



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

ΕΠΙΤΕΛΙΚΗ ΔΟΜΗ ΕΣΠΑ ΤΟΜΕΑ ΠΑΙΔΕΙΑΣ

ΜΟΝΑΔΑ Β3

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ

Μαρούσι, 20-08-2020

αρ. πρωτ.: 2960

Ταχ. Δ/νση : Α. Παπανδρέου 37
 Τ.Κ. - Πόλη : 151 80 - Μαρούσι
 Ιστοσελίδα : www.epiteliki.minedu.gov.gr
 Πληροφορίες : Λουίζα Ζαλώνη
 Τηλέφωνο : 210 344 3816
 Fax : 210 3442799
 Email : lzaloni@minedu.gov.gr

ΑΠΟΦΑΣΗ

ΘΕΜΑ: Έγκριση τροποποίησης και αντικατάστασης του «Οδηγού Υλοποίησης και Εφαρμογής Φυσικού Αντικειμένου και Διαχείρισης Οικονομικού Αντικειμένου» της Πράξης: «Εξειδικευμένη εκπαιδευτική υποστήριξη για τα σχολικά έτη 2018-2021», με κωδικό ΟΠΣ 5031672, στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Δυτική Ελλάδα 2014-2020», στον Άξονα Προτεραιότητας 4 «Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, προώθηση της Κοινωνικής Ένταξης και Καταπολέμηση της Φτώχειας και των Διακρίσεων», ο οποίος συγχρηματοδοτείται από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο και εγκρίθηκε με την με αρ. πρωτ. 4203/28-08-2019 (ΑΔΑ: ΨΨΜ24653ΠΣ-ΛΑ3) Απόφαση Έγκρισης

Έχοντας υπόψη:

1. Το Ν.4314/2014 Α) «Για τη διαχείριση, τον έλεγχο και την εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την προγραμματική περίοδο 2014–2020, Β) Ενσωμάτωση της Οδηγίας 2012/17 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 13ης Ιουνίου 2012 (ΕΕ L 156/16.6.2012) στο ελληνικό δίκαιο, τροποποίηση του ν. 3419/2005 (ΦΕΚ 297Α) και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 265Α), όπως τροποποιείται και ισχύει.
2. Την υπ' αρ. πρωτ. 137675/ΕΥΘΥ/1016/19-12-2018 (ΦΕΚ 5968 Β/31-12-2018) αντικατάσταση της υπ' αριθ. 110427/ΕΥΘΥ/1020/20.10.2016 (ΦΕΚ Β' 3521) υπουργικής απόφασης με τίτλο «Τροποποίηση και αντικατάσταση της υπ' αριθ. 81986/ΕΥΘΥ712/31.07.2015 (ΦΕΚ Β' 1822) υπουργικής απόφασης "Εθνικοί κανόνες επιλεξιμότητας δαπανών για τα προγράμματα του ΕΣΠΑ 2014 – 2020 - Έλεγχος



νομιμότητας δημοσίων συμβάσεων συγχρηματοδοτούμενων πράξεων ΕΣΠΑ 2014-2020 από Αρχές Διαχείρισης και Ενδιάμεσους Φορείς – Διαδικασία ενστάσεων επί των αποτελεσμάτων αξιολόγησης πράξεων”.

3. Τον Ν. 3861/2010 (ΦΕΚ 112Α) «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικήτων οργάνων στο διαδίκτυο «Πρόγραμμα Διαύγεια» και άλλες διατάξεις, όπως τροποποιείται και ισχύει.
4. Το Π.Δ. 18/2018 (ΦΕΚ 31Α) «Οργανισμός του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων», όπως τροποποιείται και ισχύει.
5. 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».
6. Το Π.Δ. 83/2019 (ΦΕΚ 121/Α) «Διορισμός Αντιπροέδρου της Κυβέρνησης, Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών».
7. Την υπ’ αρ. πρωτ. 47903/ΕΥΘΥ.495/9-5-2016 (ΦΕΚ 1406/Β/19-5-2016) ΚΥΑ περί «Αναδιάρθρωσης της Ειδικής Υπηρεσίας “Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας & Θρησκευμάτων, Τομέα Παιδείας” [...]».
8. Την υπ’αρ. πρωτ. 329/2005 (ΦΕΚ 210 Β/2005) Κοινή Υπουργική Απόφαση «Σύσταση Ειδικού Λογαριασμού στο ΥΠΔΒΜΘ», όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.
9. 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»
10. Την με αρ. πρωτ. 1614/Υ1/8-1-2020 (ΦΕΚ8/Β) Υ.Α. «Μεταβίβασης του δικαιώματος υπογραφής «Με εντολή Υπουργού» και «Με εντολή Υφυπουργού» στους Γενικούς Γραμματείς, στους Προϊσταμένους των Γενικών Διευθύνσεων, Διευθύνσεων, Αυτοτελών Διευθύνσεων, Τμημάτων και Αυτοτελών Τμημάτων του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων, καθώς και ορισμός κυρίων διατακτών του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων».
11. Τις διατάξεις του Κεφαλαίου Β΄ του ν. 4354/2015 (176 /Α΄) «Μισθολογικές ρυθμίσεις των υπαλλήλων του Δημοσίου, των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης (Ο.Τ.Α.) πρώτου και δεύτερου βαθμού, των Νομικών Προσώπων Δημοσίου (Ν.Π.Δ.Δ.) και Ιδιωτικού Δικαίου (Ν.Π.Ι.Δ.), καθώς και των Δ.Ε.Κ.Ο. του κεφ. Α΄ του ν. 3429/2005 (Α΄ 314) και άλλες μισθολογικές διατάξεις, όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.
12. Τον Ν. 4336/2015 (ΦΕΚ 94 Α), σχετικά με την κάλυψη οδοιπορικών εξόδων, όπως αυτός τροποποιείται και ισχύει κάθε φορά.
13. Τη με αριθμό 103/2016 Γνωμοδότηση του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους.
14. Τον Ν. 4387/2016 (ΦΕΚ 85/τ. Α΄) σχετικά με την ίδρυση του Ενιαίου Φορέα Κοινωνικής Ασφάλισης (ΕΦΚΑ).
15. Την ισχύουσα πολυγραφημένη εγκύκλιο (ΠΟΛ) σχετικά με την φορολογία εισοδήματος, όπως τροποποιείται και ισχύει.
16. Τον Ν.1566/85 (ΦΕΚ 167/1985) «Δομή και λειτουργία Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης», όπως τροποποιείται και ισχύει.
17. Τον Ν. 3848/2010 (ΦΕΚ 71/Α) «Αναβάθμιση του ρόλου του εκπαιδευτικού – καθιέρωση κανόνων αξιολόγησης και αξιοκρατίας στην εκπαίδευση και λοιπές διατάξεις», όπως τροποποιείται και ισχύει.



18. Τον Ν. 4074/2012 (ΦΕΚ 88Α) «Κύρωση της Σύμβασης για τα δικαιώματα των ατόμων με αναπηρίες και του Προαιρετικού Πρωτοκόλλου στη Σύμβαση για τα δικαιώματα των ατόμων με αναπηρία».
19. Το Ν. 2817/2000 (ΦΕΚ 78Α) «Εκπαίδευση των ατόμων με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες και άλλες διατάξεις», όπως τροποποιείται και ισχύει.
20. Τον Ν. 3699/2008 (ΦΕΚ 199Α) «Ειδική Αγωγή και Εκπαίδευση ατόμων με αναπηρία ή με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες», όπως τροποποιείται και ισχύει.
21. Τον Ν. 4547/2018 (Τεύχος Α'102/12.06.2018) «Αναδιοργάνωση των δομών υποστήριξης της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης και άλλες διατάξεις».
22. Τις διατάξεις του άρθρου 46 περί «Ρυθμίσεις Θεμάτων Ειδικής Αγωγής» του Ν. 4264/15-05-2014 (ΦΕΚ 118Α).
23. 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.».
24. Την με αριθμ. πρωτ. 104627/ΓΔ5 ΥΑ (ΦΕΚ 3344Β 10.08.2020) με Θέμα: Ρύθμιση θεμάτων πρόσληψης και τοποθέτησης αναπληρωτών και ωρομίσθιων εκπαιδευτικών, μελών Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.) και Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού (Ε.Β.Π.).
25. Την με αριθμ. πρωτ. 105899/Ε4/13.08.2020 ΥΑ (ΑΔΑ: 90Ε945ΜΤΛΗ-2ΙΞ), με Θέμα: Πρόσκληση υποψήφιων μελών Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (ΕΕΠ) και Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού (ΕΒΠ) για υποβολή αίτησης-δήλωσης περιοχών για πρόσληψη προσωρινών αναπληρωτών το σχολικό έτος 2020-2021.
26. Τη με αριθμ. 2968/08-08-2018 (ΑΔΑ: ΨΠΗ07Λ6-ΗΡΑ) Απόφαση Ένταξης της Πράξης «Εξειδικευμένη εκπαιδευτική υποστήριξη για τα σχολικά έτη 2018-2021», με κωδικό ΟΠΣ 5031672, στο πλαίσιο του Άξονα Προτεραιότητας 4 «Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, προώθηση της Κοινωνικής Ένταξης και Καταπολέμηση της Φτώχειας και των Διακρίσεων» του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Δυτική Ελλάδα 2014-2020», όπως τροποποιείται και ισχύει.
27. Το Τεχνικό Δελτίο της ανωτέρω εγκεκριμένης Πράξης.
28. Την ανάγκη τροποποίησης και αντικατάστασης του «Οδηγού Υλοποίησης και Εφαρμογής Φυσικού Αντικειμένου και Διαχείρισης Οικονομικού Αντικειμένου» της Πράξης «Εξειδικευμένη εκπαιδευτική υποστήριξη για τα σχολικά έτη 2018-2021», με κωδικό ΟΠΣ 5031672, στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Δυτική Ελλάδα 2014-2020», στον Άξονα Προτεραιότητας 4 «Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, προώθηση της Κοινωνικής Ένταξης και Καταπολέμηση της Φτώχειας και των Διακρίσεων», ο οποίος συγχρηματοδοτείται από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο και εγκρίθηκε με την με αρ. πρωτ. 4203/28-08-2019 (ΑΔΑ: ΨΨΜ24653ΠΣ-ΛΑ3) ΥΑ, λόγω της προσαρμογής του στη νέα σχολική χρονιά 2020-2021.

Αποφασίζουμε

Την τροποποίηση και αντικατάσταση του με αρ. πρωτ. 4203/28-08-2019 (ΑΔΑ: ΨΨΜ24653ΠΣ-ΛΑ3) «Οδηγού Υλοποίησης και Εφαρμογής Φυσικού Αντικειμένου και Διαχείρισης Οικονομικού Αντικειμένου» της Πράξης: «Εξειδικευμένη εκπαιδευτική υποστήριξη για τα σχολικά έτη 2018-2021», με



κωδικό ΟΠΣ 5031672, στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Δυτική Ελλάδα 2014-2020», στον Άξονα Προτεραιότητας 4 «Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, προώθηση της Κοινωνικής Ένταξης και Καταπολέμηση της Φτώχειας και των Διακρίσεων», ο οποίος συγχρηματοδοτείται από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο, λόγω της ανάγκης προσαρμογής του στη νέα σχολική χρονιά 2020-2021.

Με εντολή Υπουργού
Ο Προϊστάμενος της ΕΔ ΕΣΠΑ Παιδείας

Κωνσταντίνος Δ. Βαλιάντζας

Συνημμένα:

Οδηγός Υλοποίησης και Εφαρμογής Φυσικού Αντικειμένου και Διαχείρισης Οικονομικού Αντικειμένου της Πράξης: «Εξειδικευμένα εκπαιδευτικά υποστήριξη για τα σχολικά έτη 2018-2021», με κωδικό ΟΠΣ 5031672

Εσωτερική Διανομή:

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

Πίνακας Αποδεκτών:

1. Γενική Διεύθυνση Προσωπικού Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης
2. Δ/ση Ειδικής Αγωγής και Εκπαίδευσης του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων
3. Αυτοτελές Τμήμα Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού & Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού
4. Περιφερειακή Δ/ση Εκπαίδευσης Δυτικής Ελλάδας
5. 4. Δ/νσεις Π/θμιας Εκπ/σης (Αιτωλοακαρνανίας, Αχαΐας, Ηλείας)
6. 5. Δ/νσεις Δ/θμιας Εκπ/σης (Αιτωλοακαρνανίας, Αχαΐας, Ηλείας)
7. Δ/ντές Σχολικών Μονάδων που υλοποιούν την Πράξη (μέσω των Δ/νσεων)



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

ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ

**«Εξειδικευμένη εκπαιδευτική υποστήριξη για τα
σχολικά έτη 2018-2021»**

(ΚΩΔΙΚΟΣ ΟΠΣ 5031672)

στον Άξονα Προτεραιότητας 4
«Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, προώθηση της
Κοινωνικής Ένταξης και Καταπολέμηση της Φτώχειας
και των Διακρίσεων»

του Επιχειρησιακού Προγράμματος
«Δυτική Ελλάδα 2014-2020»

