

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ
ΕΠΙΤΕΛΙΚΗ ΔΟΜΗ ΕΣΠΑ
ΜΟΝΑΔΑ Β1

Μαρούσι, 03-09-2026
Αρ. πρωτ.: 5782

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

ΑΠΟΦΑΣΗ

ΘΕΜΑ: Απόφαση Έγκρισης του Οδηγού Υλοποίησης και Εφαρμογής Φυσικού Αντικειμένου και Διαχείρισης Οικονομικού Αντικειμένου της Πράξης «Πρόσληψη αναπληρωτών και ωρομίσθιων εκπαιδευτικών, μελών Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.) και Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού (Ε.Β.Π.) για το σχολικό έτος 2026-2027» με Κωδικό ΟΠΣ 5229976, στο πλαίσιο του «ΤΠΑ Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού 2026-2030 (Υποπρόγραμμα Α' Τομέων Παιδείας και Θρησκευμάτων)», ΕΘΝΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ 2026-2030.

Η ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τον Ν. 4914/2022 ΦΕΚ-61/Α/21.03.2022 «Διαχείριση, έλεγχος και εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την Προγραμματική Περίοδο 2021-2027, σύσταση Ανώνυμης Εταιρείας «Εθνικό Μητρώο Νεοφυών Επιχειρήσεων Α.Ε.» και άλλες διατάξεις» όπως ισχύει.
2. Τον Ν. 4635/2019 (ΦΕΚ Α' 167) και συγκεκριμένα το μέρος ΙΗ' «Εθνικό Πρόγραμμα Ανάπτυξης» (άρθρα 118 έως 139), όπως τροποποιείται και ισχύει.
3. Την Πράξη του Υπουργικού Συμβουλίου με αρ. 32 της 27ης Νοεμβρίου 2025 με τίτλο «Έγκριση του Εθνικού Προγράμματος Ανάπτυξης (ΕΠΑ) για την Προγραμματική Περίοδο 2026-2030» (Α' 220), όπως τροποποιείται και ισχύει.
4. Τη με αρ. 212522 ΕΞ 2025/05-12-2025 απόφαση του Αναπληρωτή Υπουργού Εθνικής οικονομίας και Οικονομικών «Κατάρτιση και Υποβολή Τομεακών και Περιφερειακών Προγραμμάτων Ανάπτυξης (ΤΠΑ/ΠΠΑ) του Εθνικού Προγράμματος Ανάπτυξης (ΕΠΑ) προγραμματικής περιόδου 2026-2030» (Β' 6516), όπως τροποποιείται και ισχύει.
5. Τον ν. 5140/2024 «Νέο Αναπτυξιακό Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων και συμπληρωματικές διατάξεις» (Α' 154).



6. Τον ν. 5264/2025 «Νέο Εθνικό Πρόγραμμα Ανάπτυξης, μεταφορά Οργανισμού Πληρωμών και Ελέγχου Κοινοτικών Ενισχύσεων Προσανατολισμού και Εγγυήσεων στην Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων και λοιπές διατάξεις» (Α' 239).
7. Τη με αρ. 10267 ΕΞ 2026/21-01-2026 απόφαση του Αναπληρωτή Υπουργού Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών «Έγκριση του Τομεακού Προγράμματος Ανάπτυξης (ΤΠΑ) του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού στο Εθνικό Πρόγραμμα Ανάπτυξης (ΕΠΑ) της προγραμματικής περιόδου 2026-2030» (Β' 227).
8. Τη με αρ. 108137 ΕΞ 2026/03-07-2026 απόφαση του Αναπληρωτή Υπουργού Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών «1η Αναθεώρηση Εθνικού Προγράμματος Ανάπτυξης (ΕΠΑ) 2026-2030» (Β' 4096).
9. Την υπ' αριθ. 62564/04-06-2021 (ΦΕΚ Β' 2442) Απόφαση με θέμα «Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου - Κανόνες επιλεξιμότητας δαπανών για τα προγράμματα του Εθνικού Προγράμματος Ανάπτυξης (ΕΠΑ) 2021-2025, όπως τροποποιείται και ισχύει.
10. Την υπ' αριθ. 111504/25.06.2025 (Β' 3332), απόφαση του Αναπληρωτή Υπουργού Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών «Τροποποίηση της υπ' αριθ. 62564/04.06.2021 απόφασης του Υφυπουργού Ανάπτυξης και Επενδύσεων "Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου - Κανόνες επιλεξιμότητας δαπανών για τα προγράμματα του Εθνικού Προγράμματος Ανάπτυξης (ΕΠΑ) 2021-2025» (Β' 2442).''»
11. Την υπ' αριθ. 126518/22-11-2021 (ΦΕΚ Β' 5524) Υ.Α. με θέμα «Πληροφοριακό Σύστημα Εθνικού Προγράμματος Ανάπτυξης», όπως τροποποιείται και ισχύει.
12. Τη με αρ. 135821/Γ1/02-11-2022 απόφαση της Υπουργού Παιδείας και Θρησκευμάτων «Διορισμός Υπηρεσιακού Γραμματέα στο Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων» (Υ.Ο.Δ.Δ.' 1042, ΑΔΑ: ΩΣΘ646ΜΤΛΗ-ΒΟΡ).
13. Το αρ. 2 της με αρ. 156347/Υ1/16-12-2022 απόφασης της Υπουργού Παιδείας και Θρησκευμάτων «Ορισμός κατηγοριών δαπανών με διατάκτη τον Υπουργό ή άλλο όργανο και ορισμός αποφαινόμενου οργάνου στο Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων» (Β' 6461).
14. Τη με αρ. 73076/Α7/03-07-2023 απόφαση του Υπουργού Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού «Συντομογραφία τίτλου Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων & Αθλητισμού» (Β' 4303).
15. Τη με αρ. 85086/Γ1/27-07-2023 απόφαση του Υπουργού Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού «Άσκηση καθηκόντων Υπηρεσιακού Γραμματέα Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος» (Β' 4848).
16. Τη με αρ. 127796/Γ1/10-10-2025 απόφαση της Υπουργού Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού «Ανανέωση της θητείας του Υπηρεσιακού Γραμματέα στο Υπουργείο Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού» (Υ.Ο.Δ.Δ.' 1460, ΑΔΑ: 9ΕΝΘ46ΝΚΠΔ-59Υ).
17. Το «Εγχειρίδιο Διαδικασιών ΣΔΕ ΕΠΑ 2021-2025», του Εθνικού Προγράμματος Ανάπτυξης (Ε.Π.Α.) 2021-2025 (Ιούλιος 2021), όπως τροποποιείται και ισχύει.
18. Τη με αρ. 118516 ΕΞ 2026/20-07-2026 Έκθεση τεκμηρίωσης μεθοδολογίας υπολογισμού ποσών μοναδιαίου κόστους για πράξεις του τομέα εκπαίδευσης της ΕΥΘΥΠΣ του ΥΠΕΘΟΟ.
19. Τη με αρ. 126591 ΕΞ 2026/03-08-2026 Έκθεση τεκμηρίωσης μεθοδολογίας υπολογισμού ποσών μοναδιαίου κόστους για πράξεις του τομέα εκπαίδευσης της Επιτροπής Δημοσιονομικού Ελέγχου του ΥΠΕΘΟΟ.
20. Την υπ' αριθ. πρωτ. 120702/13-12-2022 (ΦΕΚ 6330/Β'/13-12-2022) ΚΥΑ με θέμα: «Αναδιάρθρωση της Επιτελικής Δομής ΕΣΠΑ Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων και κατάργηση της υπό στοιχεία 47903/ΕΥΘΥ 495/2016 (Β' 1406) κοινής υπουργικής απόφασης».

21. Τις εγκεκριμένες Διαδικασίες Υλοποίησης Συγχρηματοδοτούμενων Έργων ΕΠΙΤΕΛΙΚΗΣ ΔΟΜΗΣ ΕΣΠΑ, του ΥΠΑΙΘΑ (ΕΔ ΕΣΠΑ του ΥΠΑΙΘΑ) (6554/07-11-2024, ΑΔΑ: 6ΤΑΗ46ΝΚΠΔ-ΓΡΟ), και ειδικότερα η διαδικασία 16 «Διεκπεραίωση πληρωμών», όπως ισχύουν.
22. Τις διατάξεις του Κεφαλαίου Β΄ του Ν. 4354/2015/ (ΦΕΚ 176/τ.Α΄/16-12-2015) «Μισθολογικές ρυθμίσεις των υπαλλήλων του Δημοσίου, των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης (Ο.Τ.Α.) πρώτου και δεύτερου βαθμού, των Νομικών Προσώπων Δημοσίου (Ν.Π.Δ.Δ.) και Ιδιωτικού Δικαίου (Ν.Π.Ι.Δ.), καθώς και των Δ.Ε.Κ.Ο. του κεφ. Α΄ του Ν. 3429/2005 (Α΄314) και άλλες μισθολογικές διατάξεις», σε συνδυασμό με τις διατάξεις του Ν. 5045/2023 (ΦΕΚ 136 Β΄/29-07-2023) και όπως αυτός τροποποιείται και ισχύει κάθε φορά.
23. Τον Ν. 4336/2015 (ΦΕΚ 94 Α), σχετικά με την κάλυψη οδοιοπορικών εξόδων, σε συνδυασμό με τις διατάξεις του Ν. 5045/2023 (ΦΕΚ 136 Β΄/29-07-2023) και όπως αυτός τροποποιείται και ισχύει κάθε φορά.
24. Την υπ΄ αριθ. 103/2016 Γνωμοδότηση του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους.
25. Τον Ν. 4387/2016 (ΦΕΚ 85/τ.Α΄) σχετικά με την ίδρυση του Ενιαίου Φορέα Κοινωνικής Ασφάλισης (ΕΦΚΑ).
26. Την ισχύουσα πολυγραφημένη εγκύκλιο (ΠΟΛ) σχετικά με τη φορολογία εισοδήματος, όπως τροποποιείται και ισχύει.
27. Τον Ν.4727/2020 (ΦΕΚ Α' 184/23.09.2020) «Ψηφιακή Διακυβέρνηση (Ενσωμάτωση στην Ελληνική Νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/2102 και της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1024) - Ηλεκτρονικές Επικοινωνίες (Ενσωμάτωση στο Ελληνικό Δίκαιο της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/1972) και άλλες διατάξεις».
28. Το Π.Δ. 1/1927 και το Π.Δ. 2/1927 Διατάγματα « περί εγκρίσεως Οργανισμού της Εκτελεστικής Επιτροπής της Σιβιτανιδείου Σχολής» και «περί Οργανισμού του Διοικητικού Συμβουλίου της Σιβιτανιδείου Σχολής» (ΦΕΚ 296/τ.α΄/30-11-1927)», όπως τροποποιούνται και ισχύουν.
29. Τις διατάξεις του άρθρου 4 «Αρμοδιότητες του Δ/ντή και Υποδ/ντών του Σχολείου Ευρωπαϊκής Παιδείας (ΣΕΠ)» της Υπουργικής Απόφασης 82335/Ζ2/22-8-2005 (ΦΕΚ 1173 τ. Β΄ 24-08-2005), όπως τροποποιούνται και ισχύουν.
30. Την υπ΄ αριθ. 151323/Ε2/13-09-2017 (ΦΕΚ 3370/Β΄/27-09-2017) ΚΥΑ με θέμα «Καθορισμός ύψους ωριαίας αντιμισθίας και ωρών εβδομαδιαίας απασχόλησης ιδιωτών οι οποίοι προσλαμβάνονται για τη διδασκαλία αντικειμένων / μαθημάτων στα Καλλιτεχνικά Σχολεία», όπως τροποποιείται και ισχύει.
31. Την υπ΄ αριθ. 2/64978/0022/14-11-2006 (ΦΕΚ 1671/Β΄/14-11-2006) ΚΥΑ με θέμα «Καθορισμός ύψους ωριαίας αντιμισθίας εμπειροτεχνών ιδιωτών για τη διδασκαλία μαθημάτων μουσικής ειδίκευσης και άσκησης στα εργαστήρια των Μουσικών σχολείων», όπως τροποποιείται και ισχύει.
32. Τον Ν. 2817/2000 (ΦΕΚ 78Α) «Εκπαίδευση των ατόμων με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες και άλλες διατάξεις», όπως τροποποιείται και ισχύει.
33. Τον Ν. 3699/2008 (ΦΕΚ 199Α) «Ειδική Αγωγή και Εκπαίδευση ατόμων με αναπηρία ή με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες», όπως έχει τροποποιηθεί με το άρθρο 39, παρ. 4 του Ν.4115/2013 (ΦΕΚ 24Α) και ισχύει.
34. 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».
35. Τις διατάξεις του άρθρου 46 «Ρυθμίσεις Θεμάτων Ειδικής Αγωγής» του Ν. 4264/15-05-2014 (ΦΕΚ 118Α).

36. Την υπ' αριθ. πρωτ. 142628/ΓΔ4/30-08-2017 (Β'3032/4-9-2017) Υ.Α με θέμα «Καθήκοντα και αρμοδιότητες των κλάδων ΠΕ23 Ψυχολόγων και ΠΕ30 Κοινωνικών Λειτουργών στα σχολεία Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Γενικής και Επαγγελματικής Εκπαίδευσης», όπως τροποποιείται και ισχύει.
37. 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.».
38. Το Π.Δ. 18/2018 (ΦΕΚ 31Α/2018) «Οργανισμός του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων», όπως τροποποιείται και ισχύει.
39. Το Π.Δ. 77 (ΦΕΚ 130/Α/27-6-2023) Σύσταση Υπουργείου και μετονομασία Υπουργείων - Σύσταση, κατάργηση και μετονομασία Γενικών και Ειδικών Γραμματειών - Μεταφορά αρμοδιοτήτων, υπηρεσιακών μονάδων, θέσεων προσωπικού και εποπτευόμενων φορέων.
40. Το Π.Δ. 27 (ΦΕΚ 44/Α'/15-03-2025) «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτή Υπουργού, Υφυπουργών και Αντιπροέδρου της Κυβέρνησης».
41. Τον Ν. 1566/1985 (ΦΕΚ 167Α') «Δομή και λειτουργία της Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης και άλλες διατάξεις», όπως τροποποιείται και ισχύει.
42. 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.
43. Την υπ' αριθ. πρωτ. 2729/12-01-2023 (ΑΔΑ: 944Δ46ΜΤΛΡ-ΙΟΟ) ΥΑ με θέμα «Τοποθέτηση Προϊσταμένου στην Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων», του Υπουργείου Ανάπτυξης και Επενδύσεων
44. Τον Ν. 4823/2021 (ΦΕΚ 136 Α' 03.08.2021) «Αναβάθμιση του σχολείου, ενδυνάμωση των εκπαιδευτικών και άλλες διατάξεις».
45. 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.)».
46. Την υπ. αρ. πρωτ. 100548/ΓΔ5 (ΦΕΚ 3785 τΒ'/13.08.2021) Κοινή Υπουργική Απόφαση με θέμα: Διαδικασία σύναψης ψηφιακών συμβάσεων εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου για τους αναπληρωτές και ωρομίσθιους εκπαιδευτικούς και μέλη Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού και Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού, όπως τροποποιήθηκε με την υπ'αρ. 88469/17-07-2025 (ΦΕΚ 3970/Β'/25-07-2025) ΚΥΑ.
47. Τον Ν. 4547/2018 (ΦΕΚ 102 Α'/12-06-2018) «Αναδιοργάνωση των δομών υποστήριξης της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης και άλλες διατάξεις».
48. Το άρθρο 2 του Ν. 4692/2020 (ΦΕΚ 111/Α'/12-06-2020) «Αναβάθμιση του σχολείου και άλλες διατάξεις».
49. Το άρθρο 104 «Χρηματοδότηση από το εθνικό σκέλος του Αναπτυξιακού Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού των αναπληρωτών και ωρομίσθιων εκπαιδευτικών και μελών Ειδικού Εκπαιδευτικού και Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού για το σχολικό έτος 2026-2027», του Ν.5326 (ΦΕΚ 125/Α'/04-08-2026), όπως τροποποιείται και ισχύει.
50. Τη Συλλογική Απόφαση χρηματοδότησης της Πράξης με κωδικό ΑΤ046, με κωδικό εναριθμού Πράξης 2026ΑΤ04600039 που τίθεται σε ισχύ μετά την έγκριση της ΣΑ από τον αρμόδιο Υπουργό.

51. Την υπ' αριθ. 108006/Β9/Φ33/594/13-08-2026 (ΑΔΑ: 9ΥΡΑ46ΝΚΠΔ-ΨΥΖ) Απόφαση Ένταξης της Πράξης «Πρόσληψη αναπληρωτών και ωρομίσθιων εκπαιδευτικών, μελών Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.) και Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού (Ε.Β.Π.) για το σχολικό έτος 2026-2027» με Κωδικό ΟΠΣ 5229976, στο «ΤΠΑ Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού 2026-2030 (Υποπρόγραμμα Α' Τομέων Παιδείας και Θρησκευμάτων)», ΕΘΝΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ 2026-2030, όπως τροποποιείται και ισχύει.
52. Το εγκεκριμένο Τεχνικό Δελτίο Πράξης, όπως τροποποιείται και ισχύει.

