



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

ΕΠΙΤΕΛΙΚΗ ΔΟΜΗ ΕΣΠΑ, ΤΟΜΕΑ ΠΑΙΔΕΙΑΣ

ΜΟΝΑΔΑ Β1

Μαρούσι, 24-08-2021

Αρ. πρωτ.: 3243

Ταχ. Δ/νση : Α. Παπανδρέου 37
 Τ.Κ. - Πόλη : 151 80 - Μαρούσι
 Ιστοσελίδα : <http://www.epiteliki.minedu.gov.gr>
 Πληροφορίες : Ευαγγελία Τζιβολιά
 Τηλέφωνο : 210 344 2140
 E-mail: : tzivolia@minedu.gov.gr

ΑΠΟΦΑΣΗ

ΘΕΜΑ: Απόφαση Έγκρισης του «Οδηγού Υλοποίησης και Εφαρμογής Φυσικού Αντικειμένου και Διαχείρισης Οικονομικού Αντικειμένου» του Έργου «Πληρωμή Αναπληρωτών και Ωρομισθίων Εκπαιδευτικών, καθώς και Ειδικού Εκπαιδευτικού και Βοηθητικού Προσωπικού (ΕΕΠ-ΕΒΠ) του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων», με Κωδικό ΣΑΕ 2019ΣΕ44520000, Σχολικό Έτος 2021-2022.

Έχοντας υπόψη:

1. Την υπ. αρ. 47903/ΕΥΘΥ 495/09-05-2016 (ΦΕΚ 1406/τ.Β'/19-05-2016) ΚΥΑ «Αναδιάρθρωση της Ειδικής Υπηρεσίας «Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων, Τομέα Παιδείας» και αντικατάσταση των υπ. αρ. 10756/09-10-2002 Κοινής Υπουργικής Απόφασης (ΦΕΚ Β' 1343) και υπ. αρ. 17817/28-11-2008 Κοινής Υπουργικής Απόφασης (ΦΕΚ Β' 2514), όπως ισχύουν».
2. Την υπ. αρ. πρωτ. 329/2005 (ΦΕΚ 210 Β/2005) Κοινή Υπουργική Απόφαση «Σύσταση Ειδικού Λογαριασμού στο ΥΠΔΒΜΘ», όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.
3. Τις διατάξεις του Κεφαλαίου Β' του Ν. 4354/2015/ (ΦΕΚ 176/τ.Α'/16-12-2015) «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.
4. Το Ν. 4336/2015 (ΦΕΚ 94/τ Α'/14-08-2015), περί δαπανών μετακινούμενων, όπως αυτός τροποποιείται και ισχύει.
5. Τη με αριθμό 103/2016 Γνωμοδότηση του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους.
6. Το Ν. 4387/2016 (ΦΕΚ 85/τ.Α') σχετικά με την ίδρυση του Ενιαίου Φορέα Κοινωνικής Ασφάλισης (ΕΦΚΑ).
7. Την ισχύουσα πολυγραφημένη εγκύκλιο (ΠΟΛ) σχετικά με τη φορολογία εισοδήματος, όπως τροποποιείται και ισχύει.
8. Το Ν. 3861/2010 (ΦΕΚ 112Α) «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο «Πρόγραμμα Διαύγεια» και άλλες διατάξεις, όπως τροποποιείται και ισχύει.

9. Το από 4/11/1927 Διάταγμα «περί Οργανισμού του Διοικητικού Συμβουλίου της Σιβιτανιδείου Σχολής» (ΦΕΚ 296/τ.α'/30-11-27)», όπως τροποποιείται και ισχύει.
10. Τις διατάξεις του άρθρου 4 «Αρμοδιότητες του Δ/ντή και Υποδ/ντών του Σχολείου Ευρωπαϊκής Παιδείας (ΣΕΠ)» της Υπουργικής Απόφασης 82335/Ζ2/22-8-2005 (ΦΕΚ 1173 τ. Β' 24-08-2005), όπως τροποποιούνται και ισχύουν.
11. Τη υπ. αρ. πρωτ. 142628/ΓΔ4/30-08-2017 (Β'3032/4-9-2017) Υ.Α με θέμα «Καθήκοντα και αρμοδιότητες των κλάδων ΠΕ23 Ψυχολόγων και ΠΕ30 Κοινωνικών Λειτουργών στα σχολεία Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Γενικής και Επαγγελματικής Εκπαίδευσης».
12. Την υπ. αρ. πρωτ. Φ.353.1./324/105657/Δ1/2002 (ΦΕΚ 1340/Β'/2002) ΥΑ «Καθορισμός των ειδικότερων καθηκόντων και αρμοδιοτήτων των προϊσταμένων των περιφερειακών υπηρεσιών πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, των διευθυντών και υποδιευθυντών των σχολικών μονάδων και ΣΕΚ των συλλόγων των διδασκόντων», όπως τροποποιήθηκε με την υπ. αρ. 84172/ΙΒ/2010 (ΦΕΚ 1180/Β/2010) ΥΑ και όπως τροποποιείται και ισχύει.
13. Την υπ. αρ. 93813/Γ1/12-06-2015 ΥΑ (ΦΕΚ 1329/Β'/2015) «Συμπλήρωση της υπ'αρ. Φ.353.1/324/105657/Δ1/8-10-2002 (ΦΕΚ 1340/Β'/16-10-2002) ΥΑ με θέμα «Καθορισμός των ειδικότερων καθηκόντων και αρμοδιοτήτων των προϊσταμένων των περιφερειακών υπηρεσιών πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, των διευθυντών και υποδιευθυντών των σχολικών μονάδων και ΣΕΚ των συλλόγων των διδασκόντων».
14. Το Ν. 4074/2012 (ΦΕΚ 88Α) «Κύρωση της Σύμβασης για τα δικαιώματα των ατόμων με αναπηρίες και του Προαιρετικού Πρωτοκόλλου στη Σύμβαση για τα δικαιώματα των ατόμων με αναπηρία».
15. Το Ν. 2817/2000 (ΦΕΚ 78Α) «Εκπαίδευση των ατόμων με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες και άλλες διατάξεις», όπως τροποποιείται και ισχύει.
16. Το Ν. 3699/2008 (ΦΕΚ 199Α) «Ειδική Αγωγή και Εκπαίδευση ατόμων με αναπηρία ή με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες», όπως έχει τροποποιηθεί με το άρθρο 39, παρ. 4 του Ν.4115/2013 (ΦΕΚ 24Α) και ισχύει.
17. Τις διατάξεις του άρθρου 46 «Ρυθμίσεις Θεμάτων Ειδικής Αγωγής» του Ν. 4264/15-05-2014 (ΦΕΚ 118Α).
18. Τις διατάξεις του άρθρου 13 του Π.Δ. 1/2003 (ΦΕΚ 1Α) «Σύνθεση συγκρότηση και λειτουργία συμβουλίων πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης και ειδικής αγωγής, αρμοδιότητες αυτών κλπ.».
19. Το Ν. 4547/2018 (ΦΕΚ 102 Α'/12-06-2018) «Αναδιοργάνωση των δομών υποστήριξης της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης και άλλες διατάξεις».
20. Το Π.Δ. 18/2018 (ΦΕΚ 31Α/2018) «Οργανισμός του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων».
21. Το Π.Δ. 81/2019 (ΦΕΚ 119/Α) «Σύσταση, συγχώνευση, μετονομασία και κατάργηση Υπουργείων και καθορισμός των αρμοδιοτήτων τους - Μεταφορά υπηρεσιών και αρμοδιοτήτων μεταξύ Υπουργείων».
22. Το Π.Δ. 83/2019 (ΦΕΚ 121/Α) «Διορισμός Αντιπροέδρου της Κυβέρνησης, Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών».
23. Το Ν. 1566/1985 (ΦΕΚ 167Α') «Δομή και λειτουργία της Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης και άλλες διατάξεις», όπως τροποποιείται και ισχύει.
24. Το 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.
25. Το Άρθρο 109 «Ανάθεση δικαιώματος υπογραφής στους Προϊσταμένους Γενικών Διευθύνσεων Υπουργείων» του Ν.4622/2019, ΦΕΚ-133/Α/07.08.2019 «Επιτελικό Κράτος: οργάνωση, λειτουργία και διαφάνεια της Κυβέρνησης, των κυβερνητικών οργάνων και της κεντρικής δημόσιας διοίκησης».
26. Την υπ' αρ. πρωτ. 1614/Υ1/8-1-2020 (ΦΕΚ8/Β) Υ.Α. «Μεταβίβασης του δικαιώματος υπογραφής «Με εντολή Υπουργού» και «Με εντολή Υφυπουργού» στους Γενικούς Γραμματείς, στους Προϊσταμένους των Γενικών Διευθύνσεων, Διευθύνσεων, Αυτοτελών Διευθύνσεων, Τμημάτων και Αυτοτελών Τμημάτων του

Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων, καθώς και ορισμός κυρίων διατακτών του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων».

27. Τον Ν. 4823/2021 (ΦΕΚ 136 Α΄ 03.08.2021) «Αναβάθμιση του σχολείου, ενδυνάμωση των εκπαιδευτικών και άλλες διατάξεις».
28. Την υπ. αρ. 104627/ΓΔ5/7-8-2020 (ΦΕΚ 3344/τ. Β΄/10-08-2020) ΥΑ «Ρύθμιση θεμάτων πρόσληψης και τοποθέτησης αναπληρωτών και ωρομίσθιων εκπαιδευτικών, μελών Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.) και Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού (Ε.Β.Π.)».
29. Την υπ. αρ. πρωτ. 100548/ΓΔ5 (ΦΕΚ 3785 τΒ΄/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.
30. Την υπ. αρ. πρωτ. 100322/12.08.2021 (ΑΔΑ: 6Η1Ζ46ΜΤΛΗ-ΠΣΔ) ΥΑ με θέμα: Πρόσκληση υποψήφιων εκπαιδευτικών Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης για υποβολή αίτησης-δήλωσης προτίμησης περιοχών για πρόσληψη ως προσωρινών αναπληρωτών ή/και ωρομισθίων το σχολικό έτος 2021-2022.
31. Την υπ. αρ. πρωτ. 100505/Ε4/13.08.2021 (ΑΔΑ: 6Ε4Δ46ΜΤΛΗ-Ζ1Ζ) ΥΑ, με θέμα: Πρόσκληση υποψήφιων μελών Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (ΕΕΠ) και Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού (ΕΒΠ) για υποβολή αίτησης-δήλωσης προτίμησης για πρόσληψη ως προσωρινών αναπληρωτών το διδακτικό έτος 2021-2022.
32. Την υπ΄ αρ. 170321/Δ13/21-10-2014 (ΦΕΚ 2869/τ.Β΄/24-10-2014) Κοινή Υπουργική Απόφαση «Χρηματοδότηση και Υλοποίηση του έργου «Πληρωμή Αναπληρωτών και Ωρομισθίων Εκπαιδευτικών (2014ΣΕ04700000) από το εθνικό σκέλος του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων» όπως τροποποιείται και ισχύει.
33. Την υπ΄ αρ. 42623/09-04-2021 Απόφαση Ένταξης του Έργου στο ΠΔΕ 2021 (ΑΔΑ: 6ΗΠ46ΜΤΛΡ-ΞΞΨ).
34. Το άρθρο 176 του Ν. 4823 (ΦΕΚ Α΄ 136/03.08.2021).
35. Το εγκεκριμένο Τεχνικό Δελτίο Έργου με Κωδικό 2019ΣΕ44520000 της ΣΑΕ 445/2 του Συγχρηματοδοτούμενου Σκέλους του ΠΔΕ, όπως τροποποιείται και ισχύει.

Αποφασίζουμε

Την Έγκριση του «Οδηγού Υλοποίησης και Εφαρμογής Φυσικού Αντικειμένου και Διαχείρισης Οικονομικού Αντικειμένου» του Έργου «Πληρωμή Αναπληρωτών και Ωρομισθίων Εκπαιδευτικών, καθώς και Ειδικού Εκπαιδευτικού και Βοηθητικού Προσωπικού (ΕΕΠ-ΕΒΠ) του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων», με Κωδικό ΣΑΕ 2019ΣΕ44520000, Σχολικό Έτος 2021-2022.

Με εντολή Υπουργού,

**Ο Προϊστάμενος της Επιτελικής Δομής ΕΣΠΑ του
ΥΠΑΙΘ**

Κωνσταντίνος Δ. Βαλιάντζας

Συνημμένο:

Οδηγός Υλοποίησης και Εφαρμογής Φυσικού Αντικειμένου και Διαχείρισης Οικονομικού Αντικειμένου του Έργου «Πληρωμή Αναπληρωτών και Ωρομισθίων Εκπαιδευτικών, καθώς και Ειδικού Εκπαιδευτικού και Βοηθητικού Προσωπικού (ΕΕΠ-ΕΒΠ) του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων», με Κωδικό ΣΑΕ 2019ΣΕ44520000, Σχολικό Έτος 2021-2022.