ΕΣΠΑ 2014-2020



Περιεχόμενα

ΣΥΝΤΟΜΟΓΡΑΦΙΕΣ	8
ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΑΞΗΣ	9
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1: ΦΥΣΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ	10
1.1. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	10
1.2. ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ	10
1.3. ΕΠΙΛΕΞΙΜΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ	11
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2: ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ	12
2.1. ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΟ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ (ΟΠΣΔ)	12
2.2.1. ΠΛΑΤΦΟΡΜΑ ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΩΝ ΕΣΠΑ & ΠΔΕ (INVOICES)	12
2.2.2. ΠΛΑΤΦΟΡΜΑ ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΩΝ ΑΠΟ ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ (INVOICES-SCHOOLS).....	13
2.3. ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ	13
2.3.1. ΕΔ ΕΣΠΑ Παιδείας του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων	13
2.3.2. Η Γενική Διεύθυνση Εκπαιδευτικού Προσωπικού Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων	14
2.3.3. Διεύθυνση Ειδικής Αγωγής και Εκπαίδευσης του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων	14
2.3.4. Περιφερειακή Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Δυτικής Ελλάδας/ Διευθυντής Περιφερειακής Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Δυτικής Ελλάδας.....	15
2.3.5. Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας/Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης / Διευθυντής της Πρωτοβάθμιας/Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης	15
2.3.6. Τμήματα Διεύθυνσης Εκπαίδευσης.....	16
2.3.7. Καταχωριστής	17
2.3.8. Σχολικές Μονάδες /Διευθυντές Σχολικών Μονάδων	17
2.4. ΑΝΟΙΓΜΑ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ	18
2.5.ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΚΑΤΑΒΟΛΗΣ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ	18
2.6. ΟΔΟΙΠΟΡΙΚΑ ΕΞΟΔΑ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΩΡΑΡΙΟΥ ΣΕ ΑΛΛΗ ΣΧΟΛΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	21
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3: ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑ ΜΕ ΕΔ ΕΣΠΑ ΠΑΙΔΕΙΑΣ	22
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4: ΤΗΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ	23
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5: ΔΕΙΚΤΕΣ ΠΡΑΞΗΣ	25
5.1. Δείκτες Πράξης	25
5.2. Χρονοδιάγραμμα Υποβολής Δεικτών Πράξης.....	25
5.3. Διαδικασία Υποβολής Δεικτών	25
5.4. Διαδικασία Υπολογισμού Δεικτών.....	26
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6: ΠΡΟΒΟΛΗ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ ΠΡΑΞΗΣ	28

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ	31
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 1: ΑΠΟΦΑΣΗ ΟΡΙΣΜΟΥ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΤΗ ΣΕ ΔΠΕ ή ΔΔΕ.....	32
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.1: ΣΧΕΔΙΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΙΔΙΚΟΥ ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (ΕΒΠ) ΠΛΗΡΟΥΣ ΩΡΑΡΙΟΥ	34
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.2: ΣΧΕΔΙΟ ΠΕΡΙΛΗΨΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΙΔΙΚΟΥ ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (ΕΒΠ) ΠΛΗΡΟΥΣ ΩΡΑΡΙΟΥ	37
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.3: ΣΧΕΔΙΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΙΔΙΚΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (ΕΕΠ) Κλάδου ΠΕ25 Σχολικών Νοσηλευτών ΠΛΗΡΟΥΣ ΩΡΑΡΙΟΥ	39
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.4: ΣΧΕΔΙΟ ΠΕΡΙΛΗΨΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΙΔΙΚΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (ΕΕΠ) Κλάδου ΠΕ25 Σχολικών Νοσηλευτών ΠΛΗΡΟΥΣ ΩΡΑΡΙΟΥ.....	42
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 3: ΑΤΟΜΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΕΠ/ΕΒΠ.....	44
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 4: ΣΧΕΔΙΟ ΑΠΟΦΑΣΗΣ ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗΣ - ΔΙΑΘΕΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΕΠ / ΕΒΠ ΣΕ ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ ΓΙΑ ΔΠΕ/ΔΔΕ	45
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 5.1: ΠΡΑΞΗ ΑΝΑΛΗΨΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ	47
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 5.2: ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΠΡΑΞΗΣ ΑΝΑΛΗΨΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ	48
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 6: ΗΜΕΡΗΣΙΟ ΑΤΟΜΙΚΟ ΠΑΡΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ/ΤΡΙΑΣ ΕΒΠ/ΕΕΠ.....	49
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 7.1: ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΔΕΙΚΤΩΝ ΑΠΟ ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ	51
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 7.2: ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΔΕΙΚΤΩΝ ΑΠΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΚΑΙ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ.....	52
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 8.1: ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ ΑΦΙΣΑΣ ΑΠΟ ΤΙΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ.....	53
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 8.2: ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ ΑΦΙΣΑΣ ΑΠΟ ΤΙΣ ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ	54

ΣΥΝΤΟΜΟΓΡΑΦΙΕΣ

ΑΔΑ	Αριθμός Διαδικτυακής Ανάρτησης
ΑΠ	Άξονας Προτεραιότητας
ΑμεΑ	Άτομα με Αναπηρία
ΑΠΔ	Αναλυτική Περιοδική Δήλωση
ΔΕ	Δευτεροβάθμια Εκπαίδευση
ΔΕΑ	Διεύθυνση Ειδικής Αγωγής και Εκπαίδευσης
ΔΠΕ	Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης
ΔΔΕ	Διεύθυνση Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης
ΕΑΕ	Ειδική Αγωγή και Εκπαίδευση
ΕΑΠ	Ενιαία Αρχή Πληρωμών
Ε.Δ.ΕΛ	Επιτροπή Δημοσιονομικού Ελέγχου
ΕΔ ΕΣΠΑ ΠΑΙΔΕΙΑΣ	Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ, Τομέα Παιδείας
ΕΒΠ	Ειδικό Βοηθητικό Προσωπικό
ΕΕΠ	Ειδικό Εκπαιδευτικό Προσωπικό (Σχολικοί Νοσηλευτές)
ΕΚΤ	Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο
ΕΚ	Ευρωπαϊκός Κανονισμός
ΕΠ	Επιχειρησιακό Πρόγραμμα
ΕΣΠΑ	Εταιρικό Σύμφωνο για το Πλαίσιο Ανάπτυξης
ΕΥΔ	Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης
ΕΦΚΑ	Ενιαίος Φορέας Κοινωνικής Ασφάλισης
ΙΔΟΧ	Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου
ΚΕΣΥ	Κέντρα Εκπαιδευτικής και Συμβουλευτικής Υποστήριξης
ΚΥΑ	Κοινή Υπουργική Απόφαση
ΜΚ	Μισθολογικό Κλιμάκιο
ΟΠΣΔ	Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης
ΠΕ	Πρωτοβάθμια Εκπαίδευση
ΠΔ	Προεδρικό Διάταγμα
ΠΔΕ	Περιφερειακή Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης
ΠΥΣΣΕΠ	Περιφερειακό Υπηρεσιακό Συμβούλιο Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού
ΣΜΕΑΕ	Σχολική Μονάδα Ειδικής Αγωγής και Εκπαίδευσης
ΥΑ	Υπουργική Απόφαση
ΥΠΑΙΘ	Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων
Invoices	Πλατφόρμα ανάρτησης για την διακίνηση παραστατικών μεταξύ Διευθύνσεων Εκπαίδευσης και Επιτελικής Δομής ΕΣΠΑ
Invoices -schools	Πλατφόρμα ανάρτησης για την διακίνηση παραστατικών μεταξύ Σχολικών Μονάδων και Διευθύνσεων Εκπαίδευσης

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΑΞΗΣ

«Εξειδικευμένη εκπαιδευτική υποστήριξη για τα σχολικά έτη 2018-2021» (Κωδικός ΟΠΣ 5031672)	
ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ	9.ΙΙΙ.1.1-β_3
ΤΙΤΛΟΣ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ	«Εξειδικευμένη εκπαιδευτική υποστήριξη για τα σχολικά έτη 2018-2021»
ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ	«Δυτική Ελλάδα 2014-2020»
ΤΑΜΕΙΟ	ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ
ΘΕΜΑΤΙΚΟΣ ΣΤΟΧΟΣ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ	«Πρώθηση της κοινωνικής ένταξης και της καταπολέμησης της φτώχειας και κάθε διάκρισης»
ΕΠΕΝΔΥΤΙΚΗ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑ	«Καταπολέμηση κάθε μορφής διακρίσεων και προώθηση των ίσων ευκαιριών»
ΕΙΔΙΚΟΣ ΣΤΟΧΟΣ	«Βελτίωση της παροχής κοινωνικών υπηρεσιών και υπηρεσιών εκπαιδευτικής υποστήριξης σε κοινωνικά ευπαθείς ομάδες (ΑΜΕΑ, μαθητές με αναπηρία ή/και με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες, κακοποιημένες γυναίκες)»
ΑΞΟΝΑΣ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑΣ	ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ, ΠΡΟΩΘΗΣΗ ΤΗΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΈΝΤΑΞΗΣ ΚΑΙ ΚΑΤΑΠΟΛΕΜΗΣΗ ΤΗΣ ΦΤΩΧΕΙΑΣ ΚΑΙ ΤΩΝ ΔΙΑΚΡΙΣΕΩΝ ΚΩΔ. 4
ΦΟΡΕΑΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ (ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΣ)	ΕΠΙΤΕΛΙΚΗ ΔΟΜΗ ΕΣΠΑ ΤΟΜΕΑ ΠΑΙΔΕΙΑΣ του ΥΠΑΙΘ
ΦΟΡΕΙΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	<ul style="list-style-type: none"> • Γενική Διεύθυνση Εκπ. Προσωπικού Αθμιας και Βθμιας Εκπαίδευσης του ΥΠΑΙΘ • Διεύθυνση Ειδικής Αγωγής και Εκπαίδευσης • Αυτοτελές Τμήμα Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού & Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού του ΥΠΑΙΘ • Περιφερειακή Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας & Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Δυτικής Ελλάδας • Διευθύνσεις Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης • Διευθυντές Σχολικών Μονάδων

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1: ΦΥΣΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ

1.1. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ

Η Πράξη αφορά στην υλοποίηση Εξειδικευμένης Εκπαιδευτικής Υποστήριξης για την ένταξη μαθητών με αναπηρία ή/και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες, στα σχολεία γενικής αγωγής, η οποία συμπεριλαμβάνει και την υποστήριξη των με αδυναμία αυτοεξυπηρέτησης μαθητών ΑμεΑ λόγω κινητικών αναπηριών κ.λ.π., με Ειδικό Βοηθητικό Προσωπικό (ΕΒΠ) και την υποστήριξη όσων μαθητών απαιτείται από Ειδικό Εκπαιδευτικό Προσωπικό (ΕΕΠ)/ Σχολικοί Νοσηλευτές ΠΕ25, για όσους μαθητές χρήζουν νοσηλευτικής φροντίδας, για τα σχολικά έτη 2018-2019, 2019-2020, 2020-2021.

Στόχος της Πράξης είναι η ενσωμάτωση των μαθητών με αναπηρία ή με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες στη σχολική τάξη του γενικού σχολείου και η εξασφάλιση της προσβασιμότητας αυτών στο κοινωνικό γίνεσθαι με αποτέλεσμα την αντιμετώπιση του κοινωνικού αποκλεισμού, την αντιμετώπιση της σχολικής αποτυχίας και της πρόωρης εγκατάλειψης του σχολείου.

Στο πλαίσιο αυτό απασχολείται το αναγκαίο Ειδικό Βοηθητικό Προσωπικό (ΕΒΠ) για τους μαθητές που αδυνατούν να αυτοεξυπηρετηθούν και το αναγκαίο Ειδικό Εκπαιδευτικό Προσωπικό (ΕΕΠ) - Σχολικοί Νοσηλευτές ΠΕ25.

Η Εξειδικευμένη Εκπαιδευτική Υποστήριξη των ΑμεΑ είναι μία έμπρακτη εφαρμογή προς την κατεύθυνση της κοινωνικής ενσωμάτωσης των ΑμεΑ στη σχολική τάξη του γενικού σχολείου και κατ' επέκταση στη σχολική κοινότητα. Αυτό θα έχει ως αποτέλεσμα να βελτιώσει την προσβασιμότητα των ΑμεΑ στο κοινωνικό γίνεσθαι και να αντιμετωπίσει τον κοινωνικό αποκλεισμό.

1.2. ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ

Η υλοποίηση της Πράξης: «**Εξειδικευμένη εκπαιδευτική υποστήριξη για τα σχολικά έτη 2018-2021**» με **Κωδικό ΟΠΣ 5031672**, πραγματοποιείται σύμφωνα με την Απόφαση Ένταξης, το εγκεκριμένο Τεχνικό Δελτίο της Πράξης, την εθνική νομοθεσία, τη νομοθεσία που διέπει τον Ειδικό Λογαριασμό του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων, τον παρόντα Οδηγό, το Σύστημα Διαχειριστικής Επάρκειας της ΕΔ ΕΣΠΑ Παιδείας, καθώς και όλο το κανονιστικό πλαίσιο του ΕΣΠΑ 2014-2020.

Η Πράξη θα υλοποιηθεί μέσω ενός (1) Υποέργου, **Υποέργο 1: ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑ ΕΒΠ και ΕΕΠ, σχολικά έτη 2018-2021, τύπου «ΕΙΔΙΚΕΣ ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΙΣ ΕΚΤ»**, που αφορά αποκλειστικά την καταβολή της τακτικής μισθοδοσίας των αναπληρωτών ΕΕΠ/ΕΒΠ που απασχολούνται στην Πράξη.

Για την υποστήριξη της υλοποίησης του Φυσικού Αντικειμένου (ΦΑ) της Πράξης πραγματοποιείται πρόσληψη του απαραίτητου Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (ΕΕΠ), κλάδου ΠΕ25 Σχολικών νοσηλευτών, και Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού (ΕΒΠ) κλάδου ΔΕ1 μέσω του Υποέργου 1 της Πράξης.

Οι αναπληρωτές ΕΕΠ/ΕΒΠ προσλαμβάνονται, με Σύμβαση Εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου, για απασχόληση πλήρους ωραρίου. Τα εργασιακά, μισθολογικά και ασφαλιστικά δικαιώματα των ανωτέρω αναπληρωτών είναι αντίστοιχα με εκείνα των αναπληρωτών πλήρους ωραρίου των αντίστοιχων ειδικοτήτων που μισθοδοτούνται από τον τακτικό προϋπολογισμό. Οι συμβάσεις των αναπληρωτών ΕΕΠ/ΕΒΠ υπογράφονται με τις ΔΠΕ/ΔΔΕ από τις οποίες καταβάλλεται και η μισθοδοσία τους.