Αποφασίζουμε

Την Έγκριση του Οδηγού Υλοποίησης και Εφαρμογής Φυσικού Αντικειμένου και Διαχείρισης Οικονομικού Αντικειμένου της Πράξης «Πρόσληψη αναπληρωτών και ωρομίσθιων εκπαιδευτικών, μελών Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.) και Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού (Ε.Β.Π.) για το σχολικό έτος 2026-2027» με Κωδικό ΟΠΣ 5229976, στο πλαίσιο του «ΤΠΑ Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού 2026-2030 (Υποπρόγραμμα Α' Τομέων Παιδείας και Θρησκευμάτων)», ΕΘΝΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ 2026-2030

Η ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

ΣΟΦΙΑ ΖΑΧΑΡΑΚΗ

Συνημμένο:

Οδηγός Υλοποίησης και Εφαρμογής Φυσικού Αντικειμένου και Διαχείρισης Οικονομικού Αντικειμένου της Πράξης «Πρόσληψη αναπληρωτών και ωρομίσθιων εκπαιδευτικών, μελών Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.) και Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού (Ε.Β.Π.) για το σχολικό έτος 2026-2027» με Κωδικό ΟΠΣ 5229976, στο πλαίσιο του «ΤΠΑ Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού 2026-2030 (Υποπρόγραμμα Α' Τομέων Παιδείας και Θρησκευμάτων)», ΕΘΝΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ 2026-2030

Εσωτερική Διανομή:

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

Πίνακας Αποδεκτών:

- 1.Γενική Δ/νση Εκπαιδευτικού Προσωπικού Α/θμιας και Β/θμιας Εκπαίδευσης ΥΠΑΙΘΑ
- 2.Γενική Δ/νση Σπουδών Α/θμιας και Β/θμιας Εκπαίδευσης ΥΠΑΙΘΑ
- 3.Δ/νση Ειδικής Αγωγής και Εκπαίδευσης ΥΠΑΙΘΑ
- 4.Αυτοτελές Τμήμα Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού και Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού ΥΠΑΙΘΑ
- 5.Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών (Διεύθυνση Δημοσίων Επενδύσεων) ΥΠΑΙΘΑ
- 6.Δ/νση Παιδείας Ομογενών και Διαπολιτισμικής Εκπαίδευσης, Ξένων και Μειονοτικών Σχολείων ΥΠΑΙΘΑ
- 7.Δ/νση Θρησκευτικής Εκπαίδευσης, Τμήμα Εκκλησιαστικής και Θρησκευτικής Εκπαίδευσης ΥΠΑΙΘΑ
- 8.Σιβιτανίδειος Δημόσια Σχολή Τεχνών και Επαγγελμάτων
- 9.Περιφερειακές Δ/νσεις Εκπαίδευσης
10. Δ/νσεις Α/θμιας και Β/θμιας Εκπ/σης
11. Δ/ντές Σχολικών Μονάδων όπου υλοποιείται η Πράξη (μέσω των Δ/νσεων Εκπ/σης)



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

Της Πράξης

**«Πρόσληψη αναπληρωτών και ωρομίσθιων εκπαιδευτικών, μελών
Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.) και Ειδικού Βοηθητικού
Προσωπικού (Ε.Β.Π.) για το σχολικό έτος 2026-2027»**

ΚΩΔΙΚΟΣ ΟΠΣ: 5229976

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

**«ΤΠΑ Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού 2026-2030
(Υποπρόγραμμα Α' Τομέων Παιδείας και Θρησκευμάτων)»**

ΕΘΝΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ 2026-2030



ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1: ΦΥΣΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ	10
1.1. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	10
1.2. ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ	10
1.3. ΕΠΙΛΕΞΙΜΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ	12
1.4. ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΑΠΛΟΠΟΙΗΜΕΝΟΥ ΚΟΣΤΟΥΣ	12
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2: ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ	14
2.1. ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΟ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ (ΟΠΣΔ)	14
2.2. ΠΛΑΤΦΟΡΜΑ ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΩΝ ΕΣΠΑ & ΠΔΕ (INVOICES)	14
2.3. ΠΛΑΤΦΟΡΜΑ ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΩΝ ΑΠΟ ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ (INVOICES-SCHOOLS)	15
2.4 ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΕΛΕΓΧΟΥ ΕΠΙΚΥΡΩΣΗΣ ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ	16
2.5. ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ.....	16
2.5.1 ΕΠΙΤΕΛΙΚΗ ΔΟΜΗ ΕΣΠΑ του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού	16
2.5.2 Η Γενική Διεύθυνση Εκπαιδευτικού Προσωπικού Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α.....	17
2.5.3 Η Γενική Διεύθυνση Σπουδών Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. 17	
2.5.4 Διεύθυνση Ειδικής Αγωγής και Εκπαίδευσης του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α.....	17
2.5.5 Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών (Διεύθυνση Δημοσίων Επενδύσεων) του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. 17	
2.5.6 Περιφερειακές Διευθύνσεις Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης/ Διευθυντής της Περιφερειακής Δ/σης Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης	18
2.5.7 Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΠΕ) και Διεύθυνση Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΔΕ)/ Διευθυντής Πρωτοβάθμιας/Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης	20
2.5.8 Τμήματα Διεύθυνσης Εκπαίδευσης.....	21
2.5.9 Καταχωριστής	21
2.5.10 Σχολικές Μονάδες / Διευθυντές Σχολικών Μονάδων (ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ. / Προϊστάμενοι ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ.).....	22
2.6. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΚΑΤΑΒΟΛΗΣ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ	23
2.7. ΟΔΟΙΠΟΡΙΚΑ ΕΞΟΔΑ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΩΡΑΡΙΟΥ ΣΕ ΑΛΛΗ ΣΧΟΛΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ.....	26
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3: ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑ ΜΕ ΕΔ ΕΣΠΑ Υ.ΠΑΙ.Θ.Α	27
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4: ΤΗΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΠΡΑΞΗΣ	28
➤ Περιφερειακές Διευθύνσεις Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης	28
➤ Διευθύνσεις Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης	28
➤ Σχολικές Μονάδες εφαρμογής της Πράξης	28
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5: ΔΕΙΚΤΕΣ ΠΡΑΞΗΣ	30
5.1. ΔΕΙΚΤΕΣ ΠΡΑΞΗΣ	30
5.2. ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΔΕΙΚΤΩΝ ΠΡΑΞΗΣ	30
5.3. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΔΕΙΚΤΩΝ.....	30

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6: ΠΡΟΒΟΛΗ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ ΠΡΑΞΗΣ	31
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 7: ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ	32
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 1: ΑΠΟΦΑΣΗ ΟΡΙΣΜΟΥ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΤΗ ΣΤΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ.....	33
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.1: ΣΥΜΒΑΣΗ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ/ΕΕΠ/ΕΒΠ ΕΠΑ Πλήρους Ωραρίου	35
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.2: ΠΕΡΙΛΗΨΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ/ΕΕΠ/ΕΒΠ ΕΠΑ Πλήρους Ωραρίου38	
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.3: ΣΥΜΒΑΣΗ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΕΠΑ Μειωμένου ωραρίου	40
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.4: ΠΕΡΙΛΗΨΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΠΑ Μειωμένου Ωραρίου.....	43
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.5: ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΕΠΑ με Ωριαία Αντιμισθία.....	45
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.6: ΠΕΡΙΛΗΨΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΕΠΑ με Ωριαία Αντιμισθία	48
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.7.: ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΜΕΙΩΜΕΝΟΥ ΩΡΑΡΙΟΥ ΣΕ ΠΛΗΡΟΥΣ ΩΡΑΡΙΟΥ	50
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 3: ΔΕΛΤΙΟ ΑΠΟΓΡΑΦΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ	52
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 4: ΑΠΟΦΑΣΗ ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗΣ-ΔΙΑΘΕΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ/ΕΕΠ/ΕΒΠ	53
ΣΕ ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ.....	53
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 5.1: ΠΡΑΞΗ ΑΝΑΛΗΨΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ.....	55
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 5.2: ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΠΡΑΞΗΣ ΑΝΑΛΗΨΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ	56
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 6.1: ΑΤΟΜΙΚΟ ΗΜΕΡΗΣΙΟ ΑΠΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ	58
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 6.2: ΑΤΟΜΙΚΟ ΗΜΕΡΗΣΙΟ ΑΠΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΩΝ ΕΕΠ/ ΕΒΠ	61
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 7: ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΤΙΜΩΝ ΔΕΙΚΤΗ	63

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΑΞΗΣ

**«Πρόσληψη αναπληρωτών και ωρομίσθιων εκπαιδευτικών,
μελών Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.) και Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού (Ε.Β.Π.)
για το σχολικό έτος 2026-2027»**

με κωδικό ΟΠΣ 5229976

**«ΤΠΑ Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού 2026-2030
(Υποπρόγραμμα Α' Τομέων Παιδείας και Θρησκευμάτων)»
ΕΘΝΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ 2026-2030**

ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ	- ΑΡ.ΠΡΩΤ.: 106234/Β9/Φ32/570/07-08-2026 (ΑΔΑ: ΨΘΣΖ46ΝΚΠΔ-Ζ1Β) - ΚΩΔΙΚΟΣ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ: Π162-1.10 25η 26 - Α/Α ΟΠΣ: 10426 - Έκδοση 1/0
ΤΙΤΛΟΣ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ	«Στήριξη της δημόσιας πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης μέσω πρόσληψης αναπληρωτών και ωρομίσθιων εκπαιδευτικών, μελών Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.) και Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού (Ε.Β.Π.) για το σχολικό έτος 2026-2027»
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ	«ΤΠΑ Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού 2026-2030 (Υποπρόγραμμα Α' Τομέων Παιδείας και Θρησκευμάτων)»
ΤΑΜΕΙΟ	ΕΘΝΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ (Ε.Π.Α.) 2026-2030
ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑ	1.10 «Ενίσχυση και αναβάθμιση της Εκπαίδευσης»
ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ	- ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΑΠΑΝΗ (ΑΠΔΕ): 50.000.000 € - ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΠΙΛΕΞΙΜΗ ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΑΠΑΝΗ: 50.000.000 €
ΦΟΡΕΑΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ (ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΣ)	ΕΠΙΤΕΛΙΚΗ ΔΟΜΗ ΕΣΠΑ Υ.ΠΑΙ.Θ.Α.
ΦΟΡΕΙΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	• Γενική Διεύθυνση Εκπαιδευτικού Προσωπικού Α/θμιας και Β/θμιας Εκπαίδευσης Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. • Γενική Διεύθυνση Σπουδών Α/θμιας & Β/θμιας Εκπαίδευσης Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. • Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. • Περιφερειακές Διευθύνσεις Α/θμιας & Β/θμιας Εκπαίδευσης • Διευθύνσεις Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης • Διευθύνσεις Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης • Διευθυντές Σχολικών Μονάδων

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1: ΦΥΣΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ

1.1. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ

Στόχος της Πράξης είναι η στήριξη της δημόσιας πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης σε όλη την επικράτεια, μέσω της πρόσληψης και απασχόλησης αναπληρωτών και ωρομίσθιων εκπαιδευτικών, καθώς και μελών Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.) και Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού (Ε.Β.Π.), για την κάλυψη των εκπαιδευτικών και υποστηρικτικών αναγκών κατά το σχολικό έτος 2026-2027.

Η Πράξη αποσκοπεί στην εξασφάλιση της ομαλής και απρόσκοπτης λειτουργίας των σχολικών μονάδων και στην κάλυψη των αναγκών σε εκπαιδευτικό, ειδικό εκπαιδευτικό και ειδικό βοηθητικό προσωπικό, ανάλογα με τις εκάστοτε διαπιστωμένες ανάγκες. Με τον τρόπο αυτό διασφαλίζεται η παροχή ποιοτικής δημόσιας εκπαίδευσης και ενισχύεται η ισότιμη πρόσβαση των μαθητών στην εκπαιδευτική διαδικασία. Η υλοποίηση της Πράξης πραγματοποιείται σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο και τις σχετικές διατάξεις, με χρήση απλοποιημένου κόστους (μοναδιαίο κόστος) ανά ανθρωπομήνα απασχόλησης, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα για κάθε κατηγορία προσωπικού.

Η Πράξη καλύπτει το σύνολο της χώρας και υλοποιείται έως τη λήξη του σχολικού έτους 2026-2027 δυνάμει των διατάξεων του άρθρου 104 του Ν. 5326/2026 (ΦΕΚ 125/τ.Α'/04.08.2026).

Διάρκεια υλοποίησης της Πράξης: 01/09/2026 – 30/6/2027 (Σχολικό έτος 2026-2027)

1.2. ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ

Η υλοποίηση της Πράξης «Πρόσληψη αναπληρωτών και ωρομίσθιων εκπαιδευτικών, μελών Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.) και Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού (Ε.Β.Π.) για το σχολικό έτος 2026-2027» με Κωδικό ΟΠΣ 5229976, του «ΤΠΑ Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού 2026-2030 (Υποπρόγραμμα Α' Τομέων Παιδείας και Θρησκευμάτων)», ΕΘΝΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ 2026-2030, πραγματοποιείται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 19 του Ν. 4283/2014, όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 104 του Ν. 5326/2026 (ΦΕΚ 125/τ.Α'/04.08.2026) και όπως τροποποιείται και ισχύει και υλοποιείται σύμφωνα με την ισχύουσα Απόφαση Ένταξης, το εγκεκριμένο Τεχνικό Δελτίο της Πράξης, την εθνική νομοθεσία, τη νομοθεσία που διέπει τον Ειδικό Λογαριασμό του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α, τον παρόντα Οδηγό, το ισχύον Σύστημα Διαχειριστικής Επάρκειας της ΕΔ ΕΣΠΑ του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α, καθώς και όλο το κανονιστικό πλαίσιο του ΕΘΝΙΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ (Ε.Π.Α.) 2026-2030.

Η Πράξη υλοποιείται μέσω ενός (1) Υποέργου ως εξής:

- Ενός (1) Υποέργου (Υποέργο 1 με τίτλο «Πρόσληψη αναπληρωτών και ωρομίσθιων εκπαιδευτικών, μελών Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.) και Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού (Ε.Β.Π.) για το σχολικό έτος 2026-2027») τύπου «Κύριο Υποέργο», που αφορά αποκλειστικά στην καταβολή της τακτικής μισθοδοσίας, της αποζημίωσης μη ληφθείσας άδειας και των οδοιπορικών εξόδων συμπλήρωσης ωραρίου των αναπληρωτών εκπαιδευτικών/ΕΕΠ/ΕΒΠ που απασχολούνται στην Πράξη σε όλες τις Περιφέρειες της χώρας (οριζόντιο Υποέργο).

Στο πλαίσιο υλοποίησης της Πράξης προσλαμβάνονται αναπληρωτές εκπαιδευτικοί Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (πλήρους ή μειωμένου ωραρίου ή και ωρομίσθιοι) καθώς και αναπληρωτές Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.) και Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού (Ε.Β.Π.).

Οι αναπληρωτές εκπαιδευτικοί/Ε.Ε.Π./Ε.Β.Π. προσλαμβάνονται με Σύμβαση Εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου, για απασχόληση πλήρους ωραρίου ή μειωμένου ωραρίου (9 έως και 15 ώρες την εβδομάδα) ή ωριαίας αντιμισθίας (1 έως και 8 ώρες την εβδομάδα). Τα εργασιακά, μισθολογικά και ασφαλιστικά δικαιώματα των ανωτέρω αναπληρωτών είναι αντίστοιχα με εκείνα των αναπληρωτών πλήρους ή μειωμένου ωραρίου ή ωρομισθίων των αντίστοιχων ειδικοτήτων που μισθοδοτούνται από τον τακτικό προϋπολογισμό.

Οι προσλήψεις των αναπληρωτών εκπαιδευτικών/ΕΕΠ/ΕΒΠ, πραγματοποιούνται σύμφωνα με την υπ' αριθ. 104627/ΓΔ5/7-8-2020 (ΦΕΚ 3344/τ. Β'/10-08-2020) ΥΑ 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.)», όπως τροποποιείται και ισχύει, την με αριθ. πρωτ. 100548/ΓΔ5 (ΦΕΚ 3785Β/13.08.2021) ΚΥΑ με θέμα «Διαδικασία σύναψης ψηφιακών συμβάσεων εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου για τους αναπληρωτές και ωρομισθίους εκπαιδευτικούς και μέλη Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού και Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού», όπως τροποποιήθηκε με την ΚΥΑ 88469/ΓΔ5 (ΦΕΚ 3970Β/25-07-2025) και τις σχετικές προσκλήσεις αναπληρωτών ανά διδακτικό έτος.