Εσωτερική Διανομή:

1. Γραφείο Υπουργού
2. Γραφείο Προϊσταμένου της ΕΔ ΕΣΠΑ Παιδείας
3. Μονάδες Β1, Γ', Δ'

Πίνακας Αποδεκτών:

1. Γενική Δ/νση Εκπαιδευτικού Προσωπικού Α/θμιας και Β/θμιας Εκπαίδευσης
2. Δ/νση Διορισμών Προσλήψεων Εκπαιδευτικού Προσωπικού Α/θμιας και Β/θμιας Εκπαίδευσης
3. Γενική Δ/νση Σπουδών Α/θμιας και Β/θμιας Εκπαίδευσης
4. Δ/νση Ειδικής Αγωγής και Εκπαίδευσης του Υ.ΠΑΙ.Θ.
5. Αυτοτελές Τμήμα Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού και Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού
6. Δ/νση Παιδείας Ομογενών και Διαπολιτισμικής Εκπαίδευσης, Ξένων και Μειονοτικών Σχολείων
7. Δ/νση Θρησκευτικής Εκπαίδευσης, Τμήμα Εκκλησιαστικής και Θρησκευτικής Εκπαίδευσης
8. Σιβιτανίδειος Δημόσια Σχολή Τεχνών και Επαγγελμάτων
9. Σχολείο Ευρωπαϊκής Παιδείας Ηρακλείου Κρήτης
10. Περιφερειακές Δ/νσεις Εκπαίδευσης
11. Δ/νσεις Α/θμιας και Β/θμιας Εκπ/σης
12. Δ/ντές Σχολικών Μονάδων όπου υλοποιείται το Έργο (μέσω των Δ/νσεων Εκπ/σης)

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

του Έργου

**«ΠΛΗΡΩΜΗ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΩΝ ΚΑΙ ΩΡΟΜΙΣΘΙΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ, ΚΑΘΩΣ
ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΚΑΙ ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (ΕΕΠ-ΕΒΠ)**

ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ»

με Κωδικό ΣΑΕ 2019ΣΕ44520000

Σχολικό Έτος 2021-2022

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1: ΦΥΣΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ	9
1.1. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ.....	9
1.2. ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ.....	9
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2: ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ	11
2.1. ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΟ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ (ΟΠΣΔ).....	11
2.2. ΠΛΑΤΦΟΡΜΑ ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΩΝ ΕΣΠΑ & ΠΔΕ (INVOICES).....	11
2.3. ΠΛΑΤΦΟΡΜΑ ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΩΝ ΑΠΟ ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ (INVOICES-SCHOOLS)	12
2.4. ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ.....	12
2.4.1. Γενική Διεύθυνση Εκπαιδευτικού Προσωπικού Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης του Υ.ΠΑΙ.Θ.	12
2.4.2. Γενική Διεύθυνση Σπουδών Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης του Υ.ΠΑΙ.Θ.....	13
2.4.3. Διεύθυνση Ειδικής Αγωγής και Εκπαίδευσης του Υ.ΠΑΙ.Θ.....	13
2.4.4. Διεύθυνση Προγραμματισμού και Διαχείρισης Προϋπολογισμού Δημοσίων Επενδύσεων του Υ.ΠΑΙ.Θ.	13
2.4.5. ΕΔ ΕΣΠΑ Παιδείας του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων	13
2.4.6. Περιφερειακές Διευθύνσεις Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης/ Διευθυντής της Περιφερειακής Δ/σης Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης	14
2.4.7. Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΠΕ) και Διεύθυνση Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΔΕ)/ Διευθυντής Πρωτοβάθμιας/Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης.....	15
2.4.8. Τμήματα Διεύθυνσης Εκπαίδευσης	16
2.4.9. Καταχωριστής	16
2.4.10. Σχολικές Μονάδες / Διευθυντές Σχολικών Μονάδων (ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ. / Προϊστάμενοι ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ.)	17
2.5. ΤΡΑΠΕΖΙΚΟΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΕΡΓΟΥ.....	18
2.6. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΚΑΤΑΒΟΛΗΣ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ	18
2.7. ΟΔΟΙΠΟΡΙΚΑ ΕΞΟΔΑ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΩΡΑΡΙΟΥ ΣΕ ΑΛΛΗ ΣΧΟΛΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ.....	21
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3: ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑ ΜΕ ΕΔ ΕΣΠΑ ΠΑΙΔΕΙΑΣ	22
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4: ΤΗΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ.....	23
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5: ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ	24
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 1: ΑΠΟΦΑΣΗ ΟΡΙΣΜΟΥ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΤΗ ΣΕ ΔΠΕ ή ΔΔΕ.....	25
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.1: ΣΧΕΔΙΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ/ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (ΠΛΗΡΟΥΣ ΩΡΑΡΙΟΥ)	27
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.2: ΣΧΕΔΙΟ ΠΕΡΙΛΗΨΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΠΛΗΡΟΥΣ ΩΡΑΡΙΟΥ	30
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.3: ΣΧΕΔΙΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ (ΜΕΙΩΜΕΝΟΥ ΩΡΑΡΙΟΥ).....	32
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.4: ΣΧΕΔΙΟ ΠΕΡΙΛΗΨΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΜΕΙΩΜΕΝΟΥ ΩΡΑΡΙΟΥ	35
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.5.: ΣΧΕΔΙΟ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ /ΜΕΤΑΤΡΟΠΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ.....	37
ΜΕΙΩΜΕΝΟΥ ΩΡΑΡΙΟΥ ΣΕ ΠΛΗΡΟΥΣ ΩΡΑΡΙΟΥ	37
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.6.: ΣΧΕΔΙΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΙΔΙΚΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (ΕΕΠ) ΠΛΗΡΟΥΣ ΩΡΑΡΙΟΥ	39
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.7.: ΣΧΕΔΙΟ ΠΕΡΙΛΗΨΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΙΔΙΚΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (ΕΕΠ) ΠΛΗΡΟΥΣ ΩΡΑΡΙΟΥ.....	42
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.8.: ΣΧΕΔΙΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΙΔΙΚΟΥ ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (ΕΒΠ) ΠΛΗΡΟΥΣ ΩΡΑΡΙΟΥ	44

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.9.: ΣΧΕΔΙΟ ΠΕΡΙΛΗΨΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΙΔΙΚΟΥ ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (ΕΒΠ) ΠΛΗΡΟΥΣ ΩΡΑΡΙΟΥ.....	47
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.10: ΣΧΕΔΙΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΜΕ ΩΡΙΑΙΑ ΑΝΤΙΜΙΣΘΙΑ.....	49
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.11: ΣΧΕΔΙΟ ΠΕΡΙΛΗΨΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΜΕ ΩΡΙΑΙΑ ΑΝΤΙΜΙΣΘΙΑ.....	52
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 3: ΔΕΛΤΙΟ ΑΠΟΓΡΑΦΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ.....	54
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 4: ΣΧΕΔΙΟ ΑΠΟΦΑΣΗΣ ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗΣ-ΔΙΑΘΕΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ/ΕΕΠ/ΕΒΠ.. ΣΕ ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ.....	55
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 5: ΠΡΑΞΗ ΑΝΑΛΗΨΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ.....	57
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 6: ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΠΡΑΞΗΣ ΑΝΑΛΗΨΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ	58
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 7: ΗΜΕΡΗΣΙΟ ΑΤΟΜΙΚΟ ΑΠΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ	59
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 8: ΗΜΕΡΗΣΙΟ ΑΤΟΜΙΚΟ ΑΠΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΩΝ ΕΕΠ/ ΕΒΠ	61

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1: ΦΥΣΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

1.1. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ

Το Έργο αφορά στην πληρωμή αναπληρωτών και ωρομισθίων εκπαιδευτικών καθώς και Ειδικού Εκπαιδευτικού και Βοηθητικού Προσωπικού (ΕΕΠ-ΕΒΠ) όλων των ειδικοτήτων και κλάδων, που θα προσληφθούν, με Σύμβαση ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου, για την κάλυψη των αναγκών σε σχολεία Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης καθώς και στα Κέντρα Διεπιστημονικής Αξιολόγησης, Συμβουλευτικής και Υποστήριξης (ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ.) σε όλη τη χώρα.

Σκοπός του Έργου είναι να καλύψει ανάγκες σε εκπαιδευτικό προσωπικό, ειδικό εκπαιδευτικό και βοηθητικό προσωπικό και να εξασφαλίσει την ομαλή λειτουργία της εκπαιδευτικής διαδικασίας σε όλη τη χώρα. Με τον τρόπο αυτό θα ενισχυθούν και θα ωφεληθούν άμεσα οι μαθητές σε όλη τη χώρα ανάλογα με τις κατά περίπτωση ανάγκες.

1.2. ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ

Η υλοποίηση του Έργου «**ΠΛΗΡΩΜΗ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΩΝ ΚΑΙ ΩΡΟΜΙΣΘΙΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ, ΚΑΘΩΣ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΚΑΙ ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (ΕΕΠ-ΕΒΠ) ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ**» πραγματοποιείται σύμφωνα με τις διατάξεις της υπ' αρ. 170321/Δ13/21-10-2014 (ΦΕΚ 2869/τ.Β'/24-10-2014) Κοινής Υπουργικής Απόφασης, σύμφωνα με το εγκεκριμένο Τεχνικό Δελτίο για το Έργο με κωδικό 2019ΣΕ44520000 της ΣΑΕ445/2 του Συγχρηματοδοτούμενου Σκέλους του ΠΔΕ, την εθνική νομοθεσία, τη νομοθεσία που διέπει τον Ειδικό Λογαριασμό του Υ.ΠΑΙ.Θ, τον παρόντα Οδηγό και το Σύστημα Διαχειριστικής Επάρκειας της ΕΔ ΕΣΠΑ Παιδείας.

Στο πλαίσιο υλοποίησης του Έργου προσλαμβάνονται αναπληρωτές εκπαιδευτικοί Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (πλήρους ή μειωμένου ωραρίου ή και ωρομίσθιοι) καθώς και αναπληρωτές Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (ΕΕΠ) και Ειδικό Βοηθητικό Προσωπικό (ΕΒΠ).

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

Οι προσλήψεις των αναπληρωτών εκπαιδευτικών/ΕΕΠ/ΕΒΠ, πραγματοποιούνται σύμφωνα με την υπ. αρ. 104627/ΓΔ5/7-8-2020 (ΦΕΚ 3344/τ. Β'/10-08-2020) ΥΑ «Ρύθμιση θεμάτων πρόσληψης και τοποθέτησης αναπληρωτών και ωρομίσθιων εκπαιδευτικών, μελών Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.) και Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού (Ε.Β.Π.)», την με αριθμ. πρωτ. 100548/ΓΔ5 (ΦΕΚ 3785Β/13.08.2021) ΚΥΑ με θέμα: Διαδικασία σύναψης ψηφιακών συμβάσεων εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου για τους αναπληρωτές και ωρομισθίους εκπαιδευτικούς και μέλη Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού και Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού και τις υπ. αρ. 1) 100322/12.08.2021 ΥΑ (ΑΔΑ: 6Η1Ζ46ΜΤΛΗ-ΠΣΔ) και 2) 100505/Ε4/13.08.2021 ΥΑ (ΑΔΑ: 4Ε4Δ46ΜΤΛΗ-Ζ1Ζ), σχετικές προσκλήσεις.

Επισημαίνεται ότι σύμφωνα με το άρθρο 2 παρ. 4 της με αριθμ. πρωτ. 100548/ΓΔ5 (ΦΕΚ 3785Β/13.08.2021) ΚΥΑ «.....η σύναψη της σύμβασης γίνεται ηλεκτρονικά μέσω της ψηφιακής εφαρμογής «Αναπληρωτές» (anaplirototes.gov.gr) 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 του Έργου

- **Τακτική μηνιαία μισθοδοσία αναπληρωτών εκπαιδευτικών, ΕΕΠ και ΕΒΠ:** καταβάλλεται μετά το πέρας κάθε μήνα. Οι απουσίες των αναπληρωτών εκπαιδευτικών, ΕΕΠ και ΕΒΠ καταγράφονται σε Απουσιολόγια που τηρούνται στις σχολικές μονάδες.
- **Αποζημίωση για μη ληφθείσα άδεια:** καταβάλλεται μετά τη λήξη του διδακτικού έτους.

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

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

Οι ανωτέρω δαπάνες καταβάλλονται στους αναπληρωτές εκπαιδευτικούς και ΕΕΠ/ΕΒΠ **από τις Διευθύνσεις Πρωτοβάθμιας/Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης βάσει Καταστάσεων «Αποζημίωσης Οδοιπορικών»** από το ΟΠΣΔ μισθοδοσίας.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2: ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

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 ΠΔΕ, με στόχο την έκδοση των μισθοδοτικών καταστάσεων
- η έκδοση υποστηρικτικών εγγράφων που αφορούν τις Πράξεις
- η εξαγωγή δεδομένων για την έκδοση στατιστικών στοιχείων.

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

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, κλπ.).

2.2. ΠΛΑΤΦΟΡΜΑ ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΩΝ ΕΣΠΑ & ΠΔΕ (INVOICES)

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

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

Σκοπός της Πλατφόρμας είναι ενδεικτικά:

1. Η ανάρτηση παραστατικών (Εκκαθάρισης, Αποζημίωσης μη ληφθείσας άδειας, Οδοιπορικών συμπλήρωσης ωραρίου, Διοικητικών εγγράφων, Συμμόρφωσης σε Επιτόπιες Επαληθεύσεις, Δεικτών κλπ.) από τις Διευθύνσεις Εκπαίδευσης ή/και την ΕΔ ΕΣΠΑ Παιδείας.
2. Η συλλογή στοιχείων από τις Διευθύνσεις Εκπαίδευσης, όταν αυτό ζητείται από την ΕΔ ΕΣΠΑ Παιδείας (μέσω ειδικής φόρμας συλλογής στοιχείων).
3. Η ανάρτηση ανακοινώσεων από την ΕΔ ΕΣΠΑ Παιδείας.
4. Η προβολή και διαχείριση των αναρτηθέντων παραστατικών από την ΕΔ ΕΣΠΑ Παιδείας.
5. Η προβολή των αναρτηθέντων παραστατικών σε αρμόδιους ελεγκτικούς φορείς (π.χ. ΕΥΔ, ΕΔΕΛ).

6. Η ανάρτηση σχετικού εκπαιδευτικού υλικού και εφαρμογών (π.χ. Εφαρμογή Ελέγχου Μισθοδοσίας) για την ομαλή υλοποίηση του Έργου.

Η εν λόγω Πλατφόρμα δύναται να επικαιροποιηθεί από την ΕΔ ΕΣΠΑ Παιδείας, όπου αυτό κριθεί απαραίτητο, προκειμένου να υποστηρίξει την ομαλή υλοποίηση του εν λόγω Έργου.

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 Παιδείας.

2.3. ΠΛΑΤΦΟΡΜΑ ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΩΝ ΑΠΟ ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ (INVOICES-SCHOOLS)

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

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

Σκοπός της πλατφόρμας είναι ενδεικτικά:

1. η ανάρτηση παραστατικών (Απουσιολόγια εκπαιδευτικών, άδειες, απεργίες, Βεβαιώσεις Πράξεων Ανάληψης Υπηρεσίας για τη Β/θμια Εκπαίδευση, Πράξεις Ανάληψης Υπηρεσίας για την Α/θμια Εκπαίδευση 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/ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ. 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/ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ.

2.4. ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ

2.4.1. Γενική Διεύθυνση Εκπαιδευτικού Προσωπικού Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης του Υ.ΠΑΙ.Θ.

Η Γενική Διεύθυνση Εκπαιδευτικού Προσωπικού Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης του Υ.ΠΑΙ.Θ., φορέας πρότασης και υλοποίησης του Έργου, είναι αρμόδια για:

1. τη συγκέντρωση των αναγκών της κάθε ΔΠΕ/ΔΔΕ σε εκπαιδευτικούς/ΕΕΠ/ΕΒΠ και την εκτέλεση των προβλεπόμενων ενεργειών,
2. την έκδοση Αποφάσεων πρόσληψης αναπληρωτών εκπαιδευτικών /ΕΕΠ/ΕΒΠ,
3. την υποστήριξη των Διευθύνσεων Εκπαίδευσης και της ΕΔ ΕΣΠΑ σε θέματα της αρμοδιότητάς της,
4. την ηλεκτρονική υποβολή στην Πλατφόρμα e-rde των αιτημάτων χρηματοδότησης του Έργου,
5. την υποβολή και τροποποίηση του Τεχνικού Δελτίου
6. την υπογραφή Εντολών Πληρωμής στην ΕΔ ΕΣΠΑ
7. τη γενική παρακολούθηση και έλεγχο του Έργου
8. το χειρισμό κάθε άλλου συναφούς θέματος.

2.4.2. Γενική Διεύθυνση Σπουδών Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης του Υ.ΠΑΙ.Θ.

Η Γενική Διεύθυνση Σπουδών Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης του Υ.ΠΑΙ.Θ., φορέας πρότασης και υλοποίησης του Έργου, είναι υπεύθυνη για τα ακόλουθα:

1. την έκδοση εγκυκλίων για την αντιμετώπιση θεμάτων των εκπαιδευτικών σε συνεργασία με τη Γενική Διεύθυνση Εκπαιδευτικού Προσωπικού Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης,
2. την υποστήριξη των Διευθύνσεων Εκπαίδευσης και της ΕΔ ΕΣΠΑ Παιδείας σε θέματα της αρμοδιότητάς της,
3. το χειρισμό κάθε άλλου συναφούς θέματος.