Οι προσλήψεις των αναπληρωτών 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.)» και την υπ. αρ. 105899/Ε4/13.08.2020 ΥΑ (ΑΔΑ: 90Ε945ΜΤΛΗ-2ΙΞ), σχετική πρόσκληση.

Καλυπτόμενες δαπάνες του Υποέργου 1

Οι δαπάνες του Υποέργου 1 αφορούν:

- **Την τακτική μηνιαία μισθοδοσία αναπληρωτών ΕΒΠ και ΕΕΠ** η οποία καταβάλλεται μετά το πέρας κάθε μήνα. Η παρουσία των αναπληρωτών καταγράφεται σε αποουσιολόγια που τηρούνται στις σχολικές μονάδες.
- **Την αποζημίωση για μη ληφθείσα άδεια** η οποία καταβάλλεται μετά τη λήξη του διδακτικού έτους.

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

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

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

1.3. ΕΠΙΛΕΞΙΜΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ

Σύμφωνα με τους κανόνες επιλεξιμότητας δαπανών που εφαρμόζονται στα Ε.Π. του ΕΣΠΑ 2014-2020, οι επιλέξιμες δαπάνες των Πράξεων είναι οι δαπάνες που είναι αναγκαίες για την υλοποίηση της εκάστοτε πράξης και χρησιμοποιούνται με αποκλειστικό σκοπό την επίτευξη των στόχων της πράξης και των αναμενόμενων αποτελεσμάτων της. Οι κανόνες επιλεξιμότητας έχουν υποχρεωτική εφαρμογή και πρέπει να τηρούνται από όλους τους φορείς που εμπλέκονται στην υλοποίηση των συγχρηματοδοτούμενων πράξεων.

Στο πλαίσιο αυτό, επισημαίνεται ότι η πρόσληψη αναπληρωτών ΕΕΠ/ΕΒΠ μέσω της Πράξης «Εξειδικευμένη εκπαιδευτική υποστήριξη για τα σχολικά έτη 2018-2021», με κωδικό ΟΠΣ 5031672, στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Δυτική Ελλάδα 2014-2020», αφορά στην παροχή υποστηρικτικού έργου αποκλειστικά και μόνο για τις ανάγκες της συγκεκριμένης Πράξης. Δεν είναι δυνατή η συμπλήρωση ωραρίου με διοικητικό έργο, κλπ, αφού δε συνδέονται άμεσα με το φυσικό αντικείμενο της Πράξης



ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2: ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ

2.1. ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΟ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ (ΟΠΣΔ)

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

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

2.2.1. 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, 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 (πχ ΕΥΔ, ΕΔΕΛ)
6. η ανάρτηση σχετικού εκπαιδευτικού υλικού και εφαρμογών (π.χ. Εφαρμογή Ελέγχου Μισθοδοσίας) για την ομαλή υλοποίηση της Πράξης.

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

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

2.2.2. 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 (Παρουσιολόγια, άδειες, απεργίες, πράξεις ανάληψης υπηρεσίας για την Α/θμια Εκπαίδευση (Υπόδειγμα 5.1), βεβαιώσεις πράξεων ανάληψης υπηρεσίας για τη Β/θμια Εκπαίδευση (Υπόδειγμα 5.2), κλπ) από τις σχολικές μονάδες ή και τις Διευθύνσεις Εκπαίδευσης
2. η προβολή και διαχείριση των αναρτηθέντων παραστατικών
3. η συλλογή στοιχείων από τις Διευθύνσεις Εκπαίδευσης
4. η ανάρτηση ανακοινώσεων από τις Διευθύνσεις Εκπαίδευσης

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

2.3. ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ

2.3.1. ΕΔ ΕΣΠΑ Παιδείας του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων

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

1. την έκδοση των απαραίτητων αποφάσεων και διοικητικών εγγράφων για την ομαλή υλοποίηση της Πράξης,



2. την κεντρική διαχείριση και λειτουργία του ΟΠΣΔ μισθοδοσίας της Πράξης και της πλατφόρμας ανάρτησης παραστατικών (Invoices),
3. τη συγκέντρωση και επεξεργασία των συνολικών στοιχείων της Πράξης,
4. τη γενική παρακολούθηση και έλεγχο της Πράξης.

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

2.3.2. Η Γενική Διεύθυνση Εκπαιδευτικού Προσωπικού Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων

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

1. τη συγκέντρωση των αναγκών της κάθε ΔΠΕ/ΔΔΕ σε ΕΕΠ/ΕΒΠ και την εκτέλεση των προβλεπόμενων ενεργειών,
2. την έκδοση Αποφάσεων Πρόσληψης των ΕΕΠ/ΕΒΠ,
3. την υποστήριξη των Διευθύνσεων Εκπαίδευσης σε θέματα της αρμοδιότητάς της,
4. το χειρισμό κάθε άλλου συναφούς θέματος.

2.3.3. Διεύθυνση Ειδικής Αγωγής και Εκπαίδευσης του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων

Η Διεύθυνση Ειδικής Αγωγής και Εκπαίδευσης Παιδείας του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων, φορέας λειτουργίας της Πράξης, 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.

2.3.4. Περιφερειακή Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Δυτικής Ελλάδας/ Διευθυντής Περιφερειακής Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Δυτικής Ελλάδας

Στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του ο Περιφερειακός Διευθυντής Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Δυτικής Ελλάδας είναι υπεύθυνος για τα ακόλουθα:

1. την έγκαιρη **απόδοση των Μισθολογικών Κλιμακίων** στους αναπληρωτές ΕΕΠ και ΕΒΠ, κατόπιν σχετικής γνωμοδότησης του Περιφερειακού Υπηρεσιακού Συμβουλίου Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (ΠΥΣΕΕΠ), σύμφωνα με το Π.Δ. 1/2003(ΦΕΚ Α 1/3-1-2003), άρθρο 13 σημείο 5 και άρθρο 14 σημείο 21 και την άμεση ενημέρωση της οικείας ΔΠΕ/ΔΔΕ. την άμεση ενημέρωση των εμπλεκόμενων ΔΠΕ/ΔΔΕ.
2. την άμεση ενημέρωση των εμπλεκόμενων ΔΠΕ/ΔΔΕ.

2.3.5. Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας/Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης / Διευθυντής της Πρωτοβάθμιας/Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης

Οι Διευθυντές Διευθύνσεων Α/θμιας και Β/θμιας Εκπαίδευσης ορίζονται με την με αριθμ. πρωτ. 3835/22.08.2018 (ΑΔΑ: 96ΡΓ4653ΠΣ-ΧΥΘ) Απόφαση του Γενικού Γραμματέα του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων, **υπεύθυνοι μισθοδοσίας και εκκαθάρισης των μηνιαίων αποδοχών των αναπληρωτών ΕΕΠ και ΕΒΠ** έως την ημερομηνία λήξης του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου της Πράξης. Επισημαίνεται ότι, βάσει της υπ' αρ. 84172/ΙΒ/2010 Απόφασης (ΦΕΚ 1180/τ.Β), οι Διευθυντές Εκπαίδευσης είναι εκκαθαριστές των αποδοχών όχι μόνο του προσωπικού που υπηρετεί στα Γραφεία της Διεύθυνσης αλλά και του προσωπικού που υπηρετεί στις σχολικές μονάδες αρμοδιότητάς τους.

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

- την ορθή τήρηση του φακέλου της Πράξης,
- την ορθή τήρηση των κανόνων δημοσιότητας,
- την ορθή τήρηση και την ορθότητα των στοιχείων Δελτίων Επίτευξης των Δεικτών,
- την ορθή υποβολή της μισθολογικής κατάστασης,
- την ορθή και έγκαιρη υποβολή σχετικού αρχείου XML στην ΕΑΠ,
- τις ορθές και απαιτούμενες αλλαγές στο σύστημα έτσι ώστε να εμφανιστούν οι σχετικοί συμπληρωματικοί 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 σχολείο Τοποθέτησης ή στη Δ/ση Εκπαίδευσης,
- ο συμβαλλόμενος εργάζεται αποκλειστικά για την πράξη,



- ο συμβαλλόμενος έχει αναλάβει υπηρεσία στο σχολείο τοποθέτησης-διάθεσης σύμφωνα με την απόφαση τοποθέτησης-διάθεσης,
- η δαπάνη μισθοδοσίας είναι εντός της διάρκειας της σύμβασης,
- 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 Παρουσιολόγιο είναι υπογεγραμμένο κατάλληλα από το Δ/ντη του σχολείου τοποθέτησης/διάθεσης και τον αναπληρωτή,
- ο αριθμός ημερών που τυχόν έχει απουσιάσει λόγω απεργιών και μακροχρόνιων αδειών αποτυπώνεται σωστά στις μισθοδοτικές καταστάσεις

Ο Διευθυντής ΔΠΕ/ΔΔΕ είναι υπεύθυνος και μεριμνά για:

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

2.3.6. Τμήματα Διεύθυνσης Εκπαίδευσης

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

2.3.7. Καταχωριστής

Ο καταχωριστής είναι υπεύθυνος για την ηλεκτρονική καταχώριση των στοιχείων του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου της Πράξης στο ΟΠΣΔ μισθοδοσίας, τη συνολική διαχείριση της μισθοδοσίας και των οδοιπορικών εξόδων των αναπληρωτών ΕΕΠ και ΕΒΠ που θα απασχοληθούν στο πλαίσιο υλοποίησης της Πράξης, αλλά και την έκδοση όλων των σχετικών εγγράφων για τους αναπληρωτές αυτούς. Οι καταχωριστές είναι υπάλληλοι που υπηρετούν στην οικεία Διεύθυνση, κατά προτεραιότητα διοικητικοί υπάλληλοι.

Ειδικότερα, το έργο του καταχωριστή είναι:

1. η συλλογή των Παρουσιολογίων 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 καταχώριση στο ΟΠΣΔ μισθοδοσίας όλων των απαραίτητων για τον υπολογισμό της μισθοδοσίας στοιχείων (στοιχεία αναπληρωτών ΕΕΠ/ΕΒΠ, στοιχεία Συμβάσεων αναπληρωτών ΕΕΠ/ΕΒΠ, άδειες, κ.λ.π.)
4. η έκδοση των μισθοδοτικών καταστάσεων μέσω του ΟΠΣΔ μισθοδοσίας (τακτικής μισθοδοσίας, αποζημίωσης μη ληφθείσας άδειας, οδοιπορικών συμπλήρωσης ωραρίου) των αναπληρωτών ΕΕΠ/ΕΒΠ, που συμμετέχουν στο πλαίσιο υλοποίησης της Πράξης.
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, Ε.Δ.ΕΛ. 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)

2.3.8. Σχολικές Μονάδες /Διευθυντές Σχολικών Μονάδων

Η Σχολική Μονάδα Τοποθέτησης/Διάθεσης:

- μεριμνά για την ορθή τήρηση του αρχείου της Πράξης στη Σχολική Μονάδα,
- μεριμνά για την ορθή τήρηση των κανόνων δημοσιότητας
- έχει την ευθύνη για την παρουσία και την πραγματική απασχόληση του προσωπικού στο σχολείο με βάση το εγκεκριμένο Ωρολόγιο Πρόγραμμα
- **ενημερώνει αυθημερόν τον καταχωριστή της Πράξης καθώς και το σύστημα myschool με τις άδειες, απεργίες και απουσίες των αναπληρωτών.**

Η Σχολική Μονάδα είναι αρμόδια για:

1. την απασχόληση των αναπληρωτών ΕΕΠ/ΕΒΠ της Πράξης αποκλειστικά για τις ανάγκες της Πράξης,
2. την τήρηση Παρουσιολογίων των αναπληρωτών ΕΕΠ/ΕΒΠ και την άμεση ανάρτησή τους στην Πλατφόρμα ανάρτησης παραστατικών από τις Σχολικές Μονάδες (**invoices-schools**) ή την άμεση διαβίβασή τους στην οικεία ΔΠΕ/ΔΔΕ,



3. την **αυθημερόν** ενημέρωση των **καταχωριστών**, σε περίπτωση **άδειας που επηρεάζει τη μισθοδοσία (ασθένεια, κύηση, λοχεία, παράσταση σε δίκη, κ.λ.π.), απεργίας/στάσης εργασίας, απουσίας** των αναπληρωτών ΕΕΠ/ΕΒΠ,
4. την αυθημερόν ενημέρωση του **myschool** με το σύνολο των αδειών των αναπληρωτών ΕΕΠ/ΕΒΠ, έτσι ώστε να είναι δυνατή η άντληση στοιχείων από τις Διευθύνσεις Εκπαίδευσης για την ορθή έκδοση της μισθοδοσίας,
5. την άμεση ανάρτηση στην Πλατφόρμα **invoices-schools** ή την άμεση αποστολή στην οικεία Διεύθυνση Εκπαίδευσης όλων των απαιτούμενων εγγράφων (π.χ. πράξεις ανάληψης υπηρεσίας για την Α/θμια Εκπαίδευση (Υπόδειγμα 5.1), βεβαιώσεις πράξεων ανάληψης υπηρεσίας για τη Β/θμια Εκπαίδευση (Υπόδειγμα 5.2), άδειες, κλπ), προκειμένου να ενημερώνεται ο ατομικός φάκελος του αναπληρωτή ΕΕΠ/ΕΒΠ. Σημειώνεται ότι, σε περίπτωση που τα έγγραφα αναρτώνται στην Πλατφόρμα **invoices-schools**, δεν απαιτείται η εκτύπωσή τους από τις Διευθύνσεις Εκπαίδευσης και τα πρωτότυπα παραμένουν στα σχολεία,
6. την έγκαιρη και έγκυρη αποστολή των στοιχείων που ζητούνται, καθώς και την ενημέρωση του Διευθυντή Εκπαίδευσης για οποιοδήποτε θέμα σχετικά με την υλοποίηση της Πράξης,
7. την ευθύνη τήρησης του αρχείου της Πράξης στη Σχολική Μονάδα.