Επισημαίνεται ότι σύμφωνα με το άρθρο 2, παρ. 4, της με αριθ. πρωτ. 100548/ΓΔ5 (ΦΕΚ 3785Β/13.08.2021) ΚΥΑ όπως έχει τροποποιηθεί με την ΚΥΑ 88469/ΓΔ5 (ΦΕΚ 3970Β/25-07-2025) «...η σύναψη της σύμβασης γίνεται ηλεκτρονικά μέσω της ψηφιακής εφαρμογής «Αναπληρωτές» (anaplirotres.gov.gr) της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης της Δημόσιας Διοίκησης (Ε.Ψ.Π. - gov.gr), σύμφωνα με το Κεφάλαιο ΣΤ' του Μέρους Α' του ν. 4727/2020 (Α' 184), είτε εγγράφως με ιδιόχειρη υπογραφή των συμβαλλομένων σε εξαιρετικές περιπτώσεις, όπως ιδίως σε περιπτώσεις ανωτέρας βίας ή τεχνικών προβλημάτων.....» και ως εκ τούτου τα συνημμένα στον Οδηγό υποδείγματα Συμβάσεων θα χρησιμοποιηθούν μόνο για τις ανωτέρω εξαιρέσεις.

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

Η καταβολή της μισθοδοσίας των αναπληρωτών εκπαιδευτικών/ΕΕΠ/ΕΒΠ της Πράξης πραγματοποιείται από τις Διευθύνσεις Εκπαίδευσης.

Καλυπτόμενες κατηγορίες δαπανών της Πράξης

Οι δαπάνες για το Υποέργο 1 αφορούν:

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

Οι δαπάνες που αφορούν στην τακτική μισθοδοσία και στην αποζημίωση μη ληφθείσας άδειας καταβάλλονται στους αναπληρωτές εκπαιδευτικούς ΕΕΠ/ΕΒΠ μέσω **Ενιαίας Αρχής Πληρωμών (ΕΑΠ)**.

Οι δαπάνες που αφορούν στα οδοιπορικά έξοδα συμπλήρωσης ωραρίου καταβάλλονται στους αναπληρωτές από τις Διευθύνσεις Εκπαίδευσης βάσει καταστάσεων «Αποζημίωσης Οδοιπορικών» από το ΟΠΣΔ μισθοδοσίας.

1.3. ΕΠΙΛΕΞΙΜΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ

Οι κανόνες επιλεξιμότητας των δαπανών της Πράξης προσδιορίζονται στην με αριθ. πρωτ. 62564/4.6.2021 (ΦΕΚ 2442 Β') Υπουργική Απόφαση «Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου – Κανόνες Επιλεξιμότητας δαπανών για τα προγράμματα του ΕΠΑ 2021-2025», (μέχρι τροποποίησής τους για τη νέα προγραμματική περίοδο 2026-2030).

Οι κανόνες επιλεξιμότητας έχουν υποχρεωτική εφαρμογή και πρέπει να τηρούνται από όλους τους φορείς που εμπλέκονται στην υλοποίηση των πράξεων του Εθνικού Προγράμματος Ανάπτυξης (Ε.Π.Α.).

Στο πλαίσιο αυτό, επισημαίνεται ότι η πρόσληψη αναπληρωτών εκπαιδευτικών/ΕΕΠ/ΕΒΠ μέσω της Πράξης «Πρόσληψη αναπληρωτών και ωρομίσθιων εκπαιδευτικών, μελών Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.) και Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού (Ε.Β.Π.) για το σχολικό έτος 2026-2027» με Κωδικό ΟΠΣ 5229976, αφορά στην παροχή εκπαιδευτικού ή υποστηρικτικού έργου αποκλειστικά και μόνο για τις ανάγκες της συγκεκριμένης Πράξης.

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

1.4. ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΑΠΛΟΠΟΙΗΜΕΝΟΥ ΚΟΣΤΟΥΣ

Σύμφωνα με τον υπ' αρ. 118516 ΕΞ 2026/20-07-2026 έγγραφο με τίτλο «Έκθεση τεκμηρίωσης μεθοδολογίας υπολογισμού ποσών μοναδιαίου κόστους για πράξεις του τομέα εκπαίδευσης» (πράξεις αναπληρωτών) της Ειδικής Υπηρεσίας Θεσμικής και Νομικής Υποστήριξης & Πληροφοριακών Συστημάτων (ΕΥΘΥΠΣ) του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών, που γίνεται αποδεκτή από την Επιτροπή Δημοσιονομικού Ελέγχου του ΥΠΕΘΟΟ και την ΥΔ, ο προσδιορισμός των δαπανών της Πράξης, δύναται να πραγματοποιείται στη βάση μοναδιαίου κόστους που αφορά σε πλήρη ανθρωπομήνα απασχόλησης (παροχής υπηρεσίας) της σχετικής κατηγορίας προσωπικού που προσλαμβάνεται, ήτοι, για την ανωτέρω Πράξη, αναπληρωτές εκπαιδευτικοί/ΕΕΠ/ΕΒΠ, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο οικείο θεσμικό πλαίσιο.

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

- Απόφαση Πρόσληψης (αναρτημένη στη Διαύγεια).
- Σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου και περίληψη αυτής (αναρτημένη στη Διαύγεια).
- Απόφαση Τοποθέτησης – Διάθεσης στο(α) σχολείο(α) (αναρτημένη στη Διαύγεια).
- Πράξη/Πράξεις ανάληψης υπηρεσίας στο(α) σχολείο(α) τοποθέτησης/διάθεσης ή/και στη Δ/νση Εκπαίδευσης.
- Αποφάσεις μείωσης ωραρίου (εάν αφορά).

- Εβδομαδιαίο Ωρολόγιο Πρόγραμμα του αναπληρωτή εκπαιδευτικού/ΕΕΠ/ΕΒΠ στο(α) σχολείο(α) τοποθέτησης/διάθεσης.
- Ατομικό Απουσιολόγιο ανά σχολείο τοποθέτησης -διάθεσης (τηρείται στη Διεύθυνση Εκπαίδευσης και στη σχολική μονάδα τοποθέτησης-διάθεσης).
- Αποφάσεις έγκρισης αδειών.
- Καταστάσεις απεργιών (μέσω του Ενιαίου Πληροφοριακού συστήματος μηχανογραφικής υποστήριξης των σχολικών μονάδων και των διοικητικών δομών της εκπαίδευσης Myschool).
- Μισθοδοτική Κατάσταση της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2: ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ

2.1. ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΟ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ (ΟΠΣΔ)

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

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

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

ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΗ

Σε περιπτώσεις που:

- το ΟΠΣΔ μισθοδοσίας είναι εκτός λειτουργίας ή
- απαιτείται η εξαγωγή εγγράφου/αρχείου που δεν υποστηρίζεται από το ΟΠΣΔ ή
- απαιτείται η εξαγωγή εγγράφου/αρχείου που διαφέρει από τα τυποποιημένα έγγραφα/αρχεία που εκδίδονται από το ΟΠΣΔ,

η Διεύθυνση Εκπαίδευσης παράγει τα απαιτούμενα έγγραφα/αρχεία **χειρόγραφα ή με χρήση άλλων λογισμικών** (τέτοιες περιπτώσεις είναι η εξαγωγή αρχείου ΑΠΔ μετά από διορθώσεις σε μισθολογικές καταστάσεις, η εξαγωγή βεβαιώσεων αποδοχών σε περιπτώσεις που έχουν γίνει εξωλογιστικοί υπολογισμοί, κλπ.).

2.2. ΠΛΑΤΦΟΡΜΑ ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΩΝ ΕΣΠΑ & ΠΔΕ (INVOICES)

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

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

Σκοπός της Πλατφόρμας είναι ενδεικτικά:

1. Η ανάρτηση παραστατικών (Εκκαθάρισης, Αποζημίωσης μη ληφθείσας άδειας, Οδοιπορικών συμπλήρωσης ωραρίου, Διοικητικών εγγράφων κλπ.) από τις Διευθύνσεις Εκπαίδευσης ή/και την ΕΔ ΕΣΠΑ.
2. Η συλλογή στοιχείων από τις Διευθύνσεις Εκπαίδευσης, όταν αυτό ζητείται από την ΕΔ ΕΣΠΑ (μέσω ειδικής φόρμας συλλογής στοιχείων).
3. Η ανάρτηση ανακοινώσεων από την ΕΔ ΕΣΠΑ.
4. Η προβολή και διαχείριση των αναρτηθέντων παραστατικών από την ΕΔ ΕΣΠΑ.
5. Η προβολή των αναρτηθέντων παραστατικών σε αρμόδιους ελεγκτικούς φορείς (π.χ. ΕΥΔ, ΕΔΕΛ).
6. Η ανάρτηση σχετικού εκπαιδευτικού υλικού και εφαρμογών (π.χ. Εφαρμογή Ελέγχου Μισθοδοσίας) για την ομαλή υλοποίηση της Πράξης.

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

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

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

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

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

Σκοπός της πλατφόρμας είναι ενδεικτικά:

1. η ανάρτηση παραστατικών (Απουσιολόγια, άδειες, απεργίες, Πράξεις Ανάληψης Υπηρεσίας 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, μέσω ειδικής φόρμας συλλογής στοιχείων και
4. η ανάρτηση ανακοινώσεων από τις Διευθύνσεις Εκπαίδευσης.

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

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

- τις Πράξεις Ανάληψης Υπηρεσίας,
- τα Απουσιολόγια,

- τα Παραστατικά κάθε είδους Αδειών και
- τα Ωρολόγια Προγράμματα των Σχολικών Μονάδων που εφαρμόζονται κατά τη διάρκεια του Σχολικού Έτους.

2.4 ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΕΛΕΓΧΟΥ ΕΠΙΚΥΡΩΣΗΣ ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ

Η ΕΔ ΕΣΠΑ έχει σχεδιάσει και αναπτύξει με ιδία μέσα την εφαρμογή «PAYROLL_CHECK», με την οποία πραγματοποιείται έλεγχος επικύρωσης των δεδομένων που εμφανίζονται στη Μισθοδοτική Κατάσταση, προκειμένου να υποδειχθούν περιπτώσεις που χρήζουν εξέτασης. Από τη σχολική χρονιά 2024-2025, πραγματοποιήθηκε η ενσωμάτωση του αλγορίθμου επικύρωσης ως πρόσθετη λειτουργία στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης (ΟΠΣΔ) μισθοδοσίας (πρώην bglossa). Οι καταχωριστές στο πλαίσιο επικύρωσης των στοιχείων που αποτυπώνονται στις Μισθοδοτικές Καταστάσεις θα εξετάζουν, για κάθε μισθοδοσία, τις περιπτώσεις που υποδεικνύονται από τον έλεγχο επικύρωσης.

Η εφαρμογή έχει ως σκοπό:

- 1) να επικυρώσει ότι τα στοιχεία, που εμφανίζονται στη μισθοδοτική κατάσταση, είναι σύμφωνα με το ισχύον μισθολόγιο και ότι παρακρατούνται ορθά οι εισφορές και οι φόροι.
- 2) να επικυρώσει την ορθή καταχώριση των αδειών.

Η εφαρμογή υποδεικνύει τις περιπτώσεις που αποκλίνουν της κανονικότητας και πρέπει να ελέγχονται περαιτέρω. Οι **Καταχωριστές των Διευθύνσεων** θα πρέπει να ελέγχουν εάν έχουν γίνει οι σωστές καταχωρήσεις στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης (ΟΠΣΔ).

Η εφαρμογή PAYROLL_CHECK μαζί με πληροφορίες σχετικά με τη χρήση της και τους ελέγχους που αυτή πραγματοποιεί εξακολουθεί να είναι διαθέσιμη στην Πλατφόρμα Ανάρτησης Παραστατικών ΕΣΠΑ & ΠΔΕ (<https://invoices.espa.minedu.gov.gr>) στην καρτέλα «Χρήσιμο Υλικό».

2.5. ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ

2.5.1 ΕΠΙΤΕΛΙΚΗ ΔΟΜΗ ΕΣΠΑ του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού

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

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

2.5.2 Η Γενική Διεύθυνση Εκπαιδευτικού Προσωπικού Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α.

Η Γενική Διεύθυνση Εκπαιδευτικού Προσωπικού Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. είναι αρμόδια για:

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

2.5.3 Η Γενική Διεύθυνση Σπουδών Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α.

Η Γενική Διεύθυνση Σπουδών Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. είναι υπεύθυνη για τα ακόλουθα:

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

2.5.4 Διεύθυνση Ειδικής Αγωγής και Εκπαίδευσης του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α.

Η Διεύθυνση Ειδικής Αγωγής και Εκπαίδευσης του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. 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.

2.5.5 Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών (Διεύθυνση Δημοσίων Επενδύσεων) του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α.

Η Διεύθυνση Δημοσίων Επενδύσεων της Γενικής Δ/νσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α., σύμφωνα με το Π.Δ. 90/2021 (Α' 209) με το οποίο τροποποιήθηκε το Π.Δ. 18/2018 (Α' 31) έχει τις εξής (ενδεικτικά) αρμοδιότητες:

Α. Αποτελεί την Υπηρεσία Διαχείρισης του Τομεακού Προγράμματος Ανάπτυξης (Τ.Π.Α.) του ΥΠΑΙΘΑ στο πλαίσιο του Εθνικού Προγράμματος Ανάπτυξης (Ε.Π.Α.) όπως ορίστηκε με την υπό στοιχεία 73746/01-07-2021 (ΦΕΚ Β' 3304) απόφαση του Υφυπουργού Ανάπτυξης και Επενδύσεων, ενδεικτικά για:



1. την επίσπευση των ενεργειών που έχουν σχέση με την ενεργοποίηση του Τ.Π.Α., την αξιολόγηση, την ένταξη, την τροποποίηση και την απένταξη των πράξεων καθώς και την παρακολούθηση και έλεγχο, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου (Σ.Δ.Ε.),
2. την ενημέρωση και το συντονισμό των ενεργειών των δικαιούχων και των εμπλεκόμενων αρχών και υπηρεσιών για την υλοποίηση του Τ.Π.Α.,
3. τον έλεγχο τήρησης των διαδικασιών του Σ.Δ.Ε.,
4. την αξιολόγηση της εφαρμογής και υλοποίησης του Τ.Π.Α. και των επιμέρους πράξεων, συντάσσοντας τις προβλεπόμενες εκθέσεις, με βάση τα στοιχεία του πληροφοριακού συστήματος κλπ. καθώς και τη διενέργεια διοικητικών επαληθεύσεων και επιτόπιων επιθεωρήσεων, σύμφωνα με τις προβλεπόμενες στο Σ.Δ.Ε. διαδικασίες,
5. τον έλεγχο συμμόρφωσης των φορέων υλοποίησης-τελικών δικαιούχων προς τυχόν συστάσεις που έχουν διατυπωθεί και τη διαχείριση τυχόν παρατυπιών και υπονοιών απάτης, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο ΣΔΕ
6. τον χειρισμό κάθε άλλου συναφούς θέματος.

Β. Αποτελεί την αρμόδια Υπηρεσία του Φορέα Χρηματοδότησης για το Αναπτυξιακό Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων (Α.Π.Δ.Ε.) ενδεικτικά για:

1. την κατάρτιση του προϋπολογισμού δημοσίων επενδύσεων και του Α.Π.Δ.Ε. του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α.
2. για την έκδοση από το αρμόδιο ΥΠΕΘΟΟ της Συλλογικής Απόφασης καθώς και τη χρηματοδότησή της,
3. τη μεταφορά της πίστωσης σε διακριτό μοναδικό τραπεζικό λογαριασμό για την πράξη σε εμπορικό πιστωτικό ίδρυμα με δικαιούχο τον Ειδικό Λογαριασμό του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α.,
4. τον χειρισμό κάθε άλλου συναφούς θέματος.

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

Οι Περιφερειακοί Διευθυντές Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης ορίστηκαν με την με αριθ. πρωτ. 5781/03-09-2026 (ΑΔΑ: ΨΗ9Δ46ΝΚΠΔ-7ΤΤ) Υ.Α. **υπεύθυνοι μισθοδοσίας και εκκαθαριστές των αποδοχών** των αναπληρωτών Εκπαιδευτικών, Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (ΕΕΠ) και Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού (ΕΒΠ), **στο πλαίσιο της Πράξης «Πρόσληψη αναπληρωτών και ωρομίσθιων εκπαιδευτικών, μελών Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.) και Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού (Ε.Β.Π.) για το σχολικό έτος 2026-2027» με Κωδικό ΟΠΣ 5229976, του «ΤΠΑ Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού 2026-2030 (Υποπρόγραμμα Α' Τομέων Παιδείας και Θρησκευμάτων)», ΕΘΝΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ 2026-2030.**

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

1. την έγκαιρη γνωμάτευση του Περιφερειακού Υπηρεσιακού Συμβουλίου Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (ΠΥΣΕΕΠ) για τα θέματα αρμοδιότητας των ΕΕΠ/ΕΒΠ
2. την άμεση ενημέρωση των εμπλεκόμενων ΔΠΕ/ΔΔΕ/ΚΕΔΑΣΥ.