2.4.3. Διεύθυνση Ειδικής Αγωγής και Εκπαίδευσης του Υ.ΠΑΙ.Θ.

Η Διεύθυνση Ειδικής Αγωγής και Εκπαίδευσης του Υ.ΠΑΙ.Θ. είναι υπεύθυνη για τα ακόλουθα:

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

2.4.4. Διεύθυνση Προγραμματισμού και Διαχείρισης Προϋπολογισμού Δημοσίων Επενδύσεων του Υ.ΠΑΙ.Θ.

Η Διεύθυνση Προγραμματισμού και Διαχείρισης Προϋπολογισμού Δημοσίων Επενδύσεων του Υ.ΠΑΙ.Θ., φορέας χρηματοδότησης του Έργου, είναι υπεύθυνη για:

1. την εγγραφή πίστωσης στο Έργο,
2. τη χρηματοδότηση της ΣΑΕ 445/2,
3. την κατανομή χρηματοδότησης στο Έργο,
4. τη μεταφορά της πίστωσης από το Έργο σε ιδιαίτερο τραπεζικό λογαριασμό στην Εθνική Τράπεζα με δικαιούχο τον Ειδικό Λογαριασμό του Υ.ΠΑΙ.Θ.,
5. το χειρισμό κάθε άλλου συναφούς θέματος.

2.4.5. ΕΔ ΕΣΠΑ Παιδείας του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων

Το παρόν Έργο δημιουργήθηκε βάσει της διάταξης του άρθρου 40 του ν. 4633/2019 (Α'161), σύμφωνα με το οποίο γίνεται χρήση πόρων του Συγχρηματοδοτούμενου Σκέλους του ΠΔΕ και αποτελεί συνέχεια του Έργου με κωδικό 2014ΣΕ04700000 της ΣΑΕ 047 του Εθνικού Σκέλους του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων.

Η Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ, Τομέα Παιδείας του Υ.ΠΑΙ.Θ. αναλαμβάνει ως εμπλεκόμενος φορέας, τη συνολική οικονομική διαχείριση του Έργου με συναρμόδιους φορείς τη Γενική Διεύθυνση Εκπαιδευτικού Προσωπικού Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης του Υ.ΠΑΙ.Θ., τη Γενική Διεύθυνση Σπουδών Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης του Υ.ΠΑΙ.Θ., τη Διεύθυνση Ειδικής Αγωγής και Εκπαίδευσης του Υ.ΠΑΙ.Θ., τη Διεύθυνση Προγραμματισμού και Διαχείρισης Προϋπολογισμού Δημοσίων Επενδύσεων του Υ.ΠΑΙ.Θ., τις Περιφερειακές Διευθύνσεις Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης,

τους Προϊσταμένους των ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ. και τις κατά τόπους Διευθύνσεις Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης της χώρας.

Η Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ Παιδείας του Υ.ΠΑΙ.Θ. είναι υπεύθυνη για τα ακόλουθα:

1. την έκδοση αιτημάτων χρηματοδότησης,
2. τη σύνταξη του Οδηγού Υλοποίησης και Εφαρμογής Φυσικού Αντικειμένου και Διαχείρισης Οικονομικού Αντικειμένου,
3. την κεντρική διαχείριση και λειτουργία του ΟΠΣΔ μισθοδοσίας του Έργου και της Πλατφόρμας Ανάρτησης Παραστατικών ΕΣΠΑ & ΠΔΕ (invoices),
4. τη συγκέντρωση και επεξεργασία των συνολικών στοιχείων του Έργου.

2.4.6. Περιφερειακές Διευθύνσεις Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης/ Διευθυντής της Περιφερειακής Δ/σης Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης

Οι Περιφερειακοί Διευθυντές Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης ορίστηκαν με την με αριθμ. πρωτ. 3185/17-08-2021 Απόφαση (ΑΔΑ: ΨΟΖΞ46ΜΤΛΗ-ΦΕΖ) Απόφαση **υπεύθυνοι μισθοδοσίας και εκκαθάρισης των μηνιαίων αποδοχών του Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (ΕΕΠ) και των αναπληρωτών εκπαιδευτικών που απασχολούνται στα ΚΕΔΑΣΥ και στις ΕΔΥ των ΣΔΕΥ**, έως την ημερομηνία λήξης του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου του Έργου.

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

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

Η Περιφερειακή Διεύθυνση Εκπαίδευσης μεριμνά για:

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

Επίσης, επιβεβαιώνει ότι:

- το προσωπικό περιλαμβάνεται στην απόφαση Πρόσληψης και έχει συνάψει σύμβαση με βάση την Απόφαση Πρόσληψης και την Πράξη Ανάλυσης Υπηρεσίας στο ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ. πρόσληψης ή/και στην ΠΔΕ
- έχει αναλάβει υπηρεσία στο ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ. πρόσληψης,
- η κατηγορία προσωπικού, όπως προβλέπεται στη σύμβαση, έχει ορθά καταχωριστεί στη μισθοδοτική κατάσταση,
- το Απουσιολόγιο είναι υπογεγραμμένο κατάλληλα από τον Προϊστάμενο του ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ. απασχόλησης και τον αναπληρωτή,

- ο αριθμός ημερών που τυχόν έχει απουσιάσει λόγω απεργιών και μακροχρόνιων αδειών αποτυπώνεται σωστά στις μισθοδοτικές καταστάσεις

Ο Διευθυντής ΠΔΕ είναι υπεύθυνος και μεριμνά για:

1. την ορθή εφαρμογή του υφιστάμενου θεσμικού πλαισίου πρόσληψης και τοποθέτησης αναπληρωτών εκπαιδευτικών/ΕΕΠ, όπως κάθε φορά ισχύει,
2. τον ορισμό του καταχωριστή του Έργου,
3. το συντονισμό των τμημάτων της ΠΔΕ για τη σύνταξη, έκδοση και διάθεση στον καταχωριστή όλων των απαιτούμενων εγγράφων/παραστατικών, προκειμένου να υλοποιηθεί ομαλά το εν λόγω Έργο,
4. Λαμβάνει υπόψη του:
 - το ισχύον θεσμικό πλαίσιο περί οργανογράμματος της ΠΔΕ,
 - τις αρμοδιότητες του κάθε τμήματος,
 - το ισχύον ανθρώπινο δυναμικό της οικείας ΠΔΕ

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

2.4.7. Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΠΕ) και Διεύθυνση Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΔΕ)/ Διευθυντής Πρωτοβάθμιας/Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης

Υπεύθυνοι μισθοδοσίας και εκκαθάρισης των μηνιαίων αποδοχών των αναπληρωτών εκπαιδευτικών/ΕΒΠ/ΕΕΠ, έως την ημερομηνία λήξης του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου της Πράξης, ορίζονται οι Διευθυντές Διευθύνσεων Α/θμιας και Β/θμιας Εκπαίδευσης με την υπ' αρ. πρωτ. 3238/23-08-2021 (ΑΔΑ: 9ΔΑΓ46ΜΤΛΗ-Φ9Π) Απόφαση.

Επισημαίνεται ότι, οι Διευθυντές Εκπαίδευσης, βάσει της υπ' αρ. πρωτ. 170321/Δ13/21-10-2014 (ΦΕΚ 2869/τ.Β'/24-10-2014) Κοινής Υπουργικής Απόφασης «Χρηματοδότηση και Υλοποίηση του έργου 'Πληρωμή Αναπληρωτών και Ωρομισθίων Εκπαιδευτικών (2014ΣΕ04700000) από το εθνικό σκέλος του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων'», έχουν οριστεί διοικητικά και οικονομικά υπεύθυνοι για το Έργο αλλά και βάσει της υπ' αρ. 84172/ΙΒ/2010 Απόφασης (ΦΕΚ 1180/τ.Β/2010) είναι εκκαθαριστές των μηνιαίων αποδοχών του προσωπικού των σχολικών μονάδων αρμοδιότητάς τους.

Στη Σιβιτανίδειο Δημόσια Σχολή Τεχνών και Επαγγελματιών και στο Σχολείο Ευρωπαϊκής Παιδείας Ηρακλείου Κρήτης, η διοικητική και οικονομική ευθύνη ορίζεται από το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.

Η Διεύθυνση Εκπαίδευσης μεριμνά για:

- την ορθή τήρηση του φακέλου του Έργου,
- την ορθή υποβολή της μισθολογικής κατάστασης,
- την ορθή και έγκαιρη υποβολή σχετικού αρχείου XML στην ΕΑΠ,
- τις ορθές και απαιτούμενες αλλαγές στο σύστημα έτσι ώστε να εμφανιστούν οι σχετικοί συμπηφισμοί 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 Ανάλιψης Υπηρεσίας στο σχολείο Τοποθέτησης ή και στη Δ/νση Εκπαίδευσης,
- ο συμβαλλόμενος έχει αναλάβει υπηρεσία στο σχολείο τοποθέτησης σύμφωνα με την απόφαση τοποθέτησης-διάθεσης,
- η κατηγορία προσωπικού, όπως προβλέπεται στη σύμβαση, έχει ορθά καταχωριστεί στη μισθοδοτική κατάσταση,
- οι ημέρες και ώρες απασχόλησης ανά σχολείο τοποθέτησης-διάθεσης προβλέπονται στην απόφαση τοποθέτησης-διάθεσης, λαμβάνοντας υπόψη τυχόν αποφάσεις μείωσης ωραρίου,
- το απουσιολόγιο είναι υπογεγραμμένο κατάλληλα από το Δ/ντή του σχολείου τοποθέτησης/διάθεσης και τον αναπληρωτή,
- ο αριθμός ημερών που τυχόν έχει απουσιάσει λόγω απεργιών και μακροχρόνιων αδειών αποτυπώνεται σωστά στις μισθοδοτικές καταστάσεις.

Ο Διευθυντής ΔΠΕ/ΔΔΕ είναι υπεύθυνος και μεριμνά για:

1. την ορθή εφαρμογή του υφιστάμενου θεσμικού πλαισίου πρόσληψης και τοποθέτησης αναπληρωτών εκπαιδευτικών/ΕΕΠ/ΕΒΠ, όπως ισχύει κάθε φορά,
2. τον ορισμό του Καταχωριστή του Έργου,
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 το εν λόγω Έργο,
4. 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 του Έργου.

2.4.8. Τμήματα Διεύθυνσης Εκπαίδευσης

Τα αρμόδια τμήματα της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης (π.χ. Τμήμα αδειών, Τμήμα Προσωπικού) συγκεντρώνουν από τους αναπληρωτές του Έργου 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 του Έργου, προκειμένου να ληφθούν υπόψη α) για την ομαλή υλοποίηση και β) για την ορθή και πλήρη τήρηση του αρχείου του Έργου.

2.4.9. Καταχωριστής

Ο Καταχωριστής είναι υπεύθυνος για την ηλεκτρονική καταχώριση των στοιχείων του φυσικού και οικονομικού αντικείμενου του Έργου στο ΟΠΣΔ μισθοδοσίας, τη συνολική διαχείριση της μισθοδοσίας και των οδοιπορικών εξόδων των αναπληρωτών εκπαιδευτικών, ΕΕΠ και ΕΒΠ που θα απασχοληθούν στο πλαίσιο υλοποίησης του Έργου, αλλά και την έκδοση όλων των σχετικών εγγράφων για τους αναπληρωτές

αυτούς. Οι Καταχωριστές είναι υπάλληλοι που υπηρετούν στην οικεία Διεύθυνση, κατά προτεραιότητα διοικητικοί υπάλληλοι.

Ειδικότερα, το έργο του Καταχωριστή είναι:

1. η συλλογή των Απουσιολογίων από τις Σχολικές Μονάδες και ο έλεγχός τους ως προς την ορθότητα και την πληρότητα συμπλήρωσης,
2. η συλλογή λοιπών στοιχείων/εγγράφων/παραστατικών από τα αρμόδια τμήματα της οικείας Διεύθυνσης και ο έλεγχός τους, προκειμένου να καταχωρηθούν στο ΟΠΣΔ Μισθοδοσίας (όπου αυτό απαιτείται),
3. η ηλεκτρονική καταχώρηση στο ΟΠΣΔ μισθοδοσίας όλων των απαραίτητων για τον υπολογισμό της μισθοδοσίας στοιχείων (στοιχεία αναπληρωτών εκπαιδευτικών/ΕΕΠ/ΕΒΠ, στοιχεία Συμβάσεων αναπληρωτών εκπαιδευτικών/ΕΕΠ/ΕΒΠ, άδειες κλπ.),
4. η έκδοση των μισθοδοτικών καταστάσεων μέσω του ΟΠΣΔ μισθοδοσίας (τακτικής μισθοδοσίας, αποζημίωσης μη ληφθείσας άδειας, οδοιπορικών συμπλήρωσης ωραρίου) των αναπληρωτών εκπαιδευτικών/ΕΕΠ/ΕΒΠ που απασχολούνται στο πλαίσιο υλοποίησης του Έργου,
5. η τήρηση σε αρχείο όλων των απαιτούμενων στοιχείων/παραστατικών στην οικεία Διεύθυνση Εκπαίδευσης, έτσι ώστε να διασφαλίζεται η απαραίτητη διαδρομή ελέγχου,
6. η αποστολή παραστατικών σε εμπλεκόμενους φορείς (ΕΔ ΕΣΠΑ Παιδείας, κλπ.),
7. η εξαγωγή στοιχείων από το ΟΠΣΔ Μισθοδοσίας (όπου υποστηρίζεται) για τις υποχρεώσεις της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης προς άλλους φορείς (π.χ. ΕΦΚΑ, ΓΓΠΣ, ΟΑΕΔ).

2.4.10. Σχολικές Μονάδες / Διευθυντές Σχολικών Μονάδων (ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ. / Προϊστάμενοι ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ.)

