> |   |
|--|---|
| <b>ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ</b>   | Αρ. Πρωτ.: 57183/22-06-2023<br>Κωδικός Πρόσκλησης: ΕΚΠ01<br>Α/Α Πρόσκλησης ΟΠΣ: 2426<br>ΑΔΑ: ΨΣΨΥ46ΜΤΛΡ-ΟΓΙ   |
| <b>ΤΙΤΛΟΣ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ</b>   | «Παρεμβάσεις υποστήριξης και επέκτασης λειτουργίας σχολικών μονάδων α'βάθμιας εκπαίδευσης, συμπεριλαμβανομένης της προσχολικής εκπαίδευσης (λειτουργία ολοήμερου σχολείου)»   |
| <b>ΤΟΜΕΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ</b>   | Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή   |
| <b>ΤΑΜΕΙΟ</b>  | ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ +  |
| <b>ΦΟΡΕΑΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ (ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΣ)</b>  | ΕΠΙΤΕΛΙΚΗ ΔΟΜΗ ΕΣΠΑ του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α.  |
| <b>ΦΟΡΕΙΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Γενική Διεύθυνση Εκπαιδευτικού Προσωπικού Α/θμιας και Β/θμιας Εκπαίδευσης</li> <li>• Γενική Διεύθυνση Σπουδών Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης</li> <li>• Περιφερειακές Διευθύνσεις Πρωτοβάθμιας &amp; Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης</li> <li>• Διευθύνσεις Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης</li> <li>• Διευθυντές Σχολικών Μονάδων</li> </ul> |



## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1: ΦΥΣΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ

### 1.1. ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ

Η Πράξη αφορά στην υποστήριξη λειτουργίας των Ολοήμερων Δημοτικών Σχολείων, για την παροχή ίσων ευκαιριών στην εκπαίδευση, προς όλους τους μαθητές της ίδιας βαθμίδας, για όλους τους τύπους δημοτικών σχολείων της χώρας.

Στο πλαίσιο του Ολοήμερου Δημοτικού Σχολείου, με την ενιαία παροχή κοινών γνωστικών και διδακτικών αντικειμένων, προσφέρεται η ευκαιρία για την πολύπλευρη ανάπτυξη των ψυχοκινητικών και γνωστικών δεξιοτήτων των μαθητών/τριών.

Επίσης, υποστηρίζονται τα Ολοήμερα Δημοτικά Σχολεία που έχουν ενταχθεί σε Ζώνες Εκπαιδευτικής Προτεραιότητας (ΖΕΠ), όπου επιχειρείται η δημιουργία υποστηρικτικού πλαισίου για την καταπολέμηση της σχολικής διαρροής και η ισότιμη ένταξη όλων των μαθητών/τριών, χωρίς διακρίσεις, στο εκπαιδευτικό σύστημα.

Επιπλέον, η Πράξη αφορά στην εφαρμογή νέου, αναβαθμισμένου προγράμματος των Ολοήμερων Δημοτικών Σχολείων και συγκεκριμένα στην επέκταση του ωραρίου λειτουργίας του Ολοήμερου προγράμματος, από τις 16:00 έως τις 17:30. Το αναβαθμισμένο πρόγραμμα σπουδών ενισχύεται με δημιουργική απασχόληση, προσφέροντας αντικείμενα σχετιζόμενα με εικαστικές τέχνες, μουσική, αθλητισμό, πολιτισμό κ.λπ., προκειμένου να παρέχεται ένα ποιοτικά αναβαθμισμένο απογευματινό σχολικό ωράριο.

Με αυτόν τον τρόπο, η επέκταση λειτουργίας του Ολοήμερου Δημοτικού Σχολείου στοχεύει, αφενός στην μαθησιακή, παιδαγωγική και εκπαιδευτική υποστήριξη των μαθητών/τριών, οι οποίοι έχουν πρόσβαση σε ένα δωρεάν και ποιοτικό σχολικό πρόγραμμα, όπου τους παρέχονται πρόσθετες ευκαιρίες μάθησης, σε ένα ασφαλές περιβάλλον, με καλύτερα εκπαιδευτικά αποτελέσματα. Αφετέρου, η παράταση του ωραρίου του απογευματινού ολοήμερου δημοτικού σχολείου, χωρίς πρόσθετη οικονομική επιβάρυνση για την οικογένεια, έχει σημαντική προστιθέμενη αξία, διότι το σχολείο ευθυγραμμίζεται με το ωράριο εργασίας των εργαζόμενων γονέων και κατά συνέπεια, επιτρέπει μια καλύτερη ισορροπία επαγγελματικής και προσωπικής ζωής, η οποία:

- (α) διευκολύνει εργαζόμενους γονείς, στη συμμετοχή τους στην αγορά εργασίας και
- (β) παρέχει κίνητρα στους γονείς να αναζητήσουν εργασία και ιδιαίτερα, διευκολύνεται η συμμετοχή των γυναικών στην αγορά εργασίας.

Η Πράξη θα ξεκινήσει σε πιλοτική βάση, όπου θα καλυφθεί περίπου το 50% των σχολείων, κυρίως Αθήνας και Θεσσαλονίκης, με συγχρηματοδότηση σε αρχική φάση δύο σχολικών ετών (2022-2023 και 2023-2024), ενώ κατόπιν αξιολόγησης και διαθεσιμότητας των στοιχείων του πρώτου έτους υλοποίησης από το Υ.ΠΑΙ.Θ.Α., θα αναπτυχθεί σε συνεργασία με την Επιτροπή σχέδιο βιωσιμότητας της δράσης.

Η Πράξη συνεισφέρει στους Στόχους Βιώσιμης Ανάπτυξης του ΟΗΕ και ειδικότερα, στο ΣΒΑ 4 καθώς διασφαλίζεται η χωρίς αποκλεισμούς και δίκαιη ποιοτική εκπαίδευση.

Στο πλαίσιο της Πράξης απασχολούνται οι αναγκαίοι αναπληρωτές εκπαιδευτικοί προκειμένου να στελεχώσουν τα Ολοήμερα Δημοτικά Σχολεία καθώς και την επέκταση λειτουργίας του Ολοήμερου Δημοτικού.

Συμπληρωματικά, προβλέπονται δράσεις δημοσιότητας και υποστήριξης της Πράξης.

**Διάρκεια υλοποίησης της Πράξης: 01/08/2022 – 30/6/2025 (Σχολικά έτη 2022-2023, 2023-2024).**



## 1.2. ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ

Η υλοποίηση της Πράξης «ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΟΛΗΜΕΡΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΚΑΙ ΕΠΕΚΤΑΣΗ ΤΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ», με κωδικό ΟΠΣ 6001774, πραγματοποιείται σύμφωνα με την Εγκριτική Απόφαση Ένταξης, το εγκεκριμένο Τεχνικό Δελτίο της Πράξης, την εθνική νομοθεσία, τη νομοθεσία που διέπει τον Ειδικό Λογαριασμό του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού, τον παρόντα Οδηγό και το Σύστημα Διαχειριστικής Επάρκειας της ΕΔ ΕΣΠΑ, καθώς και όλο το κανονιστικό πλαίσιο του ΕΣΠΑ 2021-2027.

**Η ανωτέρω Πράξη, υλοποιείται μέσω τριών (3) Υποέργων, ως εξής:**

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

### ΥΠΟΕΡΓΑ ΑΝΑ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ

| Υποέργο | ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΩΝ  |
|---------|---|
| 1       | <div style="text-align: center; border: 1px solid black; width: fit-content; margin: 0 auto; padding: 2px;">ΛΑΠ</div> Ανατολική Μακεδονία και Θράκη, Κεντρική Μακεδονία, Δυτική Μακεδονία, Δυτική Ελλάδα, Ήπειρος, Θεσσαλία, Ιόνια Νησιά, Στερεά Ελλάδα, Πελοπόννησος, Βόρειο Αιγαίο, Κρήτη |
| 2       | <div style="text-align: center; border: 1px solid black; width: fit-content; margin: 0 auto; padding: 2px;">ΜΕΤ</div> Αττική, Νότιο Αιγαίο  |

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

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

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



Επισημαίνεται ότι σύμφωνα με το άρθρο 2 παρ. 4 της υπ' αριθ. πρωτ. 100548/ΓΔ5 (ΦΕΚ 3785Β/13.08.2021) ΚΥΑ «.....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), είτε εγγράφως με ιδιόχειρη υπογραφή των συμβαλλομένων σε εξαιρετικές περιπτώσεις, όπως ιδίως σε περιπτώσεις ανωτέρας βίας ή τεχνικών προβλημάτων.....» και ως εκ τούτου τα συνημμένα στον οδηγό υποδείγματα συμβάσεων θα χρησιμοποιηθούν μόνον για τις ανωτέρω εξαιρέσεις.