Η Περιφερειακή Διεύθυνση Εκπαίδευσης μεριμνά για:

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

Επίσης, επιβεβαιώνει ότι:

- το προσωπικό περιλαμβάνεται στην απόφαση Πρόσληψης και έχει συνάψει σύμβαση με βάση την Απόφαση Πρόσληψης και την Πράξη Ανάληψης Υπηρεσίας στο ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ. πρόσληψης ή/και στην ΠΔΕ
- το προσωπικό έχει αναλάβει υπηρεσία στο ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ. πρόσληψης,
- η κατηγορία προσωπικού, όπως προβλέπεται στη σύμβαση, έχει ορθά καταχωριστεί στη μισθοδοτική κατάσταση,
- το Απουσιολόγιο είναι υπογεγραμμένο κατάλληλα από τον Προϊστάμενο του ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ. απασχόλησης και τον αναπληρωτή,
- ο αριθμός ημερών που τυχόν έχει απουσιάσει λόγω απεργιών και μακροχρόνιων αδειών αποτυπώνεται σωστά στις μισθοδοτικές καταστάσεις

Ο Διευθυντής ΠΔΕ είναι υπεύθυνος και μεριμνά για:

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

Λαμβάνει υπόψη του:

- το ισχύον θεσμικό πλαίσιο περί οργανογράμματος της ΠΔΕ,
- τις αρμοδιότητες του κάθε τμήματος,
- το ισχύον ανθρώπινο δυναμικό της οικείας ΠΔΕ

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

2.5.7 Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΠΕ) και Διεύθυνση Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΔΕ)/ Διευθυντής Πρωτοβάθμιας/Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης

Οι Διευθυντές Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης και ο Γενικός Διευθυντής της Σιβιτανιδείου Δημόσιας Σχολής Τεχνών και Επαγγελματιών ορίστηκαν με την με αριθ. πρωτ. **5781/03-09-2026 (ΑΔΑ: ΨΗ9Δ46ΝΚΠΔ-7ΤΤ) Υ.Α υπεύθυνοι μισθοδοσίας και εκκαθάρισης των μηνιαίων αποδοχών και των οδοιπορικών συμπλήρωσης ωραρίου** των αναπληρωτών Εκπαιδευτικών/ΕΕΠ/ΕΒΠ, που απασχολούνται στην οικεία Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας / Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης και στη ΣΔΣΤΕ στο πλαίσιο της Πράξης «Πρόσληψη αναπληρωτών και ωρομίσθιων εκπαιδευτικών, μελών Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.) και Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού (Ε.Β.Π.) για το σχολικό έτος 2026-2027» με Κωδικό ΟΠΣ 5229976, του «ΤΠΑ Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού 2026-2030 (Υποπρόγραμμα Α' Τομέων Παιδείας και Θρησκευμάτων)», ΕΘΝΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ 2026-2030.

Επισημαίνεται ότι, βάσει της υπ' αριθ. αριθ. Φ.353.1./324/105657/Δ1/2002 (ΦΕΚ Β 1340/16-10-2002) Απόφασης και της υπ' αριθ. 84172/ΙΒ/13.07.2010 ΥΑ (ΦΕΚ 1180/τ. Β'/2010), όπως τροποποιείται και ισχύει, οι Διευθυντές Εκπαίδευσης είναι εκκαθαριστές αποδοχών του προσωπικού αρμοδιότητάς τους.

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

Η Διεύθυνση Εκπαίδευσης μεριμνά για:

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

Επίσης, επιβεβαιώνει ότι:

- το προσωπικό περιλαμβάνεται στην Απόφαση Πρόσληψης και έχει συνάψει σύμβαση με βάση την Απόφαση Πρόσληψης και την Πράξη Ανάληψης Υπηρεσίας στο/α σχολείο/α Τοποθέτησης/Διάθεσης ή και στη Διεύθυνση Εκπαίδευσης,
- ο συμβαλλόμενος εργάζεται αποκλειστικά για την Πράξη,
- ο συμβαλλόμενος έχει αναλάβει υπηρεσία στο/α σχολείο/α τοποθέτησης/διάθεσης σύμφωνα με την Απόφαση τοποθέτησης-διάθεσης,
- η κατηγορία προσωπικού, όπως προβλέπεται στη σύμβαση, έχει ορθά καταχωριστεί στη Μισθοδοτική κατάσταση,
- οι ημέρες και ώρες απασχόλησης ανά σχολείο τοποθέτησης-διάθεσης προβλέπονται στην Απόφαση τοποθέτησης-διάθεσης, λαμβάνοντας υπόψη τυχόν Αποφάσεις μείωσης ωραρίου,
- το Απουσιολόγιο είναι υπογεγραμμένο κατάλληλα από το Διευθυντή του σχολείου τοποθέτησης/διάθεσης και τον αναπληρωτή,

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

Ο Διευθυντής Εκπαίδευσης είναι υπεύθυνος και μεριμνά για:

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

Λαμβάνει υπόψη του:

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

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

2.5.8 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 για την ομαλή υλοποίηση και για την ορθή και πλήρη τήρηση του αρχείου της Πράξης.

2.5.9 Καταχωριστής

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

Ειδικότερα, το έργο του Καταχωριστή είναι:

1. **Η καταχώριση των συσχετίσεων** των αναπληρωτών στις σχολικές μονάδες τοποθέτησης / διάθεσης, βάσει των αποφάσεων τοποθέτησης-διάθεσης, στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης (ΟΠΣΔ) μισθοδοσίας καθώς και του υποχρεωτικού ωραρίου απασχόλησης των αναπληρωτών,
2. **Ο έλεγχος των συσχετίσεων** με αντιπαραβολή των δεδομένων που αντλούνται από το myschool με τα δεδομένα των συσχετίσεων που είναι καταχωρημένες στο σύστημα και αφορούν τις

τελευταίες συσχετίσεις των αναπληρωτών, σύμφωνα με τις σχετικές οδηγίες που αναρτώνται στο σύστημα μισθοδοσίας,

3. **Η συλλογή των Απουσιολογίων** από τις Σχολικές Μονάδες και ο έλεγχός τους ως προς την ορθότητα και την πληρότητα συμπλήρωσης,
4. **Η συλλογή λοιπών στοιχείων/εγγράφων/παραστατικών** από τα αρμόδια τμήματα της οικείας Διεύθυνσης και ο έλεγχός τους, προκειμένου να καταχωρηθούν στο ΟΠΣΔ Μισθοδοσίας (όπου αυτό απαιτείται),
5. **Η ηλεκτρονική καταχώρηση στο ΟΠΣΔ μισθοδοσίας όλων των απαραίτητων για τον υπολογισμό της μισθοδοσίας στοιχείων** (στοιχεία αναπληρωτών εκπαιδευτικών/ΕΕΠ/ΕΒΠ, στοιχεία Συμβάσεων αναπληρωτών εκπαιδευτικών/ΕΕΠ/ΕΒΠ, άδειες κλπ.),
6. **Η επικύρωση της μισθοδοτικής κατάστασης** μέσω της νέας λειτουργίας ελέγχου του ΟΠΣΔ μισθοδοσίας, που περιγράφεται στην ανωτέρω ενότητα 2.4 και η πραγματοποίηση των αναγκών διορθώσεων στο ΟΠΣΔ μισθοδοσίας σε συνεργασία με την ομάδα υποστήριξης, διαχείρισης και συντήρησης του ΙΤΥΕ-Διόφαντος για το Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης (ΟΠΣΔ) (<https://payroll.espa.minedu.gov.gr>),
7. **Η έκδοση της μισθοδοτικής κατάστασης** μέσω του ΟΠΣΔ μισθοδοσίας (τακτικής μισθοδοσίας, αποζημίωσης μη ληφθείσας άδειας, οδοιπορικών συμπλήρωσης ωραρίου) των αναπληρωτών εκπαιδευτικών/ΕΕΠ/ΕΒΠ που απασχολούνται στο πλαίσιο υλοποίησης της Πράξης,
8. **Η τήρηση σε αρχείο** όλων των απαιτούμενων στοιχείων/παραστατικών στην οικεία Διεύθυνση Εκπαίδευσης, έτσι ώστε να διασφαλίζεται η απαραίτητη διαδρομή ελέγχου,
9. **Η αποστολή παραστατικών** σε εμπλεκόμενους φορείς (ΕΔ ΕΣΠΑ, κλπ.),
10. **Η εξαγωγή στοιχείων** από το ΟΠΣΔ Μισθοδοσίας (όπου υποστηρίζεται) για τις υποχρεώσεις της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης προς άλλους φορείς (π.χ. ΕΦΚΑ, ΓΓΠΣ, ΔΥΠΑ κλπ.).
11. **η συλλογή και η αποστολή των δεικτών**, η οποία πραγματοποιείται σε συνεργασία με τα αρμόδια τμήματα της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης

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

Η Σχολική Μονάδα τοποθέτησης/διάθεσης/ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ των αναπληρωτών:

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

Η Σχολική Μονάδα/ ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ. είναι αρμόδια για :

1. την απασχόληση των αναπληρωτών εκπαιδευτικών/ΕΕΠ/ΕΒΠ αποκλειστικά για τις ανάγκες της Πράξης και σύμφωνα με το ωρολόγιο Πρόγραμμα,
2. την τήρηση Απουσιολογίων των αναπληρωτών εκπαιδευτικών/ΕΕΠ/ΕΒΠ και την άμεση ανάρτησή τους στην Πλατφόρμα ανάρτησης παραστατικών από Σχολικές Μονάδες (<https://invoices-schools.espa.minedu.gov.gr>) ή την άμεση διαβίβασή τους στην οικεία Διεύθυνση Εκπαίδευσης,

3. την αυθημερόν ενημέρωση των Καταχωριστών, σε περίπτωση άδειας που επηρεάζει τη μισθοδοσία (ασθένεια, κύηση, λοχεία, παράσταση σε δίκη, κλπ.), απεργίας/στάσης εργασίας, απουσίας των αναπληρωτών εκπαιδευτικών/ΕΕΠ/ΕΒΠ,
4. την αυθημερόν ενημέρωση του myschool με το σύνολο των αδειών των αναπληρωτών εκπαιδευτικών/ΕΕΠ/ΕΒΠ, έτσι ώστε να είναι δυνατή η άντληση στοιχείων από τις Δ/νσεις Εκπ/σης για την ορθή έκδοση της μισθοδοσίας,
5. την άμεση ανάρτηση στην Πλατφόρμα (<https://invoices-schools.espa.minedu.gov.gr>) ή την άμεση αποστολή στην οικεία Διεύθυνση Εκπαίδευσης όλων των απαιτούμενων εγγράφων (π.χ. Πράξεις Ανάληψης Υπηρεσίας, άδειες κλπ.) προκειμένου να ενημερώνεται ο ατομικός φάκελος του αναπληρωτή εκπαιδευτικού/ΕΕΠ/ΕΒΠ. Σημειώνεται ότι, σε περίπτωση που τα εν λόγω έγγραφα αναρτώνται στην Πλατφόρμα (<https://invoices-schools.espa.minedu.gov.gr>), δεν απαιτείται η εκτύπωσή τους από τις Διευθύνσεις Εκπαίδευσης και τα πρωτότυπα παραμένουν στα σχολεία,
6. την έγκαιρη και έγκυρη αποστολή των στοιχείων που ζητούνται, καθώς και την ενημέρωση του Διευθυντή Εκπ/σης για οποιοδήποτε θέμα σχετικά με την υλοποίηση της Πράξης,
7. την ευθύνη τήρησης του αρχείου της Πράξης στην Σχολική Μονάδα/ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ.

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

2.6. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΚΑΤΑΒΟΛΗΣ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ

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

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

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

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

Η Διεύθυνση Εκπαίδευσης διενεργεί τους απαιτούμενους ελέγχους νομιμότητας, και κανονικότητας των μισθοδοτικών καταστάσεων των αναπληρωτών Εκπαιδευτικών. Η νομιμότητα των μισθοδοτικών καταστάσεων συνδέεται με την ορθή αποτύπωση των αμοιβών που κατανέμονται στους δικαιούχους, καθώς και τον έλεγχο των νόμιμων παραστατικών και των προβλεπόμενων διαδικασιών έκδοσης των εν λόγω καταστάσεων, προκειμένου να προκύψουν οι νόμιμες αμοιβές.

Εάν κατά τη διενέργεια του ελέγχου (που τμήμα της αποτελεί και η νέα λειτουργία επικύρωσης που περιγράφεται στην ενότητα 2.4), προκύψει οποιαδήποτε ανάγκη διόρθωσης της Μισθοδοτικής Κατάστασης, αυτή πραγματοποιείται από τον αρμόδιο Διευθυντή Εκπαίδευσης, ως εκκαθαριστή, σε συνεργασία με τους διαχειριστές μισθοδοσίας του ΟΠΣ Διαχείρισης Μισθοδοσίας Αναπληρωτών και

ωρομίσθιων Εκπαιδευτικών/ΕΕΠ/ΕΒΠ (<https://payroll.espa.minedu.gov.gr/>), το οποίο υποστηρίζεται από το ΙΤΥΕ ΔΙΟΦΑΝΤΟΣ.

Στη συνέχεια και σε ημερομηνίες που θα ορίζει η Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α., με βάση τις ημέρες που θα θέτει κάθε μήνα η ΕΑΠ για υποβολή της μισθοδοσίας, η Διεύθυνση Εκπαίδευσης οριστικοποιεί, εκδίδει και αναρτά τη μισθοδοτική κατάσταση στην Πλατφόρμα Ανάρτησης Παραστατικών ΕΣΠΑ και ΠΔΕ (<https://invoices.espa.minedu.gov.gr/>), σφραγισμένη και υπογεγραμμένη από τον Διευθυντή και τον Καταχωριστή ή ψηφιακά υπογεγραμμένη από τον Διευθυντή (με την οποία υπογραφή διασφαλίζεται, κατά τα παραπάνω, η νομιμότητα και κανονικότητα της συγκεκριμένης μισθοδοτικής κατάστασης).

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

Η ΕΔ ΕΣΠΑ ελέγχει ότι η τελική αναρτημένη μισθοδοτική κατάσταση είναι αρμοδίως υπογεγραμμένη από τον Διευθυντή Εκπαίδευσης, ως εκκαθαριστή των μισθοδοτικών καταστάσεων, και εκδίδει την Εντολή Πληρωμής.

Βήμα 4: Έλεγχος παραγόμενου XML - Κλείδωμα της μισθοδοτικής κατάστασης

Έλεγχος παραγόμενου XML

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

Κλείδωμα της μισθοδοτικής κατάστασης

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

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

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

- στην ορθή αποτύπωση όλων των στοιχείων που αφορούν την τρέχουσα μισθοδοσία μέχρι τη στιγμή της έκδοσής της (μισθολογικά στοιχεία, ασφαλιστικά στοιχεία, άδειες, απεργίες, απουσίες)
- 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 σε όλες τις Πράξεις της Διεύθυνσης) 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, συγκεκριμένα στο σημείο «XML και λοιπά παραστατικά ΕΑΠ», τα εξής αποδεικτικά εκκαθάρισης της Μισθοδοσίας:

1. Υποβολή κατάστασης XML (με αριθμό πρωτοκόλλου)
2. Απόδειξη υποβολής Μισθολογικών καταστάσεων ΕΑΠ (με αριθμό πρωτοκόλλου)
3. E-MAIL-ΕΑΠ Ενημέρωση Ημερήσιων Αποστολών.

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

Βήμα 7: Έλεγχος απουσιολογίων και συμψηφισμοί

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

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

ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΕΙΣ

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

5. Σε περίπτωση που, μετά τη λήξη της εκκαθάρισης Ιουνίου, προκύψουν συμψηφισμοί λόγω αναδρομικών ποσών (π.χ. λόγω λανθασμένης καταχώρησης ΜΚ, κλπ.), δύναται να διευθετηθούν με τη διαδικασία των **ετεροχρονισμένων πληρωμών**, όπως εφαρμόζεται ήδη, μέσω της συνεργασίας των καταχωριστών με τους αρμόδιους χειριστές μισθοδοσίας των Πράξεων της ΕΔ ΕΣΠΑ και με το ΟΠΣΔ μισθοδοσίας (<https://payroll.espa.minedu.gov.gr>).