Η Σχολική Μονάδα Τοποθέτησης/Διάθεσης/ ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ. :

- μεριμνά για την ορθή τήρηση του αρχείου του Έργου στη Σχολική Μονάδα/ ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ. ,
- έχει την ευθύνη για την παρουσία και την πραγματική απασχόληση του εκπαιδευτικού προσωπικού στο σχολείο με βάση το εγκεκριμένο Ωρολόγιο Πρόγραμμα
- **ενημερώνει αυθημερόν τον καταχωριστή του Έργου καθώς και το σύστημα myschool με τις άδειες, απεργίες και απουσίες των αναπληρωτών.**

Η σχολική μονάδα/ ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ. είναι αρμόδια για:

1. την απασχόληση των αναπληρωτών εκπαιδευτικών/ΕΕΠ/ΕΒΠ για τις ανάγκες του Έργου και σύμφωνα με το εγκεκριμένο Ωρολόγιο Πρόγραμμα για τους εκπαιδευτικούς και τις προβλεπόμενες ώρες εργασίας για τους ΕΕΠ και ΕΒΠ,
2. την τήρηση Απουσιολογίων των αναπληρωτών εκπαιδευτικών/ΕΕΠ/ΕΒΠ και την άμεση ανάρτησή τους στην Πλατφόρμα ανάρτησης παραστατικών από Σχολικές Μονάδες (**invoices-schools**) ή την άμεση διαβίβασή τους στην οικεία ΔΠΕ/ΔΔΕ,
3. την **αυθημερόν** ενημέρωση των **Καταχωριστών**, σε περίπτωση **άδειας που επηρεάζει τη μισθοδοσία (ασθένεια, κύηση, λοχεία, παράσταση σε δίκη, κλπ.), απεργίας/στάσης εργασίας, απουσίας** των αναπληρωτών εκπαιδευτικών/ΕΕΠ/ΕΒΠ,
4. την **αυθημερόν** ενημέρωση του **myschool** με το **σύνολο των αδειών** των αναπληρωτών εκπαιδευτικών/ΕΕΠ/ΕΒΠ, έτσι ώστε να είναι δυνατή η άντληση στοιχείων από τις Δ/νσεις Εκπ/σης για την ορθή έκδοση της μισθοδοσίας,
5. την άμεση ανάρτηση στην Πλατφόρμα **invoices-schools** ή την άμεση αποστολή στην οικεία Διεύθυνση Εκπαίδευσης όλων των απαιτούμενων εγγράφων (π.χ. Πράξεις Ανάληψης Υπηρεσίας για την Α/θμια Εκπαίδευση, Βεβαιώσεις Πράξεων Ανάληψης υπηρεσίας για τη Β/θμια Εκπαίδευση, άδειες κλπ.)

προκειμένου να ενημερώνεται ο ατομικός φάκελος του αναπληρωτή εκπαιδευτικού/ΕΕΠ/ΕΒΠ. Σημειώνεται ότι, σε περίπτωση που τα εν λόγω έγγραφα αναρτώνται στην Πλατφόρμα **invoices-schools**, δεν απαιτείται η εκτύπωσή τους από τις Διευθύνσεις Εκπαίδευσης και τα πρωτότυπα παραμένουν στα σχολεία,

6. την έγκαιρη και έγκυρη αποστολή των στοιχείων που ζητούνται, καθώς και την ενημέρωση του Διευθυντή Εκπ/σης για οποιοδήποτε θέμα σχετικά με την υλοποίηση του Έργου,
7. την ευθύνη τήρησης του αρχείου του Έργου στην Σχολική Μονάδα/ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ.

Οι Προϊστάμενοι των ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ. είναι διοικητικά υπεύθυνοι για τους αναπληρωτές των κλάδων ΕΕΠ και των εκπαιδευτικών (άδειες κλπ.) που υπηρετούν στο ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ.

2.5. ΤΡΑΠΕΖΙΚΟΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΕΡΓΟΥ

A) Για τις Δ/νσεις όπου το Έργο υλοποιήθηκε κατά τα προηγούμενα σχολικά έτη, ισχύει ο ήδη υπάρχων τραπεζικός λογαριασμός.

B) Αν το Έργο υλοποιείται για πρώτη φορά στη ΠΔΕ/ΔΠΕ/ΔΔΕ:

- Κάθε ΠΔΕ/ΔΠΕ/ΔΔΕ, υποχρεούται να ανοίξει τραπεζικό λογαριασμό **με σύνδεση Internet Banking**, με τα στοιχεία της Δ/νσης Εκπ/σης και υπόλογο τον εκάστοτε Διευθυντή της Δ/νσης και να χρησιμοποιείται **αποκλειστικά και μόνο** για την υλοποίηση του συγκεκριμένου Έργου.

Ο λογαριασμός θα πρέπει να έχει τα ακόλουθα στοιχεία του Έργου:

«ΠΔΕ Πληρωμή εκπαιδευτικών/ΕΕΠ/ΕΒΠ, Υ.ΠΑΙ.Θ.»

- Εν συνεχεία, η ΠΔΕ/ΔΠΕ/ΔΔΕ αναρτά άμεσα το έντυπο της τράπεζας με τα στοιχεία του λογαριασμού (αριθμός τραπεζικού λογαριασμού, IBAN του λογαριασμού του Έργου, επωνυμία Πελάτη, σφραγίδα Τράπεζας και υπογραφή υπαλλήλου Τράπεζας).

Καθώς, για τη σχολική χρονιά 2021-2022, η καταβολή της τακτικής μισθοδοσίας των αναπληρωτών εκπαιδευτικών, ΕΕΠ και ΕΒΠ πραγματοποιείται μέσω της ΕΑΠ, ο λογαριασμός του Έργου στις εμπλεκόμενες Δ/νσεις Εκπαίδευσης χρησιμοποιείται **αποκλειστικά** για την **καταβολή των οδοιπορικών εξόδων** συμπλήρωσης ωραρίου, καθώς και για την **επιστροφή αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών από τους αναπληρωτές.**

2.6. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΚΑΤΑΒΟΛΗΣ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ

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

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

Δεδομένου ότι η μισθοδοτική κατάσταση πιθανώς να εκδίδεται πριν την ολοκλήρωση του μήνα που εκκαθαρίζεται και προκειμένου να ελαχιστοποιηθούν οι περιπτώσεις μη έγκαιρης καταχώρισης αδειών/απεργιών/απουσιών, οι **Διευθυντές των σχολικών Μονάδων/ ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ.** οφείλουν να **ενημερώνουν αυθημερόν** τον καταχωριστή του Έργου καθώς και το σύστημα myschool με τις άδειες, απεργίες και απουσίες των αναπληρωτών, ο δε **καταχωριστής** με τη σειρά του οφείλει να **ενημερώνει αυθημερόν** το ΟΠΣΔ μισθοδοσίας (<https://payroll.espa.minedu.gov.gr>, πρώην bglossa).

Βήμα 2: Έλεγχος, οριστικοποίηση και έκδοση μισθοδοτικής κατάστασης από την Διεύθυνση Εκπαίδευσης

Η Διεύθυνση Εκπαίδευσης διενεργεί τους απαιτούμενους ελέγχους και υπολογίζει τη μισθοδοσία, σε ημερομηνίες που θα ορίζει η Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ του Υπουργείου Παιδείας με βάση τις μέρες που θα θέτει κάθε μήνα η ΕΑΠ για υποβολή της μισθοδοσίας. Στη συνέχεια, οριστικοποιεί, εκδίδει και αναρτά την 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, Τομέα Παιδείας

Η ΕΔ ΕΣΠΑ Παιδείας 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 τον εκάστοτε υπεύθυνο έργου. 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 Παιδείας.

Βήμα 4: Έλεγχος παραγόμενου XML - Κλείδωμα της μισθοδοτικής κατάστασης

Έλεγχος παραγόμενου XML

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

Κλείδωμα της μισθοδοτικής κατάστασης

Σε συγκεκριμένη ημερομηνία που θα ορίζεται κάθε μήνα από την ΕΔ ΕΣΠΑ Παιδείας του ΥΠΑΙΘ, θα πραγματοποιείται το κλείδωμα των μισθοδοτικών καταστάσεων. Μετά το πέρας της ημερομηνίας αυτής, δεν θα επιτρέπεται καμία αλλαγή στις μισθοδοτικές καταστάσεις.

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

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

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

Βήμα 5: Εξαγωγή και Μεταφόρτωση XML

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

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

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

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

Βήμα 7: Έλεγχος απουσιολογίων και συμψηφισμοί

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

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

ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΕΙΣ

1. Η απόδοση μισθοδοσίας αναπληρωτών ΕΣΠΑ & ΠΔΕ μέσω ΕΑΠ θα καταβάλλεται στους τραπεζικούς λογαριασμούς των αναπληρωτών στις ίδιες ημερομηνίες που πραγματοποιείται η πληρωμή των αναπληρωτών από τον τακτικό **προϋπολογισμό**, ήτοι περίπου στις 10 του επόμενου μήνα μισθοδοσίας.
2. Το σύνολο της μισθοδοσίας και των κρατήσεων (ΕΦΚΑ, Φόροι, κλπ.) θα αποδίδονται αποκλειστικά μέσω της ΕΑΠ. Συγκεκριμένα η ΕΔ ΕΣΠΑ - Τομέα Παιδείας 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 ΠΔΕ, ΔΠΕ και ΔΔΕ και όλων των Πράξεων ΕΣΠΑ & 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/ ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ. και το myschool και ότι **τα Απουσιολόγια επικυρώνουν την εγκυρότητά της.** Παρότι οι διαφορές που δύναται να προκύψουν συμψηφίζονται στην επόμενη μισθοδοσία, είναι πιθανό να απαιτηθούν χειροκίνητες ενέργειες όσον αφορά την ΑΠΔ. Για την αποφυγή τέτοιων περιπτώσεων, ενδείκνυται η στενή συνεργασία των σχολικών μονάδων με τη Διεύθυνση Εκπαίδευσης.
4. Αναφορικά με την εκκαθάριση του Ιουνίου, δεδομένου ότι είναι η τελευταία τακτική μισθοδοσία, δε δύναται να πραγματοποιηθεί συμψηφισμός σε επόμενο μήνα. Για το λόγο αυτό, η εκκαθάριση Ιουνίου θα γίνει βάσει απουσιολογίων και 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 για αναδρομικά ποσά (π.χ. λόγω λανθασμένης καταχώρησης ΜΚ, κλπ.), οι Διευθύνσεις Εκπαίδευσης θα πρέπει να ενημερώσουν την ΕΔ ΕΣΠΑ Παιδείας, **το αργότερο μέχρι τις 31/10/2022**, προκειμένου να γίνουν οι απαιτούμενες ενέργειες. Σε αντίθετη περίπτωση, οι εν λόγω συμψηφισμοί δεν θα δύναται να ολοκληρωθούν μέσω του Έργου «**Πληρωμή Αναπληρωτών και Ωρομισθίων Εκπαιδευτικών, καθώς και Ειδικού Εκπαιδευτικού και Βοηθητικού Προσωπικού (ΕΕΠ-ΕΒΠ) του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων**», με Κωδικό ΣΑΕ 2019ΣΕ44520000, Σχολικό Έτος 2021-2022 και οι Διευθυντές (ΠΔΕ/ΔΠΕ/ΔΔΕ) θα πρέπει να εξασφαλίσουν ανάλογες πιστώσεις από τον τακτικό προϋπολογισμό.

2.7. ΟΔΟΙΠΟΡΙΚΑ ΕΞΟΔΑ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΩΡΑΡΙΟΥ ΣΕ ΑΛΛΗ ΣΧΟΛΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ

Η ΕΔ ΕΣΠΑ Παιδείας πιστώνει το λογαριασμό της εκάστοτε Διεύθυνσης Εκπαίδευσης με τα ποσά των Δικαιούχων, και στη συνέχεια ο Διευθυντής της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης πιστώνει τους λογαριασμούς των δικαιούχων.

Οι σχετικές πιστώσεις μέσω του Έργου δύναται να διατεθούν για οδοιπορικά συμπλήρωσης ωραρίου το αργότερο μέχρι τις 31/10/2022. Σε αντίθετη περίπτωση οι Διευθυντές Εκπαίδευσης θα πρέπει να εξασφαλίσουν ανάλογες πιστώσεις από τον τακτικό προϋπολογισμό.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3: ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑ ΜΕ ΕΔ ΕΣΠΑ ΠΑΙΔΕΙΑΣ

Για την αλληλογραφία με την Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ Παιδείας που αφορά στην υλοποίηση του συγκεκριμένου Έργου, οι Διευθύνσεις θα απευθύνονται στην παρακάτω ταχυδρομική διεύθυνση:

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

ΕΠΙΤΕΛΙΚΗ ΔΟΜΗ ΕΣΠΑ, ΤΟΜΕΑ ΠΑΙΔΕΙΑΣ

ΜΟΝΑΔΑ Β1

ΑΝΔΡΕΑ ΠΑΠΑΝΔΡΕΟΥ 37, ΤΚ 151 80, ΜΑΡΟΥΣΙ

Για το Έργο

«Πληρωμή Αναπληρωτών και Ωρομισθίων Εκπαιδευτικών, καθώς και Ειδικού Εκπαιδευτικού και Βοηθητικού Προσωπικού (ΕΕΠ-ΕΒΠ) του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων»,

με Κωδικό ΣΑΕ 2019ΣΕ44520000, Σχολικό Έτος 2021-2022.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4: ΤΗΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

Το αρχείο του Έργου περιλαμβάνει τα παρακάτω απαιτούμενα δικαιολογητικά έγγραφα:

1. Περιφερειακές Διευθύνσεις Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης

- Αποφάσεις Πρόσληψης για τους αναπληρωτές εκπαιδευτικούς/ΕΕΠ των ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ. (αναρτημένες στη Διαύγεια)
- Συμβάσεις εργασίας ορισμένου χρόνου για τους αναπληρωτές/ΕΕΠ των ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ. και περιλήψεις αυτών (αναρτημένες στη Διαύγεια)
- Αποφάσεις Τοποθέτησης και μείωσης ωραρίου (εάν αφορά)
- Απόφαση ανάληψης υπηρεσίας στο ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ. πρόσληψης
- Φάκελο με τις αποφάσεις του ΠΥΣΕΕΠ για τους αναπληρωτές του Έργου
- Πρόγραμμα υποστήριξης
- Ατομικό Απουσιολόγιο του ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ. πρόσληψης (τηρείται στην ΠΔΕ και στο ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ.)
- 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 ΠΔΕ

2. Διευθύνσεις Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης

- Υπουργική Απόφαση Πρόσληψης (αναρτημένη στη Διαύγεια)
- Σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου και περιλήψη 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)
- Μισθοδοτική Κατάσταση της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης

Σημειώνεται ότι, σε περίπτωση ελέγχου και **εφόσον απαιτηθεί**, η Σχολική Μονάδα θα πρέπει να αποστείλει σε εύλογο χρονικό διάστημα στη Διεύθυνση Εκπαίδευσης, τα πρωτότυπα παραστατικά που αφορούν τους αναπληρωτές εκπαιδευτικούς/ΕΕΠ/ΕΒΠ που περιλαμβάνονται στο δείγμα ελέγχου.