2.4. ΑΝΟΙΓΜΑ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ

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

«ΠΕΠ ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ – ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΜΕΝΗ 2018 – 2021 ΟΠΣ 5031672»

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

Καθώς, για τη σχολική χρονιά 2020-21, η καταβολή της τακτικής μισθοδοσίας των αναπληρωτών ΕΕΠ και ΕΒΠ πραγματοποιείται μέσω της ΕΑΠ, ο λογαριασμός της Πράξης 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**.

2.5.ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΚΑΤΑΒΟΛΗΣ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ

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

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

Δεδομένου ότι η μισθοδοτική κατάσταση πιθανώς να εκδίδεται πριν την ολοκλήρωση του μήνα που εκκαθαρίζεται και προκειμένου να ελαχιστοποιηθούν οι περιπτώσεις μη έγκαιρης καταχώρισης



αδειών/απεργιών/απουσιών, οι **Διευθυντές των σχολικών Μονάδων** οφείλουν να **ενημερώνουν αυθημερόν** τον καταχωριστή της Πράξης καθώς και το σύστημα myschool με τις άδειες, απεργίες και απουσίες των αναπληρωτών, ο δε **καταχωριστής** με τη σειρά του οφείλει να **ενημερώνει αυθημερόν** το ΟΠΣΔ μισθοδοσίας (<https://payroll.espa.minedu.gov.gr>, πρώην bglossa).

Βήμα 2: Έλεγχος, 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

Καθόλη τη διάρκεια της διαδικασίας θα πρέπει οι καταχωριστές να προχωρούν σε έλεγχο του υπό-δημιουργία XML για τυχόν λάθη στη μισθοδοσία που δημιουργούν μη έγκυρο αρχείο (με βάση τις προδιαγραφές της ΕΑΠ 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 που ενδεχομένως προκύψουν και απαιτούν διορθώσεις θα λύνονται μόνο μέσω συμφηφισμών 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 παρουσιολογίων και συμψηφισμοί

Μετά το πέρας του μήνα που εκκαθαρίζεται, η Διεύθυνση Εκπαίδευσης, μέσω του συνόλου των Παρουσιολογίων (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 Παρουσιολόγια δεν φέρουν τις υπογραφές του αναπληρωτή ΕΕΠ/ΕΒΠ και του Διευθυντή της σχολικής μονάδας καθώς και τη σφραγίδα του σχολείου, θα ζητηθεί από τον αναπληρωτή ΕΕΠ/ΕΒΠ η επιστροφή των ποσών που έλαβε, ως αχρεωστήτως καταβληθέντων.

ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΕΙΣ

1. Η απόδοση μισθοδοσίας αναπληρωτών ΕΣΠΑ & ΠΔΕ μέσω ΕΑΠ θα καταβάλλεται στους τραπεζικούς λογαριασμούς των αναπληρωτών στις ίδιες ημερομηνίες που πραγματοποιείται η πληρωμή των αναπληρωτών από τον τακτικό προϋπολογισμό, ήτοι περίπου στις 10 του επόμενου μήνα μισθοδοσίας.
2. Το σύνολο της μισθοδοσίας και των κρατήσεων (ΕΦΚΑ, Φόροι, κλπ) θα αποδίδονται αποκλειστικά μέσω της ΕΑΠ. Συγκεκριμένα η ΕΔ ΕΣΠΑ – Τομέα Παιδείας έχει ανοίξει Κεντρικό Λογαριασμό για πληρωμές μέσω ΕΑΠ όπου κάθε μήνα θα καταβάλλει το σύνολο των αποδοχών των μισθοδοτούμενων αναπληρωτών ΕΣΠΑ & ΠΔΕ σύμφωνα με τις οριστικοποιημένες τελικές Μισθοδοτικές Καταστάσεις όλων των ΠΔΕ, ΔΔΕ και ΔΠΕ 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 και το myschool και ότι τα **Παρουσιολόγια 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 Παρουσιολογίων. Ως εκ τούτου οι Διευθύνσεις Εκπαίδευσης θα πρέπει να είναι βέβαιες για την ορθότητα των στοιχείων που επηρεάζουν την εκκαθάριση Ιουνίου καθώς επίσης και ότι δεν εκκρεμεί κανένας άλλος συμψηφισμός από προηγούμενο μήνα..
5. Σε περίπτωση που, μετά τη λήξη της εκκαθάρισης Ιουνίου, προκύψουν συμψηφισμοί λόγω αναδρομικών ποσών (π.χ. λόγω λανθασμένης καταχώρησης ΜΚ, κ.λ.π), οι Διευθύνσεις Εκπαίδευσης θα πρέπει να ενημερώσουν την ΕΔ ΕΣΠΑ Παιδείας, **το αργότερο μέχρι τις 31/10/2021**, προκειμένου να γίνουν οι απαιτούμενες ενέργειες. Σε αντίθετη περίπτωση, οι εν λόγω συμψηφισμοί δεν θα δύναται να ολοκληρωθούν μέσω της Πράξης: **«Εξειδικευμένη εκπαιδευτική υποστήριξη για τα σχολικά έτη 2018-2021»**, με κωδικό ΟΠΣ 5031672, στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα **«Δυτική Ελλάδα 2014-2020»** και οι Διευθυντές ΔΠΕ/ΔΔΕ θα πρέπει να εξασφαλίσουν ανάλογες πιστώσεις από τον τακτικό προϋπολογισμό.

2.6. 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.



ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3: ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑ ΜΕ ΕΔ ΕΣΠΑ ΠΑΙΔΕΙΑΣ

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

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

ΕΠΙΤΕΛΙΚΗ ΔΟΜΗ ΕΣΠΑ ΤΟΜΕΑ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΤΟΥ ΥΠΠΕΘ

ΜΟΝΑΔΑ Β3

ΑΝΔΡΕΑ ΠΑΠΑΝΔΡΕΟΥ 37, ΤΚ 151 80, ΜΑΡΟΥΣΙ

**Για την Πράξη «Εξειδικευμένη εκπαιδευτική υποστήριξη για τα σχολικά έτη
2018-2021»**

με Κωδικό ΟΠΣ 5031672,

ΕΠ: «Δυτική Ελλάδα 2014-2020»



ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4: ΤΗΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ

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

1. Περιφερειακή Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Δυτικής Ελλάδας

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

2. Διευθύνσεις Πρωτοβάθμιας / Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης

Για την τήρηση του Αρχείου στις ΔΠΕ/ΔΔΕ ακολουθείται και για το Ε.Π. «**Δυτική Ελλάδα 2014-2020**» ο παρακάτω ΟΔΗΓΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΡΧΕΙΟΥ. Το Αρχείο της Πράξης φυλάσσεται τουλάχιστον έως τις 31 Δεκεμβρίου 2026 ή όσο απαιτηθεί από το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα και την Εθνική νομοθεσία.

3. Σχολικές Μονάδες Εφαρμογής της Πράξης

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

ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΗ

Το Αρχείο της Πράξης φυλάσσεται τουλάχιστον έως τις 31 Δεκεμβρίου 2026 ή όσο απαιτηθεί από το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα και την Εθνική Νομοθεσία.

ΟΔΗΓΟΣ ΑΡΧΕΙΟΘΕΤΗΣΗΣ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ ΠΡΑΞΕΩΝ ΕΣΠΑ 2014-2020

ΦΑΚΕΛΟΣ ΠΡΑΞΗΣ

ΜΕΡΟΣ 1

- Οδηγός Υλοποίησης και Εφαρμογής Φυσικού Αντικειμένου και Διαχείρισης Οικονομικού Αντικειμένου της Πράξης & τυχόν τροποποιήσεις του

ΜΕΡΟΣ 2

- Απόφαση Ορισμού του Δ/ντή Πρωτοβάθμιας / Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης ως Υπεύθυνου Μισθοδοσίας
- Απόφαση Ορισμού Καταχωριστή και τυχόν τροποποιήσεις

ΜΕΡΟΣ 3

- Αποφάσεις – εγκύκλιοι – έγγραφα του ΥΠΠΕΘ σχετικά με την υλοποίηση της Πράξης

ΜΕΡΟΣ 4

- Αποφάσεις Πρόσληψης αναπληρωτών εκπαιδευτικών / ΕΕΠ / ΕΒΠ
- Αποφάσεις Ανάκλησης – Απόλυσης αναπληρωτών εκπαιδευτικών / ΕΕΠ / ΕΒΠ

ΜΕΡΟΣ 5

- Στοιχεία δημοσιότητας της Πράξης

ΜΕΡΟΣ 6

- Επιτόπιες επαληθεύσεις

ΜΕΡΟΣ 7

- Αλληλογραφία εμπλεκόμενων φορέων

ΜΕΡΟΣ 8

- Έγγραφα της Δ/νσης Εκπ/σης προς Εισαγγελία, ΕΦΚΑ, ΔΟΥ για τον δειγματοληπτικό έλεγχο των Υδ των εκπ/κών της πράξης (σε ποσοστό 5% ή κατ'ελάχιστο 1 άτομο)

ΦΑΚΕΛΟΣ ΠΑΡΟΥΣΙΟΛΟΓΙΩΝ

ΜΕΡΟΣ 1

Πρωτότυπα παρουσιολόγια σχολικών μονάδων για κάθε μήνα του σχολικού έτους

ΜΕΡΟΣ 2

Έγγραφα/αποφάσεις που αφορούν τη μη λειτουργία των σχολικών μονάδων σε ειδικές περιπτώσεις (π.χ. έκτακτες καιρικές συνθήκες, εκλογές κλπ)

ΦΑΚΕΛΟΣ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ *

- Πρωτότυπη Μισθοδοτική Κατάσταση για κάθε μήνα του σχολικού έτους
- Παραστατικά εξόφλησης των εκπαιδευτικών και των ταμείων, όπως αναφέρονται στον Οδηγό Υλοποίησης και Εφαρμογής Φυσικού Αντικειμένου και Διαχείρισης Οικονομικού Αντικειμένου των Πράξεων (μαζικές πιστώσεις εκπαιδευτικών, πληρωμή ασφαλιστικών ταμείων και ΟΑΕΔ, κίνηση λογαριασμού)
- Αναλυτικές Περιοδικές Δηλώσεις (ΑΠΔ) στον ΕΦΚΑ

* Ο φάκελος μισθοδοσίας είναι ένας και τα παραστατικά ταξινομούνται ανά μήνα

ΦΑΚΕΛΟΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ*

ΜΕΡΟΣ 1 (Στοιχεία πρόσληψης)

- Ατομικά στοιχεία εκπαιδευτικού
- Δικαιολογητικά πρόσληψης αναπληρωτών
 - τίτλοι σπουδών (έλεγχος γνησιότητας)
 - φωτοαντίγραφο αστ. ταυτότητας ή άλλου εγγράφου που πιστοποιεί την ιθαγένεια
 - αντίγραφο ποινικού μητρώου
 - υπεύθυνη δήλωση ότι δεν διώκεται, δεν είναι συνταξιούχος και δεν ασκεί εμπορία κατ'επάγγελμα
 - ιατρική γνωμάτευση από παθολόγο ή γενικό ιατρό, Δημοσίου ή ιδιώτη
 - ιατρική γνωμάτευση από ψυχίατρο, Δημοσίου ή ιδιώτη
 - πιστοποιητικό στρατολογίας

- Έντυπα ΕΡΓΑΝΗ
- Φωτοτυπία 1^{ης} σελίδας βιβλιαρίου τραπέζης
- Απογραφικό Δελτίο Μισθοδοτούμενου
- Πρωτότυπες συμβάσεις και περιλήψεις συμβάσεων αναρτημένες στη «ΔΙΑΥΓΕΙΑ» και τυχόν τροποποιήσεις τους
- Αποφάσεις αρμόδιου οργάνου για την τοποθέτηση και διάθεση των αναπληρωτών εκπαιδευτικών αναρτημένες στη «ΔΙΑΥΓΕΙΑ» και τυχόν τροποποιήσεις τους
- Πράξεις ανάληψης υπηρεσίας

ΜΕΡΟΣ 2 (Προϋπηρεσία – Επιδόματα)

- Τίτλοι σπουδών που αφορούν τη μισθολογική κατάσταση (έλεγχος γνησιότητας)
 - Βεβαιώσεις προϋπηρεσίας (έλεγχος γνησιότητας)
 - Αποφάσεις αρμόδιου οργάνου για τη μισθολογική κατάσταση των αναπληρωτών εκπαιδευτικών.
 - Ατομικό Δελτίο Κατάταξης (ΑΔΚΥ)
 - Δικαιολογητικά/αποφάσεις για την καταβολή επιδομάτων στους αναπληρωτές εκπαιδευτικούς (π.χ. πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης, απόφαση ορισμού προοριζόμενου σχ. μονάδας, κλπ)
- ΜΕΡΟΣ 3 (Άδειες)**
- Δικαιολογητικά για τη χορήγηση κάθε τύπου άδειας στους αναπληρωτές εκπαιδευτικούς (π.χ. αίτηση εκπαιδευτικού, έγκριση αρμόδιου οργάνου, ιατρική γνωμάτευση κλπ, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία)

* Για κάθε αναπληρωτή εκπαιδευτικό, τηρείται χωριστός ατομικός φάκελος. Οι φάκελοι αρχειοθετούνται κατά αλφαβητική σειρά.