2.7. ΟΔΟΙΠΟΡΙΚΑ ΕΞΟΔΑ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΩΡΑΡΙΟΥ ΣΕ ΑΛΛΗ ΣΧΟΛΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ

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

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

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

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

ΕΠΙΤΕΛΙΚΗ ΔΟΜΗ ΕΣΠΑ

ΜΟΝΑΔΑ Β1

ΑΝΔΡΕΑ ΠΑΠΑΝΔΡΕΟΥ 37, ΤΚ 151 80, ΜΑΡΟΥΣΙ

Για την Πράξη

«Πρόσληψη αναπληρωτών και ωρομίσθιων εκπαιδευτικών, μελών Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.) και Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού (Ε.Β.Π.) για το σχολικό έτος 2026-2027»

με κωδικό ΟΠΣ 5229976

**«ΤΠΑ Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού 2026-2030
(Υποπρόγραμμα Α' Τομέων Παιδείας και Θρησκευμάτων)»**

ΕΘΝΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ 2026-2030

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4: ΤΗΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΠΡΑΞΗΣ

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

➤ Περιφερειακές Διευθύνσεις Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης

- Αποφάσεις Πρόσληψης για τους αναπληρωτές εκπαιδευτικούς/ΕΕΠ των ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ. (αναρτημένες στη Διαύγεια),
- Συμβάσεις εργασίας ορισμένου χρόνου για τους αναπληρωτές/ΕΕΠ των ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ. και περιλήψεις αυτών (αναρτημένες στη Διαύγεια),
- Αποφάσεις Τοποθέτησης - Διάθεσης (αναρτημένες στη Διαύγεια),
- Αποφάσεις μείωσης ωραρίου (εάν αφορά),
- Πράξεις ανάληψης υπηρεσίας στο ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ. πρόσληψης,
- Φάκελο με τις αποφάσεις του ΠΥΣΕΕΠ για τους αναπληρωτές της Πράξης,
- Ατομικό Απουσιολόγιο του ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ. πρόσληψης (τηρείται στην ΠΔΕ και στο ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ.),
- Αποφάσεις έγκρισης αδειών,
- Καταστάσεις απεργιών, (μέσω του Ενιαίου Πληροφοριακού συστήματος μηχανογραφικής υποστήριξης των σχολικών μονάδων και των διοικητικών δομών της εκπαίδευσης Myschool),
- Μισθοδοτική Κατάσταση της Περιφερειακής Διεύθυνσης Εκπαίδευσης.

➤ Διευθύνσεις Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης

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

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

➤ Σχολικές Μονάδες εφαρμογής της Πράξης

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

ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΗ

Το Αρχείο της Πράξης φυλάσσεται τουλάχιστον έως τις **31 Δεκεμβρίου 2036** ή όσο απαιτηθεί από το Πρόγραμμα και την Εθνική Νομοθεσία.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5: ΔΕΙΚΤΕΣ ΠΡΑΞΗΣ

5.1. ΔΕΙΚΤΕΣ ΠΡΑΞΗΣ

Α. Δείκτης Εκροών

Δείκτης εκροών της Πράξης αποτελεί:

- **Ο αριθμός των εμπλεκόμενων Σχολικών Μονάδων** που επωφελοούνται, ήτοι που απασχολούν αναπληρωτές που έχουν προσληφθεί στο πλαίσιο της παρούσας Πράξης.

Μία σχολική μονάδα προσμετράται ως ωφελούμενη, εφόσον είναι τοποθετημένος/η σε αυτήν αναπληρωτής/τρια που έχει προσληφθεί στο πλαίσιο της εν λόγω Πράξης και έχει προσφέρει διδακτικό ή υποστηρικτικό έργο σε ωφελούμενο μαθητή/τρια έστω και για μία ώρα.

5.2. ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΔΕΙΚΤΩΝ ΠΡΑΞΗΣ

Οι δείκτες της Πράξης υπολογίζονται ανά Διεύθυνση Εκπαίδευσης ως εξής:

Α' Φάση 2026-2027: Δείκτες για το χρονικό διάστημα «Σεπτέμβριος 2026 - Δεκέμβριος 2026»

Β' Φάση 2026-2027: Δείκτες για το χρονικό διάστημα «Σεπτέμβριος 2026 - Ιούνιος 2027»

5.3. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΔΕΙΚΤΩΝ

Οι Διευθύνσεις Εκπαίδευσης υπολογίζουν τον αριθμό των ωφελούμενων σχολικών μονάδων βάσει των αποφάσεων πρόσληψης, των αποφάσεων τοποθέτησης – διάθεσης και των Απουσιολογίων των αναπληρωτών εκπαιδευτικών/ΕΕΠ/ΕΒΠ. Επίσης, διασταυρώνουν/επαληθεύουν τα στοιχεία των ωφελούμενων σχολικών μονάδων με τα καταγεγραμμένα στοιχεία στο ΟΠΣΔ μισθοδοσίας (<https://payroll.espa.minedu.gov.gr>, πρώην bglossa) και στο πληροφοριακό σύστημα myschool. Για τον σκοπό αυτό οι Διευθύνσεις Εκπαίδευσης καταχωρούν στα αντίστοιχα πεδία του ΟΠΣΔ μισθοδοσίας τα στοιχεία και τον κωδικό των σχολικών μονάδων στις οποίες απασχολούνται οι αναπληρωτές εκπαιδευτικοί/ΕΕΠ/ΕΒΠ.

Ειδικότερα:

Για την **Α' Φάση**, ο αριθμός των ωφελούμενων σχολικών μονάδων προκύπτει από τις αποφάσεις πρόσληψης, τοποθέτησης-διάθεσης και τα απουσιολόγια των αναπληρωτών εκπαιδευτικών/ΕΕΠ/ΕΒΠ των σχολικών μονάδων που εκδόθηκαν μέχρι **31/12/2026**.

Για τη **Β' Φάση**, ο αριθμός των ωφελούμενων σχολικών μονάδων προκύπτει από τις αποφάσεις πρόσληψης, τοποθέτησης-διάθεσης και τα απουσιολόγια των αναπληρωτών εκπαιδευτικών/ΕΕΠ/ΕΒΠ των σχολικών μονάδων που εκδόθηκαν **μέχρι τη λήξη του διδακτικού έτους** (ΑΘΜΙΑ: 21/06/2027, ΒΘΜΙΑ: 30/06/2027 ή όποτε οριστεί).

Σε περίπτωση όπου σε κάποια Διεύθυνση Εκπαίδευσης, για το σχολικό έτος 2026-2027, δεν πραγματοποιηθεί καμία πρόσληψη αναπληρωτή εκπαιδευτικού/ΕΕΠ/ΕΒΠ έως και τη λήξη του σχολικού έτους, στο πλαίσιο της συγκεκριμένης Πράξης, τότε ΔΕΝ απαιτείται καμία ενέργεια από αυτή τη Διεύθυνση Εκπαίδευσης.

Η υποβολή των σχετικών βεβαιώσεων για τους δείκτες της Πράξης γίνεται ηλεκτρονικά μέσω της πλατφόρμας ανάρτησης ΕΣΠΑ, Invoices (<https://invoices.espa.minedu.gov.gr/>) (Υπόδειγμα 7).

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6: ΠΡΟΒΟΛΗ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ ΠΡΑΞΗΣ

Στο πλαίσιο δημοσιότητας της Πράξης, σύμφωνα με το θεσμικό πλαίσιο του Εθνικού Προγράμματος Ανάπτυξης (Ε.Π.Α.), οι Περιφερειακές Διευθύνσεις Εκπαίδευσης, οι Διευθύνσεις Εκπαίδευσης, οι Σχολικές Μονάδες και όλοι οι εμπλεκόμενοι που υλοποιούν την Πράξη, στα έγγραφα που εκδίδουν (διαβιβαστικά, πράξεις ανάληψης υπηρεσίας, μισθοδοτικές καταστάσεις, αποφάσεις πρόσληψης/τοποθέτησης/διάθεσης αναπληρωτών εκπαιδευτικών, αλληλογραφία, προσκλήσεις εκδήλωσης ενδιαφέροντος, κ.λπ.), έχουν την υποχρέωση να χρησιμοποιούν την κάτωθι σήμανση:



ΚΕΦΑΛΑΙΟ 7: ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 1:	ΑΠΟΦΑΣΗ ΟΡΙΣΜΟΥ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΤΗ ΣΤΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.1.:	ΣΥΜΒΑΣΗ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ/ΕΕΠ/ΕΒΠ ΠΛΗΡΟΥΣ ΩΡΑΡΙΟΥ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.2.:	ΠΕΡΙΛΗΨΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ/ΕΕΠ/ΕΒΠ ΠΛΗΡΟΥΣ ΩΡΑΡΙΟΥ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.3.:	ΣΥΜΒΑΣΗ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΜΕΙΩΜΕΝΟΥ ΩΡΑΡΙΟΥ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.4.:	ΠΕΡΙΛΗΨΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΜΕΙΩΜΕΝΟΥ ΩΡΑΡΙΟΥ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.5.:	ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΜΕ ΩΡΙΑΙΑ ΑΝΤΙΜΙΣΘΙΑ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.6.:	ΠΕΡΙΛΗΨΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΜΕ ΩΡΙΑΙΑ ΑΝΤΙΜΙΣΘΙΑ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.7.:	ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΜΕΙΩΜΕΝΟΥ ΩΡΑΡΙΟΥ ΣΕ ΠΛΗΡΟΥΣ ΩΡΑΡΙΟΥ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 3:	ΔΕΛΤΙΟ ΑΠΟΓΡΑΦΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 4:	ΑΠΟΦΑΣΗ ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗΣ-ΔΙΑΘΕΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ/ΕΕΠ/ΕΒΠ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 5.1.:	ΠΡΑΞΗ ΑΝΑΛΗΨΗΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 5.2:	ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΠΡΑΞΗΣ ΑΝΑΛΗΨΗΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 6.1:	ΑΤΟΜΙΚΟ ΗΜΕΡΗΣΙΟ ΑΠΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 6.2:	ΑΤΟΜΙΚΟ ΗΜΕΡΗΣΙΟ ΑΠΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΩΝ ΕΕΠ/ΕΒΠ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 7:	ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΗ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΙΜΩΝ ΔΕΙΚΤΗ

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 1: ΑΠΟΦΑΣΗ ΟΡΙΣΜΟΥ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΤΗ ΣΤΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ή ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

.....

Ημερομηνία:

Αρ. Πρωτ.:

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

ΑΠΟΦΑΣΗ

ΘΕΜΑ: Ορισμός καταχωριστή δεδομένων στην Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας/Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης για την καταχώριση και επεξεργασία στοιχείων φυσικού και οικονομικού αντικείμενου της Πράξης «Πρόσληψη αναπληρωτών και ωρομίσθιων εκπαιδευτικών, μελών Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.) και Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού (Ε.Β.Π.) για το σχολικό έτος 2026-2027» με Κωδικό ΟΠΣ 5229976, του «ΤΠΑ Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού 2026-2030 (Υποπρόγραμμα Α' Τομέων Παιδείας και Θρησκευμάτων)», ΕΘΝΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ 2026-2030.

Ο ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ/ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τον Ν. 4727/2020 (ΦΕΚ Α' 184/23.09.2020) «Ψηφιακή Διακυβέρνηση (Ενσωμάτωση στην Ελληνική Νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/2102 και της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1024) - Ηλεκτρονικές Επικοινωνίες (Ενσωμάτωση στο Ελληνικό Δίκαιο της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/1972) και άλλες διατάξεις.»
2. Την υπ' αριθ. πρωτ. 5781/03-09-2026 (ΑΔΑ: ΨΗ946ΝΚΠΔ-7ΤΤ) Υ.Α. περί ορισμού των Διευθυντών των Διευθύνσεων Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης, των Διευθύνσεων Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, των Διευθυντών των Περιφερειακών Διευθύνσεων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, καθώς και του Γενικού Διευθυντή της Σιβιτανιδείου Δημόσιας Σχολής Τεχνών και Επαγγελμαμάτων, ως υπευθύνων μισθοδοσίας και εκκαθαριστών των αποδοχών των αναπληρωτών και ωρομίσθιων Εκπαιδευτικών, του Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (ΕΕΠ) και Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού (ΕΒΠ), στο πλαίσιο της Πράξης «Πρόσληψη αναπληρωτών και ωρομίσθιων εκπαιδευτικών, μελών Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.) και Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού (Ε.Β.Π.) για το σχολικό έτος 2026-2027» με Κωδικό ΟΠΣ 5229976, στο πλαίσιο του «ΤΠΑ Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού 2026-2030 (Υποπρόγραμμα Α' Τομέων Παιδείας και Θρησκευμάτων)», ΕΘΝΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ 2026-2030

3. Το Π.Δ. 18/2018 (ΦΕΚ 31Α) «Οργανισμός του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων», όπως τροποποιείται και ισχύει, ιδίως τα άρθρα 51 & 52 για τις αρμοδιότητες των τμημάτων οικονομικών υποθέσεων των ΔΠΕ και ΔΔΕ.
4. Την υπ' αριθ. πρωτ. Φ.353.1./324/105657/Δ1/2002 (ΦΕΚ 1340Β) Υ.Α. με θέμα «Καθορισμός των ειδικότερων καθηκόντων και αρμοδιοτήτων των προϊσταμένων των περιφερειακών υπηρεσιών πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, των διευθυντών και υποδιευθυντών των σχολικών μονάδων και ΣΕΚ και των συλλόγων των διδασκόντων», όπως τροποποιείται και ισχύει.
5. Την υπ' αρ. 108006/Β9/Φ33/594/13-08-2026 (ΑΔΑ: 9ΥΡΑ46ΝΚΠΔ-ΨΥΖ) Απόφαση Ένταξης της Πράξης «Πρόσληψη αναπληρωτών και ωρομίσθιων εκπαιδευτικών, μελών Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.) και Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού (Ε.Β.Π.) για το σχολικό έτος 2026-2027» με Κωδικό ΟΠΣ 5229976, του «ΤΠΑ Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού 2026-2030 (Υποπρόγραμμα Α' Τομέων Παιδείας και Θρησκευμάτων)», ΕΘΝΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ 2026-2030, όπως τροποποιείται και ισχύει.
6. Το εγκεκριμένο Τεχνικό Δελτίο Πράξης όπως τροποποιείται και ισχύει.
7. Την ανάγκη ορισμού καταχωριστή δεδομένων στη Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας/Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης για την καταχώριση και επεξεργασία στοιχείων φυσικού και οικονομικού αντικειμένου της Πράξης.
8. Το γεγονός ότι από την παρούσα δεν προκύπτει καμία δαπάνη.

Αποφασίζουμε

Τον ορισμό του/της, διοικητικού υπαλλήλου/αποσπασμένου εκπαιδευτικού, της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας/Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, με αναπληρωτή τ... .. διοικητικό υπάλληλο/αποσπασμένο εκπαιδευτικό, της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας/Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, ως **Καταχωριστή** δεδομένων στην οικεία Διεύθυνση για την καταχώριση και επεξεργασία στοιχείων φυσικού και οικονομικού αντικειμένου στο πλαίσιο υλοποίησης της Πράξης «Πρόσληψη αναπληρωτών και ωρομίσθιων εκπαιδευτικών, μελών Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.) και Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού (Ε.Β.Π.) για το σχολικό έτος 2026-2027» με Κωδικό ΟΠΣ 5229976, στο πλαίσιο του «ΤΠΑ Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού 2026-2030 (Υποπρόγραμμα Α' Τομέων Παιδείας και Θρησκευμάτων)», ΕΘΝΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ 2026-2030.

Το έργο του εξειδικεύεται στον Οδηγό Υλοποίησης και Εφαρμογής Φυσικού Αντικειμένου και Διαχείρισης Οικονομικού Αντικειμένου της Πράξης.

Ο Καταχωριστής θα παρέχει τις υπηρεσίες του μέχρι τη λήξη του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου της Πράξης.