3. Σχολικές Μονάδες εφαρμογής του Έργου

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

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5: ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 1:	ΑΠΟΦΑΣΗ ΟΡΙΣΜΟΥ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΤΗ ΣΕ ΔΠΕ/ΔΔΕ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.1.:	ΣΧΕΔΙΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΠΛΗΡΟΥΣ ΩΡΑΡΙΟΥ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.2.:	ΣΧΕΔΙΟ ΠΕΡΙΛΗΨΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΠΛΗΡΟΥΣ ΩΡΑΡΙΟΥ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.3.:	ΣΧΕΔΙΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΜΕΙΩΜΕΝΟΥ ΩΡΑΡΙΟΥ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.4.:	ΣΧΕΔΙΟ ΠΕΡΙΛΗΨΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΜΕΙΩΜΕΝΟΥ ΩΡΑΡΙΟΥ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.5.:	ΣΧΕΔΙΟ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΜΕΙΩΜΕΝΟΥ ΩΡΑΡΙΟΥ ΣΕ ΠΛΗΡΟΥΣ ΩΡΑΡΙΟΥ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.6.:	ΣΧΕΔΙΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΙΔΙΚΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (ΕΕΠ)
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.7.:	ΣΧΕΔΙΟ ΠΕΡΙΛΗΨΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΙΔΙΚΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (ΕΕΠ)
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.8.:	ΣΧΕΔΙΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΙΔΙΚΟΥ ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (ΕΒΠ)
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.9.:	ΣΧΕΔΙΟ ΠΕΡΙΛΗΨΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΙΔΙΚΟΥ ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (ΕΒΠ)
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.10.:	ΣΧΕΔΙΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΜΕ ΩΡΙΑΙΑ ΑΝΤΙΜΙΣΘΙΑ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.11.:	ΣΧΕΔΙΟ ΠΕΡΙΛΗΨΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΜΕ ΩΡΙΑΙΑ ΑΝΤΙΜΙΣΘΙΑ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 3:	ΔΕΛΤΙΟ ΑΠΟΓΡΑΦΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 4:	ΣΧΕΔΙΟ ΑΠΟΦΑΣΗΣ ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗΣ-ΔΙΑΘΕΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ/ΕΕΠ/ΕΒΠ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 5.:	ΠΡΑΞΗ ΑΝΑΛΗΨΗΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 6:	ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΠΡΑΞΗΣ ΑΝΑΛΗΨΗΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 7:	ΗΜΕΡΗΣΙΟ ΑΤΟΜΙΚΟ ΑΠΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 8:	ΗΜΕΡΗΣΙΟ ΑΤΟΜΙΚΟ ΑΠΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΩΝ ΕΕΠ/ΕΒΠ

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 1: ΑΠΟΦΑΣΗ ΟΡΙΣΜΟΥ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΤΗ ΣΕ ΔΠΕ ή ΔΔΕ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ή ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Ημερομηνία:

Αρ. Πρωτ.:

.....

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

ΑΠΟΦΑΣΗ

ΘΕΜΑ: Ορισμός καταχωριστή δεδομένων στην Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας/Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης για την καταχώριση και επεξεργασία στοιχείων φυσικού και οικονομικού αντικείμενου του Έργου «Πληρωμή Αναπληρωτών και Ωρομισθίων Εκπαιδευτικών, καθώς και Ειδικού Εκπαιδευτικού και Βοηθητικού Προσωπικού (ΕΕΠ-ΕΒΠ) του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων», με Κωδικό ΣΑΕ 2019ΣΕ44520000, Σχολικό Έτος 2021-2022.

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

Έχοντας υπόψη:

1. Τον Ν. 3861/2010 (Α' 112) «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο "Πρόγραμμα Διαύγεια" και άλλες διατάξεις», σε συνδυασμό με τις διατάξεις του Ν. 4727/20 (ΦΕΚ 184 Α/23-9-2020) «Ψηφιακή Διακυβέρνηση (Ενσωμάτωση στην Ελληνική Νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/2102 και της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1024) Ηλεκτρονικές Επικοινωνίες (Ενσωμάτωση στο Ελληνικό Δίκαιο της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/1972) και άλλες διατάξεις».
2. Την υπ' αρ. πρωτ. 3238/23-08-2021 (ΑΔΑ: 9ΔΑΓ46ΜΤΛΗ-Φ9Π) περί ορισμού των Διευθυντών των Διευθύνσεων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης ως υπευθύνων μισθοδοσίας των αναπληρωτών εκπαιδευτικών, του Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (ΕΕΠ) και του Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού (ΕΒΠ) που απασχολούνται στην οικεία Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας ή Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης στο πλαίσιο του Έργου.
3. Το εγκεκριμένο Τεχνικό Δελτίο Έργου με Κωδικό 2019ΣΕ44520000 της ΣΑΕ 445/2 του Συγχρηματοδοτούμενου Σκέλους του ΠΔΕ, όπως τροποποιείται και ισχύει.
4. Την ανάγκη ορισμού καταχωριστή δεδομένων στη Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας/Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης για την καταχώριση και επεξεργασία στοιχείων φυσικού και οικονομικού αντικείμενου του Έργου.
5. Το γεγονός ότι από την παρούσα δεν προκύπτει καμία δαπάνη.

Αποφασίζουμε

Τον ορισμό του/της, διοικητικού υπαλλήλου/αποσπασμένου εκπαιδευτικού, της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας/Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, με αναπληρωτή τ... .. διοικητικό υπάλληλο/αποσπασμένο εκπαιδευτικό, της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας/Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, ως **Καταχωριστή** δεδομένων στην οικεία Διεύθυνση για την καταχώριση και επεξεργασία στοιχείων φυσικού και οικονομικού αντικείμενου στο πλαίσιο υλοποίησης του Έργου «**Πληρωμή Αναπληρωτών και Ωρομισθίων Εκπαιδευτικών, καθώς και Ειδικού Εκπαιδευτικού και Βοηθητικού Προσωπικού (ΕΕΠ-ΕΒΠ) του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων**», με Κωδικό ΣΑΕ 2019ΣΕ44520000, Σχολικό Έτος 2021-2022. Το έργο του εξειδικεύεται στον Οδηγό Υλοποίησης και Εφαρμογής Φυσικού Αντικείμενου και Διαχείρισης Οικονομικού Αντικείμενου του Έργου.

Ο Καταχωριστής θα παρέχει τις υπηρεσίες του μέχρι τη λήξη του φυσικού και οικονομικού αντικείμενου του Έργου.

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

.....

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



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ**

**ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΚΑΙ
ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ**

.....¹
**ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ/ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ**²

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

Στον Νομό³ σήμερα⁴ 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.⁵ (ΑΔΑ:.....) Απόφασης Πρόσληψης, μεταξύ:

- α) αφενός του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων που εκπροσωπείται από τον Διευθυντή/τρια της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας/Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης⁶⁷, καλούμενου εφεξής για συντομία «πρώτος συμβαλλόμενος»
- β) αφετέρου του/της⁸ του⁹, Α.Δ.Τ.⁹, Α.Φ.Μ.....¹⁰, Δ.Ο.Υ.¹⁰, κατοίκου.....¹¹, εκπαιδευτικού ειδικότητας¹², καλούμενου εφεξής για συντομία «δεύτερος συμβαλλόμενος»

συμφωνήθηκαν και συνομολογήθηκαν τα ακόλουθα:

1. Ο πρώτος συμβαλλόμενος προσλαμβάνει το δεύτερο συμβαλλόμενο για τη διδασκαλία μαθημάτων ειδικότητας¹² 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 θα αποτελούν αναπόσπαστο στοιχείο της παρούσας σύμβασης. Στις σχολικές μονάδες τηρείται Απουσιολόγιο το οποίο ενημερώνεται σε ημερήσια βάση και το οποίο υπογράφεται από τον δεύτερο συμβαλλόμενο υποχρεωτικά.
2. Η διάρκεια της παρούσας Σύμβασης ορίζεται από¹³ έως την λήξη του διδακτικού έτους¹⁴ Ιουνίου 2022, ή όπως ισχύει κάθε φορά, οπότε και λύεται αυτοδίκαια. Επίσης, η παρούσα σύμβαση λύεται με καταγγελία για σπουδαίο λόγο σύμφωνα με το άρθρο 53 του π.δ. 410/1988 (Α' 191) σε συνδυασμό με την παρ. 3 του άρθρου 4 του ν. 4057/2012 (Α' 54).
3. Το ύψος των μικτών μηνιαίων αποδοχών ανέρχεται στο ποσό των¹⁵, κατ' εφαρμογή των κείμενων διατάξεων, όπως ισχύουν, και το οποίο θα αναπροσαρμόζεται ανάλογα εφόσον υπάρξουν μεταβολές στα στοιχεία που προσδιορίζουν τις μηνιαίες αποδοχές (πχ. αναγνώριση προϋπηρεσίας, κλπ.), των οποίων οι διοικητικές πράξεις αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της παρούσας.
4. Η παρούσα σύμβαση συνάπτεται στο πλαίσιο του Έργου «Πληρωμή Αναπληρωτών και Ωρομισθίων Εκπαιδευτικών, καθώς και Ειδικού Εκπαιδευτικού και Βοηθητικού Προσωπικού (ΕΕΠ-ΕΒΠ) του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων», με Κωδικό ΣΑΕ 2019ΣΕ44520000, Σχολικό Έτος 2021-2022.

5. Η παρούσα αναγνώστηκε, βεβαιώθηκε και υπογράφηκε από τους δύο συμβαλλόμενους σε δύο (2) πρωτότυπα, από τα οποία ο πρώτος συμβαλλόμενος έλαβε ένα (1) και ο δεύτερος συμβαλλόμενος ένα (1).

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

**(Ονοματεπώνυμο και υπογραφή του
Εκπαιδευτικού)**

Οδηγίες

1	Περιφέρεια	10	Α.Δ.Τ., Α.Φ.Μ., Δ.Ο.Υ. εκπαιδευτικού
2	Δ/νση Εκπαίδευσης	11	Ταχ. δ/νση εκπαιδευτικού
3	Νομός που αντιστοιχεί στην Δ/νση Εκπαίδευσης	12	Λεκτικό ειδικότητας
4	Ημερομηνία	13	Ημ/νία έναρξης είναι η ημερομηνία ανάληψης υπηρεσίας του εκπαιδευτικού
5	Αρ. πρωτ. Απόφασης Πρόσληψης	14	21 για την Α/θμια και 30 για την Β/θμια Εκπαίδευση
6	Περιοχή	15	Ποσό (αριθμ. και ολογράφως), σύμφωνα με την προϋπηρεσία και τα επιδόματα του εκπαιδευτικού*
7	Όνομα και επώνυμο Δ/ντη/τριας Εκπ/σης		
8	Όνομα και επώνυμο εκπαιδευτικού		
9	Πατρώνυμο 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 εισαγωγικό μισθολογικό κλιμάκιο ΜΚ1.

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.2: ΣΧΕΔΙΟ ΠΕΡΙΛΗΨΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΠΛΗΡΟΥΣ ΩΡΑΡΙΟΥ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΚΑΙ
ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ/ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

ΠΕΡΙΛΗΨΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ
ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ (ΠΛΗΡΟΥΣ ΩΡΑΡΙΟΥ)

Στον Νομό³ σήμερα⁴ 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.
.....⁵ (ΑΔΑ:.....) Απόφασης Πρόσληψης, μεταξύ:

α) αφενός του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων που εκπροσωπείται από το Διευθυντή/τρια
της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας/Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης⁶⁷, και
του/της⁸ του⁹ Εκπαιδευτικού ειδικότητας¹⁰

υπεγράφη σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου στο πλαίσιο του Έργου «Πληρωμή
Αναπληρωτών και Ωρομισθίων Εκπαιδευτικών, καθώς και Ειδικού Εκπαιδευτικού και Βοηθητικού
Προσωπικού (ΕΕΠ-ΕΒΠ) του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων», με Κωδικό ΣΑΕ 2019ΣΕ44520000,
Σχολικό Έτος 2021-2022.

Η διάρκεια της παρούσας Σύμβασης ορίζεται από¹¹ έως την λήξη του διδακτικού έτους¹² Ιουνίου
2022, ή όπως ισχύει κάθε φορά. Αντικείμενο της σύμβασης είναι η διδασκαλία μαθημάτων ειδικότητας
.....¹³ με πλήρες ωράριο διδασκαλίας, σε σχολεία αρμοδιότητας της Δ/σης Εκπαίδευσης που
τοποθετείται ή διατίθεται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

Το ύψος των μικτών αποδοχών ανέρχεται στο ποσό των¹⁴ Ευρώ, κατ' εφαρμογή των κείμενων
διατάξεων, όπως ισχύουν, και το οποίο θα αναπροσαρμόζεται ανάλογα εφόσον υπάρξουν μεταβολές στα
στοιχεία που προσδιορίζουν τις μηνιαίες αποδοχές (πχ. Αναγνώριση προϋπηρεσίας, κλπ.), των οποίων οι
διοικητικές πράξεις αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της παρούσας.

Ο Διευθυντής της Πρωτοβάθμιας/Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης

(Υπογραφή, ονοματεπώνυμο - Σφραγίδα Διεύθυνσης)

Οδηγίες

1	Περιφέρεια	8	Όνομα και επώνυμο αναπληρωτή
2	Δ/νση Εκπαίδευσης	9	Πατρώνυμο αναπληρωτή
3	Νομός που αντιστοιχεί στην Δ/νση Εκπαίδευσης	10	Λεκτικό ειδικότητας
4	Ημερομηνία	11	Ημ/νία έναρξης είναι η ημερομηνία ανάληψης υπηρεσίας του αναπληρωτή.
5	Αρ. πρωτ. και ΑΔΑ Απόφασης Πρόσληψης	12	Η ημερομηνία λήξης που είναι η 21 ^η Ιουνίου για Πρωτοβάθμια Εκπ/ση και η 30 ^η Ιουνίου για Δευτεροβάθμια Εκπ/ση
6	Περιοχή	13	Λεκτικό ειδικότητας αναπληρωτή
7	Όνομα και επώνυμο Δ/ντη/τριας Εκπ/σης	14	Ποσό (αριθμ. και ολογράφως), σύμφωνα με την προϋπηρεσία και τυχόν οικογενειακό επίδομα του 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: ΣΧΕΔΙΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ (ΜΕΙΩΜΕΝΟΥ ΩΡΑΡΙΟΥ)



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΚΑΙ
ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

.....¹
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ/ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

.....²

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

Στο Νομό³ σήμερα⁴ 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.⁵ (ΑΔΑ:.....) Απόφασης Πρόσληψης, μεταξύ:

- α) αφενός του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων που εκπροσωπείται από το Διευθυντή/τρια της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας/Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης⁶⁷, καλούμενου εφεξής για συντομία «πρώτος συμβαλλόμενος»
- β) αφετέρου του/της⁸ του⁹, Α.Δ.Τ., Α.Φ.Μ., Δ.Ο.Υ.,¹⁰ κατοίκου¹¹, εκπαιδευτικού ειδικότητας¹², καλούμενου εφεξής για συντομία «δεύτερος συμβαλλόμενος»

συμφωνήθηκαν και συνομολογήθηκαν τα ακόλουθα:

- Ο πρώτος συμβαλλόμενος προσλαμβάνει το δεύτερο συμβαλλόμενο για τη διδασκαλία μαθημάτων ειδικότητας¹² με μειωμένο ωράριο διδασκαλίας για¹³ διδακτικές ώρες την εβδομάδα σε σχολεία αρμοδιότητας της Δ/νσης Εκπαίδευσης που τοποθετείται ή διατίθεται, κατ' εφαρμογή των κείμενων διατάξεων, με απόφαση ή αποφάσεις του Δ/ντή Εκπ/σης, οι οποίες θα αποτελούν αναπόσπαστο στοιχείο της παρούσας σύμβασης. Στις σχολικές μονάδες τηρείται Απουσιολόγιο το οποίο ενημερώνεται σε ημερήσια βάση και το οποίο υπογράφεται από τον δεύτερο συμβαλλόμενο υποχρεωτικά.
- Η διάρκεια της παρούσας Σύμβασης ορίζεται από¹⁴ έως την λήξη του διδακτικού έτους¹⁵ Ιουνίου 2022, 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 των¹⁶, 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.
- Η παρούσα σύμβαση συνάπτεται στο πλαίσιο του Έργου «Πληρωμή Αναπληρωτών και Ωρομισθίων Εκπαιδευτικών, καθώς και Ειδικού Εκπαιδευτικού και Βοηθητικού Προσωπικού (ΕΕΠ-ΕΒΠ) του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων», με Κωδικό ΣΑΕ 2019ΣΕ44520000, Σχολικό Έτος 2021-2022.