### **Καλυπτόμενες δαπάνες των Υποέργων 1 & 2 τύπου «Ειδικές Περιπτώσεις ΕΚΤ»**

**Οι δαπάνες για τα Υποέργα 1 & 2 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.
- στα Οδοιπορικά έξοδα συμπλήρωσης ωραρίου λόγω διάθεσης σε άλλη σχολική μονάδα από τη σχολική μονάδα τοποθέτησης.

Οι ανωτέρω δαπάνες καταβάλλονται στους αναπληρωτές εκπαιδευτικούς μέσω **Ενιαίας Αρχής Πληρωμών (ΕΑΠ)**.

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

**Οι δαπάνες για το Υποέργο 3 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 «ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΟΛΟΗΜΕΡΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΚΑΙ ΕΠΕΚΤΑΣΗ ΤΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ», με κωδικό ΟΠΣ 6001774, αφορά στην παροχή εκπαιδευτικού έργου αποκλειστικά και μόνο για τις ανάγκες της συγκεκριμένης Πράξης.

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

#### 1.4. ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΑΠΛΟΠΟΙΗΜΕΝΟΥ ΚΟΣΤΟΥΣ

Η δήλωση των **ΕΠΙΛΕΞΙΜΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ** της ανωτέρω Πράξης πραγματοποιείται με τη χρήση **απλοποιημένου κόστους** που αφορά σε ανθρωπομήνα απασχόλησης (παροχής υπηρεσίας) της σχετικής κατηγορίας προσωπικού, ήτοι, για την ανωτέρω πράξη, αναπληρωτές εκπαιδευτικοί, σύμφωνα με το με αριθ. πρωτ. 123111/28-11-2019 έγγραφο της Ειδικής Υπηρεσίας Θεσμικής Υποστήριξης με Θέμα: «Αναθεώρηση κλίμακας μοναδιαίου κόστους για την αποζημίωση δράσεων στον τομέα της εκπαίδευσης που χρηματοδοτούνται από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο» όπως εγκρίθηκε με το αριθ. πρωτ. 897/07-01-2020 έγγραφο του Υπουργείου Οικονομικών με θέμα: «Παροχή απόψεων επί έκθεσης τεκμηρίωσης κλίμακας μοναδιαίου κόστους».

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

- Απόφαση Πρόσληψης (αναρτημένη στη Διαύγεια).
- Σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου και περίληψη αυτής αναρτημένη στη Διαύγεια.
- Απόφαση Τοποθέτησης – Διάθεσης στο(α) σχολείο(α) (αναρτημένη στη Διαύγεια).
- Απόφαση ανάληψης υπηρεσίας στο(α) σχολείο(α) τοποθέτησης/διάθεσης ή/και στη Δ/νση Εκπαίδευσης.
- Αποφάσεις μείωσης ωραρίου (εάν αφορά).
- Ωρολόγιο Πρόγραμμα του σχολείου τοποθέτησης/διάθεσης για τους αναπληρωτές εκπαιδευτικούς.
- Ατομικό Απουσιολόγιο ανά σχολείο τοποθέτησης-διάθεσης (τηρείται στη Διεύθυνση Εκπαίδευσης και στη σχολική μονάδα τοποθέτησης-διάθεσης).
- Αποφάσεις έγκρισης αδειών.
- Καταστάσεις απεργιών (μέσω του Ενιαίου Πληροφοριακού συστήματος μηχανογραφικής υποστήριξης των σχολικών μονάδων και των διοικητικών δομών της εκπαίδευσης Myschool).
- Μισθοδοτική Κατάσταση της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης.





## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2: ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ

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

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

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

Οδηγίες χρήσης του ΟΠΣΔ παρέχονται μέσω του Εγχειριδίου Χρήσης, του Εγχειριδίου παραγωγής XML για πληρωμές μέσω ΕΑΠ 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 (<https://invoices.espa.minedu.gov.gr>)

Η ΕΔ ΕΣΠΑ 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 καθώς και σε αρμόδιους ελεγκτικούς φορείς (π.χ. ΕΥΔ, Ε.Δ.ΕΛ.).

Σκοπός της πλατφόρμας είναι ενδεικτικά:

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





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

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

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

### 2.3. Πλατφόρμα ανάρτησης παραστατικών από Σχολικές Μονάδες (<https://invoices-schools.espa.minedu.gov.gr>)

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

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

Σκοπός της πλατφόρμας είναι ενδεικτικά:

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

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

### 2.4. ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ

#### 1. ΕΔ ΕΣΠΑ του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού

Η ΕΔ ΕΣΠΑ του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α., φορέας υλοποίησης της Πράξης, είναι υπεύθυνη για τα ακόλουθα:

1. την έκδοση των απαραίτητων Αποφάσεων και διοικητικών εγγράφων για την ομαλή υλοποίηση της Πράξης,
2. την κεντρική διαχείριση και λειτουργία του ΟΠΣΔ μισθοδοσίας της Πράξης και της Πλατφόρμας Ανάρτησης Παραστατικών ΕΣΠΑ και ΠΔΕ ([Invoices](https://invoices-schools.espa.minedu.gov.gr)),
3. τη συγκέντρωση και επεξεργασία των συνολικών στοιχείων της Πράξης,
4. τη γενική παρακολούθηση και έλεγχο της Πράξης.



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

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

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

1. τη συγκέντρωση των αναγκών της κάθε ΔΠΕ σε αναπληρωτές 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.

## **III. Η 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:

1. την έκδοση εγκυκλίων σχετικών με το πρόγραμμα διδασκαλίας στα Ολοήμερα Δημοτικά Σχολεία,
2. την έκδοση εγκυκλίων για την αντιμετώπιση θεμάτων των εκπαιδευτικών σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Υπηρεσιακής Κατάστασης και Εξέλιξης Εκπαιδευτικού Προσωπικού και τη Διεύθυνση Διοίκησης Εκπαιδευτικού Προσωπικού,
3. την υποστήριξη των Διευθύνσεων Εκπαίδευσης και της ΕΔ ΕΣΠΑ σε θέματα της αρμοδιότητάς της και
4. το χειρισμό κάθε άλλου συναφούς θέματος.

## **IV. Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης / Διευθυντής της Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης**

Οι Διευθυντές Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης και ο Γενικός Διευθυντής της Σιβιτανιδείου Δημόσιας Σχολής Τεχνών και Επαγγελματιών ορίστηκαν με την με αριθ. πρωτ. 4001/01.08.2023 (ΑΔΑ: 60ΩΠ46ΝΚΠΔ-Χ25) Υ.Α υπεύθυνοι μισθοδοσίας και εκκαθάρισης των μηνιαίων αποδοχών και των οδοιπορικών συμπλήρωσης ωραρίου των αναπληρωτών Εκπαιδευτικών, που απασχολούνται στην οικεία Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας / Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης και στη ΣΔΣΤΕ στο πλαίσιο Πράξεων συγχρηματοδοτούμενων από τα Προγράμματα των Περιφερειών και το Τομεακό Πρόγραμμα «Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή» του ΕΣΠΑ 2021-2027, καθώς και στο πλαίσιο Έργων του ΠΔΕ για την υλοποίηση παρεμβάσεων για την ενίσχυση των σχολικών δομών του εκπαιδευτικού συστήματος. 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 και ο Γενικός Διευθυντής της ΣΔΣΤΕ είναι εκκαθαριστές αποδοχών του προσωπικού αρμοδιότητάς τους.



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

- ✓ την ορθή τήρηση του φακέλου της Πράξης,
- ✓ την ορθή τήρηση των κανόνων δημοσιότητας,
- ✓ την ορθή τήρηση και την ορθότητα των στοιχείων που συλλέγονται για την υποβολή των Δεικτών,
- ✓ 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 το Διευθυντή του σχολείου τοποθέτησης/διάθεσης και τον αναπληρωτή
- ✓ ο αριθμός ημερών που τυχόν έχει απουσιάσει λόγω απεργιών και μακροχρόνιων αδειών αποτυπώνεται σωστά στις μισθοδοτικές καταστάσεις.