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

(Υπογραφή, ονοματεπώνυμο - Σφραγίδα Διεύθυνσης)

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.1: ΣΥΜΒΑΣΗ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ/ΕΕΠ/ΕΒΠ ΕΠΑ Πλήρους Ωραρίου

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΚΑΙ
ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

.....¹
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ.....² ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
³

ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ
(ΠΛΗΡΟΥΣ ΩΡΑΡΙΟΥ)

Στον Νομό⁴ σήμερα⁵ σύμφωνα με την υπ' αριθ. 104627/ΓΔ5/7.8.2020 ΥΑ (ΦΕΚ 3344/Β'/10.08.2020), με την υπ' αριθ. 100548/ΓΔ5/13.08.2021 ΚΥΑ (ΦΕΚ 3785/Β'/2021), όπως τροποποιήθηκε με την υπ' αριθ. 88469/ΓΔ5/17.07.2025 ΚΥΑ (ΦΕΚ 3970/Β'/25.07.2025) και σε εφαρμογή της υπ' αριθ. πρωτ.
 (ΑΔΑ:.....)⁶ Απόφασης Πρόσληψης, μεταξύ:

α) αφενός του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού που εκπροσωπείται από τον/την Διευθυντή/τρια της ως άνω Διεύθυνσης Εκπαίδευσης, καλούμενου εφεξής για συντομία «πρώτος συμβαλλόμενος» και

β) αφετέρου του/της⁷ του⁸, Α.Δ.Τ., Α.Φ.Μ....., Δ.Ο.Υ.⁹, κατοίκου.....¹⁰, αναπληρωτή/τριας ειδικότητας¹¹, καλούμενου εφεξής για συντομία «δεύτερος συμβαλλόμενος»

συμφωνήθηκαν και συνομολογήθηκαν τα ακόλουθα:

1. Ο πρώτος συμβαλλόμενος προσλαμβάνει τον δεύτερο συμβαλλόμενο για την παροχή υπηρεσιών ειδικότητας¹¹ με πλήρες ωράριο, σε σχολεία αρμοδιότητας της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης που τοποθετείται ή διατίθεται, κατ' εφαρμογή των κείμενων διατάξεων, με απόφαση ή αποφάσεις του Διευθυντή Εκπαίδευσης, οι οποίες θα αποτελούν αναπόσπαστο στοιχείο της παρούσας σύμβασης. Στις σχολικές μονάδες τηρείται Απουσιολόγιο, σύμφωνα με τον Οδηγό Υλοποίησης της Πράξης, το οποίο ενημερώνεται σε ημερήσια βάση και το οποίο συνυπογράφεται/υπογράφεται κατά περίπτωση από τον δεύτερο συμβαλλόμενο υποχρεωτικά.
2. Η διάρκεια της παρούσας Σύμβασης ορίζεται από¹² έως τη λήξη του διδακτικού έτους¹³ Ιουνίου 2027, ή όπως ισχύει κάθε φορά, οπότε και λύεται αυτοδίκαια. Επίσης, η παρούσα σύμβαση λύεται με καταγγελία για σπουδαίο λόγο σύμφωνα με το άρθρο 53 του Π.Δ. 410/1988 (Α' 191) σε συνδυασμό με την παρ. 3 του άρθρου 4 του ν. 4057/2012 (Α' 54).
3. Οι αποδοχές του δεύτερου συμβαλλόμενου θα είναι αυτές που καθορίζονται από τις σχετικές διατάξεις του κεφαλαίου Β' του Ν. 4354/2015 (ΦΕΚ 176/Α'), όπως ισχύει, για το εισαγωγικό μισθολογικό κλιμάκιο της κατηγορίας του, οι οποίες αναπροσαρμόζονται εφόσον υπάρχουν

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 «Πρόσληψη αναπληρωτών και ωρομίσθιων εκπαιδευτικών, μελών Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.) και Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού (Ε.Β.Π.) για το σχολικό έτος 2026-2027» με Κωδικό ΟΠΣ 5229976, του «ΤΠΑ Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού 2026-2030 (Υποπρόγραμμα Α' Τομέων Παιδείας και Θρησκευμάτων)», ΕΘΝΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ 2026-2030, με Δικαιούχο την Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού.
5. Η παρούσα αναγνώστηκε, βεβαιώθηκε και υπογράφηκε από τους δύο συμβαλλόμενους σε δύο (2) πρωτότυπα, από τα οποία ο πρώτος συμβαλλόμενος έλαβε ένα (1) και ο δεύτερος συμβαλλόμενος ένα (1).

(Ονοματεπώνυμο, υπογραφή και σφραγίδα
Διευθυντή Εκπαίδευσης)

(Ονοματεπώνυμο και υπογραφή
Αναπληρωτή)



Οδηγίες

1	Περιφέρεια	11	Κωδικός ειδικότητας που ανήκει ο Αναπληρωτής
2	Επιλέγεται: • ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ή • ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ	12	Ημ/νία έναρξης είναι η ημερομηνία ανάληψης υπηρεσίας του Αναπληρωτή
3	Δ/νση Εκπαίδευσης	13	Επιλέγεται: • 21 για την Α/θμια ή • 30 για την Β/θμια Εκπαίδευση
4	Νομός που αντιστοιχεί στην Δ/νση Εκπαίδευσης		
5	Ημερομηνία		
6	Αρ. πρωτ. και ΑΔΑ Απόφασης Πρόσληψης		
7	Όνομα και επώνυμο Αναπληρωτή		
8	Πατρώνυμο Αναπληρωτή		
9	Α.Δ.Τ., Α.Φ.Μ., Δ.Ο.Υ. Αναπληρωτή		
10	Ταχ. δ/νση Αναπληρωτή		

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.2: ΠΕΡΙΛΗΨΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ/ΕΕΠ/ΕΒΠ ΕΠΑ Πλήρους Ωραρίου

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΚΑΙ
ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

.....¹
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ² **ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ**
.....³

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

Στον Νομό⁴ σήμερα⁵ σύμφωνα με την υπ' αριθ. 104627/ΓΔ5/7.8.2020 ΥΑ (ΦΕΚ 3344/Β'/10.08.2020), με την υπ' αριθ. 100548/ΓΔ5/13.08.2021 ΚΥΑ (ΦΕΚ 3785/Β'/2021), όπως τροποποιήθηκε με την υπ' αριθ. 88469/ΓΔ5/17.07.2025 ΚΥΑ (ΦΕΚ 3970/Β'/25.07.2025) και σε εφαρμογή της υπ' αριθ. πρωτ.(ΑΔΑ:.....)⁶ Απόφασης Πρόσληψης, μεταξύ:

α) αφενός του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού που εκπροσωπείται από τον/την Διευθυντή/τρια της ως άνω Διεύθυνσης Εκπαίδευσης, καλούμενου εφεξής για συντομία «πρώτος συμβαλλόμενος» και

β) αφετέρου του/της⁷ του⁸ αναπληρωτή/τριας ειδικότητας⁹, καλούμενου εφεξής για συντομία «δεύτερος συμβαλλόμενος»

υπεγράφη σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου στο πλαίσιο της Πράξης «Πρόσληψη αναπληρωτών και ωρομίσθιων εκπαιδευτικών, μελών Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.) και Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού (Ε.Β.Π.) για το σχολικό έτος 2026-2027» με Κωδικό ΟΠΣ 5229976, του «ΤΠΑ Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού 2026-2030 (Υποπρόγραμμα Α' Τομέων Παιδείας και Θρησκευμάτων)», ΕΘΝΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ 2026-2030, με Δικαιούχο την Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού.

Η διάρκεια της παρούσας Σύμβασης ορίζεται από¹⁰ έως τη λήξη του διδακτικού έτους¹¹ Ιουνίου 2027, ή όπως ισχύει κάθε φορά. Αντικείμενο της σύμβασης είναι η παροχή υπηρεσιών ειδικότητας⁹ με πλήρες ωράριο, σε σχολεία αρμοδιότητας της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης που τοποθετείται ή διατίθεται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

Οι αποδοχές του δεύτερου συμβαλλόμενου θα είναι αυτές που καθορίζονται από τις σχετικές διατάξεις του κεφαλαίου Β' του Ν. 4354/2015 (ΦΕΚ 176/Α'), όπως ισχύει, για το εισαγωγικό μισθολογικό κλιμάκιο της κατηγορίας του, οι οποίες αναπροσαρμόζονται εφόσον υπάρξουν μεταβολές στα στοιχεία που προσδιορίζουν τις μηνιαίες αποδοχές (πχ. αναγνώριση προϋπηρεσίας, κλπ.), των οποίων οι διοικητικές πράξεις αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της παρούσας.

Ο/Η Διευθυντής/τρια της Πρωτοβάθμιας/Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης

(Υπογραφή, ονοματεπώνυμο - Σφραγίδα Διεύθυνσης)

Οδηγίες

1	Περιφέρεια	9	Κωδικός ειδικότητας που ανήκει ο Αναπληρωτής
2	Επιλέγεται: • ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ή • ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ	10	Ημ/νία έναρξης είναι η ημερομηνία ανάληψης υπηρεσίας του Αναπληρωτή
3	Δ/νση Εκπαίδευσης	11	Επιλέγεται: • 21 για την Α/θμια ή • 30 για την Β/θμια Εκπαίδευση
4	Νομός που αντιστοιχεί στην Δ/νση Εκπαίδευσης		
5	Ημερομηνία		
6	Αρ. πρωτ. και ΑΔΑ Απόφασης Πρόσληψης		
7	Όνομα και επώνυμο Αναπληρωτή		
8	Πατρώνυμο αναπληρωτή		

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.3: ΣΥΜΒΑΣΗ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΕΠΑ Μειωμένου ωραρίου

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΚΑΙ
ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

.....¹
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ² **ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ**
³

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

Στον Νομό⁴ σήμερα⁵ σύμφωνα με την υπ' αριθ. 104627/ΓΔ5/7.8.2020 ΥΑ (ΦΕΚ 3344/Β'/10.08.2020), με την υπ' αριθ. 100548/ΓΔ5/13.08.2021 ΚΥΑ (ΦΕΚ 3785/Β'/2021), όπως τροποποιήθηκε με την υπ' αριθ. 88469/ΓΔ5/17.07.2025 ΚΥΑ (ΦΕΚ 3970/Β'/25.07.2025) και σε εφαρμογή της υπ' αριθ. πρωτ.(ΑΔΑ:.....)⁶ Απόφασης Πρόσληψης, μεταξύ:

- α) αφενός του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού που εκπροσωπείται από τον/την Διευθυντή/τρια της ως άνω Διεύθυνσης Εκπαίδευσης, καλούμενου εφεξής για συντομία «πρώτος συμβαλλόμενος» και
- β) αφετέρου του/της⁷ του⁸, Α.Δ.Τ., Α.Φ.Μ., Δ.Ο.Υ.⁹, κατοίκου¹⁰, αναπληρωτή/τριας Εκπαιδευτικού ειδικότητας¹¹, καλούμενου εφεξής για συντομία «δεύτερος συμβαλλόμενος»

συμφωνήθηκαν και συνομολογήθηκαν τα ακόλουθα:

1. Ο πρώτος συμβαλλόμενος προσλαμβάνει τον δεύτερο συμβαλλόμενο για τη διδασκαλία μαθημάτων ειδικότητας¹¹ με μειωμένο ωράριο διδασκαλίας για 9 έως 15 ώρες διδακτικές ώρες την εβδομάδα σε σχολεία αρμοδιότητας της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης που τοποθετείται ή διατίθεται, κατ' εφαρμογή των κείμενων διατάξεων, με απόφαση ή αποφάσεις του Διευθυντή Εκπαίδευσης, οι οποίες θα αποτελούν αναπόσπαστο στοιχείο της παρούσας σύμβασης. Στις σχολικές μονάδες τηρείται Απουσιολόγιο, σύμφωνα με τον Οδηγό Υλοποίησης της Πράξης, το οποίο ενημερώνεται σε ημερήσια βάση και το οποίο συνυπογράφεται/υπογράφεται κατά περίπτωση από τον δεύτερο συμβαλλόμενο υποχρεωτικά.
2. Η διάρκεια της παρούσας Σύμβασης ορίζεται από¹² έως τη λήξη του διδακτικού έτους¹³ Ιουνίου 2027 ή όπως ισχύει κάθε φορά, οπότε και λύεται αυτοδίκαια. Επίσης, η παρούσα σύμβαση λύεται με καταγγελία για σπουδαίο λόγο σύμφωνα με το άρθρο 53 του Π.Δ. 410/1988 (Α' 191) σε συνδυασμό με την παρ. 3 του άρθρου 4 του ν. 4057/2012 (Α' 54).

3. Οι αποδοχές του δεύτερου συμβαλλόμενου θα είναι αυτές που καθορίζονται από τις σχετικές διατάξεις του κεφαλαίου Β' του Ν. 4354/2015 (ΦΕΚ 176/Α'), όπως ισχύει, ως ποσοστό των ωρών που του ανατίθενται προς το υποχρεωτικό ωράριο του κλάδου του, για το εισαγωγικό μισθολογικό κλιμάκιο της κατηγορίας του, οι οποίες αναπροσαρμόζονται εφόσον υπάρξουν μεταβολές στα στοιχεία που προσδιορίζουν τις μηνιαίες αποδοχές (πχ. αναγνώριση προϋπηρεσίας, κλπ.), των οποίων οι διοικητικές πράξεις αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της παρούσας.
4. Η παρούσα σύμβαση συνάπτεται στο πλαίσιο της Πράξης «Πρόσληψη αναπληρωτών και ωρομίσθιων εκπαιδευτικών, μελών Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.) και Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού (Ε.Β.Π.) για το σχολικό έτος 2026-2027» με Κωδικό ΟΠΣ 5229976, του «ΤΠΑ Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού 2026-2030 (Υποπρόγραμμα Α' Τομέων Παιδείας και Θρησκευμάτων)», ΕΘΝΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ 2026-2030, με Δικαιούχο την Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού.
5. Η παρούσα αναγνώστηκε, βεβαιώθηκε και υπογράφηκε από τους δύο συμβαλλόμενους σε δύο (2) πρωτότυπα, από τα οποία ο πρώτος συμβαλλόμενος έλαβε ένα (1) και ο δεύτερος συμβαλλόμενος ένα (1).

(Ονοματεπώνυμο, υπογραφή και σφραγίδα
Διευθυντή Εκπαίδευσης)

(Ονοματεπώνυμο και υπογραφή
Αναπληρωτή)

Οδηγίες

1	Περιφέρεια	11	Κωδικός ειδικότητας που ανήκει ο Αναπληρωτής
2	Επιλέγεται: • ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ή • ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ	12	Ημ/νία έναρξης είναι η ημερομηνία ανάληψης υπηρεσίας του Αναπληρωτή
3	Δ/νση Εκπαίδευσης	13	Επιλέγεται: • 21 για την Α/θμια ή • 30 για την Β/θμια Εκπαίδευση
4	Νομός που αντιστοιχεί στην Δ/νση Εκπαίδευσης		
5	Ημερομηνία		
6	Αρ. πρωτ. και ΑΔΑ Απόφασης Πρόσληψης		
7	Όνομα και επώνυμο Αναπληρωτή		
8	Πατρώνυμο Αναπληρωτή		
9	Α.Δ.Τ., Α.Φ.Μ., Δ.Ο.Υ. Αναπληρωτή		
10	Ταχ. δ/νση Αναπληρωτή		

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.4: ΠΕΡΙΛΗΨΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΠΑ Μειωμένου Ωραρίου



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΚΑΙ
ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ¹
.....² ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ³

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

Στον Νομό⁴ σήμερα⁵ σύμφωνα με την υπ' αριθ. 104627/ΓΔ5/7.8.2020 ΥΑ (ΦΕΚ 3344/Β'/10.08.2020), με την υπ' αριθ. 100548/ΓΔ5/13.08.2021 ΚΥΑ (ΦΕΚ 3785/Β'/2021), όπως τροποποιήθηκε με την υπ' αριθ. 88469/ΓΔ5/17.07.2025 ΚΥΑ (ΦΕΚ 3970/Β'/25.07.2025) και σε εφαρμογή της υπ' αριθ. πρωτ.(ΑΔΑ:.....)⁶ Απόφασης Πρόσληψης, μεταξύ:

- α) αφενός του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού, που εκπροσωπείται από τον/την Διευθυντή/τρια της ως άνω Διεύθυνσης Εκπαίδευσης, καλούμενου εφεξής για συντομία «πρώτος συμβαλλόμενος» και
- β) αφετέρου του/της⁷ του⁸ αναπληρωτή/τριας ειδικότητας⁹, καλούμενου εφεξής για συντομία «δεύτερος συμβαλλόμενος»

υπεγράφη σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου στο πλαίσιο της Πράξης «Πρόσληψη αναπληρωτών και ωρομίσθιων εκπαιδευτικών, μελών Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.) και Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού (Ε.Β.Π.) για το σχολικό έτος 2026-2027» με Κωδικό ΟΠΣ 5229976, του «ΤΠΑ Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού 2026-2030 (Υποπρόγραμμα Α' Τομέων Παιδείας και Θρησκευμάτων)», ΕΘΝΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ 2026-2030, με Δικαιούχο την Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού.

Η διάρκεια της παρούσας Σύμβασης ορίζεται από¹⁰ έως τη λήξη του διδακτικού έτους¹¹ Ιουνίου 2027, ή όπως ισχύει κάθε φορά. Αντικείμενο της σύμβασης είναι η διδασκαλία μαθημάτων ειδικότητας⁹ με μειωμένο ωράριο διδασκαλίας για 9 έως 15 διδακτικές ώρες την εβδομάδα, σε σχολεία αρμοδιότητας της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης που τοποθετείται ή διατίθεται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

Οι αποδοχές του δεύτερου συμβαλλόμενου θα είναι αυτές που καθορίζονται από τις σχετικές διατάξεις του κεφαλαίου Β' του Ν. 4354/2015 (ΦΕΚ 176/Α'), όπως ισχύει, ως ποσοστό των ωρών που του ανατίθενται προς το υποχρεωτικό ωράριο του κλάδου του, για το εισαγωγικό μισθολογικό κλιμάκιο της κατηγορίας του, οι οποίες αναπροσαρμόζονται εφόσον υπάρξουν μεταβολές στα στοιχεία που προσδιορίζουν τις μηνιαίες αποδοχές (πχ. αναγνώριση προϋπηρεσίας, κλπ.), των οποίων οι διοικητικές πράξεις αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της παρούσας.