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).

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

**(Όνοματεπώνυμο και υπογραφή του
Εκπαιδευτικού)**

Οδηγίες			
1	Περιφέρεια	9	Πατρώνυμο εκπαιδευτικού
2	Δ/νση Εκπαίδευσης	10	Α.Δ.Τ., Α.Φ.Μ., Δ.Ο.Υ. εκπαιδευτικού
3	Νομός που αντιστοιχεί στην Δ/νση Εκπαίδευσης	11	Ταχ. δ/νση εκπαιδευτικού
4	Ημερομηνία	12	Λεκτικό ειδικότητας
5	Αρ. πρωτ. Απόφασης Πρόσληψης	13	Συμπληρώνονται οι ώρες (αριθμ. και ολογράφως)
6	Περιοχή	14	Ημ/νία έναρξης είναι η ημερομηνία ανάληψης υπηρεσίας του εκπαιδευτικού
7	Όνομα και επώνυμο Δ/ντη/τριας Εκπ/σης	15	21 για την Α/θμια και 30 για την Β/θμια Εκπαίδευση
8	Όνομα και επώνυμο εκπαιδευτικού	16	Ποσό (αριθμ. και ολογράφως), σύμφωνα με την προϋπηρεσία και τα επιδόματα του 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: ΣΧΕΔΙΟ ΠΕΡΙΛΗΨΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΜΕΙΩΜΕΝΟΥ ΩΡΑΡΙΟΥ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΚΑΙ
ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

.....¹
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ/ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ²

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

Στον Νομό³ σήμερα⁴ 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.
.....⁵ (ΑΔΑ:.....) Απόφασης Πρόσληψης, μεταξύ:

- α) του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων που εκπροσωπείται από το Διευθυντή/τρια της Διεύθυνσης
Πρωτοβάθμιας/Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης⁶⁷ και
β) του/της⁸ του⁹ Εκπαιδευτικού ειδικότητας¹⁰

υπεγράφη σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου στο πλαίσιο του Έργου «Πληρωμή
Αναπληρωτών και Ορομισθίων Εκπαιδευτικών, καθώς και Ειδικού Εκπαιδευτικού και Βοηθητικού
Προσωπικού (ΕΕΠ-ΕΒΠ) του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων», με Κωδικό ΣΑΕ 2019ΣΕ44520000,
Σχολικό Έτος 2021-2022.

Η διάρκεια της παρούσας Σύμβασης ορίζεται από ¹¹..... έως την λήξη του διδακτικού έτους ¹²..... Ιουνίου
2022, ή όπως ισχύει κάθε φορά. Αντικείμενο της σύμβασης είναι η διδασκαλία μαθημάτων ειδικότητας
.....¹³ με μειωμένο ωράριο διδασκαλίας για¹⁴ διδακτικές ώρες την
εβδομάδα, σε σχολεία αρμοδιότητας της Δ/σης Εκπαίδευσης που τοποθετείται ή διατίθεται σύμφωνα με
τις κείμενες διατάξεις.

Το ύψος των μικτών αποδοχών ανέρχεται στο ποσό των¹⁵ Ευρώ, κατ' εφαρμογή των κείμενων
διατάξεων, όπως ισχύουν, και το οποίο θα αναπροσαρμόζεται ανάλογα εφόσον υπάρξουν μεταβολές στα
στοιχεία που προσδιορίζουν τις μηνιαίες αποδοχές (πχ. Αναγνώριση προϋπηρεσίας, κλπ.), των οποίων οι
διοικητικές πράξεις αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της παρούσας.

Ο Διευθυντής της Πρωτοβάθμιας/Δευτεροβάθμιας Διεύθυνσης Εκπαίδευσης.

(Υπογραφή, ονοματεπώνυμο - Σφραγίδα Διεύθυνσης)

Οδηγίες			
1	Περιφέρεια	8	Όνομα και επώνυμο αναπληρωτή
2	Δ/νση Εκπαίδευσης	9	Πατρώνυμο αναπληρωτή
3	Νομός που αντιστοιχεί στην Δ/νση Εκπαίδευσης	10	Λεκτικό ειδικότητας αναπληρωτή
4	Ημερομηνία	11	Ημ/νία έναρξης είναι η ημερομηνία ανάληψης υπηρεσίας του αναπληρωτή.
5	Αρ. πρωτ. και ΑΔΑ Απόφασης Πρόσληψης	12	Η ημερομηνία λήξης που είναι η 21 ^η Ιουνίου για Πρωτοβάθμια Εκπ/ση και η 30 ^η Ιουνίου για Δευτεροβάθμια Εκπ/ση
6	Περιοχή	13	Λεκτικό ειδικότητας αναπληρωτή
7	Όνομα και επώνυμο Δ/ντη/τριας Εκπ/σης	14	Διδακτικές ώρες
		15	Ποσό (αριθμ. και ολογράφως), σύμφωνα με την προϋπηρεσία και τυχόν οικογενειακό επίδομα του 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.: ΣΧΕΔΙΟ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ /ΜΕΤΑΤΡΟΠΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ
ΜΕΙΩΜΕΝΟΥ ΩΡΑΡΙΟΥ ΣΕ ΠΛΗΡΟΥΣ ΩΡΑΡΙΟΥ**



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ**

**ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΚΑΙ
ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ**

.....¹

**ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ/ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ²**

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ:.....

ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΜΕΙΩΜΕΝΟΥ ΩΡΑΡΙΟΥ ΣΕ ΠΛΗΡΟΥΣ ΩΡΑΡΙΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Την από³ υπογραφείσα σύμβαση (ΑΔΑ.....).
2. Την υπ'αρ. πρωτ. (ΑΔΑ:.....)⁴ Απόφαση Πρόσληψης.

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

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

«1. Ο πρώτος συμβαλλόμενος προσλαμβάνει το δεύτερο συμβαλλόμενο για τη διδασκαλία μαθημάτων ειδικότητας⁵ 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 υπογράφεται από τον δεύτερο συμβαλλόμενο υποχρεωτικά.»

«3. Το ύψος των μικτών μηνιαίων αποδοχών ανέρχεται στο ποσό των⁶, 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 από³ υπογραφείσα σύμβαση εργασίας.

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

**(Ονοματεπώνυμο και υπογραφή του
εκπαιδευτικού)**

Οδηγίες:

1:	Περιφέρεια	5:	Λεκτικό ειδικότητας
2:	Διεύθυνση Εκπαίδευσης	6:	Ποσό (αριθμ. και ολογράφως), σύμφωνα με την προϋπηρεσία και τα επιδόματα του 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 εισαγωγικό μισθολογικό κλιμάκιο ΜΚ1
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 2.6.: ΣΧΕΔΙΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΙΔΙΚΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (ΕΕΠ) ΠΛΗΡΟΥΣ ΩΡΑΡΙΟΥ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΚΑΙ
ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

.....¹
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ/ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ²

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

Στον Νομό³ σήμερα⁴ σύμφωνα με την ΥΑ υπ αρ. 104627/ΓΔ5/7-8-2020 (ΦΕΚ 3344/Β/2020), με την ΚΥΑ 100548/ΓΔ5 (ΦΕΚ 3785Β/13.08.2021) και σε εφαρμογή της υπ' αρ. πρωτ.⁵ (ΑΔΑ:.....) Απόφασης Πρόσληψης, μεταξύ:

- α) αφενός του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων που εκπροσωπείται από το Διευθυντή/τρια της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας/Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης⁶⁷, καλούμενου εφεξής για συντομία «πρώτος συμβαλλόμενος» και
- β) αφετέρου του/της⁸ του⁹, Α.Δ.Τ., Α.Φ.Μ., Δ.Ο.Υ.,¹⁰ κατοίκου¹¹, Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού ειδικότητας¹², καλούμενου εφεξής για συντομία «δεύτερος συμβαλλόμενος»

συμφωνήθηκαν και συνομολογήθηκαν τα ακόλουθα:

- Ο πρώτος συμβαλλόμενος προσλαμβάνει το δεύτερο συμβαλλόμενο Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού ειδικότητας¹² με πλήρες ωράριο εργασίας για την παροχή υποστηρικτικού έργου σε σχολεία αρμοδιότητας της Δ/νσης Εκπαίδευσης που τοποθετείται ή διατίθεται, κατ' εφαρμογή των κείμενων διατάξεων, με απόφαση του Διευθυντή Πρωτοβάθμιας/Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης², η οποία θα αποτελεί αναπόσπαστο στοιχείο της παρούσας σύμβασης. Στις σχολικές τηρείται Απουσιολόγιο το οποίο ενημερώνεται σε ημερήσια βάση και το οποίο υπογράφεται από τον δεύτερο συμβαλλόμενο υποχρεωτικά
- Η διάρκεια της παρούσας Σύμβασης ορίζεται από¹³ έως την λήξη του διδακτικού έτους¹⁴ Ιουνίου 2022, 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 των¹⁵, κατ' εφαρμογή των κείμενων διατάξεων, όπως ισχύουν, και το οποίο θα αναπροσαρμόζεται ανάλογα εφόσον υπάρξουν μεταβολές στα στοιχεία που προσδιορίζουν τις μηνιαίες αποδοχές (πχ. αναγνώριση προϋπηρεσίας, κλπ.), των οποίων οι διοικητικές πράξεις αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της παρούσας.

4. Η παρούσα σύμβαση συνάπτεται στο πλαίσιο του Έργου «Πληρωμή Αναπληρωτών και Ωρομισθίων Εκπαιδευτικών, καθώς και Ειδικού Εκπαιδευτικού και Βοηθητικού Προσωπικού (ΕΕΠ-ΕΒΠ) του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων», με Κωδικό ΣΑΕ 2019ΣΕ44520000, Σχολικό Έτος 2021-2022.
5. Η παρούσα αναγνώστηκε, βεβαιώθηκε και υπογράφηκε από τους δύο συμβαλλόμενους σε τρία (3) πρωτότυπα, από τα οποία ο πρώτος συμβαλλόμενος έλαβε δύο (2) και ο δεύτερος συμβαλλόμενος ένα (1).

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

**(Ονοματεπώνυμο και υπογραφή του
αναπληρωτή ΕΕΠ)**

Οδηγίες		
1	Περιφέρεια	9 Πατρώνυμο του αναπληρωτή ΕΕΠ
2	Δ/ση Εκπαίδευσης	10 Α.Δ.Τ., Α.Φ.Μ., Δ.Ο.Υ. του αναπληρωτή ΕΕΠ
3	Νομός που αντιστοιχεί στην Δ/ση Εκπαίδευσης	11 Ταχ. δ/ση του αναπληρωτή ΕΕΠ
4	Ημερομηνία	12 Λεκτικό ειδικότητας
5	Αρ. πρωτ. Απόφασης Πρόσληψης	13 Ημ/νία έναρξης είναι η ημερομηνία ανάληψης υπηρεσίας του αναπληρωτή ΕΕΠ
6	Περιοχή	14 Ημ/νία λήξης είναι η 21η Ιουνίου για Πρωτοβάθμια Εκπ/ση και η 30η Ιουνίου για Δευτεροβάθμια Εκπ/ση
7	Όνομα και επώνυμο Δ/ντη/τριας Εκπ/σης	15 Ποσό (αριθμ. και ολογράφως), σύμφωνα με την προϋπηρεσία και τυχόν οικογενειακό επίδομα του αναπληρωτή ΕΕΠ *
8	Όνομα και επώνυμο του αναπληρωτή ΕΕΠ	

* 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 2.7.: ΣΧΕΔΙΟ ΠΕΡΙΛΗΨΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΙΔΙΚΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (ΕΕΠ)
ΠΛΗΡΟΥΣ ΩΡΑΡΙΟΥ**



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ**

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

**ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΚΑΙ
ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ**

.....¹
**ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ/ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ**²

**ΠΕΡΙΛΗΨΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ
ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΙΔΙΚΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (ΠΛΗΡΟΥΣ ΩΡΑΡΙΟΥ)**

Στο Νομό³ σήμερα⁴ 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.⁵ (ΑΔΑ:.....) Απόφασης Πρόσληψης, μεταξύ:

- α) του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων που εκπροσωπείται από τον Διευθυντή/ντρια της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας/Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης⁶⁷ και
- β) του/της⁸ του⁹ Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού ειδικότητας¹⁰

υπεγράφη σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου στο πλαίσιο του Έργου «Πληρωμή Αναπληρωτών και Ωρομισθίων Εκπαιδευτικών, καθώς και Ειδικού Εκπαιδευτικού και Βοηθητικού Προσωπικού (ΕΕΠ-ΕΒΠ) του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων», με Κωδικό ΣΑΕ 2019ΣΕ44520000, Σχολικό Έτος 2021-2022.

Η διάρκεια της παρούσας Σύμβασης ορίζεται από ¹¹..... έως την λήξη του διδακτικού έτους ¹²..... Ιουνίου 2022 ή όπως ισχύει κάθε φορά. Αντικείμενο της σύμβασης είναι η παροχή υποστηρικτικού έργου ειδικότητας.....¹⁰ σε σχολεία αρμοδιότητας της Δ/σης Εκπαίδευσης που τοποθετείται ή διατίθεται κατ' εφαρμογή των κείμενων διατάξεων, με απόφαση του Δ/ντή της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας/Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης².

Το ύψος των μικτών αποδοχών ανέρχεται στο ποσό των¹³ 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.