**Ο Διευθυντής Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης είναι υπεύθυνος και μεριμνά για:**

1. την ορθή εφαρμογή του υφιστάμενου θεσμικού πλαισίου πρόσληψης και τοποθέτησης αναπληρωτών εκπαιδευτικών, όπως κάθε φορά ισχύει,
2. τον ορισμό του καταχωριστή της Πράξης,
3. το συντονισμό των τμημάτων της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης για τη σύνταξη, έκδοση και διάθεση στον καταχωριστή όλων των απαιτούμενων εγγράφων/παραστατικών, προκειμένου να υλοποιηθεί ομαλά η εν λόγω Πράξη.

**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 το συντονισμό των τμημάτων της οικείας Διεύθυνσης για την τελική κατανομή των εργασιών, προκειμένου να υποστηρίξουν τον καταχωριστή στην ομαλή υλοποίηση της Πράξης.

**V. 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.

## VI. 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 και των αναπληρωτών 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:**

- η συλλογή των Απουσιολογιών από τις Σχολικές Μονάδες και ο έλεγχός τους ως προς την ορθότητα και την πληρότητα συμπλήρωσης,
- η συλλογή λουπών στοιχείων/εγγράφων/παραστατικών από τα αρμόδια τμήματα της οικείας Διεύθυνσης και ο έλεγχός τους, προκειμένου να καταχωρηθούν στο ΟΠΣΔ Μισθοδοσίας (όπου αυτό απαιτείται),
- η ηλεκτρονική καταχώριση στο ΟΠΣΔ μισθοδοσίας όλων των απαραίτητων για τον υπολογισμό της μισθοδοσίας στοιχείων (στοιχεία αναπληρωτών εκπαιδευτικών, στοιχεία Συμβάσεων αναπληρωτών εκπαιδευτικών, άδειες, κ.λπ.),
- η έκδοση των μισθοδοτικών καταστάσεων μέσω του ΟΠΣΔ μισθοδοσίας (τακτικής μισθοδοσίας, αποζημίωσης μη ληφθείσας άδειας, οδοιπορικών συμπλήρωσης ωραρίου) των αναπληρωτών εκπαιδευτικών, που συμμετέχουν στο πλαίσιο υλοποίησης της Πράξης,
- η τήρηση σε αρχείο όλων των απαιτούμενων στοιχείων/παραστατικών στην οικεία Διεύθυνση Εκπαίδευσης, έτσι ώστε να διασφαλίζεται η απαραίτητη διαδρομή ελέγχου,
- η αποστολή παραστατικών σε εμπλεκόμενους φορείς (ΕΔ ΕΣΠΑ, Διαχειριστική Αρχή, Ε.Δ.ΕΛ. κλπ) και
- η εξαγωγή στοιχείων από το ΟΠΣΔ Μισθοδοσίας (όπου υποστηρίζεται) για τις υποχρεώσεις της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης προς άλλους φορείς (π.χ. ΕΦΚΑ, ΓΓΠΣ, ΔΥΠΑ).

## VII. 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 εγκεκριμένο 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 εγκεκριμένο Ωρολόγιο Πρόγραμμα,
2. την τήρηση απουσιολογίων των αναπληρωτών εκπαιδευτικών και την άμεση ανάρτησή τους στην Πλατφόρμα ανάρτησης παραστατικών από Σχολικές Μονάδες (**invoices-schools**) ή την άμεση διαβίβασή τους στην οικεία ΔΠΕ,
3. την **αυθημερόν** ενημέρωση των **καταχωριστών**, σε περίπτωση **άδειας που επηρεάζει τη μισθοδοσία (ασθένεια, κύηση, λοχεία, παράσταση σε δίκη, κ.λπ.), απεργίας/στάσης εργασίας, απουσίας** των αναπληρωτών 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), 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 ευθύνη τήρησης του αρχείου της Πράξης στη Σχολική Μονάδα.

**2.5. 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, οριστικοποίηση και έκδοση μισθοδοτικής κατάστασης από τη Διεύθυνση Εκπαίδευσης**

Η Διεύθυνση Εκπαίδευσης διενεργεί τους απαιτούμενους ελέγχους και υπολογίζει τη μισθοδοσία σε ημερομηνίες που θα ορίζει η Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α., με βάση τις μέρες που θα θέτει κάθε μήνα η ΕΑΠ για υποβολή της μισθοδοσίας. Στη συνέχεια, οριστικοποιεί, εκδίδει και αναρτά τη μισθοδοτική κατάσταση, σφραγισμένη και υπογεγραμμένη από τον Διευθυντή και τον καταχωριστή ή ψηφιακά υπογεγραμμένη από τον Διευθυντή, στην Πλατφόρμα Ανάρτησης Παραστατικών ΕΣΠΑ και ΠΔΕ (<https://invoices.espa.minedu.gov.gr>).





**Βήμα 3: Έλεγχος μισθοδοτικής κατάστασης από την Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ Υ.ΠΑΙ.Θ.Α.**

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

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

Καθ' όλη τη διάρκεια της διαδικασίας θα πρέπει οι καταχωριστές να προχωρούν σε έλεγχο του υπό δημιουργία XML για τυχόν λάθη στη μισθοδοσία που δημιουργούν μη έγκυρο αρχείο (με βάση τις προδιαγραφές της ΕΑΠ π.χ. ύπαρξη αρνητικών ποσών). Επίσης, θα πραγματοποιείται έλεγχος των ποσών που εισάγονται στο XML με αυτά που υπάρχουν (ή αποτυπώνονται) στην εκτυπωτική κατάσταση **όλων των Πράξεων της Διεύθυνσης**. Ο έλεγχος αυτός θα πραγματοποιείται με τη χρήση reports (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, δε θα επιτρέπεται καμία αλλαγή στις μισθοδοτικές καταστάσεις.

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

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

- 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 εξαγάγει το αρχείο XML (αφορά όλες τις Πράξεις) από το σύστημα μισθοδοσίας και το μεταφορτώνει αυστηρά εντός των καθορισμένων ημερομηνιών στην Ενιαία Αρχή Πληρωμών.

**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 εξής αποδεικτικά εκκαθάρισης της Μισθοδοσίας:

- Υποβολή κατάστασης XML (με αριθμό πρωτοκόλλου)
- Απόδειξη υποβολής Μισθολογικών καταστάσεων ΕΑΠ





## 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 την 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, η σε περίπτωση που τα Απουσιολόγια δε 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**

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



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

---

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



**ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3: ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑ ΜΕ ΕΔ ΕΣΠΑ 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, ΤΚ 151 80, ΜΑΡΟΥΣΙ**

**για την Πράξη**

**«ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΟΛΟΗΜΕΡΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ  
ΚΑΙ ΕΠΕΚΤΑΣΗ ΤΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ»  
ΜΕ ΚΩΔΙΚΟ ΟΠΣ 6001774**

**ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ:  
«ΑΝΘΡΩΠΙΝΟ ΔΥΝΑΜΙΚΟ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΣΥΝΟΧΗ», 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

- Απόφαση Πρόσληψης (αναρτημένη στη Διαύγεια),
- Σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου και περίληψη αυτής (αναρτημένη στη Διαύγεια),
- Απόφαση Τοποθέτησης – Διάθεσης στο(α) σχολείο(α) (αναρτημένη στη Διαύγεια)
- Αποφάσεις μείωσης ωραρίου (εάν αφορά),
- Απόφαση ανάληψης υπηρεσίας στο(α) σχολείο(α) τοποθέτησης-διάθεσης,
- Ωρολόγιο Πρόγραμμα του σχολείου τοποθέτησης/διάθεσης,
- Ατομικό Απουσιολόγιο ανά σχολείο τοποθέτησης (τηρείται στη Διεύθυνση Εκπαίδευσης και στη σχολική μονάδα τοποθέτησης),
- Αποφάσεις έγκρισης αδειών,
- Καταστάσεις απεργιών (μέσω του Ενιαίου Πληροφοριακού συστήματος μηχανογραφικής υποστήριξης των σχολικών μονάδων και των διοικητικών δομών της εκπαίδευσης Myschool και
- Μισθοδοτική Κατάσταση της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης.