ΦΑΚΕΛΟΣ ΟΔΟΙΠΟΡΙΚΩΝ ΕΞΟΔΩΝ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΩΡΑΡΙΟΥ

ΜΕΡΟΣ 1

- Κατάσταση πληρωμής δαπάνης σφραγισμένη και υπογεγραμμένη από τον Δ/ντή της ΠΕ/ΔΕ και τον εκπαιδευτικό
- Μηνιαίες ατομικές καταστάσεις οδοιπορικών εξόδων κάθε εκπαιδευτικού από το ΟΠΣΔ μισθοδοσίας σφραγισμένες και υπογεγραμμένες από τον Διευθυντή της ΠΕ/ΔΕ και τον καταχωριστή σε κάθε σελίδα
- Κατάσταση «ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ ΟΔΟΙΠΟΡΙΚΩΝ» από το ΟΠΣΔ μισθοδοσίας σφραγισμένη και υπογεγραμμένη από τον Διευθυντή της ΠΕ/ΔΕ και τον καταχωριστή σε κάθε σελίδα

ΜΕΡΟΣ 2

- Τα απαιτούμενα παραστατικά των αναπληρωτών εκπαιδευτικών για την καταβολή αποζημίωσης οδοιπορικών εξόδων συμπλήρωσης ωραρίου, όπως αναφέρονται στον Οδηγό Υλοποίησης και Εφαρμογής Φυσικού Αντικειμένου και Διαχείρισης Οικονομικού Αντικειμένου των Πράξεων (π.χ. υπεύθυνη δήλωση τόπου κατοικίας, εισιτήρια και οι αποδείξεις είσπραξης/πληρωμής κλπ.)

ΜΕΡΟΣ 3

- Παραστατικά πληρωμών οδοιπορικών εξόδων, όπως αναφέρονται στον Οδηγό Υλοποίησης και Εφαρμογής Φυσικού Αντικειμένου και Διαχείρισης Οικονομικού Αντικειμένου των Πράξεων (αποδεικτικά πίστωσης λογαριασμών δικαίουχων, κίνηση λογαριασμού)

Γενικές Παρατηρήσεις

Στο πλαίσιο δημοσιότητας των Πράξεων, οι Διευθύνσεις Εκπαίδευσης έχουν την υποχρέωση να χρησιμοποιούν στους φακέλους τήρησης αρχείου τα λογότυπα και τη σήμανση της Ευρωπαϊκής Ένωσης που αναφέρονται στον Οδηγό Υλοποίησης και Εφαρμογής Φυσικού Αντικειμένου και Διαχείρισης Οικονομικού Αντικειμένου των Πράξεων.



Επιτελική
Δομή ΕΣΠΑ
Τομέα Παιδείας



Περιφερειακό
Επιχειρησιακό Πρόγραμμα
«Δυτική Ελλάδα 2014-2020»
Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Επιτελική
Δομή ΕΣΠΑ
Τομέα Παιδείας

Περιφερειακό
Επιχειρησιακό Πρόγραμμα
«Δυτική Ελλάδα 2014-2020»
Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5: ΔΕΙΚΤΕΣ ΠΡΑΞΗΣ

5.1. Δείκτες Πράξης

Δείκτες εκρών της Πράξης αποτελούν:

1. οι ωφελούμενοι μαθητές από 01-09-2018 έως και 30-06-2021
2. οι εμπλεκόμενες Σχολικές Μονάδες από 01-09-2018 έως και 30-06-2021 που απασχολούν αναπληρωτές ΕΒΠ/ΕΕΠ στο πλαίσιο της παρούσας Πράξης.

5.2. Χρονοδιάγραμμα Υποβολής Δεικτών Πράξης

Οι δείκτες της Πράξης συγκεντρώνονται από τις οικείες σχολικές μονάδες και υποβάλλονται συνολικά ανά Διεύθυνση Εκπαίδευσης σε μορφή βεβαίωσης (βλ. Υπόδειγμα 7.2) σε 6 φάσεις:

1^η Φάση: Δείκτες για το χρονικό διάστημα «Σεπτέμβριος 2018 - Δεκέμβριος 2018»: Υποβολή έως 18/01/2019

2^η Φάση: Δείκτες για το χρονικό διάστημα «Σεπτέμβριος 2018 - Ιούνιος 2019»: Υποβολή έως 15/07/2019

3^η Φάση: Δείκτες για το χρονικό διάστημα «Σεπτέμβριος 2019 - Δεκέμβριος 2019»: Υποβολή έως 18/01/2020

4^η Φάση: Δείκτες για το χρονικό διάστημα «Σεπτέμβριος 2019 - Ιούνιος 2020»: Υποβολή έως 15/07/2020

5^η Φάση: Δείκτες για το χρονικό διάστημα «Σεπτέμβριος 2020 - Δεκέμβριος 2020»: Υποβολή έως 18/01/2021

6^η Φάση: Δείκτες για το χρονικό διάστημα «Σεπτέμβριος 2020 - Ιούνιος 2021»: Υποβολή έως 15/07/2021

5.3. Διαδικασία Υποβολής Δεικτών

Η υποβολή των σχετικών βεβαιώσεων για τους δείκτες της Πράξης προβλέπεται να γίνεται ηλεκτρονικά μέσω της πλατφόρμας ανάρτησης ΕΣΠΑ, **Invoices** (<https://invoices.espa.minedu.gov.gr/>).

Σε περίπτωση χρήσης της πλατφόρμας **invoices-schools**, η συλλογή των δεικτών δύναται να γίνει με την εξής διαδικασία:

1. Οι Διευθύνσεις Πρωτοβάθμιας/Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΠΕ/ΔΔΕ) δημιουργούν **φόρμα συλλογής στοιχείων** σύμφωνα με το **Υπόδειγμα 7.1**, το οποίο απευθύνεται προς τις Σχολικές Μονάδες, που συμμετέχουν στην εν λόγω Πράξη.
2. Οι Προϊστάμενοι/Διευθυντές των Σχολικών Μονάδων συμπληρώνουν στη φόρμα συλλογής στοιχείων την απάντησή τους.
3. Οι Διευθύνσεις ΔΠΕ/ΔΔΕ εξάγουν συγκεντρωτικά τις απαντήσεις των Σχολικών Μονάδων και τα επεξεργάζονται για τη συμπλήρωση του **Υποδείγματος 7.2**.
4. ανάρτηση του **Υποδείγματος 7.2** από την αρμόδια ΔΠΕ στην **Πλατφόρμα Invoices**.



5.4. Διαδικασία Υπολογισμού Δεικτών

Η διαδικασία συλλογής, επεξεργασίας και ηλεκτρονικής ανάρτησης στην πλατφόρμα ανάρτησης ΕΣΠΑ, **Invoices**, των στοιχείων από κάθε ΔΠΕ/ΔΔΕ είναι η εξής:

1. Οι ΔΠΕ/ΔΔΕ υπολογίζουν τις ωφελούμενες σχολικές μονάδες βάσει των αποφάσεων τοποθέτησης – διάθεσης των αναπληρωτών ΕΕΠ/ΕΒΠ, καθώς και βάσει των παρουσιολογίων των αναπληρωτών ΕΕΠ/ΕΒΠ της σχολικής μονάδας. Επίσης, ελέγχουν τη συμφωνία των ανωτέρω σχολικών μονάδων με τα καταγεγραμμένα στοιχεία στο ΟΠΣΔ μισθοδοσίας (<https://payroll.espa.minedu.gov.gr>, πρώην bglossa)
2. Αποστολή, άμεσα μετά τη λήξη εκάστης περιόδου αναφοράς, από τη Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας/Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΠΕ/ΔΔΕ) του **Υποδείγματος 7.1** προς τις παραπάνω Σχολικές Μονάδες Γενικής Παιδείας οι οποίες συμμετέχουν στην υλοποίηση της Πράξης για τα σχολικά έτη 2018-2019, 2019-2020 και 2020-2021, με απασχόληση αναπληρωτών ΕΕΠ ή/και ΕΒΠ μέσω της συγκεκριμένης Πράξης.
3. Συμπλήρωση του **Υποδείγματος 7.1** με ευθύνη του Προϊσταμένου Νηπιαγωγείου/Διευθυντή Σχολικής Μονάδας ως εξής:

Α) Αριθμός μαθητών (ΑΓΟΡΙΑ), μαθητριών (ΚΟΡΙΤΣΙΑ) καθώς και το άθροισμα αυτών (ΣΥΝΟΛΟ) της Σχολικής Μονάδας που υποστηρίχθηκαν από αναπληρωτές ΕΕΠ ή/και ΕΒΠ στο πλαίσιο της Πράξης «Εξειδικευμένη εκπαιδευτική υποστήριξη για τα σχολικά έτη 2018-2021», με κωδικό ΟΠΣ 5031672, στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Δυτική Ελλάδα 2014-2020», από

- I. 01 Σεπτεμβρίου 2018 μέχρι 31 Δεκεμβρίου 2018 για την 1^η Φάση
- II. 01 Σεπτεμβρίου 2018 μέχρι 30 Ιουνίου 2019 για τη 2^η Φάση
- III. 01 Σεπτεμβρίου 2019 μέχρι 31 Δεκεμβρίου 2019 για την 3^η Φάση, από
- IV. 01 Σεπτεμβρίου 2019 μέχρι 30 Ιουνίου 2020 για τη 4^η Φάση
- V. 01 Σεπτεμβρίου 2020 μέχρι 31 Δεκεμβρίου 2020 για την 5^η Φάση, από
- VI. 01 Σεπτεμβρίου 2020 μέχρι 30 Ιουνίου 2021 για τη 6^η Φάση

4. Αποστολή του πρωτότυπου Υποδείγματος 7.1 στην οικεία ΔΠΕ /ΔΔΕ
5. Συγκέντρωση των ανωτέρω Υποδειγμάτων από τη ΔΠΕ /ΔΔΕ και άθροιση των επιμέρους διακριτών τιμών τους για τη συμπλήρωση του Υποδείγματος 7.2 ως εξής:

Α) Συνολικός αριθμός Σχολικών Μονάδων Γενικής Παιδείας, που απασχολούσαν αναπληρωτές ΕΕΠ ή/και ΕΒΠ για υποστήριξη των μαθητών ΑμεΑ στο πλαίσιο υλοποίησης της Πράξης «Εξειδικευμένη εκπαιδευτική υποστήριξη για τα σχολικά έτη 2018-2021», με κωδικό ΟΠΣ 5031672, στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Δυτική Ελλάδα 2014-2020», από

- I. 01 Σεπτεμβρίου 2018 μέχρι 31 Δεκεμβρίου 2018 για την 1^η Φάση
- II. 01 Σεπτεμβρίου 2018 μέχρι 30 Ιουνίου 2019 για τη 2^η Φάση
- III. 01 Σεπτεμβρίου 2019 μέχρι 31 Δεκεμβρίου 2019 για την 3^η Φάση, από
- IV. 01 Σεπτεμβρίου 2019 μέχρι 30 Ιουνίου 2020 για τη 4^η Φάση
- V. 01 Σεπτεμβρίου 2020 μέχρι 31 Δεκεμβρίου 2020 για την 5^η Φάση, από
- VI. 01 Σεπτεμβρίου 2020 μέχρι 30 Ιουνίου 2021 για τη 6^η Φάση

Β) Συνολικός αριθμός μαθητών (ΑΓΟΡΙΑ) και μαθητριών (ΚΟΡΙΤΣΙΑ) καθώς και το άθροισμα αυτών (ΣΥΝΟΛΟ) των Σχολικών Μονάδων Γενικής Παιδείας που υποστηρίχθηκαν από αναπληρωτές ΕΕΠ ή/και ΕΒΠ στο πλαίσιο της Πράξης «Εξειδικευμένη εκπαιδευτική

υποστήριξη για τα σχολικά έτη 2018-2021», με κωδικό ΟΠΣ 5031672, στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Δυτική Ελλάδα 2014-2020», από

- I. 01 Σεπτεμβρίου 2018 μέχρι 31 Δεκεμβρίου 2018 για την 1^η Φάση
- II. 01 Σεπτεμβρίου 2018 μέχρι 30 Ιουνίου 2019 για τη 2^η Φάση
- III. 01 Σεπτεμβρίου 2019 μέχρι 31 Δεκεμβρίου 2019 για την 3^η Φάση, από
- IV. 01 Σεπτεμβρίου 2019 μέχρι 30 Ιουνίου 2020 για τη 4^η Φάση
- V. 01 Σεπτεμβρίου 2020 μέχρι 31 Δεκεμβρίου 2020 για την 5^η Φάση, από
- VI. 01 Σεπτεμβρίου 2020 μέχρι 30 Ιουνίου 2021 για τη 6^η Φάση

Οι τιμές προκύπτουν από το άθροισμα των διακριτών, συμπληρωμένων Υποδειγμάτων 7.1 των οικείων εμπλεκόμενων σχολικών μονάδων σε κάθε φάση.

Διευκρινίσεις:

Απαιτείται η προσοχή των Διευθυντών Σχολικών Μονάδων ώστε: α) κάθε μαθητής/τρια παράλληλης στήριξης να προσμετράται μόνο μια (01) φορά ανεξαρτήτως του αριθμού των αναπληρωτών ΕΕΠ ή/και ΕΒΠ που τον/την υποστηρίζει β) οι μαθητές να προσμετρώνται ακόμη και αν υποστηρίχθηκαν για μια ημέρα στο πλαίσιο της συγκεκριμένης Πράξης.

6. Ανάρτηση/αποστολή του Υποδείγματος 7.2 από την αρμόδια ΔΠΕ/ΔΔΕ στην Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ, Τομέα Παιδείας, του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων / Μονάδα Β3, **μέσω της Πλατφόρμας** ανάρτησης ΕΣΠΑ, [Invoices](#).

Σε περίπτωση όπου για σε κάποια ΔΠΕ/ΔΔΕ, για τα σχολικά έτη 2018-2019, 2019-2020 και 2020-2021 δεν πραγματοποιηθεί καμία πρόσληψη αναπληρωτή εκπαιδευτικού/ΕΕΠ/ΕΒΠ έως και 30/06 έκαστου σχολικού έτους, στο πλαίσιο της συγκεκριμένης Πράξης, τότε ΔΕΝ απαιτείται καμία ενέργεια από αυτή τη ΔΠΕ/ΔΔΕ για το συγκεκριμένο σχολικό έτος.

ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑΤΑ

1. Εάν σε μια Σχολική Μονάδα για το διάστημα από 01-09-2019 έως και 30-06-2020, υποστηρίχθηκαν δύο μαθητές (1 αγόρι - 1 κορίτσι) με εξειδικευμένη εκπαιδευτική υποστήριξη από αναπληρωτές ΕΕΠ ή και ΕΒΠ της εν λόγω Πράξης, ο Διευθυντής της Σχολικής Μονάδας δίνει την τιμή: **2 μαθητές (1 αγόρι - 1 κορίτσι)** ανεξάρτητα εάν στο συγκεκριμένο διάστημα ο ένας ή και οι δυο μαθητές έπαψαν να υποστηρίζονται από ΕΕΠ/ΕΒΠ. Τα ίδια ισχύουν κατ' αναλογία και για τον ορθό υπολογισμό των Σχολικών Μονάδων για το ανωτέρω διάστημα.
2. Εάν κάποιος μαθητής/τρια υποστηρίζεται από δυο αναπληρωτές ΕΕΠ/ΕΒΠ τότε **ο μαθητής προσμετράται μόνο μια φορά.** Ο δείκτης αφορά στην καταγραφή των ωφελούμενων μαθητών και όχι των αναπληρωτών ΕΕΠ και ΕΒΠ της ανωτέρω Πράξης. Τα ίδια ισχύουν κατ' αναλογία και για τον ορθό υπολογισμό των Σχολικών Μονάδων για το ανωτέρω διάστημα.

Για οποιαδήποτε διευκρίνιση και προκειμένου να αποφευχθούν λάθη/παραλείψεις, παρακαλούμε επικοινωνήστε με τις αρμόδιους χειριστές τις Πράξης.



ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6: ΠΡΟΒΟΛΗ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ ΠΡΑΞΗΣ

Στο πλαίσιο δημοσιότητας της Πράξης, σύμφωνα με τον Κανονισμό (ΕΕ) 1303/2013 και τον Εκτελεστικό Κανονισμό 821/2014, η Περιφερειακή Διεύθυνση Εκπαίδευσης Δυτικής Ελλάδας οι Διευθύνσεις Εκπαίδευσης, οι Σχολικές Μονάδες και όλοι οι εμπλεκόμενοι που υλοποιούν την Πράξη στα έγγραφα που εκδίδουν (διαβιβαστικά, πράξεις ανάληψης υπηρεσίας ή βεβαιώσεις πράξεων ανάληψης υπηρεσίας, μισθοδοτικές καταστάσεις, αποφάσεις πρόσληψης και τοποθέτησης-διάθεσης ΕΕΠ & ΕΒΠ, αλληλογραφία, προσκλήσεις εκδήλωσης ενδιαφέροντος, κ.λπ.) έχουν την υποχρέωση να χρησιμοποιούν την κάτωθι σήμανση:



Το λογότυπο είναι διαθέσιμο στην ιστοσελίδα της ΕΔ ΕΣΠΑ Παιδείας του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων <http://www.epiteliki.minedu.gov.gr> στην ενότητα Λογότυπα.

Επίσης, έχουν την υποχρέωση, για την ευρύτερη προβολή και δημοσιότητα της Πράξης, να αναρτούν την ακόλουθη αφίσα της Πράξης, σε μέγεθος μεγαλύτερο ή ίσο του Α3, σε εμφανές σημείο στους χώρους της Περιφερειακής Διεύθυνσης Εκπαίδευσης Δυτικής Ελλάδας, των ΔΠΕ και ΔΔΕ, καθώς και των σχολικών μονάδων ΠΕ και ΔΕ που υλοποιούν την Πράξη.



ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα
Περιφέρειας Δυτικής Ελλάδας

Επιτελική
Δομή ΕΣΠΑ
Τομέα Παιδείας

ΕΠΙΤΕΛΙΚΗ ΔΟΜΗ ΕΣΠΑ ΤΟΜΕΑ
ΠΑΙΔΕΙΑΣ

«Εξειδικευμένη
εκπαιδευτική
υποστήριξη για τα
σχολικά έτη
2018-2021»



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο



Περιφερειακό
Επιχειρησιακό Πρόγραμμα
«Δυτική Ελλάδα 2014-2020»

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



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

Η αφίσα έχει δημιουργηθεί με τη χρήση της εφαρμογής παραγωγής αφισών για συγχρηματοδοτούμενα έργα του ΕΣΠΑ 2014-2020 εργαλείου της Υπηρεσίας Συντονισμού και Παρακολούθησης Δράσεων Ευρωπαϊκού Κοινωνικού Ταμείου (ΕΥΣΕΚΤ) (<http://posters2014-2020.esfhellas.gr/>) και πληροί τις προδιαγραφές του Κανονισμού (ΕΚ) 1303/2013 και του Εκτελεστικού Κανονισμού (ΕΕ) 821/2014.

Οι Διευθύνσεις Εκπαίδευσης βεβαιώνουν την ανάρτηση της αφίσας με την **«Βεβαίωση ανάρτησης και διανομής αφισών» (Υπόδειγμα 8.1)** που αναρτούν στην πλατφόρμα (<https://invoices.espa.minedu.gov.gr/>). Η Βεβαίωση προϋποθέτει την έγγραφη ενημέρωση της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης από τις σχολικές μονάδες, με συλλογή από αυτές του **Υποδείγματος 8.2**. Σε περίπτωση χρήσης της πλατφόρμας **invoices-schools**, η έγγραφη ενημέρωση αντικαθίσταται με δημιουργία **φόρμας συλλογής στοιχείων** στην οποία εισέρχονται οι σχολικές μονάδες και βεβαιώνουν ηλεκτρονικά την ανάρτηση της αφίσας.



ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ

<u>ΠΙΝΑΚΑΣ ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΩΝ</u>

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 1:	ΑΠΟΦΑΣΗ ΟΡΙΣΜΟΥ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΤΗ ΣΕ ΔΠΕ ή ΔΔΕ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.1:	ΣΧΕΔΙΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΙΔΙΚΟΥ ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (ΕΒΠ) ΠΛΗΡΟΥΣ ΩΡΑΡΙΟΥ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.2:	ΣΧΕΔΙΟ ΠΕΡΙΛΗΨΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΙΔΙΚΟΥ ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (ΕΒΠ) ΠΛΗΡΟΥΣ ΩΡΑΡΙΟΥ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.3:	ΣΧΕΔΙΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΙΔΙΚΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (ΕΕΠ) (Κλάδου ΠΕ25 Σχολικών Νοσηλευτών)
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.4:	ΣΧΕΔΙΟ ΠΕΡΙΛΗΨΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΙΔΙΚΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (ΕΕΠ) (Κλάδου ΠΕ25 Σχολικών Νοσηλευτών)
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 3:	ΑΤΟΜΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΕΠ/ΕΒΠ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 4:	ΣΧΕΔΙΟ ΑΠΟΦΑΣΗΣ ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗΣ - ΔΙΑΘΕΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΕΠ / ΕΒΠ ΣΕ ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ ΓΙΑ ΔΠΕ/ΔΔΕ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 5.1:	ΠΡΑΞΗ ΑΝΑΛΗΨΗΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 5.2:	ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΠΡΑΞΗΣ ΑΝΑΛΗΨΗΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 6:	ΗΜΕΡΗΣΙΟ ΑΤΟΜΙΚΟ ΠΑΡΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ/ΤΡΙΑΣ ΕΒΠ/ΕΕΠ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 7.1:	ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΔΕΙΚΤΩΝ ΑΠΟ ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 7.2:	ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΔΕΙΚΤΩΝ ΑΠΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΚΑΙ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 8.1:	ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ ΑΦΙΣΑΣ ΑΠΟ ΤΙΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 8.2:	ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ ΑΦΙΣΑΣ ΑΠΟ ΤΙΣ ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 1: ΑΠΟΦΑΣΗ ΟΡΙΣΜΟΥ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΤΗ ΣΕ ΔΠΕ ή ΔΔΕ

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

ΘΕΜΑ: Ορισμός καταχωριστή δεδομένων στην Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας/Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης για την καταχώρηση και επεξεργασία στοιχείων φυσικού και οικονομικού αντικείμενου, στο πλαίσιο της Πράξης: «Εξειδικευμένη εκπαιδευτική υποστήριξη για τα σχολικά έτη 2018-2021» με Κωδικό ΟΠΣ 5031672, στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Δυτική Ελλάδα 2014-2020», στο πλαίσιο του Άξονα Προτεραιότητας 4 «Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, προώθηση της Κοινωνικής Ένταξης και Καταπολέμηση της Φτώχειας και των Διακρίσεων», ο οποίος συγχρηματοδοτείται από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο.

Ο/Η Διευθυντής/ντρια της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας/Δευτεροβάθμιας

Εκπαίδευσης

Έχοντας υπόψη:

1. Τον Ν. 3861/2010 (ΦΕΚ 112/Α) «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο «Πρόγραμμα Διαύγεια» και άλλες διατάξεις».
2. Τη με αριθμό πρωτ. 3835/22.08.2018 (ΑΔΑ: 96ΡΓ4653ΠΣ-ΧΥΘ) Απόφαση του Γενικού Γραμματέα περί ορισμού των Διευθυντών των Διευθύνσεων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης της Περιφερειακής Διεύθυνσης Α' βάθμιας & Β' βάθμιας Εκπαίδευσης Δυτικής Ελλάδας, ως υπευθύνων μισθοδοσίας του Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (ΕΕΠ) -(Σχολικοί Νοσηλευτές) και του Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού (ΕΒΠ) που απασχολείται στο πλαίσιο της Πράξης «Εξειδικευμένη εκπαιδευτική υποστήριξη για τα σχολικά έτη 2018-2021» με Κωδικό ΟΠΣ 5031672, στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Δυτική Ελλάδα 2014-2020».
3. Τη με αριθμ. 2968 /08.08.2018 (ΑΔΑ: ΨΠΗ07Λ6-ΗΡΑ) Απόφαση Ένταξης της Πράξης «Εξειδικευμένη εκπαιδευτική υποστήριξη για τα σχολικά έτη 2018-2021», με κωδικό ΟΠΣ 5031672,

στο πλαίσιο του Άξονα Προτεραιότητας 4 «Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, προώθηση της Κοινωνικής Ένταξης και Καταπολέμηση της Φτώχειας και των Διακρίσεων» του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Δυτική Ελλάδα 2014-2020», όπως τροποποιείται και ισχύει.

4. Την ανάγκη ορισμού καταχωριστή δεδομένων στη Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας/Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης για την καταχώριση και επεξεργασία στοιχείων φυσικού και οικονομικού αντικειμένου της Πράξης.
5. Το γεγονός ότι από την παρούσα δεν προκύπτει καμία δαπάνη.

Αποφασίζουμε

Τον ορισμό τ..... διοικητικού υπαλλήλου / αποσπασμένου εκπαιδευτικού της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας/Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, με αναπληρωτή τ..... διοικητικό υπάλληλο / αποσπασμένο εκπαιδευτικό της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας/Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, ως καταχωριστή δεδομένων στην οικεία Διεύθυνση για την καταχώριση και επεξεργασία στοιχείων φυσικού και οικονομικού αντικειμένου στο πλαίσιο υλοποίησης της Πράξης: «Εξειδικευμένη εκπαιδευτική υποστήριξη για τα σχολικά έτη 2018-2021» με Κωδικό ΟΠΣ 5031672, στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Δυτική Ελλάδα 2014-2020», στο πλαίσιο του Άξονα Προτεραιότητας 4 «Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, προώθηση της Κοινωνικής Ένταξης και Καταπολέμηση της Φτώχειας και των Διακρίσεων», ο οποίος συγχρηματοδοτείται από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο. Το έργο του εξειδικεύεται στον Οδηγό Υλοποίησης και Εφαρμογής Φυσικού Αντικειμένου και Διαχείρισης Οικονομικού Αντικειμένου της Πράξης.

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

Ο/Η Διευθυντής/ντρια

της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας/Δευτεροβάθμιας
Εκπαίδευσης

.....

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.1: ΣΧΕΔΙΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΙΔΙΚΟΥ ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (ΕΒΠ) ΠΛΗΡΟΥΣ ΩΡΑΡΙΟΥ

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ



ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ (ΕΚΤ)

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΚΑΙ
ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ/ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ¹

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

Στον Νομό² σήμερα³ σύμφωνα με την ΥΑ υπ αρ. 104627/ΓΔ5/7-8-2020 (ΦΕΚ 3344/Β/2020) και σε εφαρμογή της υπ' αρ. πρωτ.⁴
(ΑΔΑ:.....) Απόφασης Πρόσληψης, μεταξύ:

- α) αφενός του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων που εκπροσωπείται από τον Διευθυντή/ντρια Πρωτοβάθμιας/Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης⁵
.....⁶, καλούμενου εφεξής για συντομία «πρώτος συμβαλλόμενος»
- β) αφετέρου του/της⁷ του⁸ Α.Δ.Τ.
....., Α.Φ.Μ., Δ.Ο.Υ.,⁹ κατοίκου
.....¹⁰ ειδικού βοηθητικού προσωπικού κλάδου ΔΕ01 ΕΒΠ
καλούμενου εφεξής για συντομία «δεύτερος συμβαλλόμενος»

συμφωνήθηκαν και συνομολογήθηκαν τα ακόλουθα:

1. Ο πρώτος συμβαλλόμενος προσλαμβάνει το δεύτερο συμβαλλόμενο κλάδου ΔΕ01 Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού με πλήρες ωράριο εργασίας, για την παροχή υποστηρικτικού έργου, σε σχολεία αρμοδιότητας της Δ/σης Εκπαίδευσης που τοποθετείται ή διατίθεται, κατ' εφαρμογή των κείμενων διατάξεων, με απόφαση ή αποφάσεις του Δ/ντή της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας/Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης¹, η/οι οποία/ες 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 από¹¹ έως την λήξη του διδακτικού έτους Ιουνίου 20.... ή όπως ισχύει κάθε φορά¹², 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).