Ο/Η Διευθυντής/τρια της Πρωτοβάθμιας/Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης

(Υπογραφή, ονοματεπώνυμο - Σφραγίδα Διεύθυνσης)

Οδηγίες

1	Περιφέρεια	9	Κωδικός ειδικότητας που ανήκει ο Αναπληρωτής
2	Επιλέγεται: • ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ή • ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ	10	Ημ/νία έναρξης είναι η ημερομηνία ανάληψης υπηρεσίας του Αναπληρωτή
3	Δ/νση Εκπαίδευσης	11	Επιλέγεται: • 21 για την Α/θμια ή • 30 για την Β/θμια Εκπαίδευση
4	Νομός που αντιστοιχεί στην Δ/νση Εκπαίδευσης		
5	Ημερομηνία		
6	Αρ. πρωτ. και ΑΔΑ Απόφασης Πρόσληψης		
7	Όνομα και επώνυμο Αναπληρωτή		
8	Πατρώνυμο αναπληρωτή		

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.5: ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΕΠΑ με Ωριαία Αντιμισθία



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ
ΚΑΙ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

.....¹
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ² ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
.....³

ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΜΕ ΩΡΙΑΙΑ ΑΝΤΙΜΙΣΘΙΑ

Στον Νομό⁴ σήμερα⁵ σύμφωνα με την υπ' αρ. 104627/ΓΔ5/7.8.2020 ΥΑ (ΦΕΚ 3344/Β'/10.08.2020), με την υπ' αριθ. 100548/ΓΔ5/13.08.2021 ΚΥΑ (ΦΕΚ 3785/Β'/2021), όπως τροποποιήθηκε με την υπ' αριθ. 88469/ΓΔ5/17.07.2025 ΚΥΑ (ΦΕΚ 3970/Β'/25.07.2025) και σε εφαρμογή της υπ' αριθ. πρωτ..... (ΑΔΑ:.....)⁶ Απόφασης Πρόσληψης, μεταξύ:

α) αφενός του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού που εκπροσωπείται από τον/την Διευθυντή/τρια της ως άνω Διεύθυνσης Εκπαίδευσης, καλούμενου εφεξής για συντομία «πρώτος συμβαλλόμενος» και

β) αφετέρου του/της⁷ του⁸, Α.Δ.Τ., Α.Φ.Μ....., Δ.Ο.Υ.⁹ κατοίκου.....¹⁰, εκπαιδευτικού ειδικότητας¹¹, καλούμενου εφεξής για συντομία «δεύτερος συμβαλλόμενος»

συμφωνήθηκαν και συνομολογήθηκαν τα ακόλουθα:

1. Ο πρώτος συμβαλλόμενος προσλαμβάνει τον δεύτερο συμβαλλόμενο για τη διδασκαλία μαθημάτων ειδικότητας¹¹, για 1 έως 8 διδακτικές ώρες την εβδομάδα, σε σχολεία αρμοδιότητας της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης που τοποθετείται ή διατίθεται, κατ' εφαρμογή των κείμενων διατάξεων, με Απόφαση ή Αποφάσεις του Διευθυντή Εκπαίδευσης, οι οποίες θα αποτελούν αναπόσπαστο στοιχείο της παρούσας σύμβασης. Στις σχολικές μονάδες τηρείται Απουσιολόγιο, σύμφωνα με τον Οδηγό Υλοποίησης της Πράξης, το οποίο ενημερώνεται σε ημερήσια βάση και το οποίο συνυπογράφεται/υπογράφεται κατά περίπτωση από τον δεύτερο συμβαλλόμενο υποχρεωτικά.
2. Η διάρκεια της παρούσας Σύμβασης ορίζεται από¹² έως τη λήξη του διδακτικού έτους¹³ Ιουνίου 2027, ή όπως ισχύει κάθε φορά, οπότε και λύεται αυτοδίκαια. Επίσης, η παρούσα σύμβαση λύεται με καταγγελία για σπουδαίο λόγο σύμφωνα με το άρθρο 53 του Π.Δ. 410/1988 (Α' 191) σε συνδυασμό με την παρ. 3 του άρθρου 4 του ν. 4057/2012 (Α' 54).
3. Οι αποδοχές του δεύτερου συμβαλλόμενου θα είναι αυτές που καθορίζονται από τις σχετικές διατάξεις του κεφαλαίου Β' του Ν. 4354/2015 (ΦΕΚ 176/Α'), όπως ισχύει, για το εισαγωγικό μισθολογικό κλιμάκιο της κατηγορίας του, οι οποίες αναπροσαρμόζονται εφόσον υπάρξουν μεταβολές στα στοιχεία που προσδιορίζουν τις μηνιαίες αποδοχές (πχ. αναγνώριση

προϋπηρεσίας, κλπ.), των οποίων οι διοικητικές πράξεις αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της παρούσας.

4. Η παρούσα σύμβαση συνάπτεται στο πλαίσιο της Πράξης «Πρόσληψη αναπληρωτών και ωρομίσθιων εκπαιδευτικών, μελών Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.) και Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού (Ε.Β.Π.) για το σχολικό έτος 2026-2027» με Κωδικό ΟΠΣ 5229976, του «ΤΠΑ Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού 2026-2030 (Υποπρόγραμμα Α' Τομέων Παιδείας και Θρησκευμάτων)», ΕΘΝΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ 2026-2030, με Δικαιούχο την Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ, του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων.
5. Η παρούσα αναγνώστηκε, βεβαιώθηκε και υπογράφηκε από τους δύο συμβαλλόμενους σε δύο (2) πρωτότυπα, από τα οποία ο πρώτος συμβαλλόμενος έλαβε ένα (1) και ο δεύτερος συμβαλλόμενος ένα (1).

(Ονοματεπώνυμο, υπογραφή και σφραγίδα
Διευθυντή Εκπαίδευσης)

(Ονοματεπώνυμο και υπογραφή
Αναπληρωτή)

Οδηγίες

1	Περιφέρεια	11	Κωδικός ειδικότητας που ανήκει ο Αναπληρωτής
2	Επιλέγεται: • ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ή • ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ	12	Ημ/νία έναρξης είναι η ημερομηνία ανάληψης υπηρεσίας του Αναπληρωτή
3	Δ/νση Εκπαίδευσης	13	Επιλέγεται: • 21 για την Α/θμια ή • 30 για την Β/θμια Εκπαίδευση
4	Νομός που αντιστοιχεί στην Δ/νση Εκπαίδευσης		
5	Ημερομηνία		
6	Αρ. πρωτ. και ΑΔΑ Απόφασης Πρόσληψης		
7	Όνομα και επώνυμο Αναπληρωτή		
8	Πατρώνυμο Αναπληρωτή		
9	Α.Δ.Τ., Α.Φ.Μ., Δ.Ο.Υ. Αναπληρωτή		
10	Ταχ. δ/νση Αναπληρωτή		

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.6: ΠΕΡΙΛΗΨΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΕΠΑ με Ωριαία Αντιμισθία

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ
ΚΑΙ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

.....¹
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ² ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
.....³

ΠΕΡΙΛΗΨΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ
ΜΕ ΩΡΙΑΙΑ ΑΝΤΙΜΙΣΘΙΑ

Στον Νομό⁴ σήμερα⁵ σύμφωνα με την υπ' αριθ. 104627/ΓΔ5/7.8.2020 ΥΑ (ΦΕΚ 3344/Β'/10.08.2020), με την υπ' αριθ. 100548/ΓΔ5/13.08.2021 ΚΥΑ (ΦΕΚ 3785/Β'/2021), όπως τροποποιήθηκε με την υπ' αριθ. 88469/ΓΔ5/17.07.2025 ΚΥΑ (ΦΕΚ 3970/Β'/25.07.2025) και σε εφαρμογή της υπ' αριθ. πρωτ.(ΑΔΑ:)⁶ Απόφασης Πρόσληψης, μεταξύ:

α) αφενός του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού που εκπροσωπείται από τον/την Διευθυντή/τρια της ως άνω Διεύθυνσης Εκπαίδευσης, καλούμενου εφεξής για συντομία «πρώτος συμβαλλόμενος» και

β) αφετέρου του/της⁷ του⁸ εκπαιδευτικού ειδικότητας⁹ καλούμενου εφεξής για συντομία «δεύτερος συμβαλλόμενος»

υπεγράφη σύμβαση με ωριαία αντιμισθία στο πλαίσιο της Πράξης «Πρόσληψη αναπληρωτών και ωρομίσθιων εκπαιδευτικών, μελών Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.) και Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού (Ε.Β.Π.) για το σχολικό έτος 2026-2027» με Κωδικό ΟΠΣ 5229976, του «ΤΠΑ Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού 2026-2030 (Υποπρόγραμμα Α' Τομέων Παιδείας και Θρησκευμάτων)», ΕΘΝΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ 2026-2030, με Δικαιούχο την Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού.

Η διάρκεια της παρούσας Σύμβασης ορίζεται από¹⁰ έως τη λήξη του διδακτικού έτους¹¹ Ιουνίου 2027, ή όπως ισχύει κάθε φορά. Αντικείμενο της σύμβασης είναι η διδασκαλία μαθημάτων ειδικότητας⁹, για 1 έως 8 διδακτικές ώρες την εβδομάδα, σε σχολεία αρμοδιότητας της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης που τοποθετείται ή διατίθεται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

Οι αποδοχές του δεύτερου συμβαλλόμενου θα είναι αυτές που καθορίζονται από τις σχετικές διατάξεις του κεφαλαίου Β' του Ν. 4354/2015 (ΦΕΚ 176/Α'), όπως ισχύει, για το εισαγωγικό μισθολογικό κλιμάκιο της κατηγορίας του, οι οποίες αναπροσαρμόζονται εφόσον υπάρξουν μεταβολές στα στοιχεία που προσδιορίζουν τις μηνιαίες αποδοχές (πχ. αναγνώριση προϋπηρεσίας, κλπ.), των οποίων οι διοικητικές πράξεις αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της παρούσας.

Ο/Η Διευθυντής/τρια της Πρωτοβάθμιας/Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης

(Υπογραφή, ονοματεπώνυμο - Σφραγίδα Διεύθυνσης)

Οδηγίες

1	Περιφέρεια	9	Κωδικός ειδικότητας που ανήκει ο Αναπληρωτής
2	Επιλέγεται: • ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ή • ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ	10	Ημ/νία έναρξης είναι η ημερομηνία ανάληψης υπηρεσίας του Αναπληρωτή
3	Δ/νση Εκπαίδευσης	11	Επιλέγεται: • 21 για την Α/θμια ή • 30 για την Β/θμια Εκπαίδευση
4	Νομός που αντιστοιχεί στην Δ/νση Εκπαίδευσης		
5	Ημερομηνία		
6	Αρ. πρωτ. και ΑΔΑ Απόφασης Πρόσληψης		
7	Όνομα και επώνυμο Αναπληρωτή		
8	Πατρώνυμο αναπληρωτή		

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.7.: ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΜΕΙΩΜΕΝΟΥ ΩΡΑΡΙΟΥ ΣΕ ΠΛΗΡΟΥΣ ΩΡΑΡΙΟΥ

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

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

**ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΚΑΙ
ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ**

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ:.....

.....¹
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ² ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
.....³

ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΜΕΙΩΜΕΝΟΥ ΩΡΑΡΙΟΥ ΣΕ ΠΛΗΡΟΥΣ ΩΡΑΡΙΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Την από (ΑΔΑ:)⁴ υπογραφείσα σύμβαση και
2. Την υπ' αριθ. πρωτ. (ΑΔΑ:.....)⁵ Απόφαση Πρόσληψης.

Τροποποιείται η από..... (ΑΔΑ.....)⁴ υπογραφείσα σύμβαση και ειδικότερα ως προς τον τίτλο, το άρθρο 1 και το άρθρο 3 ως εξής:

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

«1. Ο πρώτος συμβαλλόμενος προσλαμβάνει το δεύτερο συμβαλλόμενο για την παροχή υπηρεσιών ειδικότητας⁶ με πλήρες ωράριο διδασκαλίας, σε σχολεία αρμοδιότητας της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης που τοποθετείται ή διατίθεται, κατ' εφαρμογή των κείμενων διατάξεων, με απόφαση ή αποφάσεις του Διευθυντή Εκπαίδευσης, οι οποίες αποτελούν αναπόσπαστο στοιχείο της παρούσας σύμβασης. Στις σχολικές μονάδες τηρείται Απουσιολόγιο, σύμφωνα με τον Οδηγό Υλοποίησης της Πράξης, το οποίο ενημερώνεται σε ημερήσια βάση και το οποίο συνυπογράφεται/υπογράφεται κατά περίπτωση από τον δεύτερο συμβαλλόμενο υποχρεωτικά.

«3. Οι αποδοχές του δεύτερου συμβαλλόμενου θα είναι αυτές που καθορίζονται από τις σχετικές διατάξεις του κεφαλαίου Β' του Ν. 4354/2015 (ΦΕΚ 176/Α'), όπως ισχύει, για το εισαγωγικό μισθολογικό κλιμάκιο της κατηγορίας του, οι οποίες αναπροσαρμόζονται ανάλογα εφόσον υπάρξουν μεταβολές στα στοιχεία που προσδιορίζουν τις μηνιαίες αποδοχές (πχ. αναγνώριση προϋπηρεσίας, κλπ.), των οποίων οι διοικητικές πράξεις αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της παρούσας».

Κατά τα λοιπά ισχύει η από (ΑΔΑ:)⁴ υπογραφείσα σύμβαση εργασίας.

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

**(Ονοματεπώνυμο και υπογραφή του
Αναπληρωτή)**

Οδηγίες:

1:	Περιφέρεια	4:	Ημερομηνία υπογραφής και ΑΔΑ αρχικής Σύμβασης
2:	Επιλέγεται: • ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ή • ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ	5:	Αρ. πρωτ. και ΑΔΑ Απόφασης Πρόσληψης
3:	Δ/νση Εκπαίδευσης	6:	Κωδικός ειδικότητας που ανήκει ο Αναπληρωτής

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 3: ΔΕΛΤΙΟ ΑΠΟΓΡΑΦΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ

Επώνυμο:										Ονοματεπώνυμο πατέρα:											
Όνομα:										Ονοματεπώνυμο μητέρας											
Κλάδος:										Ειδικότητα (ολογράφως):											
Ημ/νία Ανάληψης υπηρεσίας:										Σχολείο τοποθέτησης:											
Α.Δ.Τ.:										Υπηκοότητα:											
Δ.Ο.Υ.:										Ημ/νία Γέννησης (πλήρης): / /											
Α.Φ.Μ.																					
Κινητό:										Σταθερό:											
Δνση Ηλ.ταχ (email):																					
Διεύθυνση κατοικίας (οδός, αριθμός):																					
Πόλη:										Τ.Κ. :											
Δήμος:										Περιφερειακή Ενότητα (νομός):											
Οικ. Κατάσταση: Εγγ. Αγαμ. Διαζ. Χηρ. Κυκλώστε το σωστό																					
Αριθμός παιδιών		ΕΤΟΣ ΓΕΝΝΗΣΗΣ ΚΑΘΕ ΠΑΙΔΙΟΥ (Σε μορφή: ηη / μμ / εεεε)																			
		1° ΠΑΙΔΙ				2° ΠΑΙΔΙ				3° ΠΑΙΔΙ				4° ΠΑΙΔΙ				5° ΠΑΙΔΙ			
.....																					
Αριθμός Παιδιών που έχει ασφαλίσει ο αναπληρωτής εκπαιδευτικός/ΕΕΠ/ΕΒΠ, για Ιατροφαρμακευτική περίθαλψη, στο βιβλιάριο του:																					
Α.Μ. ΕΦΚΑ										Α.Μ.Κ.Α											
IBAN:										GR											
Απαντήστε με ΝΑΙ ή ΟΧΙ:										ΝΑΙ/ΟΧΙ Υπηρεσία ΔΥΠΑ											
Λαμβάνω μέχρι σήμερα επίδομα ανεργίας																					
Είμαι συνταξιούχος																					
➤ Για παιδιά άνω των 18 ετών που φοιτούν σε Σχολή, προσκομίζεται <u>βεβαίωση φοίτησης</u> . ➤ Για αναπληρωτές που είναι ήδη ασφαλισμένοι και σε άλλα κλαδικά Ταμεία να συμπληρώνεται υποχρεωτικά ο παρακάτω πίνακας:																					
TAMEIO	ΝΑΙ	Αρ. Μητρώου Κλαδικού Ταμείου	Παλιός ή Νέος Ασφαλισμένος (προ του 1993 ή μετά)	Με 5/ετία (ΝΑΙ/ΟΧΙ)	Συμπλήρωση 35 ^{ου} έτους ηλικίας (για το ΤΣΜΕΔΕ)																
ΤΕΑΧ																					
ΤΕΚΑ																					
ΝΟΜΙΚΩΝ																					
ΤΣΜΕΔΕ																					
ΤΣΑΥ																					
ΑΛΛΟ																					

...../...../.....