Σημειώνεται ότι, σε περίπτωση ελέγχου και **εφόσον απαιτηθεί**, η Σχολική Μονάδα θα πρέπει να αποστέλλει 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.

### ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΗ

Το Αρχείο της Πράξης φυλάσσεται τουλάχιστον έως τις **31 Δεκεμβρίου 2030** ή όσο απαιτηθεί από το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα και την Εθνική Νομοθεσία.



## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5: ΔΕΙΚΤΕΣ ΠΡΑΞΗΣ

### 5.1. ΔΕΙΚΤΕΣ ΠΡΑΞΗΣ

#### A. Δείκτης Εκροών

Δείκτης εκροών της Πράξης αποτελεί:

- **Ο αριθμός εμπλεκόμενων Σχολικών Μονάδων από 01-09-2022 έως και 30-06-2024 που απασχολούν επιλέξιμους αναπληρωτές στο πλαίσιο της παρούσας Πράξης.**

Ο ανωτέρω δείκτης υπολογίζεται για συγκεκριμένο αριθμό αναπληρωτών των Υποέργων 1 & 2 της Πράξης (επιλέξιμοι αναπληρωτές), οι οποίοι επιλέγονται, στην αρχή εκάστης σχολικής χρονιάς, από την ΕΔ ΕΣΠΑ, βάσει της συνολικής επιλέξιμης δαπάνης των Υποέργων. Το κριτήριο επιλογής τους είναι η απασχόλησή τους στο Ολοήμερο Πρόγραμμα του Δημοτικού (συμπεριλαμβανομένης και της Επέκτασης).

#### B. Δείκτης Αποτελέσματος

Δείκτης Αποτελέσματος της Πράξης αποτελεί:

- **Ο Αριθμός ωφελούμενων μαθητών**

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

### 5.2. ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΔΕΙΚΤΩΝ ΠΡΑΞΗΣ

Οι δείκτες της Πράξης υποβάλλονται από κάθε Διεύθυνση Εκπαίδευσης (βλ. Υποδείγματα 7.1 και 7.2) σε 4 φάσεις:

- A' Φάση 2022-23:** Δείκτες για το χρονικό διάστημα «**Σεπτέμβριος 2022 - Δεκέμβριος 2022**»: Οι Δείκτες αποτυπώνονται απολογιστικά από τις Δ/σεις Εκπαίδευσης μετά τη λήξη του σχολικού έτους.
- B' Φάση 2022-23:** Δείκτες για το χρονικό διάστημα «**Σεπτέμβριος 2022 – Ιούνιος 2023**»: Οι Δείκτες αποτυπώνονται απολογιστικά από τις Δ/σεις Εκπαίδευσης μετά τη λήξη του σχολικού έτους.
- A' Φάση 2023-24:** Δείκτες για το χρονικό διάστημα «**Σεπτέμβριος 2023 - Δεκέμβριος 2023**»: Υποβολή έως **18/01/2024**
- B' Φάση 2023-24:** Δείκτες για το χρονικό διάστημα «**Σεπτέμβριος 2023 - Ιούνιος 2024**»: Υποβολή έως **15/07/2024**



### 5.3. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΔΕΙΚΤΩΝ

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

Για την ορθή επιλογή από την ΕΔ ΕΣΠΑ των επιλέξιμων αναπληρωτών, οι ΔΠΕ θα πρέπει να καταχωρούν άμεσα, με την έναρξη της σύμβασης, στο ΟΠΣΔ μισθοδοσίας (<https://payroll.espa.minedu.gov.gr>), τα παρακάτω στοιχεία:

α) τα στοιχεία και τον κωδικό του σχολείου/σχολείων στο/α οποίο/α απασχολείται ο αναπληρωτής/τρια εκπαιδευτικός

β) τα στοιχεία απασχόλησης στο Ολοήμερο πρόγραμμα, συνολικά (ναι/όχι και ώρες εβδομαδιαίας απασχόλησης)

γ) τα στοιχεία απασχόλησης στην Επέκταση του Ολοήμερου προγράμματος (ναι/όχι και ώρες εβδομαδιαίας απασχόλησης)

Έπειτα, οι ΔΠΕ, αφού λάβουν ενημέρωση από την ΕΔ ΕΣΠΑ για τους επιλέξιμους αναπληρωτές, εντοπίζουν τις σχολικές μονάδες απασχόλησής τους, βάσει των αποφάσεων πρόσληψης, των αποφάσεων τοποθέτησης – διάθεσης καθώς και βάσει των απουσιολογίων των αναπληρωτών εκπαιδευτικών.

Σημειώνεται ότι, τα καταγεγραμμένα στοιχεία στο ΟΠΣΔ μισθοδοσίας (<https://payroll.espa.minedu.gov.gr>) θα πρέπει να συμφωνούν με τα στοιχεία των ανωτέρω Αποφάσεων, των Απουσιολογίων και των Ωρολογίων προγραμμάτων των αναπληρωτών εκπαιδευτικών.

Στη συνέχεια:

**Για την Α' Φάση, εκάστης σχολικής χρονιάς:**

- Οι ΔΠΕ συλλέγουν από τις επιλέξιμες σχολικές μονάδες το **Υπόδειγμα 7.1**, στο οποίο καταγράφεται από τις σχολικές μονάδες ο συνολικός αριθμός των ωφελούμενων μαθητών/τριών 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 (<https://invoices.espa.minedu.gov.gr/>), το **Υπόδειγμα 7.2**.

**Για την Β' Φάση, εκάστης σχολικής χρονιάς:**

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

Σε περίπτωση όπου σε κάποια ΔΠΕ, **δεν αντιστοιχεί καμία πρόσληψη επιλέξιμου αναπληρωτή εκπαιδευτικού έως και 21/06 στο πλαίσιο των Υποέργων 1 & 2 της Πράξης**, τότε **ΔΕΝ** απαιτείται καμία ενέργεια από αυτή τη ΔΠΕ.





## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6: ΠΡΟΒΟΛΗ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ ΕΡΓΟΥ

Στο πλαίσιο δημοσιότητας της Πράξης, σύμφωνα με τον Κανονισμό (ΕΕ) 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:



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

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

Για το σχολικό έτος 2023-2024, η Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. θα προβεί στον σχεδιασμό, αναπαραγωγή και αποστολή αφίσας προβολής και δημοσιότητας καθώς και ψηφιακού υλικού προβολής και δημοσιότητας της Πράξης. Στις επόμενες σχολικές χρονιές εφαρμογής της Πράξης θα πραγματοποιείται ανατύπωση και αποστολή της αφίσας στις ΔΠΕ σε επαρκή αριθμό για τη συνεχή και μέγιστη εξασφάλιση της προβολής και δημοσιότητας της Πράξης.

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

Οι Διευθύνσεις Εκπαίδευσης βεβαιώνουν 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.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 7: ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ

|                |  |
|----------------|--|
| ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 1    | ΑΠΟΦΑΣΗ ΟΡΙΣΜΟΥ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΤΗ ΣΕ ΔΠΕ   |
| ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.1. | ΣΥΜΒΑΣΗ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΠΛΗΡΟΥΣ ΩΡΑΡΙΟΥ                                   |
| ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.2. | ΠΕΡΙΛΗΨΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΠΛΗΡΟΥΣ ΩΡΑΡΙΟΥ                         |
| ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.3. | ΣΥΜΒΑΣΗ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΜΕΙΩΜΕΝΟΥ ΩΡΑΡΙΟΥ                                 |
| ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.4. | ΠΕΡΙΛΗΨΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΜΕΙΩΜΕΝΟΥ ΩΡΑΡΙΟΥ                       |
| ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.5. | ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΜΕΙΩΜΕΝΟΥ ΩΡΑΡΙΟΥ ΣΕ ΠΛΗΡΟΥΣ 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    | ΑΤΟΜΙΚΟ ΗΜΕΡΗΣΙΟ ΑΠΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ                            |
| ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 7.1. | ΠΙΝΑΚΑΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΔΕΙΚΤΩΝ ΑΠΟ ΤΙΣ ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ ΜΕ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΥΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΕΣ       |
| ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 7.2. | ΠΙΝΑΚΑΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΔΕΙΚΤΩΝ ΑΠΟ ΤΙΣ 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 1: ΑΠΟΦΑΣΗ ΟΡΙΣΜΟΥ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΤΗ ΣΕ ΔΠΕ

|  |   |   |  |
|--|---|---|--|
|               |   |  |  |
| <b>ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ</b><br><b>ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ</b><br><b>ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ</b> |   | <b>ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ</b><br><b>ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ + (ΕΚΤ+)</b>                |  |
| <b>ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ</b><br><b>ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ</b><br>.....                                   |   | Ημερομηνία: .....<br>Αριθ. Πρωτ: .....  |  |
| Ταχ. Δ/ση  | : | <b>ΑΠΟΦΑΣΗ</b><br><b>ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ</b>                                    |  |
| 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 «**ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΟΛΟΗΜΕΡΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΚΑΙ ΕΠΕΚΤΑΣΗ ΤΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ**» (MIS 6001774), του Προγράμματος «**Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή**», ΕΣΠΑ 2021-2027.