Επιτελική
Δομή ΕΣΠΑ
Τομέα Παιδείας

Περιφερειακό
Επιχειρησιακό Πρόγραμμα
«Δυτική Ελλάδα 2014-2020»
Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



3. Το ύψος των μικτών μηνιαίων αποδοχών ανέρχεται στο ποσό των
¹³ 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.
4. Η παρούσα σύμβαση συνάπτεται στο πλαίσιο της Πράξης «**Εξειδικευμένη εκπαιδευτική υποστήριξη για τα σχολικά έτη 2018-2021**» με Κωδικό ΟΠΣ 5031672, στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «**Δυτική Ελλάδα 2014-2020**», ο οποίος συγχρηματοδοτείται από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο με Δικαιούχο την Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ, Τομέα Παιδείας του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων και Φορέα Λειτουργίας τη Διεύθυνση Ειδικής Αγωγής και Εκπαίδευσης του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων.
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 της Διεύθυνσης **Πρωτοβάθμιας/
 Δευτεροβάθμιας** Εκπαίδευσης

(Ονοματεπώνυμο και υπογραφή του
 αναπληρωτή Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού)



Οδηγίες

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

* 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 ΕΙΔΙΚΟΥ ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (ΕΒΠ) ΠΛΗΡΟΥΣ ΩΡΑΡΙΟΥ

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΚΑΙ
ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ (ΕΚΤ)ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ/ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ¹ΠΕΡΙΛΗΨΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΙΔΙΚΟΥ
ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (ΕΒΠ) (ΠΛΗΡΟΥΣ ΩΡΑΡΙΟΥ)Στον Νομό² σήμερα³ σύμφωνα με την υπ αρ. 104627/ΓΔ5/7-8-2020
ΥΑ (ΦΕΚ 3344/Β/2020) και σε εφαρμογή της υπ' αρ. πρωτ.⁴
(ΑΔΑ:.....) Απόφασης Πρόσληψης, μεταξύ:

- α) του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων που εκπροσωπείται από τον Διευθυντή/ντρια της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας/Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης⁵
.....⁶ και
- β) του/της⁷ του⁸ ειδικού βοηθητικού προσωπικού κλάδου ΔΕ01 ΕΒΠ καλούμενου εφεξής για συντομία «δευτερος συμβαλλόμενος»

υπεγράφη σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου στο πλαίσιο της Πράξης: «Εξειδικευμένη εκπαιδευτική υποστήριξη για τα σχολικά έτη 2018-2021» με Κωδικό ΟΠΣ 5031672, στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Δυτική Ελλάδα 2014-2020», με Δικαιούχο την Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ, Τομέα Παιδείας και Φορέα Λειτουργίας τη Διεύθυνση Ειδικής Αγωγής και Εκπαίδευσης του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων.

Η διάρκεια της παρούσας Σύμβασης ορίζεται από⁹ έως την λήξη του διδακτικού έτους¹⁰ Ιουνίου 20..... ή όπως ισχύει κάθε φορά. Αντικείμενο της σύμβασης είναι η παροχή υποστηρικτικού έργου σε σχολεία αρμοδιότητας της Δ/σης Εκπαίδευσης που τοποθετείται ή διατίθεται, κατ' εφαρμογή των κείμενων διατάξεων, με απόφαση ή αποφάσεις του Δ/ντή της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας/Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης¹.

Το ύψος των μικτών αποδοχών ανέρχεται στο ποσό των¹¹ Ευρώ, κατ' εφαρμογή των κείμενων διατάξεων, όπως ισχύουν, και το οποίο θα αναπροσαρμόζεται ανάλογα εφόσον υπάρξουν μεταβολές στα στοιχεία που προσδιορίζουν τις μηνιαίες αποδοχές (π.χ. Αναγνώριση προϋπηρεσίας, κλπ), των οποίων οι διοικητικές πράξεις αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της παρούσας.

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

.....

Περιφερειακό
Επιχειρησιακό Πρόγραμμα
«Δυτική Ελλάδα 2014-2020»
Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Οδηγίες

1	Δ/νση Εκπαίδευσης	9	Ημ/νία έναρξης είναι η ημερομηνία ανάληψης υπηρεσίας του αναπληρωτή ΕΒΠ
2	Νομός που αντιστοιχεί στην Δ/νση Εκπαίδευσης	10	Ημ/νία λήξης είναι η 21η Ιουνίου για Πρωτοβάθμια Εκπ/ση και η 30η Ιουνίου για Δευτεροβάθμια Εκπ/ση
3	Ημερομηνία	11	Ποσό (αριθμ. και ολογράφως), σύμφωνα με την προϋπηρεσία και τα επιδόματα του αναπληρωτή ΕΒΠ *
4	Αρ. πρωτ. και ΑΔΑ Απόφασης Πρόσληψης		
5	Περιοχή		
6	Όνομα και επώνυμο Δ/ντη/τριας Εκπ/σης		
7	Όνομα και επώνυμο αναπληρωτή ΕΒΠ		
8	Πατρώνυμο 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 2.3: ΣΧΕΔΙΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΙΔΙΚΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (ΕΕΠ) κλάδου ΠΕ25 Σχολικών Νοσηλευτών ΠΛΗΡΟΥΣ ΩΡΑΡΙΟΥ



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ**



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

**ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΚΑΙ
ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ**

**ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ/ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ¹**

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

Στον Νομό² σήμερα³ σύμφωνα με την ΥΑ υπ αρ. 104627/ΓΔ5/7-8-2020 (ΦΕΚ 3344/Β/2020) και σε εφαρμογή της υπ' αρ. πρωτ.⁴ (ΑΔΑ:.....) Απόφασης Πρόσληψης, μεταξύ:

- α) αφενός του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων που εκπροσωπείται από τον Διευθυντή/ντρια Πρωτοβάθμιας/Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης⁵⁶, καλούμενου εφεξής για συντομία «πρώτος συμβαλλόμενος»
- β) αφετέρου του/της⁷ του⁸ Α.Δ.Τ.⁹, Α.Φ.Μ.⁹, Δ.Ο.Υ.⁹, κατοίκου¹⁰, Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού κλάδου ΠΕ25 Σχολικών Νοσηλευτών, καλούμενου εφεξής για συντομία «δεύτερος συμβαλλόμενος»

συμφωνήθηκαν και συνομολογήθηκαν τα ακόλουθα:

- Ο πρώτος συμβαλλόμενος προσλαμβάνει το δεύτερο συμβαλλόμενο Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού κλάδου ΠΕ 25 Σχολικών Νοσηλευτών με πλήρες ωράριο εργασίας, για την 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 Εκπαίδευσης¹, 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 από¹¹ έως την λήξη του διδακτικού έτους Ιουνίου 20.... ή όπως ισχύει κάθε φορά¹², 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 των
.....¹³, κατ' εφαρμογή των κείμενων διατάξεων, όπως ισχύουν, και το οποίο θα αναπροσαρμόζεται ανάλογα, εφόσον υπάρξουν μεταβολές στα στοιχεία που προσδιορίζουν τις μηνιαίες αποδοχές (π.χ. αναγνώριση προϋπηρεσίας, κλπ), των οποίων οι διοικητικές πράξεις αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της παρούσας.
4. Η παρούσα σύμβαση συνάπτεται στο πλαίσιο της Πράξης «**Εξειδικευμένη εκπαιδευτική υποστήριξη για τα σχολικά έτη 2018-2021**» με Κωδικό ΟΠΣ 5031672, στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «**Δυτική Ελλάδα 2014-2020**», ο οποίος συγχρηματοδοτείται από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο (ΕΚΤ), με Δικαιούχο την Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ, Τομέα Παιδείας και Φορέα Λειτουργίας τη Διεύθυνση Ειδικής Αγωγής και Εκπαίδευσης του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων.
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 Εκπαιδευτικού
Προσωπικού κλάδου ΠΕ25 Σχολικών
Νοσηλευτών)

Οδηγίες

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

* 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 2.4: ΣΧΕΔΙΟ ΠΕΡΙΛΗΨΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΙΔΙΚΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (ΕΕΠ) Κλάδου ΠΕ25 Σχολικών Νοσηλευτών ΠΛΗΡΟΥΣ ΩΡΑΡΙΟΥ

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΚΑΙ
ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ/ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ¹



ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ (ΕΚΤ)

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

Στον Νομό² σήμερα³ σύμφωνα με την υπ αρ. 104627/ΓΔ5/7-8-2020
ΥΑ (ΦΕΚ 3344/Β/2020) και σε εφαρμογή της υπ' αρ. πρωτ.⁴
(ΑΔΑ:.....) Απόφασης Πρόσληψης, μεταξύ:

α) του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων που εκπροσωπείται από τον Διευθυντή/ντρια της
Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας/Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης⁵
.....⁶ και

β) του/της⁷ του⁸ Ειδικού Εκπαιδευτικού
Προσωπικού κλάδου ΠΕ25 Σχολικών Νοσηλευτών.

υπεγράφη σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου στο πλαίσιο της Πράξης
«Εξειδικευμένη εκπαιδευτική υποστήριξη για τα σχολικά έτη 2018-2021» με Κωδικό ΟΠΣ 5031672, στο
Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Δυτική Ελλάδα 2014-2020», με Δικαιούχο την Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ, Τομέα
Παιδείας και Φορέα Λειτουργίας τη Διεύθυνση Ειδικής Αγωγής και Εκπαίδευσης του Υπουργείου Παιδείας
και Θρησκευμάτων.

Η διάρκεια της παρούσας Σύμβασης ορίζεται από⁹ έως¹⁰ Ιουνίου 20..... ή όπως ισχύει κάθε
φορά. Αντικείμενο της σύμβασης είναι η παροχή υποστηρικτικού έργου σε σχολεία αρμοδιότητας της
Δ/σης Εκπαίδευσης που τοποθετείται ή διατίθεται, κατ' εφαρμογή των κείμενων διατάξεων, με απόφαση
ή αποφάσεις του Δ/ντή της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας/Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης
.....¹.

Το ύψος των μικτών αποδοχών ανέρχεται στο ποσό των¹¹ Ευρώ, κατ' εφαρμογή των κείμενων
διατάξεων, όπως ισχύουν, και το οποίο θα αναπροσαρμόζεται ανάλογα εφόσον υπάρξουν μεταβολές στα
στοιχεία που προσδιορίζουν τις μηνιαίες αποδοχές (π.χ. αναγνώριση προϋπηρεσίας, κλπ), των οποίων οι
διοικητικές πράξεις αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της παρούσας.

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





Οδηγίες

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

	
ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ -----	ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ (ΕΚΤ)
Δ/ΝΣΗ ΕΚΠ/ΣΗΣ ΣΧΟΛΕΙΟ	Ημερομηνία:/...../.....
Σχολική Χρονιά :.....	

ΑΤΟΜΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΕΠ/ΕΒΠ**της Πράξης**

«Εξειδικευμένη εκπαιδευτική υποστήριξη για τα σχολικά έτη 2018-2021» με Κωδικό ΟΠΣ 5031672, στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Δυτική Ελλάδα 2014-2020»

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

Ο/Η ΔΗΛΩΝ/ΟΥΣΑ

* Το έντυπο συμπληρώνεται από τον αναπληρωτή ΕΒΠ/ΕΕΠ κατά την ανάληψη υπηρεσίας στη Σχολική Μονάδα ή στην οικεία Δ/ση Εκπ/σης

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 4: ΣΧΕΔΙΟ ΑΠΟΦΑΣΗΣ ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗΣ - ΔΙΑΘΕΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΕΠ / ΕΒΠ ΣΕ ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ ΓΙΑ ΔΠΕ/ΔΔΕ



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ**

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ

**ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ή ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ**

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ



**ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ**

Ημερομηνία:

Αριθ. Πρωτ:

.....

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

ΑΠΟΦΑΣΗ

ΘΕΜΑ: Απόφαση τοποθέτησης-διάθεσης αναπληρωτών Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (ΕΕΠ) / αναπληρωτών Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού (ΕΒΠ) σε Σχολικές Μονάδες της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας/Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης στο πλαίσιο της Πράξης: «Εξειδικευμένη εκπαιδευτική υποστήριξη για τα σχολικά έτη 2018-2021» με Κωδικό ΟΠΣ 5031672, στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Δυτική Ελλάδα 2014-2020», στο πλαίσιο του Άξονα Προτεραιότητας 4 «Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, προώθηση της Κοινωνικής Ένταξης και Καταπολέμηση της Φτώχειας και των Διακρίσεων», ο οποίος συγχρηματοδοτείται από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο.

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

Έχοντας υπόψη:

1. Τη με αρ. πρωτ. / (ΑΔΑ :) Απόφασης Πρόσληψης του Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (ΕΕΠ) / Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού (ΕΒΠ) στο πλαίσιο της εν λόγω Πράξης
2. (συμπληρώνεται με άλλα έχοντας υπόψη που απαιτούνται κατά την κρίση της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης).
3. 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.).
4. Την ανάγκη τοποθέτησης των αναπληρωτών **ΕΕΠ / ΕΒΠ** που προσελήφθησαν στο πλαίσιο της εν λόγω Πράξης.