**(Ονοματεπώνυμο, υπογραφή και σφραγίδα
του Διευθυντή της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας και
Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης)**

Οδηγίες			
1	Περιφέρεια	9	Πατρώνυμο αναπληρωτή ΕΕΠ
2	Δ/νση Εκπαίδευσης	10	Λεκτικό Ειδικότητας
3	Νομός που αντιστοιχεί στην Δ/νση Εκπαίδευσης	11	Ημ/νία έναρξης είναι η ημερομηνία ανάληψης υπηρεσίας του αναπληρωτή ΕΕΠ
4	Ημερομηνία	12	Ημ/νία λήξης είναι η 21η Ιουνίου για Πρωτοβάθμια Εκπ/ση και η 30η Ιουνίου για Δευτεροβάθμια Εκπ/ση
5	Αρ. πρωτ. και ΑΔΑ Απόφασης Πρόσληψης	13	Ποσό (αριθμ. και ολογράφως), σύμφωνα με την προϋπηρεσία και τα επιδόματα του αναπληρωτή ΕΕΠ *
6	Περιοχή		
7	Όνομα και επώνυμο Δ/ντη/τριας Εκπ/σης		
8	Όνομα και επώνυμο αναπληρωτή ΕΕΠ		

* 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 2.8.: ΣΧΕΔΙΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΙΔΙΚΟΥ ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (ΕΒΠ) ΠΛΗΡΟΥΣ ΩΡΑΡΙΟΥ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΚΑΙ
ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ/ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ
ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΙΔΙΚΟΥ ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (ΠΛΗΡΟΥΣ ΩΡΑΡΙΟΥ)

Στον Νομό³ σήμερα⁴ σύμφωνα με την ΥΑ υπ αρ. 104627/ΓΔ5/7-8-2020 (ΦΕΚ 3344/Β/2020), με την ΚΥΑ 100548/ΓΔ5 (ΦΕΚ 3785Β/13.08.2021), και σε εφαρμογή της υπ' αρ. πρωτ.⁵ (ΑΔΑ:.....) Απόφασης Πρόσληψης, μεταξύ:

- α) αφενός του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων που εκπροσωπείται από το Διευθυντή/τρια της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας/Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης⁶⁷, καλούμενου εφεξής για συντομία «πρώτος συμβαλλόμενος» και
- β) αφετέρου του/της⁸ του⁹ Α.Δ.Τ., Α.Φ.Μ., Δ.Ο.Υ.,¹⁰ κατοίκου¹¹, ειδικότητας ΔΕ01 - ΕΙΔΙΚΟ ΒΟΗΘΗΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ, καλούμενου εφεξής για συντομία «δεύτερος συμβαλλόμενος»

συμφωνήθηκαν και συνομολογήθηκαν τα ακόλουθα:

- Ο πρώτος συμβαλλόμενος προσλαμβάνει το δεύτερο συμβαλλόμενο ειδικότητας ΔΕ01 - ΕΙΔΙΚΟ ΒΟΗΘΗΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ με πλήρες ωράριο εργασίας, για παροχή υποστηρικτικού έργου σε σχολεία αρμοδιότητας της Δ/σης Εκπαίδευσης που τοποθετείται ή διατίθεται, κατ' εφαρμογή των κείμενων διατάξεων, με απόφαση του Διευθυντή Πρωτοβάθμιας/Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης², η οποία θα αποτελεί αναπόσπαστο στοιχείο της παρούσας σύμβασης. Στις σχολικές μονάδες τηρείται Απουσιολόγιο το οποίο ενημερώνεται σε ημερήσια βάση και το οποίο υπογράφεται από τον δεύτερο συμβαλλόμενο υποχρεωτικά.
- Η διάρκεια της παρούσας Σύμβασης ορίζεται από¹² έως την λήξη του διδακτικού έτους¹³ Ιουνίου 2022, 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 των¹⁴, κατ' εφαρμογή των κείμενων διατάξεων, όπως ισχύουν, και το οποίο θα αναπροσαρμόζεται ανάλογα, εφόσον υπάρξουν μεταβολές στα στοιχεία που προσδιορίζουν τις μηνιαίες αποδοχές (πχ. αναγνώριση προϋπηρεσίας, κλπ.), των οποίων οι διοικητικές πράξεις αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της παρούσας.

4. Η παρούσα σύμβαση συνάπτεται στο πλαίσιο του Έργου «Πληρωμή Αναπληρωτών και Ωρομισθίων Εκπαιδευτικών, καθώς και Ειδικού Εκπαιδευτικού και Βοηθητικού Προσωπικού (ΕΕΠ-ΕΒΠ) του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων», με Κωδικό ΣΑΕ 2019ΣΕ44520000, Σχολικό Έτος 2021-2022.
5. Η παρούσα αναγνώστηκε, βεβαιώθηκε και υπογράφηκε από τους δύο συμβαλλόμενους σε τρία (3) πρωτότυπα, από τα οποία ο πρώτος συμβαλλόμενος έλαβε δύο (2) και ο δεύτερος συμβαλλόμενος ένα (1).

**(Ονοματεπώνυμο, υπογραφή και σφραγίδα
του Διευθυντή
Πρωτοβάθμιας/Δευτεροβάθμιας
Εκπαίδευσης)**

**(Ονοματεπώνυμο και υπογραφή του
αναπληρωτή Ειδικού Βοηθητικού
Προσωπικού)**

Οδηγίες			
1	Περιφέρεια	9	Πατρώνυμο του αναπληρωτή ΕΒΠ
2	Δ/νση Εκπαίδευσης	10	Α.Δ.Τ., Α.Φ.Μ., Δ.Ο.Υ. του αναπληρωτή ΕΒΠ
3	Νομός που αντιστοιχεί στην Δ/νση Εκπαίδευσης	11	Ταχ. δ/νση του αναπληρωτή ΕΒΠ
4	Ημερομηνία	12	Ημ/νία έναρξης είναι η ημερομηνία ανάληψης υπηρεσίας του αναπληρωτή ΕΒΠ
5	Αρ. πρωτ. Απόφασης Πρόσληψης	13	Ημ/νία λήξης είναι η 21η Ιουνίου για Πρωτοβάθμια Εκπ/ση και η 30η Ιουνίου για Δευτεροβάθμια Εκπ/ση
6	Περιοχή	14	Ποσό (αριθμ. και ολογράφως), σύμφωνα με την προϋπηρεσία και τυχόν οικογενειακό επίδομα του αναπληρωτή ΕΒΠ *
7	Όνομα και επώνυμο Δ/ντη/τριας Εκπ/σης		
8	Όνομα και επώνυμο του αναπληρωτή ΕΒΠ		

* 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 2.9.: ΣΧΕΔΙΟ ΠΕΡΙΛΗΨΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΙΔΙΚΟΥ ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (ΕΒΠ) ΠΛΗΡΟΥΣ ΩΡΑΡΙΟΥ



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ**

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

**ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΚΑΙ
ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ**

.....¹
**ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ/ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ**²

**ΠΕΡΙΛΗΨΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ
ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΙΔΙΚΟΥ ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (ΠΛΗΡΟΥΣ ΩΡΑΡΙΟΥ)**

Στο Νομό³ σήμερα⁴ 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.⁵ (ΑΔΑ:.....) Απόφασης Πρόσληψης, μεταξύ:

α) του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων που εκπροσωπείται από τον Διευθυντή/ντρια της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας/Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης⁶⁷ και

β) του/της⁸ του⁹ ειδικότητας ΔΕ01 - ΕΙΔΙΚΟ ΒΟΗΘΗΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

υπεγράφη σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου στο πλαίσιο του Έργου «**Πληρωμή Αναπληρωτών και Ωρομισθίων Εκπαιδευτικών, καθώς και Ειδικού Εκπαιδευτικού και Βοηθητικού Προσωπικού (ΕΕΠ-ΕΒΠ) του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων**», με Κωδικό ΣΑΕ 2019ΣΕ44520000, Σχολικό Έτος 2021-2022.

Η διάρκεια της παρούσας Σύμβασης ορίζεται από ¹⁰ έως την λήξη του διδακτικού έτους¹¹ Ιουνίου 2022 ή όπως ισχύει κάθε φορά. Αντικείμενο της σύμβασης είναι η παροχή υποστηρικτικού έργου ειδικότητας ΔΕ01 - ΕΙΔΙΚΟ ΒΟΗΘΗΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ, σε σχολεία αρμοδιότητας της Δ/νσης Εκπαίδευσης που τοποθετείται ή διατίθεται, κατ' εφαρμογή των κείμενων διατάξεων, με απόφαση ή αποφάσεις του Διευθυντή Πρωτοβάθμιας & Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης.

Το ύψος των μικτών αποδοχών ανέρχεται στο ποσό των¹² 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.

(Ονοματεπώνυμο, υπογραφή και σφραγίδα
του Διευθυντή της Πρωτοβάθμιας/Δευτεροβάθμιας
Εκπαίδευσης)

Οδηγίες			
1	Περιφέρεια	9	Πατρώνυμο αναπληρωτή ΕΒΠ
2	Δ/νση Εκπαίδευσης	10	Ημ/νία έναρξης είναι η ημερομηνία ανάληψης υπηρεσίας του αναπληρωτή ΕΒΠ
3	Νομός που αντιστοιχεί στην Δ/νση Εκπαίδευσης	11	Ημ/νία λήξης είναι η 21η Ιουνίου για Πρωτοβάθμια Εκπ/ση και η 30η Ιουνίου για Δευτεροβάθμια Εκπ/ση
4	Ημερομηνία	12	Ποσό (αριθμ. και ολογράφως), σύμφωνα με την προϋπηρεσία και τα επιδόματα του αναπληρωτή ΕΒΠ *
5	Αρ. πρωτ. και ΑΔΑ Απόφασης Πρόσληψης		
6	Περιοχή		
7	Όνομα και επώνυμο Δ/ντη/τριας Εκπ/σης		
8	Όνομα και επώνυμο αναπληρωτή ΕΒΠ		

* 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 2.10: ΣΧΕΔΙΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΜΕ ΩΡΙΑΙΑ ΑΝΤΙΜΙΣΘΙΑ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ
ΚΑΙ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

.....¹
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ
ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ/ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ²

ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ ΜΕ ΩΡΙΑΙΑ ΑΝΤΙΜΙΣΘΙΑ

Στον Νομό³ σήμερα⁴ 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.⁵ (ΑΔΑ:.....) Απόφασης Πρόσληψης, μεταξύ:

- α) αφενός του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων που εκπροσωπείται από τον Διευθυντή/τρια της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας/Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης⁶⁷, καλούμενου εφεξής για συντομία «πρώτος συμβαλλόμενος»
- β) αφετέρου του/της⁸ του⁹, Α.Δ.Τ., Α.Φ.Μ....., Δ.Ο.Υ.¹⁰, κατοίκου.....¹¹, εκπαιδευτικού ειδικότητας¹², καλούμενου εφεξής για συντομία «δεύτερος συμβαλλόμενος»

συμφωνήθηκαν και συνομολογήθηκαν τα ακόλουθα:

1. Ο πρώτος συμβαλλόμενος προσλαμβάνει το δεύτερο συμβαλλόμενο για τη διδασκαλία μαθημάτων ειδικότητας¹², για¹⁶ διδακτικές ώρες 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 το οποίο ενημερώνεται σε ημερήσια βάση και το οποίο υπογράφεται από τον δεύτερο συμβαλλόμενο υποχρεωτικά.
2. Η διάρκεια της παρούσας Σύμβασης ορίζεται από¹³ έως την λήξη του διδακτικού έτους¹⁴ Ιουνίου 2022, ή όπως ισχύει κάθε φορά, οπότε και λύεται αυτοδικαία. Επίσης, η παρούσα σύμβαση λύεται με καταγγελία για σπουδαίο λόγο σύμφωνα με το άρθρο 53 του π.δ. 410/1988 (Α' 191) σε συνδυασμό με την παρ. 3 του άρθρου 4 του ν. 4057/2012 (Α' 54).
3. Το ύψος της μικτής ωριαίας αντιμισθίας ανέρχεται στο ποσό των¹⁵, κατ' αναλογία της ωριαίας αντιμισθίας των προσωρινών ωρομίσθιων εκπαιδευτικών αντίστοιχων ειδικοτήτων και κατ' εφαρμογή των κείμενων διατάξεων και το οποίο θα αναπροσαρμόζεται ανάλογα εφόσον υπάρξουν μεταβολές στα στοιχεία που προσδιορίζουν τις μηνιαίες αποδοχές (πχ. αναγνώριση προϋπηρεσίας, κλπ.), των οποίων οι διοικητικές πράξεις αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της παρούσας.
4. Η παρούσα σύμβαση συνάπτεται στο πλαίσιο του Έργου «Πληρωμή Αναπληρωτών και Ωρομισθίων Εκπαιδευτικών, καθώς και Ειδικού Εκπαιδευτικού και Βοηθητικού Προσωπικού (ΕΕΠ-ΕΒΠ) του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων», με Κωδικό ΣΑΕ 2019ΣΕ44520000, Σχολικό Έτος 2021-2022.

5. Η παρούσα αναγνώστηκε, βεβαιώθηκε και υπογράφηκε από τους δύο συμβαλλόμενους σε δύο (2) πρωτότυπα, από τα οποία ο πρώτος συμβαλλόμενος έλαβε ένα (1) και ο δεύτερος συμβαλλόμενος ένα (1).

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

**(Ονοματεπώνυμο και υπογραφή του
Εκπαιδευτικού)**

Οδηγίες

1	Περιφέρεια	10	Α.Δ.Τ., Α.Φ.Μ., Δ.Ο.Υ. εκπαιδευτικού
2	Δ/νση Εκπαίδευσης	11	Ταχ. δ/νση εκπαιδευτικού
3	Νομός που αντιστοιχεί στην Δ/νση Εκπαίδευσης	12	Λεκτικό ειδικότητας
4	Ημερομηνία	13	Ημ/νία έναρξης είναι η ημερομηνία ανάληψης υπηρεσίας του εκπαιδευτικού
5	Αρ. πρωτ. Απόφασης Πρόσληψης	14	21 για την Α/θμια και 30 για την Β/θμια Εκπαίδευση
6	Περιοχή	15	Ποσό (αριθμ. και ολογράφως), σύμφωνα με την προϋπηρεσία και τα επιδόματα του εκπαιδευτικού*
7	Όνομα και επώνυμο Δ/ντη/τριας Εκπ/σης	16	Συμπληρώνονται οι ώρες (αριθμητικά και ολογράφως)
8	Όνομα και επώνυμο εκπαιδευτικού		
9	Πατρώνυμο εκπαιδευτικού		

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.11: ΣΧΕΔΙΟ ΠΕΡΙΛΗΨΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΜΕ ΩΡΙΑΙΑ ΑΝΤΙΜΙΣΘΙΑ

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ
ΚΑΙ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

.....¹
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ
ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ/ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ²

ΠΕΡΙΛΗΨΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ
ΜΕ ΩΡΙΑΙΑ ΑΝΤΙΜΙΣΘΙΑ

Στον Νομό³ σήμερα⁴ 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.
.....⁵ (ΑΔΑ:) Απόφασης Πρόσληψης, μεταξύ:

α) του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων που εκπροσωπείται από το Διευθυντή/τρια της Διεύθυνσης
Πρωτοβάθμιας/Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης⁶⁷, και

β) του/της⁸ του⁹ Εκπαιδευτικού ειδικότητας¹⁰

υπεγράφη σύμβαση με ωριαία αντιμισθία στο πλαίσιο του Έργου «Πληρωμή Αναπληρωτών και
Ωρομισθίων Εκπαιδευτικών, καθώς και Ειδικού Εκπαιδευτικού και Βοηθητικού Προσωπικού (ΕΕΠ-ΕΒΠ)
του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων», με Κωδικό ΣΑΕ 2019ΣΕ44520000, Σχολικό Έτος 2021-2022.
Η διάρκεια της παρούσας Σύμβασης ορίζεται από¹¹ έως την λήξη του διδακτικού έτους¹².....
Ιουνίου 2022, ή όπως ισχύει κάθε φορά. Αντικείμενο της σύμβασης είναι η διδασκαλία μαθημάτων
ειδικότητας¹³ για διδακτικές ώρες την εβδομάδα σε σχολεία αρμοδιότητας της Δ/νσης
Εκπαίδευσης που τοποθετείται ή διατίθεται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.
Το ύψος της μκτής ωριαίας αντιμισθίας ανέρχεται στο ποσό των¹⁴ ευρώ.