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

Έχοντας υπόψη:

- Τον Ν. 4727/2020 (ΦΕΚ Α' 184/23.09.2020) «Ψηφιακή Διακυβέρνηση (Ενσωμάτωση στην Ελληνική Νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/2102 και της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1024) - Ηλεκτρονικές Επικοινωνίες (Ενσωμάτωση στο Ελληνικό Δίκαιο της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/1972) και άλλες διατάξεις.»
- 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 Επαγγελματιών, 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.
- 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.
- 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' αρ. πρωτ. 73422/11-08-2023 (ΑΔΑ: Ρ696Η-8ΓΜ) Απόφαση Ένταξης της Πράξης «Υποστήριξη Λειτουργίας Ολοήμερου Δημοτικού Σχολείου και Επέκταση της Λειτουργίας του» με κωδικό ΟΠΣ 6001774 του Προγράμματος «Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή», ΕΣΠΑ 2021-2027.
  6. Την ανάγκη ορισμού καταχωριστή δεδομένων στη Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης για την καταχώριση και επεξεργασία στοιχείων φυσικού και οικονομικού αντικείμενου της ανωτέρω Πράξης.
  7. Το γεγονός ότι από την παρούσα δεν προκύπτει καμία δαπάνη.

### Αποφασίζουμε

Τον ορισμό τ... διοικητικού υπαλλήλου / αποσπασμένου εκπαιδευτικού της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας 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 αντικείμενου στο πλαίσιο υλοποίησης της Πράξης «ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΟΛΟΗΜΕΡΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΚΑΙ ΕΠΕΚΤΑΣΗ ΤΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ» με κωδικό ΟΠΣ 6001774 του Προγράμματος «Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή», ΕΣΠΑ 2021-2027.

Το Έργο του εξειδικεύεται στον Οδηγό Υλοποίησης και Εφαρμογής Φυσικού Αντικείμενου και Διαχείρισης Οικονομικού Αντικείμενου της Πράξης.

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

**Ο/Η Διευθυντής/ντρια**

της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης



## ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.1.: ΣΥΜΒΑΣΗ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΠΛΗΡΟΥΣ ΩΡΑΡΙΟΥ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ  
ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ



ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ  
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ + (ΕΚΤ+)

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΚΑΙ  
ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

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

.....<sup>2</sup>

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

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

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

**συμφωνήθηκαν και συνομολογήθηκαν τα ακόλουθα:**

- Ο πρώτος συμβαλλόμενος προσλαμβάνει τον δεύτερο συμβαλλόμενο για την παροχή υπηρεσιών ειδικότητας .....<sup>10</sup> με πλήρες ωράριο, σε σχολεία αρμοδιότητας της Δ/σης Εκπαίδευσης που τοποθετείται ή διατίθεται, κατ' εφαρμογή των κείμενων διατάξεων, με απόφαση ή αποφάσεις του/της Διευθυντή/τριας Εκπ/σης, οι οποίες θα αποτελούν αναπόσπαστο στοιχείο της παρούσας σύμβασης. Στις σχολικές μονάδες τηρείται Απουσιολόγιο, σύμφωνα με τον Οδηγό Υλοποίησης της Πράξης, το οποίο ενημερώνεται σε ημερήσια βάση και το οποίο υπογράφεται από τον δεύτερο συμβαλλόμενο υποχρεωτικά.
- Η διάρκεια της παρούσας Σύμβασης ορίζεται από .....<sup>11</sup> έως τη λήξη του διδακτικού έτους .....<sup>12</sup> Ιουνίου 202..., ή όπως ισχύει κάθε φορά, οπότε και λύεται αυτοδίκαια. Επίσης, η παρούσα σύμβαση λύεται με καταγγελία για σπουδαίο λόγο σύμφωνα με το άρθρο 53 του Π.Δ. 410/1988 (Α' 191) σε συνδυασμό με την παρ. 3 του άρθρου 4 του Ν. 4057/2012 (Α' 54).
- Το ύψος των μικτών μηνιαίων αποδοχών ανέρχεται στο ποσό των .....<sup>13</sup>, κατ' εφαρμογή των κείμενων διατάξεων, όπως ισχύουν, και το οποίο θα αναπροσαρμόζεται ανάλογα εφόσον υπάρξουν μεταβολές στα στοιχεία που προσδιορίζουν τις



Με τη συγχρηματοδότηση  
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Πρόγραμμα  
Ανθρώπινο Δυναμικό και  
Κοινωνική Συνοχή



μηνιαίες αποδοχές (πχ. αναγνώριση προϋπηρεσίας κλπ), των οποίων οι διοικητικές πράξεις αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της παρούσας.

4. Η παρούσα σύμβαση συνάπτεται στο πλαίσιο της Πράξης: **«ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΟΛΟΗΜΕΡΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΚΑΙ ΕΠΕΚΤΑΣΗ ΤΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ»**, με κωδικό ΟΠΣ **6001774**, του Προγράμματος **«Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή»**, ΕΣΠΑ 2021-2027, με Δικαιούχο την Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού.
5. Η παρούσα αναγνώστηκε, βεβαιώθηκε και υπογράφηκε από τους δύο συμβαλλόμενους σε δύο (2) πρωτότυπα, από τα οποία ο πρώτος συμβαλλόμενος έλαβε ένα (1) και ο δεύτερος συμβαλλόμενος ένα (1).

(Ονοματεπώνυμο, υπογραφή και σφραγίδα

Διευθυντή Εκπαίδευσης)

(Ονοματεπώνυμο και

υπογραφή Αναπληρωτή)





**Οδηγίες**

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

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



## ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.2.: ΠΕΡΙΛΗΨΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΠΛΗΡΟΥΣ ΩΡΑΡΙΟΥ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ  
ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ



ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ  
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ + (ΕΚΤ+)

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΚΑΙ  
ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

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

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

.....<sup>2</sup>

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

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

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

υπεγράφη σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου στο πλαίσιο της Πράξης «ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΟΛΟΗΜΕΡΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΚΑΙ ΕΠΕΚΤΑΣΗ ΤΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ» με κωδικό ΟΠΣ 6001774, του Προγράμματος «Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή», ΕΣΠΑ 2021-2027, με δικαιούχο την Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ, του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού.

Η διάρκεια της παρούσας Σύμβασης ορίζεται από <sup>9</sup>..... έως την λήξη του διδακτικού έτους <sup>10</sup>..... Ιουνίου 2024, ή όπως ισχύει κάθε φορά. Αντικείμενο της σύμβασης είναι η παροχή υπηρεσιών ειδικότητας .....<sup>8</sup> με πλήρες ωράριο, σε σχολεία αρμοδιότητας της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης που τοποθετείται ή διατίθεται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

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

Ο/Η Διευθυντής/τρια της Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης

(Υπογραφή, Ονοματεπώνυμο - Σφραγίδα Διεύθυνσης)



Με τη συγχρηματοδότηση  
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Πρόγραμμα  
Ανθρώπινο Δυναμικό και  
Κοινωνική Συνοχή



**Οδηγίες**

|   |  |    |   |
|---|--|----|---|
| 1 | Περιφέρεια                                   | 8  | Λεκτικό ειδικότητας   |
| 2 | Δ/νση Εκπαίδευσης                            | 9  | Ημ/νία έναρξης είναι η ημερομηνία ανάληψης υπηρεσίας του αναπληρωτή                                   |
| 3 | Νομός που αντιστοιχεί στην Δ/νση Εκπαίδευσης | 10 | 21 Ιουνίου για την Α/θμια   |
| 4 | Ημερομηνία                                   | 11 | Ποσό (αριθ. και ολογράφως), σύμφωνα με την προϋπηρεσία και τυχόν οικογενειακό επίδομα του αναπληρωτή* |
| 5 | Αρ. πρωτ. και ΑΔΑ Απόφασης Πρόσληψης         |    |   |
| 6 | Όνομα και επώνυμο αναπληρωτή                 |    |   |
| 7 | Πατρώνυμο αναπληρωτή                         |    |   |
|   |  |    |   |