Αποφασίζουμε



Την τοποθέτηση-διάθεση των κάτωθι **ΕΕΠ / ΕΒΠ** στο πλαίσιο της εν λόγω Πράξης ως εξής:

A/A	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ	ΠΑΤΡΩΝΥΜΟ	ΚΛΑΔΟΣ	ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗΣ ΕΕΠ Ή ΕΒΠ	ΣΧΟΛΕΙΟ ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗΣ	ΩΡΕΣ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗΣ	ΣΧΟΛΕΙΟ/Α ΔΙΑΘΕΣΗΣ	ΩΡΕΣ ΣΧΟΛΕΙΟΥ/ΕΙΩΝ ΔΙΑΘΕΣΗΣ
1	XXXXX XXXXXXXXX	XXXXXXXXX	XXXX	XXXX	XXXXXX	XXX	1. XXX 2. XXX 3. XXX	1. XXX 2. XXX 3. XXX
2								
3								
..								

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

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

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 5.1: ΠΡΑΞΗ ΑΝΑΛΗΨΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ**ΠΡΑΞΗ ΑΝΑΛΗΨΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ**

Ημερ. / / 20...
 Αρ. Πρωτ.

Του/Της:

 Μονίμου/αναπληρωτή ΕΕΠ/ΕΒΠ κλάδου -

 κατοίκου:.....
 οδός:.....
 Τ.Κ.:.....
 Α.Δ.Τ :
 Τηλέφωνο:
 Κινητό:
 Email:
 Α.Μ: (μόνο για τους
 μόνιμους)
 Οργανική θέση (μόνο για τους μόνιμους)
 Πράξη τοποθέτησης – διάθεσης:
 (ΑΔΑ:)

ΠΡΟΣ:

Το Δημοτικό Σχολείο/ Νηπιαγωγείο

 Αναφέρω ότι σήμερα
 / / 20.... παρουσιάστηκα και ανέλαβα
 υπηρεσία στοΔημοτικό
 Σχολείο/Νηπιαγωγείο
 ΕΕΠ/ΕΒΠ

(Υπογραφή)

ΒΕΒΑΙΩΣΗ

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

.....

....., / / 20..

Ο Δ/ντής/τρια/Προϊστάμενος του Δημοτικού
 Σχολείου/Νηπιαγωγείου

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 5.2: ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΠΡΑΞΗΣ ΑΝΑΛΗΨΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ****ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ****ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ**.....¹**ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ****ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ**

(Πόλη), (Ημερομηνία)

Αρ. πρωτ. :

ΣΧΟΛΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ:.....²

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

**ΠΡΟΣ : Διεύθυνση
 Δευτεροβάθμιας
 Εκπαίδευσης**

.....¹**ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΠΡΑΞΗΣ ΑΝΑΛΗΨΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΕΠ/ΕΒΠ**

Βεβαιώνεται η ημερομηνία ανάληψης υπηρεσίας του/της αναπληρωτή/τριας ΕΕΠ/ΕΒΠ³, κλάδου⁴, σύμφωνα με την υπ' αρ.⁵/.....-.....⁶ Πράξη του Βιβλίου Πράξεων Συλλόγου Διδασκόντων που τηρείται στη σχολική μονάδα.

Ο/Η Διευθυντής/τρια

.....

(Ονοματεπώνυμο, υπογραφή & σφραγίδα)

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



Περιφερειακό
 Επιχειρησιακό Πρόγραμμα
 «Δυτική Ελλάδα 2014-2020»

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 6: ΗΜΕΡΗΣΙΟ ΑΤΟΜΙΚΟ ΠΑΡΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ/ΤΡΙΑΣ ΕΒΠ/ΕΕΠ

Έργο : «Εξειδικευμένη εκπαιδευτική υποστήριξη για τα σχολικά έτη 2018-2021» με Κωδικό ΟΠΣ 5031672, στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Δυτική Ελλάδα 2014-2020»

Δ/νση .../θμιας Εκπ/σης:	Σχολείο:	Κωδικός Σχολείου:
Ταχ. Δ/νση Σχολείου:	Τηλ. Σχολείου:	FAX:
Ονοματεπώνυμο Διευθυντή του Σχολείου:		e-mail:

Ονοματεπώνυμο Αναπληρωτή:	Ειδικότητα:	ΑΦΜ:
---------------------------	-------------	------

ΕΤΟΣ :	ΜΗΝΑΣ:
--------	--------

ΗΜΕΡΑ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	ΠΑΡΟΥΣΙΕΣ Ώρες Εργασίας ή αιτιολογία μη λειτουργίας σχολείου	ΥΠΟΓΡΑΦΗ αναπληρωτή/τριας ΕΕΠ/ΕΒΠ (ΜΟΝΟ τις ημέρες που είναι παρών/ούσα)	ΑΠΟΥΣΙΕΣ (Ώρες Υποστήριξης)	ΛΟΓΟΣ ΑΠΟΥΣΙΑΣ (είδος άδειας, απεργία/στάση εργασίας, αδικαιολόγητη απουσία)
Τρι	01/09/2020				
Τετ	02/09/2020				
Πεμ	03/09/2020				
Παρ	04/09/2020				
Σαβ	05/09/2020				
Κυρ	06/09/2020				
Δευ	07/09/2020				
Τρι	08/09/2020				
Τετ	09/09/2020				
Πεμ	10/09/2020				
Παρ	11/09/2020				
Σαβ	12/09/2020				
Κυρ	13/09/2020				
Δευ	14/09/2020				
Τρι	15/09/2020				
Τετ	16/09/2020				
Πεμ	17/09/2020				
Παρ	18/09/2020				
Σαβ	19/09/2020				
Κυρ	20/09/2020				
Δευ	21/09/2020				
Τρι	22/09/2020				
Τετ	23/09/2020				
Πεμ	24/09/2020				
Παρ	25/09/2020				
Σαβ	26/09/2020				
Κυρ	27/09/2020				
Δευ	28/09/2020				
Τρι	29/09/2020				
Τετ	30/09/2020				

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 του ΕΕΠ/ΕΒΠ.

Ο/Η ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ/ΝΤΡΙΑ (ΣΦΡΑΓΙΔΑ & ΥΠΟΓΡΑΦΗ)



ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΠΑΡΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟΥ

1. Ο Διευθυντής/ντρια του Σχολείου/Προϊστάμενος/η του Νηπιαγωγείου συμπληρώνει τις στήλες «ΠΑΡΟΥΣΙΕΣ» ή «ΑΠΟΥΣΙΕΣ» μόνο τις ημέρες που το σχολείο λειτουργεί και το ΕΕΠ/ΕΒΠ οφείλει να είναι παρόν, βάσει του ωρολογίου προγράμματος.
2. Το παρουσιολόγιο ελέγχεται από τον αναπληρωτή ΕΕΠ/ΕΒΠ και τον Διευθυντή του Σχολείου.
3. Ο αναπληρωτής ΕΕΠ/ΕΒΠ υπογράφει μόνο τις ημέρες που είναι παρόν (δεν υπογράφει εκ των υστέρων σε ημέρες άδειας, απουσίας κλπ.).
4. **Για τις ημέρες που το σχολείο λειτουργεί και πραγματοποιούνται σχολικές εκδηλώσεις** (π.χ εκδρομές, σχολικές εορτές, εκκλησιασμός κλπ.) συμπληρώνονται κανονικά οι στήλες «ΠΑΡΟΥΣΙΕΣ» ή «ΑΠΟΥΣΙΕΣ», σύμφωνα με τον αριθμό των προβλεπόμενων ωρών υποστήριξης/εργασίας.
5. **Για τις ημέρες που το σχολείο δεν λειτουργεί** η στήλη «ΠΑΡΟΥΣΙΕΣ» δεν συμπληρώνεται με τις ώρες υποστήριξης/ώρες εργασίας αλλά με την αιτιολογία της μη λειτουργίας του σχολείου (π.χ εθνική εορτή, τοπική εορτή, διακοπές Χριστουγέννων/Πάσχα, καιρικές συνθήκες, εκλογές κλπ.).
6. Όταν το ΕΕΠ/ΕΒΠ απουσιάζει για οποιοδήποτε λόγο (άδεια, απεργία/στάση εργασίας, απουσία), ο αριθμός των ωρών υποστήριξης/εργασίας απουσίας καταχωρείται στη στήλη «ΑΠΟΥΣΙΕΣ» και στη στήλη «ΛΟΓΟΣ ΑΠΟΥΣΙΑΣ» αναγράφεται η αιτιολογία.
7. Οι άδειες ασθένειας-κύησης-λοχείας πρέπει να αναφέρονται στη στήλη «ΛΟΓΟΣ ΑΠΟΥΣΙΑΣ» ακόμα και για ημέρες που το σχολείο δεν λειτουργεί (αργίες, σαββατοκύριακα, διακοπές Χριστουγέννων κλπ.)
8. Το πρωτότυπο παρουσιολόγιο διαβιβάζεται στην οικεία Διεύθυνση Εκπαίδευσης, ενώ αντίγραφο αυτού φυλάσσεται στη σχολική μονάδα.

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 7.1: ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΔΕΙΚΤΩΝ ΑΠΟ ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ

Έργο: «Εξειδικευμένη εκπαιδευτική υποστήριξη για τα σχολικά έτη 2018-2021» με Κωδικό ΟΠΣ 5031672, στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Δυτική Ελλάδα 2014-2020»

Σχολική Μονάδα: (Ονομασία)		
Διεύθυνση (Α/θμιας ή Β/θμιας) Εκπαίδευσης: (Ονομασία)		
Αριθμός μαθητών/τριων που επωφελήθηκαν από υποστήριξη από ΕΕΠ/ΕΒΠ από 01-09-20... έως και ..-...-20....		
ΑΓΟΡΙΑ	ΚΟΡΙΤΣΙΑ	ΣΥΝΟΛΟ

Βεβαιώνεται υπεύθυνα η ακρίβεια των ανωτέρω στοιχείων

Ο/Η ΒΕΒΑΙΩΝ/ΟΥΣΑ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ/ΝΤΡΙΑ
ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ / ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ/Η ΤΟΥ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ
(Υπογραφή – Σφραγίδα)

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

Έργο : «Εξειδικευμένη εκπαιδευτική υποστήριξη για τα σχολικά έτη 2018-2021» με Κωδικό ΟΠΣ 5031672, στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Δυτική Ελλάδα 2014-2020»

Διεύθυνση (Α/θμιας ή Β/θμιας) Εκπαίδευσης: (Ονομασία)

α/α	Ονομασία Σχολικής Μονάδας που απασχολούσε αναπληρωτές ΕΕΠ ή/και ΕΒΠ για υποστήριξη μαθητών ΑμεΑ από 01-09-20.. έως και ...-.....-20..	Κωδικός Σχολικής Μονάδας στο MySchool	Αριθμός μαθητών/τριων που επωφελήθηκαν από υποστήριξη ΕΕΠ/ΕΒΠ από 01-09-20... έως και ..-...-20.....		
			ΑΓΟΡΙΑ	ΚΟΡΙΤΣΙΑ	ΣΥΝΟΛΟ
1					
2					
3					
....					
Σύνολα					

Οι ανωτέρω τιμές του δείκτη των μαθητών έχουν προκύψει από τα σχετικά υποδείγματα (01) των Σχολικών Μονάδων αρμοδιότητας μας.

Βεβαιώνεται υπεύθυνα η ακρίβεια των ανωτέρω στοιχείων

Ο/Η ΒΕΒΑΙΩΝ/ΟΥΣΑ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ/ΝΤΡΙΑ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ
..... ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
(Υπογραφή – Σφραγίδα)



ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 8.1: ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ ΑΦΙΣΑΣ ΑΠΟ ΤΙΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ



ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ
ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΚΑΙ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ **ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ / ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ**
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Ημερομηνία,
Αρ. πρωτ.:

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

Προς :
ΕΔ ΕΣΠΑ του Υπουργείου Παιδείας και
Θρησκευμάτων, Μονάδα Β3
Α. Παπανδρέου 37
Τ.Κ. 151 80, Μαρούσι

ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΝΟΜΗΣ ΑΦΙΣΩΝ

Βεβαιώνουμε ότι:

1. Πραγματοποιήθηκε η εκτύπωση της αφίσας δημοσιότητας της Πράξης «**Εξειδικευμένη εκπαιδευτική υποστήριξη για τα σχολικά έτη 2018-2021**» με Κωδικό ΟΠΣ 5031672, στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «**Δυτική Ελλάδα 2014-2020**», από όλους τους εμπλεκόμενους φορείς, σύμφωνα με τις οδηγίες του «Οδηγού Υλοποίησης και Εφαρμογής Φυσικού Αντικειμένου και Διαχείρισης Οικονομικού Αντικειμένου» της Πράξης.
2. Πραγματοποιήθηκε η ανάρτηση των εν λόγω αφισών σε εμφανές σημείο των ως άνω φορέων καθώς και στη Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας/Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, για ενημέρωση των ενδιαφερομένων.

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

(Υπογραφή, Ονοματεπώνυμο, Σφραγίδα)



ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 8.2: ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ ΑΦΙΣΑΣ ΑΠΟ ΤΙΣ ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ



ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ
ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΚΑΙ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ / ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Ημερομηνία,
Αρ. πρωτ.:

.....

Σχολική Μονάδα: (Ονομασία).....

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

Προς :

Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας/Δευτεροβάθμιας
Εκπαίδευσης

ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΝΟΜΗΣ ΑΦΙΣΩΝ

Βεβαιώνουμε ότι:

1. Πραγματοποιήθηκε η εκτύπωση της αφίσας δημοσιότητας της Πράξης «Εξειδικευμένη εκπαιδευτική υποστήριξη για τα σχολικά έτη 2018-2021» με Κωδικό ΟΠΣ 5031672, στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Δυτική Ελλάδα 2014-2020», σύμφωνα με τις οδηγίες του «Οδηγού Υλοποίησης και Εφαρμογής Φυσικού Αντικειμένου και Διαχείρισης Οικονομικού Αντικειμένου» της Πράξης.
2. Πραγματοποιήθηκε η ανάρτηση της αφίσας σε εμφανές σημείο της σχολικής μονάδας

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

(Υπογραφή, Ονοματεπώνυμο, Σφραγίδα)