Ο Διευθυντής της Πρωτοβάθμιας/Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης

(Υπογραφή, ονοματεπώνυμο - Σφραγίδα Διεύθυνσης)

Οδηγίες

1	Περιφέρεια	8	Όνομα και επώνυμο αναπληρωτή
2	Δ/νση Εκπαίδευσης	9	Πατρώνυμο αναπληρωτή
3	Νομός που αντιστοιχεί στην Δ/νση Εκπαίδευσης	10	Λεκτικό ειδικότητας
4	Ημερομηνία	11	Ημ/νία έναρξης είναι η ημερομηνία ανάληψης υπηρεσίας του αναπληρωτή.
5	Αρ. πρωτ. και ΑΔΑ Απόφασης Πρόσληψης	12	Η ημερομηνία λήξης που είναι η 21 ^η Ιουνίου για Πρωτοβάθμια Εκπ/ση και η 30 ^η Ιουνίου για Δευτεροβάθμια Εκπ/ση
6	Περιοχή	13	Λεκτικό ειδικότητας αναπληρωτή
7	Όνομα και επώνυμο Δ/ντη/τριας Εκπ/σης	14	Ποσό (αριθμ. και ολογράφως), σύμφωνα με την προϋπηρεσία και τυχόν οικογενειακό επίδομα του αναπληρωτή*

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



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ**

**ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ/ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ**

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

Ημερομηνία:

Αρ. πρωτ:

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

ΑΠΟΦΑΣΗ

ΘΕΜΑ: «Απόφαση Τοποθέτησης-Διάθεσης αναπληρωτών εκπαιδευτικών/ΕΕΠ/ΕΒΠ σε Σχολικές Μονάδες της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας/Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης στο πλαίσιο του Έργου «Πληρωμή Αναπληρωτών και Ωρομισθίων Εκπαιδευτικών, καθώς και Ειδικού Εκπαιδευτικού και Βοηθητικού Προσωπικού (ΕΕΠ-ΕΒΠ) του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων», με Κωδικό ΣΑΕ 2019ΣΕ44520000, Σχολικό Έτος 2021-2022.

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

Έχοντας υπόψη:

1. Τη με αρ. πρωτ.-/.....-..... (ΑΔΑ:) Απόφαση Πρόσληψης των εκπαιδευτικών/ΕΕΠ/ΕΒΠ στο πλαίσιο της εν λόγω Πράξης
2. (συμπληρώνεται με άλλα έχοντας υπόψη που απαιτούνται κατά την κρίση της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης).
3. Τον Ν. 3861/2010 (Α' 112) «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο "Πρόγραμμα Διαύγεια" και άλλες διατάξεις», σε συνδυασμό με τις διατάξεις του Ν. 4727/20 (ΦΕΚ 184 Α/23-9-2020): «Ψηφιακή Διακυβέρνηση (Ενσωμάτωση στην Ελληνική Νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/2102 και της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1024) Ηλεκτρονικές Επικοινωνίες (Ενσωμάτωση στο Ελληνικό Δίκαιο της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/1972) και άλλες διατάξεις».
4. Την με αριθμ. πρωτ. 104627/ΓΔ5 ΥΑ (ΦΕΚ 3344Β 10.08.2020) με Θέμα: Ρύθμιση θεμάτων πρόσληψης και τοποθέτησης αναπληρωτών και ωρομισθίων εκπαιδευτικών, μελών Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.) και Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού (Ε.Β.Π.).
5. Την με αριθμ. πρωτ. 100548/ΓΔ5 (ΦΕΚ 3785Β/13.08.2021) ΚΥΑ με θέμα: Διαδικασία σύναψης ψηφιακών συμβάσεων εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου για τους αναπληρωτές και ωρομισθίους εκπαιδευτικούς και μέλη Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού και Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού.
6. Το εγκεκριμένο Τεχνικό Δελτίο του Έργου «Πληρωμή Αναπληρωτών και Ωρομισθίων Εκπαιδευτικών, καθώς και Ειδικού Εκπαιδευτικού και Βοηθητικού Προσωπικού (ΕΕΠ-ΕΒΠ) του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων» για το Σχολικό Έτος 2021-2022 με Κωδικό

2019ΣΕ44520000 της ΣΑΕ 445/2 του Συγχρηματοδοτούμενου Σκέλους του ΠΔΕ, όπως τροποποιείται και ισχύει.

7. Την ανάγκη τοποθέτησης των αναπληρωτών εκπαιδευτικών που προσελήφθησαν στο πλαίσιο του εν λόγω Έργου.

Αποφασίζουμε

Την Τοποθέτηση-Διάθεση των κάτωθι εκπαιδευτικών /ΕΕΠ/ΕΒΠ στο πλαίσιο του εν λόγω Έργου ως εξής:

A/A	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ	ΠΑΤΡΩΝΥΜΟ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΣΧΟΛΕΙΟ ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗΣ	ΩΡΕΣ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗΣ	ΣΧΟΛΕΙΟ/Α ΔΙΑΘΕΣΗΣ	ΩΡΕΣ ΣΧΟΛΕΙΟΥ/ΕΙΩΝ ΔΙΑΘΕΣΗΣ
1	XXXXX XXXXXXXXX	XXXXXXXXX	XXXX	XXXXXXXXXX	XXXX	a. XXXX b. XXXX c. XXXX	1. XX 2. XX 3. XX
2							
3							
..							

**Ο-Η Δ/ντής/ντρια της Διεύθυνσης
Πρωτοβάθμιας/Δευτεροβάθμιας
Εκπαίδευσης**

.....

(Όνοματεπώνυμο, Υπογραφή & Σφραγίδα)

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 5: ΠΡΑΞΗ ΑΝΑΛΗΨΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

ΠΡΑΞΗ ΑΝΑΛΗΨΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Ημερ. / / 20..

Αρ. Πρωτ.

Του/Της:

.....

Μονίμου/αναπληρωτή Εκπ/κού/ΕΕΠ/ΕΒΠ

ειδικότητας -

κατοίκου:.....

οδός:.....

Τ.Κ.:.....

Α.Δ.Τ :

Τηλέφωνο:

Κινητό:

Email:

Πράξη τοποθέτησης – διάθεσης:

..... (ΑΔΑ:))

ΠΡΟΣ:

Το Δημοτικό Σχολείο/ Νηπιαγωγείο

.....

Αναφέρω ότι σήμερα

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

υπηρεσία στο Δημοτικό

Σχολείο/Νηπιαγωγείο

..... Εκπ/κός/ΕΕΠ/ΕΒΠ

(Υπογραφή)

ΒΕΒΑΙΩΣΗ

Βεβαιώνεται η ημερομηνία ανάληψης υπηρεσίας και το γνήσιο της υπογραφής τ.....

.....

....., / / 20..

Ο Δ/ντής/τρια /Προϊστάμενος του Δημοτικού

Σχολείου/Νηπιαγωγείου

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 6: ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΠΡΑΞΗΣ ΑΝΑΛΗΨΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
.....¹

(Πόλη), (Ημερομηνία)

Αρ. πρωτ. :

ΣΧΟΛΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ:²

Ταχ. Δ/νση :
Πληροφορίες :
Τηλέφωνο :
Fax :
E-mail :

ΠΡΟΣ : Διεύθυνση Δευτεροβάθμιας
Εκπαίδευσης
.....¹

ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΠΡΑΞΗΣ ΑΝΑΛΗΨΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Βεβαιώνεται η ημερομηνία ανάληψης υπηρεσίας του/της αναπληρωτή/τριας εκπαιδευτικού/ΕΕΠ/ΕΒΠ³, ειδικότητας⁴, σύμφωνα με την υπ' αρ.⁵/.....-.....-.....⁶ Πράξη του Βιβλίου Πράξεων Συλλόγου Διδασκόντων που τηρείται στη σχολική μονάδα.

Ο/Η Διευθυντής/ντρια

.....

(Ονοματεπώνυμο, υπογραφή & σφραγίδα)

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

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 7: ΗΜΕΡΗΣΙΟ ΑΤΟΜΙΚΟ ΑΠΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ

Έργο: «Πληρωμή Αναπληρωτών και Ωρομισθίων Εκπαιδευτικών, καθώς και Ειδικού Εκπαιδευτικού και Βοηθητικού Προσωπικού (ΕΕΠ-ΕΒΠ) του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων», με Κωδικό ΣΑΕ 2019ΣΕ44520000, Σχολικό Έτος 2021-2022.

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

ΗΜΕΡΑ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	ΩΡΟΛΟΓΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ	ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΑ (ΕΙΔΟΣ ΑΔΕΙΑΣ / ΑΠΕΡΓΙΑ/ ΣΤΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ / ΑΠΟΥΣΙΑ)	ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΙΣ
Τετ	01/09/2021			
Πεμ	02/09/2021			
Παρ	03/09/2021			
Σαβ	04/09/2021			
Κυρ	05/09/2021			
Δευ	06/09/2021			
Τρι	07/09/2021			
Τετ	08/09/2021			
Πεμ	09/09/2021			
Παρ	10/09/2021			
Σαβ	11/09/2021			
Κυρ	12/09/2021			
Δευ	13/09/2021			
Τρι	14/09/2021			
Τετ	15/09/2021			
Πεμ	16/09/2021			
Παρ	17/09/2021			
Σαβ	18/09/2021			
Κυρ	19/09/2021			
Δευ	20/09/2021			
Τρι	21/09/2021			
Τετ	22/09/2021			
Πεμ	23/09/2021			
Παρ	24/09/2021			
Σαβ	25/09/2021			
Κυρ	26/09/2021			
Δευ	27/09/2021			
Τρι	28/09/2021			
Τετ	29/09/2021			
Πεμ	30/09/2021			

Ο/Η αναπληρωτής/τρια εκπαιδευτικός

(Υπογραφή)

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

Ο/Η ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ/ΝΤΡΙΑ
(Υπογραφή – Σφραγίδα)

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

ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΤΟΥ ΑΤΟΜΙΚΟΥ ΗΜΕΡΗΣΙΟΥ ΑΠΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ

- Το Ατομικό Ημερήσιο Απουσιολόγιο εκδίδεται για κάθε μήνα του διδακτικού έτους και συμπληρώνεται την 1^η ημέρα κάθε μήνα για το διάστημα του προηγούμενου μήνα και πρέπει να φέρει τις απαιτούμενες υπογραφές και σφραγίδες.
- Το Ατομικό Ημερήσιο Απουσιολόγιο ελέγχεται και υπογράφεται ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ από τον αναπληρωτή Εκπαιδευτικό και τον Διευθυντή της Σχολικής Μονάδας, ακόμη και σε περίπτωση που δεν υπάρχουν άδειες/απεργίες/απουσίες (κενό Απουσιολόγιο).
- Σε περίπτωση μακροχρόνιας απουσίας (π.χ. άδεια κύησης, κλπ) το Απουσιολόγιο συμπληρώνεται, υπογράφεται και σφραγίζεται μόνο από τον Διευθυντή της Σχολικής Μονάδας.
- Σε περίπτωση που το Απουσιολόγιο αναρτάται στην πλατφόρμα (**invoices-schools**), το πρωτότυπο παραμένει στο Σχολείο. Εάν το πρωτότυπο αποστέλλεται στη Δ/νση Εκπ/σης, στο Σχολείο φυλάσσεται αντίγραφο του Απουσιολογίου.
- Στη στήλη «**ΩΡΟΛΟΓΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ**» **αναγράφεται** ο αριθμός των ωρών που προβλέπεται κάθε ημέρα **με βάση το 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 «**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 01/09/2021 μέχρι την έναρξη των μαθημάτων.
 - «**Ενέργειες ολοκλήρωσης διδακτικού έτους**», για το χρονικό διάστημα από τη λήξη των μαθημάτων μέχρι τη λήξη του διδακτικού έτους (21/6 για την Αθμια και 30/6 για τη Βθμια)
 - «Καθαρά Δευτέρα», «Διακοπές Πάσχα», «Διακοπές Χριστουγέννων», τοπικές αργίες, (π.χ. εορτασμός πολιούχου αγίου) στις αντίστοιχες ημερομηνίες.
 - Άλλες διευκρινίσεις, παραδείγματος χάριν σε περίπτωση στάσεων εργασίας την ίδια ημέρα, αναγράφεται στις «Διευκρινίσεις» η προκηρυχθείσα στάση).

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 8: ΗΜΕΡΗΣΙΟ ΑΤΟΜΙΚΟ ΑΠΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΩΝ ΕΕΠ/ ΕΒΠ

Έργο: «Πληρωμή Αναπληρωτών και Ωρομισθίων Εκπαιδευτικών, καθώς και Ειδικού Εκπαιδευτικού και Βοηθητικού Προσωπικού (ΕΕΠ-ΕΒΠ) του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων», με Κωδικό ΣΑΕ 2019ΣΕ44520000, Σχολικό Έτος 2021-2022.

Δ/νση/θμιας Εκπ/σης:	Σχολείο	Κωδικός Σχολείου:
Ταχ. Δ/νση Σχολείου:	Τηλ. Σχολείου:	e-mail:
Όνοματεπώνυμο Διευθυντή του Σχολείου/ Προϊσταμένου ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ. :		
Όνοματεπώνυμο Αναπληρωτή:	Ειδικότητα:	ΑΦΜ:
ΕΤΟΣ:	ΜΗΝΑΣ:	

ΗΜΕΡΑ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	ΩΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΑ (ΕΙΔΟΣ ΑΔΕΙΑΣ / ΑΠΕΡΓΙΑ/ ΣΤΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ /ΑΠΟΥΣΙΑ)	ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΙΣ
Τετ	01/09/2021			
Πεμ	02/09/2021			
Παρ	03/09/2021			
Σαβ	04/09/2021			
Κυρ	05/09/2021			
Δευ	06/09/2021			
Τρι	07/09/2021			
Τετ	08/09/2021			
Πεμ	09/09/2021			
Παρ	10/09/2021			
Σαβ	11/09/2021			
Κυρ	12/09/2021			
Δευ	13/09/2021			
Τρι	14/09/2021			
Τετ	15/09/2021			
Πεμ	16/09/2021			
Παρ	17/09/2021			
Σαβ	18/09/2021			
Κυρ	19/09/2021			
Δευ	20/09/2021			
Τρι	21/09/2021			
Τετ	22/09/2021			
Πεμ	23/09/2021			
Παρ	24/09/2021			
Σαβ	25/09/2021			
Κυρ	26/09/2021			
Δευ	27/09/2021			
Τρι	28/09/2021			
Τετ	29/09/2021			
Πεμ	30/09/2021			

Ο/Η αναπληρωτής/τρια ΕΕΠ/ΕΒΠ

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

(Υπογραφή)

Ο/Η ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ/ΝΤΡΙΑ
(Υπογραφή – Σφραγίδα)

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

ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΤΟΥ ΑΤΟΜΙΚΟΥ ΗΜΕΡΗΣΙΟΥ ΑΠΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟΥ ΕΕΠ/ΕΒΠ

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