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



## ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.3.: ΣΥΜΒΑΣΗ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΜΕΙΩΜΕΝΟΥ ΩΡΑΡΙΟΥ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ  
ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ



ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ  
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ + (ΕΚΤ+)

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΚΑΙ  
ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

.....<sup>1</sup>  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ

.....<sup>2</sup>

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

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

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

**συμφωνήθηκαν και συνομολογήθηκαν τα ακόλουθα:**

- Ο πρώτος συμβαλλόμενος προσλαμβάνει το δεύτερο συμβαλλόμενο για την παροχή υπηρεσιών ειδικότητας .....<sup>10</sup> με μειωμένο ωράριο διδασκαλίας για .....<sup>11</sup> διδακτικές ώρες την εβδομάδα σε σχολεία αρμοδιότητας της Δ/σης Εκπαίδευσης που τοποθετείται ή διατίθεται, κατ' εφαρμογή των κείμενων διατάξεων, με απόφαση ή αποφάσεις του Δ/ντή Εκπ/σης, οι οποίες 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 συνομολογείται / υπογράφεται κατά περίπτωση από τον δεύτερο συμβαλλόμενο υποχρεωτικά.
- Η διάρκεια της παρούσας Σύμβασης ορίζεται από .....<sup>12</sup>..... έως την λήξη του διδακτικού έτους .....<sup>13</sup> Ιουνίου 202....., ή όπως ισχύει κάθε φορά, οπότε και λύεται αυτοδίκαια. Επίσης, η παρούσα σύμβαση λύεται με καταγγελία για σπουδαίο λόγο σύμφωνα με το άρθρο 53 του Π.Δ. 410/1988 (Α' 191) σε συνδυασμό με την παρ. 3 του άρθρου 4 του ν. 4057/2012 (Α' 54).
- Το ύψος των μικτών μηνιαίων αποδοχών ανέρχεται στο ποσό των .....<sup>14</sup>, κατ' εφαρμογή των κείμενων διατάξεων, όπως ισχύουν, και το οποίο θα αναπροσαρμόζεται ανάλογα εφόσον υπάρξουν μεταβολές στα στοιχεία που προσδιορίζουν τις μηνιαίες αποδοχές (πχ. αναγνώριση προϋπηρεσίας, κλπ), των οποίων οι διοικητικές πράξεις αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της παρούσας.



Με τη συγχρηματοδότηση  
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Πρόγραμμα  
Ανθρώπινο Δυναμικό και  
Κοινωνική Συνοχή



4. Η παρούσα σύμβαση συνάπτεται στο πλαίσιο της Πράξης: «ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΟΛΟΗΜΕΡΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΚΑΙ ΕΠΕΚΤΑΣΗ ΤΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ» με κωδικό ΟΠΣ 6001774 του Τομεακού Προγράμματος: «Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή», του ΕΣΠΑ 2021-2027, με Δικαιούχο την Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού.
5. Η παρούσα αναγγώστηκε, 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  
Εκπαιδευτικού)



**Οδηγίες**

|   |  |    |  |
|---|--|----|--|
| 1 | Περιφέρεια                                   | 9  | Ταχ. δ/νση εκπαιδευτικού   |
| 2 | Δ/νση Εκπαίδευσης                            | 10 | Λεκτικό ειδικότητας  |
| 3 | Νομός που αντιστοιχεί στην Δ/νση Εκπαίδευσης | 11 | Συμπληρώνονται οι ώρες (αριθ. και ολογράφως)   |
| 4 | Ημερομηνία                                   | 12 | Ημ/νία έναρξης είναι η ημερομηνία ανάληψης υπηρεσίας του εκπαιδευτικού                     |
| 5 | Αρ. πρωτ. Απόφασης Πρόσληψης                 | 13 | 21/06 για την Α/θμια   |
| 6 | Όνομα και επώνυμο εκπαιδευτικού              | 14 | Ποσό (αριθ. και ολογράφως), σύμφωνα με την προϋπηρεσία και τα επιδόματα του εκπαιδευτικού* |
| 7 | Πατρώνυμο εκπαιδευτικού                      |    |  |
| 8 | Α.Δ.Τ., Α.Φ.Μ., Δ.Ο.Υ. εκπαιδευτικού         |    |  |

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





## ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.4.: ΠΕΡΙΛΗΨΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΜΕΙΩΜΕΝΟΥ ΩΡΑΡΙΟΥ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ  
ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ



ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ  
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ + (ΕΚΤ+)

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΚΑΙ  
ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

.....<sup>1</sup>  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ

.....<sup>2</sup>

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

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

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

υπεγράφη σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου στο πλαίσιο της Πράξης: «ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΟΛΟΗΜΕΡΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΚΑΙ ΕΠΕΚΤΑΣΗ ΤΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ» με κωδικό ΟΠΣ 6001774 του Προγράμματος «Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή», του ΕΣΠΑ 2021-2027, με δικαιούχο την Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ, του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού.

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

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

**Ο Διευθυντής της Πρωτοβάθμιας Διεύθυνσης Εκπαίδευσης**

(Υπογραφή, ονοματεπώνυμο - Σφραγίδα Διεύθυνσης)



Με τη συγχρηματοδότηση  
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Πρόγραμμα  
Ανθρώπινο Δυναμικό και  
Κοινωνική Συνοχή



**Οδηγίες**

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

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



**ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.5.: ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΜΕΙΩΜΕΝΟΥ ΩΡΑΡΙΟΥ ΣΕ ΠΛΗΡΟΥΣ ΩΡΑΡΙΟΥ**



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



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

**ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΚΑΙ  
ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ**

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

**ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ**

.....<sup>2</sup>

**ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ: .....**

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

Έχοντας υπόψη:

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

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

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

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

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

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

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

**(Ονοματεπώνυμο και υπογραφή του  
εκπαιδευτικού)**



**Με τη συγχρηματοδότηση  
της Ευρωπαϊκής Ένωσης**



**Πρόγραμμα  
Ανθρώπινο Δυναμικό και  
Κοινωνική Συνοχή**



**Οδηγίες:**

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

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





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



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

-----  
**ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ**

**ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ**

.....

---

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



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

Ημερομηνία: .....

Αριθ. Πρωτ: .....

**ΑΠΟΦΑΣΗ  
ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ**

**ΘΕΜΑ: Απόφαση τοποθέτησης-διάθεσης αναπληρωτών εκπαιδευτικών σε Σχολικές Μονάδες της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης ..... στο πλαίσιο της Πράξης «ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΟΛΟΗΜΕΡΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΚΑΙ ΕΠΕΚΤΑΣΗ ΤΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ», με κωδικό ΟΠΣ 6001774, του Προγράμματος «Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή», ΕΣΠΑ 2021-2027.**

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

**Έχοντας υπόψη:**

1. Τη με αρ. πρωτ. ....-/.....-..... (ΑΔΑ: .....) Απόφαση Πρόσληψης των εκπαιδευτικών στο πλαίσιο της εν λόγω Πράξης.
2. Τον Ν. 4727/2020 (ΦΕΚ Α' 184/23.09.2020) «Ψηφιακή Διακυβέρνηση (Ενσωμάτωση στην Ελληνική Νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/2102 και της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1024) - Ηλεκτρονικές Επικοινωνίες (Ενσωμάτωση στο Ελληνικό Δίκαιο της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/1972) και άλλες διατάξεις.»
3. Την με αριθ. πρωτ. 104627/ΓΔ5 ΥΑ (ΦΕΚ 3344Β 10.08.2020) με Θέμα: Ρύθμιση θεμάτων πρόσληψης και τοποθέτησης αναπληρωτών και ωρομίσθιων εκπαιδευτικών, μελών Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.) και Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού (Ε.Β.Π.).
4. Την με αριθ. πρωτ. 100548/ΓΔ5 (ΦΕΚ 3785Β/13.08.2021) ΚΥΑ με θέμα: Διαδικασία σύναψης ψηφιακών συμβάσεων εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου για τους αναπληρωτές και ωρομισθίους εκπαιδευτικούς και μέλη Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού και Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού.
5. Την υπ' αρ. πρωτ. 73422/11-8-2023 (ΑΔΑ: Ρ696Η-8ΓΜ) Απόφαση Ένταξης της Πράξης «ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΟΛΟΗΜΕΡΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΚΑΙ ΕΠΕΚΤΑΣΗ ΤΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ», με κωδικό ΟΠΣ 6001774, του Προγράμματος «Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή», ΕΣΠΑ 2021-2027.



**Με τη συγχρηματοδότηση  
της Ευρωπαϊκής Ένωσης**



**Πρόγραμμα  
Ανθρώπινο Δυναμικό και  
Κοινωνική Συνοχή**





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 εν λόγω Πράξης ως εξής:

| A/A | ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ   | ΠΑΤΡΩΝΥΜΟ | ΚΛΑΔΟΣ | ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗΣ<br>ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΣ | ΣΧΟΛΕΙΟ<br>ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗΣ | ΩΡΕΣ<br>ΣΧΟΛΕΙΟΥ<br>ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗΣ | ΣΧΟΛΕΙΟ/Α<br>ΔΙΑΘΕΣΗΣ      | ΩΡΕΣ<br>ΣΧΟΛΕΙΟΥ/ΕΙΩΝ<br>ΔΙΑΘΕΣΗΣ |
|-----|-----------------|-----------|--------|------------------------------|------------------------|---------------------------------|----------------------------|-----------------------------------|
| 1   | XXXXX XXXXXXXXX | XXXXXXXXX | XXXX   | XXXX                         | XXXXXX                 | XXX                             | 1. XXX<br>2. XXX<br>3. XXX | 1. XXX<br>2. XXX<br>3. XXX        |
| 2   |                 |           |        |                              |                        |                                 |                            |                                   |
| 3   |                 |           |        |                              |                        |                                 |                            |                                   |
| ..  |                 |           |        |                              |                        |                                 |                            |                                   |

Ο/Η Διευθυντής/ντρια

της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης

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



## ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 5: ΠΡΑΞΗ ΑΝΑΛΗΨΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

## ΠΡΑΞΗ ΑΝΑΛΗΨΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Του/Της: .....

.....

Αναπληρωτή/τριας Εκπ/κού

Ειδικότητας:.....

Κατοίκου:.....

Οδός:.....

Τ.Κ.:.....

Α.Δ.Τ.: .....

Τηλέφωνο: .....

Κινητό: .....

E-mail: .....

ΠΡΟΣ:

Το ... Δημοτικό Σχολείο

.....

Αναφέρω ότι σήμερα, .....,

...../...../202..... παρουσιάστηκα και ανέλαβα υπηρεσία

στο ... Δημοτικό Σχολείο .....

Ο/Η Αναπληρωτής/τρια Εκπαιδευτικός

Πράξη τοποθέτησης – διάθεσης:

.....

(ΑΔΑ: .....) )

(Υπογραφή)

**ΒΕΒΑΙΩΣΗ**

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

.....

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

Ο/Η Διευθυντής/ντρια

(Ονοματεπώνυμο, Υπογραφή &amp; Σφραγίδα)



## ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 6.: ΑΤΟΜΙΚΟ ΗΜΕΡΗΣΙΟ ΑΠΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ

| <b>Πράξη:</b> «ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΟΛΟΗΜΕΡΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΚΑΙ ΕΠΕΚΤΑΣΗ ΤΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ», με κωδικό ΟΠΣ 6001774 του Προγράμματος «Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή», ΕΣΠΑ 2021-2027 |            |                    |   |  |   |               |
|--|------------|--------------------|---|--|---|---------------|
| Δ/νση Α/θμιας Εκπ/σης:   |            | Σχολείο:           |   | Κωδικός Σχολείου:                              |   |               |
| Ταχ. Δ/νση Σχολείου:   |            | Τηλ. Σχολείου:     |   | e-mail:  |   |               |
| Όνοματεπώνυμο Διευθυντή του Σχολείου:  |            |                    |   |  |   |               |
| Όνοματεπώνυμο Εκπαιδευτικού:   |            |                    |   | Ειδικότητα:                                    |   | ΑΦΜ:          |
| ΕΤΟΣ: 2023   |            |                    |   | ΜΗΝΑΣ:   |   |               |
| ΗΜΕΡΑ  | ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ | ΩΡΟΛΟΓΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ | ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΑ<br>(ΕΙΔΟΣ ΑΔΕΙΑΣ / ΑΠΕΡΓΙΑ/<br>ΣΤΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ / ΑΠΟΥΣΙΑ) | ΔΙΔΑΚΤΙΚΕΣ<br>ΩΡΕΣ ΣΤΟ<br>ΟΛΟΗΜΕΡΟ<br>ΔΗΜΟΤΙΚΟ | ΔΙΔΑΚΤΙΚΕΣ<br>ΩΡΕΣ ΣΤΗΝ<br>ΕΠΕΚΤΑΣΗ ΤΟΥ<br>ΟΛΟΗΜΕΡΟΥ<br>ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ | ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΙΣ |
| Παρ  | 1/9/2023   |                    |   |  |   |               |
| Σαβ  | 2/9/2023   |                    |   |  |   |               |
| Κυρ  | 3/9/2023   |                    |   |  |   |               |
| Δευ  | 4/9/2023   |                    |   |  |   |               |
| Τρι  | 5/9/2023   |                    |   |  |   |               |
| Τετ  | 6/9/2023   |                    |   |  |   |               |
| Πεμ  | 7/9/2023   |                    |   |  |   |               |
| Παρ  | 8/9/2023   |                    |   |  |   |               |
| Σαβ  | 9/9/2023   |                    |   |  |   |               |
| Κυρ  | 10/9/2023  |                    |   |  |   |               |
| Δευ  | 11/9/2023  |                    |   |  |   |               |
| Τρι  | 12/9/2023  |                    |   |  |   |               |
| Τετ  | 13/9/2023  |                    |   |  |   |               |
| Πεμ  | 14/9/2023  |                    |   |  |   |               |
| Παρ  | 15/9/2023  |                    |   |  |   |               |
| Σαβ  | 16/9/2023  |                    |   |  |   |               |
| Κυρ  | 17/9/2023  |                    |   |  |   |               |
| Δευ  | 18/9/2023  |                    |   |  |   |               |
| Τρι  | 19/9/2023  |                    |   |  |   |               |
| Τετ  | 20/9/2023  |                    |   |  |   |               |
| Πεμ  | 21/9/2023  |                    |   |  |   |               |
| Παρ  | 22/9/2023  |                    |   |  |   |               |
| Σαβ  | 23/9/2023  |                    |   |  |   |               |
| Κυρ  | 24/9/2023  |                    |   |  |   |               |
| Δευ  | 25/9/2023  |                    |   |  |   |               |
| Τρι  | 26/9/2023  |                    |   |  |   |               |
| Τετ  | 27/9/2023  |                    |   |  |   |               |
| Πεμ  | 28/9/2023  |                    |   |  |   |               |
| Παρ  | 29/9/2023  |                    |   |  |   |               |
| Σαβ  | 30/9/2023  |                    |   |  |   |               |

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

Ο/Η αναπληρωτής/τρια εκπαιδευτικός  
(Υπογραφή)

(Υπογραφή-Σφραγίδα)

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



Με τη συγχρηματοδότηση  
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Πρόγραμμα  
Ανθρώπινο Δυναμικό και  
Κοινωνική Συνοχή



**ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΤΟΥ ΑΤΟΜΙΚΟΥ ΗΜΕΡΗΣΙΟΥ ΑΠΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ**

- Το Ατομικό Ημερήσιο Απουσιολόγιο εκδίδεται για κάθε μήνα του διδακτικού έτους και συμπληρώνεται την 1<sup>η</sup> ημέρα κάθε μήνα για το διάστημα του προηγούμενου μήνα και πρέπει να φέρει τις απαιτούμενες υπογραφές και σφραγίδες.
- Το Ατομικό Ημερήσιο Απουσιολόγιο ελέγχεται και υπογράφεται **ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ** από τον/την αναπληρωτή/τρια Εκπαιδευτικό και τον/την Δ/ντή-ντρια του Δημοτικού, ακόμη και σε περίπτωση που δεν υπάρχουν άδειες/απεργίες/απουσίες.
- Σε περίπτωση μακροχρόνιας απουσίας (πχ. άδεια κύησης, κλπ.) το Απουσιολόγιο συμπληρώνεται, υπογράφεται και σφραγίζεται μόνο από τον/την Δ/ντή-ντρια του Δημοτικού Σχολείου.
- Σε περίπτωση που το Απουσιολόγιο αναρτάται στην πλατφόρμα ([invoices-schools](#)), το πρωτότυπο παραμένει στο Δημοτικό. Εάν το πρωτότυπο αποστέλλεται στη Δ/νση Εκπ/σης, στο Δημοτικό φυλάσσεται αντίγραφο του Απουσιολογίου.
- Στη στήλη «**ΩΡΟΛΟΓΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ**» αναγράφεται ο αριθμός των ωρών που προβλέπεται κάθε ημέρα με βάση το **τελευταίο, εν ισχύ, εγκεκριμένο ωρολόγιο πρόγραμμα** της σχολικής μονάδας.
- Η Στήλη «**ΩΡΟΛΟΓΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ**» **δεν** συμπληρώνεται σε μη εργάσιμες ημέρες (**Σ/Κ, Επίσημες αργίες, Τοπικές αργίες, Πάσχα, Χριστούγεννα, κλπ.**)
- Στη στήλη «**ΔΙΔΑΚΤΙΚΕΣ ΩΡΕΣ ΣΤΟ ΟΛΟΗΜΕΡΟ ΔΗΜΟΤΙΚΟ**» αναγράφεται ο αριθμός των διδακτικών ωρών που προβλέπεται κάθε ημέρα στο Ολοήμερο Πρόγραμμα (συμπεριλαμβανομένης και της Επέκτασης), με βάση το **τελευταίο, εν ισχύ, εγκεκριμένο ωρολόγιο πρόγραμμα**.
- Στη στήλη «**ΔΙΔΑΚΤΙΚΕΣ ΩΡΕΣ ΣΤΗΝ ΕΠΕΚΤΑΣΗ ΤΟΥ ΟΛΟΗΜΕΡΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ**» αναγράφεται ο αριθμός των διδακτικών ωρών που προβλέπεται κάθε ημέρα μόνο στην Επέκταση του Ολοήμερου Προγράμματος, με βάση το **τελευταίο, εν ισχύ, εγκεκριμένο ωρολόγιο πρόγραμμα**.
- Στη στήλη «**ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΑ (ΕΙΔΟΣ ΑΔΕΙΑΣ / ΑΠΕΡΓΙΑ/ ΣΤΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ / ΑΠΟΥΣΙΑ)**» αναγράφεται η αιτιολογία της απουσίας.
- Στη στήλη «**ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΙΣ**»: αναγράφονται πρόσθετες\_επεξηγήσεις όπως:
  - «**Ενέργειες προετοιμασίας για την έναρξη των μαθημάτων**», για το χρονικό διάστημα από 01/09/2023 μέχρι την έναρξη των μαθημάτων.
  - «**Ενέργειες ολοκλήρωσης διδακτικού έτους**», για το χρονικό διάστημα από τη λήξη των μαθημάτων μέχρι τη λήξη του διδακτικού έτους (21/6 για την Α/θμια)
  - «Καθαρά Δευτέρα», «Διακοπές Πάσχα», «Διακοπές Χριστουγέννων», τοπικές αργίες, (πχ. εορτασμός πολιούχου Αγίου) στις αντίστοιχες ημερομηνίες.
  - Άλλες διευκρινίσεις, παραδείγματος χάριν σε περίπτωση στάσης εργασίας την ίδια ημέρα, αναγράφεται στις «Διευκρινίσεις» η προκηρυχθείσα στάση.



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

| <p>Πράξη: «ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΟΛΟΗΜΕΡΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΚΑΙ ΕΠΕΚΤΑΣΗ ΤΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ», με κωδικό ΟΠΣ 6001774, του Προγράμματος «Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή», ΕΣΠΑ 2021-2027</p> |  |                                    |   |                   |  |
|---|--|------------------------------------|---|-------------------|--|
| <p>από ..... /...../20.... έως ...../...../20....</p>   |  |                                    |   |                   |  |
| <p>Περιφερειακή Διεύθυνση Εκπαίδευσης:</p>  |  |                                    |   |                   |  |
| <p>Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΠΕ):</p>  |  |                                    |   |                   |  |
| <p>Όνομασία Σχολικής Μονάδας [που απασχόλησε (επιλέξιμους) αναπληρωτές εκπαιδευτικούς στο πλαίσιο της Πράξης]</p>   | <p>Κωδικός Σχολικής Μονάδας στο MySchool</p> | <p>ΑΦΜ (επιλέξιμου) Αναπληρωτή</p> | <p>Όνοματεπώνυμο Αναπληρωτή Εκπαιδευτικού</p> | <p>Ειδικότητα</p> | <p>Αριθμός ωφελούμενων μαθητών/τριών<sup>1</sup> από τους επιλέξιμους αναπληρωτές της σχολικής μονάδας</p> |
|   |  |                                    |   |                   |  |
|   |  |                                    |   |                   |  |
|   |  |                                    |   |                   |  |
|   |  |                                    |   |                   |  |
|   |  |                                    |   |                   |  |
|   |  |                                    |   |                   |  |
|   |  |                                    |   |                   |  |

Ο/Η Βεβαίωv/ούσα Διευθυντής/ντρια  
του Σχολείου

(Υπογραφή, Όνοματεπώνυμο, Σφραγίδα)

<sup>1</sup> 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: «ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΟΛΟΗΜΕΡΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΚΑΙ ΕΠΕΚΤΑΣΗ ΤΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ», με κωδικό ΟΠΣ 6001774, του Προγράμματος «Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή», ΕΣΠΑ 2021-2027 |  |                                       |                                   |
|--|--|---------------------------------------|-----------------------------------|
| από ..... /...../20.... έως ...../...../20....   |  |                                       |                                   |
| Περιφερειακή Διεύθυνση Εκπαίδευσης:  |  |                                       |                                   |
| Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΠΕ):  |  |                                       |                                   |
| α/α  | Όνομασία 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 Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης .....

(Υπογραφή, Ονοματεπώνυμο, Σφραγίδα)



Με τη συγχρηματοδότηση  
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Πρόγραμμα  
Ανθρώπινο Δυναμικό και  
Κοινωνική Συνοχή





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

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



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

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

Ημερομηνία,  
 Αρ. πρωτ.:

.....  
**ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ**

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

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

**ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΔΙΑΝΟΜΗΣ ΚΑΙ ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ ΑΦΙΣΑΣ**

Βεβαιώνουμε ότι:

1. Πραγματοποιήθηκε η διανομή των αφισών δημοσιότητας της Πράξης «**ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΟΛΟΗΜΕΡΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΚΑΙ ΕΠΕΚΤΑΣΗ ΤΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ**», με κωδικό ΟΠΣ **6001774**, του 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 σε εμφανή σημεία 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)



Με τη συγχρηματοδότηση  
 της Ευρωπαϊκής Ένωσης



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



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



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ  
ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ



ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ  
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ+ (ΕΚΤ+)

---  
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ  
ΚΑΙ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

.....  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Ημερομηνία,  
Αρ. πρωτ.:

.....  
Σχολική Μονάδα: .....

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

Προς :  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ  
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ.....

**ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΚΑΙ ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ ΑΦΙΣΑΣ**

Βεβαιώνουμε ότι:

1. Παρελήφθησαν οι αφίσες δημοσιότητας της Πράξης «ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΟΛΟΗΜΕΡΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΚΑΙ ΕΠΕΚΤΑΣΗ ΤΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ» με κωδικό ΟΠΣ 6001774 του Προγράμματος «Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή», ΕΣΠΑ 2021-2027.
2. Πραγματοποιήθηκε η ανάρτηση των αφισών σε εμφανές σημείο του Δημοτικού Σχολείου  
.....

**Ο/Η ΒΕΒΑΙΩΝ/ΟΥΣΑ**

**ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ/ΝΤΡΙΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ**

(Υπογραφή, Ονοματεπώνυμο, Σφραγίδα)



Με τη συγχρηματοδότηση  
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Πρόγραμμα  
Ανθρώπινο Δυναμικό και  
Κοινωνική Συνοχή