Η δηλούσα / Ο δηλάν

(υπογραφή)

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

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ



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

**ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ/ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ**

Ημερομηνία:

Αρ. πρωτ:

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

ΑΠΟΦΑΣΗ

ΘΕΜΑ: «Απόφαση Τοποθέτησης-Διάθεσης αναπληρωτών εκπαιδευτικών/ΕΕΠ/ΕΒΠ σε Σχολικές Μονάδες της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας/Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης στο πλαίσιο της Πράξης «Πρόσληψη αναπληρωτών και ωρομίσθιων εκπαιδευτικών, μελών Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.) και Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού (Ε.Β.Π.) για το σχολικό έτος 2026-2027» με Κωδικό ΟΠΣ 5229976, στο πλαίσιο του «ΤΠΑ Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού 2026-2030 (Υποπρόγραμμα Α' Τομέων Παιδείας και Θρησκευμάτων)», ΕΘΝΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ 2026-2030

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

Έχοντας υπόψη:

1. Τη με αριθ. πρωτ. /.....-.....-..... (ΑΔΑ:) Απόφαση Πρόσληψης των εκπαιδευτικών/ΕΕΠ/ΕΒΠ στο πλαίσιο της εν λόγω Πράξης.
2. Τον Ν. 4727/2020 (ΦΕΚ Α' 184/23.09.2020) «Ψηφιακή Διακυβέρνηση (Ενσωμάτωση στην Ελληνική Νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/2102 και της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1024) - Ηλεκτρονικές Επικοινωνίες (Ενσωμάτωση στο Ελληνικό Δίκαιο της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/1972) και άλλες διατάξεις.»
3. Την με αριθ. πρωτ. 104627/ΓΔ5 ΥΑ (ΦΕΚ 3344Β 10.08.2020) με θέμα «Ρύθμιση θεμάτων πρόσληψης και τοποθέτησης αναπληρωτών και ωρομίσθιων εκπαιδευτικών, μελών Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.) και Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού (Ε.Β.Π.)»
4. Την με αριθ. πρωτ. 100548/ΓΔ5 (ΦΕΚ 3785Β/13.08.2021) ΚΥΑ με θέμα «Διαδικασία σύναψης ψηφιακών συμβάσεων εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου για τους αναπληρωτές και ωρομίσθιους εκπαιδευτικούς και μέλη Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού και Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού», όπως τροποποιήθηκε με την ΚΥΑ 88469/ΓΔ5 (ΦΕΚ 3970Β/25.07.2025).

5. Την υπ' αριθ. 108006/Β9/Φ33/594/13-08-2026 (ΑΔΑ: 9ΥΡΑ46ΝΚΠΔ-ΨΥΖ) Απόφαση Ένταξης της Πράξης «Πρόσληψη αναπληρωτών και ωρομίσθιων εκπαιδευτικών, μελών Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.) και Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού (Ε.Β.Π.) για το σχολικό έτος 2026-2027» με Κωδικό ΟΠΣ 5229976, στο πλαίσιο του «ΤΠΑ Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού 2026-2030 (Υποπρόγραμμα Α' Τομέων Παιδείας και Θρησκευμάτων)», ΕΘΝΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ 2026-2030.
6. (συμπληρώνεται με άλλα έχοντας υπόψη που απαιτούνται κατά την κρίση της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης).
7. Την ανάγκη τοποθέτησης των αναπληρωτών εκπαιδευτικών/ΕΕΠ/ΕΒΠ που προσελήφθησαν στο πλαίσιο της εν λόγω Πράξης.

Αποφασίζουμε

Την Τοποθέτηση-Διάθεση των κάτωθι αναπληρωτών εκπαιδευτικών/ΕΕΠ/ΕΒΠ, στο πλαίσιο της Πράξης «Πρόσληψη αναπληρωτών και ωρομίσθιων εκπαιδευτικών, μελών Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.) και Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού (Ε.Β.Π.) για το σχολικό έτος 2026-2027» με Κωδικό ΟΠΣ 5229976, στο πλαίσιο του «ΤΠΑ Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού 2026-2030 (Υποπρόγραμμα Α' Τομέων Παιδείας και Θρησκευμάτων)», ΕΘΝΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ 2026-2030, ως εξής:

A/A	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ	ΠΑΤΡΩΝΥΜΟ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΣΧΟΛΕΙΟ ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗΣ	ΩΡΕΣ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗΣ	ΣΧΟΛΕΙΟ/Α ΔΙΑΘΕΣΗΣ	ΩΡΕΣ ΣΧΟΛΕΙΟΥ/ΕΙΩΝ ΔΙΑΘΕΣΗΣ
1	XXXXX XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXX	XXXXXXXXXX	XXXX	a. XXXX b. XXXX c. XXXX	1. XX 2. XX 3. XX
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:
.....αναπληρωτή Εκπαιδευτικού/ΕΕΠ/ΕΒΠ
ειδικότητας -

κατοίκου:.....

οδός:.....

Τ.Κ:.....

Α.Δ.Τ :

Τηλέφωνο:

Κινητό:

Email:

Πράξη τοποθέτησης – διάθεσης:
..... (ΑΔΑ:)**ΠΡΟΣ:**

Το Δημοτικό Σχολείο/ Νηπιαγωγείο

.....

Αναφέρω ότι σήμερα

..... / / 20... παρουσιάστηκα και

ανέλαβα υπηρεσία στο Δημοτικό

Σχολείο/Νηπιαγωγείο

..... Εκπαιδευτικός/ΕΕΠ/ΕΒΠ

(Υπογραφή)

ΒΕΒΑΙΩΣΗΒεβαιώνεται η ημερομηνία ανάληψης υπηρεσίας
και το γνήσιο της υπογραφής του/της

.....

.....

....., / / 20..

Ο/Η Διευθυντής/τρια, Προϊστάμενος/η
του Δημοτικού Σχολείου/Νηπιαγωγείου

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 5.2: ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΠΡΑΞΗΣ ΑΝΑΛΗΨΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ****ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ****ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ**.....¹

(Πόλη), (Ημερομηνία)

Αρ. πρωτ. :

ΣΧΟΛΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ:²

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

**ΠΡΟΣ : Διεύθυνση Δευτεροβάθμιας
 Εκπαίδευσης**

.....¹**ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΠΡΑΞΗΣ ΑΝΑΛΗΨΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ**

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

Ο/Η Διευθυντής/ντρια

.....

(Ονοματεπώνυμο, υπογραφή & σφραγίδα)

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

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 6.1: ΑΤΟΜΙΚΟ ΗΜΕΡΗΣΙΟ ΑΠΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ

Πράξη: «Πρόσληψη αναπληρωτών και ωρομίσθιων εκπαιδευτικών, μελών Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.) και Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού (Ε.Β.Π.) για το σχολικό έτος 2026-2027» με Κωδικό ΟΠΣ 5229976, στο πλαίσιο του «ΤΠΑ Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού 2026-2030 (Υποπρόγραμμα Α' Τομέων Παιδείας και Θρησκευμάτων)», ΕΘΝΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ 2026-2030.

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

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

Ο/Η αναπληρωτής/τρια εκπαιδευτικός

(Υπογραφή).

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

Ο/Η ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ/ΝΤΡΙΑ
(Υπογραφή – Σφραγίδα)

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

ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΤΟΥ ΑΤΟΜΙΚΟΥ ΗΜΕΡΗΣΙΟΥ ΑΠΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ

1. Το Ατομικό Ημερήσιο Απουσιολόγιο εκδίδεται για κάθε μήνα του διδακτικού έτους, συμπληρώνεται την 1^η ημέρα κάθε μήνα για το διάστημα του προηγούμενου μήνα και πρέπει να φέρει τις απαιτούμενες υπογραφές και σφραγίδες.
2. Το Ατομικό Ημερήσιο Απουσιολόγιο ελέγχεται και υπογράφεται **ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ** από τον/την αναπληρωτή/τρια Εκπαιδευτικό και τον/την Διευθυντή/τρια της Σχολικής Μονάδας, ακόμη και σε περίπτωση που δεν υπάρχουν άδειες/απεργίες/απουσίες (κενό Απουσιολόγιο).
3. Σε περίπτωση μακροχρόνιας απουσίας (π.χ. άδεια κύησης, κλπ) το Απουσιολόγιο συμπληρώνεται, υπογράφεται και σφραγίζεται μόνο από τον/την Διευθυντή/ντρια της Σχολικής Μονάδας.
4. Σε περίπτωση που το Απουσιολόγιο αναρτάται στην πλατφόρμα ([invoices-schools](#)), το πρωτότυπο παραμένει στο Σχολείο. Εάν το πρωτότυπο αποστέλλεται στη Διεύθυνση Εκπαίδευσης, στο Σχολείο φυλάσσεται αντίγραφο του Απουσιολογίου.
5. Στη στήλη «**ΩΡΟΛΟΓΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ**» αναγράφεται ο αριθμός των ωρών που προβλέπεται κάθε ημέρα με βάση **το εν ισχύ ωρολόγιο πρόγραμμα του/της αναπληρωτή/τριας εκπαιδευτικού** στη σχολική μονάδα. Στην περίπτωση που, εντός ενός μήνα αναφοράς, υπάρξουν πολλές ενδιάμεσες εκδόσεις ωρολογίων προγραμμάτων, (πχ λόγω νέων προσλήψεων ή και τροποποιήσεων στις Αποφάσεις τοποθέτησης - διάθεσης των εκπαιδευτικών αλλά και λοιπών ειδικών θεμάτων των σχολικών μονάδων), τα απουσιολόγια των αναπληρωτών θα συμπληρώνονται βάσει των ωρολογίων προγραμμάτων που εφαρμόζονται για το χρονικό διάστημα αναφοράς στη σχολική μονάδα, τηρούνται με σφραγίδα και υπογραφή Διευθυντή/ντριας στο αρχείο της σχολικής μονάδας, συμφωνούν με την κάλυψη του διδακτικού ωραρίου των αναπληρωτών και διαβιβάζονται σωρευτικά στην Διεύθυνση Εκπαίδευσης είτε μέσω της πλατφόρμας [invoices-schools](#) είτε ταχυδρομικά. **Σε κάθε περίπτωση, συστήνεται αυστηρώς, οι αλλαγές των ωρολογίων προγραμμάτων να ισχύουν από την αρχή της επόμενης εβδομάδας προκειμένου να διασφαλίζεται η ακεραιότητα του υποχρεωτικού ωραρίου των αναπληρωτών και να αναγράφεται σε αυτά το χρονικό διάστημα ισχύος των προγραμμάτων.**
6. Η Στήλη «**ΩΡΟΛΟΓΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ**» **δε** συμπληρώνεται σε μη εργάσιμες ημέρες (Σ/Κ, Επίσημες αργίες, Τοπικές αργίες, Πάσχα, Χριστούγεννα, κλπ)
7. Στη στήλη «**ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΑ (ΕΙΔΟΣ ΑΔΕΙΑΣ / ΑΠΕΡΓΙΑ/ ΣΤΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ / ΑΠΟΥΣΙΑ)**» αναγράφεται η αιτιολογία της απουσίας.
8. Στη στήλη «**ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΙΣ**» αναγράφονται πρόσθετες_επεξηγήσεις όπως:
 - «**Ενέργειες προετοιμασίας για την έναρξη των μαθημάτων**», για το χρονικό διάστημα από 01/09/202.. μέχρι την έναρξη των μαθημάτων.
 - «**Ενέργειες ολοκλήρωσης διδακτικού έτους**», για το χρονικό διάστημα από τη λήξη των μαθημάτων μέχρι τη λήξη του διδακτικού έτους (21/6 για την ΑΘΜΙΑ και 30/6 για τη ΒΘΜΙΑ)

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

προγράμματος του μήνα αναφοράς και στην 2^η περίπτωση οι ώρες του τελευταίου εν ισχύ ωρολογίου προγράμματος της σχολικής μονάδας.

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

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 6.2: ΑΤΟΜΙΚΟ ΗΜΕΡΗΣΙΟ ΑΠΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΩΝ ΕΕΠ/ ΕΒΠ

Πράξη: «Πρόσληψη αναπληρωτών και ωρομίσθιων εκπαιδευτικών, μελών Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.) και Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού (Ε.Β.Π.) για το σχολικό έτος 2026-2027» με Κωδικό ΟΠΣ 5229976, στο πλαίσιο του «ΤΠΑ Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού 2026-2030 (Υποπρόγραμμα Α' Τομέων Παιδείας και Θρησκευμάτων)», ΕΘΝΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ 2026-2030.

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

Ονοματεπώνυμο Διευθυντή του Σχολείου/ Προϊσταμένου ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ. :

Ονοματεπώνυμο Αναπληρωτή ΕΕΠ/ΕΒΠ:	Ειδικότητα:	ΑΦΜ:
-----------------------------------	-------------	------

ΕΤΟΣ:	ΜΗΝΑΣ:
-------	--------

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

Ο/Η αναπληρωτής/τρια ΕΕΠ/ΕΒΠ

(Υπογραφή)

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

Ο/Η ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ/ΝΤΡΙΑ
(Υπογραφή – Σφραγίδα)

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

ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΤΟΥ ΑΤΟΜΙΚΟΥ ΗΜΕΡΗΣΙΟΥ ΑΠΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟΥ ΕΕΠ/ΕΒΠ

1. Το Ατομικό Ημερήσιο Απουσιολόγιο εκδίδεται για κάθε μήνα του διδακτικού έτους και συμπληρώνεται την 1^η ημέρα κάθε μήνα για το διάστημα του προηγούμενου μήνα και πρέπει να φέρει τις απαιτούμενες υπογραφές και σφραγίδες.
2. Το Ατομικό Ημερήσιο Απουσιολόγιο ελέγχεται και υπογράφεται **ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ** από τον/την αναπληρωτή/τρια ΕΕΠ/ΕΒΠ και τον/την Διευθυντή/τρια της Σχολικής Μονάδας, ακόμη και σε περίπτωση που δεν υπάρχουν άδειες/απεργίες/απουσίες (κενό Απουσιολόγιο).
3. Σε περίπτωση μακρόχρονης απουσίας (π.χ. άδεια κύησης, κλπ) το Απουσιολόγιο συμπληρώνεται, υπογράφεται και σφραγίζεται μόνο από τον Διευθυντή/ντρια της Σχολικής Μονάδας.
4. Σε περίπτωση που το Απουσιολόγιο αναρτάται στην πλατφόρμα ([invoices-schools](#)), το πρωτότυπο παραμένει στο Σχολείο. Εάν το πρωτότυπο αποστέλλεται στη Διεύθυνση Εκπαίδευσης, στο Σχολείο φυλάσσεται αντίγραφο του Απουσιολογίου.
5. Στη στήλη «ΩΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ» **αναγράφεται** ο αριθμός των ωρών εργασίας που κατανέμονται σε κάθε ημέρα με βάση το πλήρες ωράριο εργασίας των αναπληρωτών ΕΕΠ/ΕΒΠ.
6. Η Στήλη «ΩΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ» **δε** συμπληρώνεται σε μη εργάσιμες ημέρες (Σ/Κ, Επίσημες αργίες, Τοπικές αργίες, Πάσχα, Χριστούγεννα, κλπ)
7. Στη στήλη «ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΑ (ΕΙΔΟΣ ΑΔΕΙΑΣ / ΑΠΕΡΓΙΑ/ ΣΤΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ / ΑΠΟΥΣΙΑ)» αναγράφεται η αιτιολογία της απουσίας.
8. Στη στήλη «ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΙΣ» αναγράφονται πρόσθετες επεξηγήσεις όπως:
 - «Ενέργειες προετοιμασίας για την έναρξη των μαθημάτων», για το χρονικό διάστημα από 01/09/202... μέχρι την έναρξη των μαθημάτων.
 - «Ενέργειες ολοκλήρωσης διδακτικού έτους», για το χρονικό διάστημα από τη λήξη των μαθημάτων μέχρι τη λήξη του διδακτικού έτους (21/6 για την Αθμία και 30/6 για τη Βθμία)

Σημειώνεται ότι στις ανωτέρω δύο (2) περιπτώσεις, παρότι δεν πραγματοποιείται διδασκαλία, οι αναπληρωτές ΕΕΠ/ΕΒΠ απασχολούνται για τις ανάγκες των σχολικών μονάδων από την έναρξη της Σύμβασής τους στην 1^η περίπτωση και μέχρι και τη λήξη της Σύμβασής τους στην 2^η περίπτωση, βάσει του προβλεπόμενου υποχρεωτικού τους ωραρίου, και επομένως η στήλη «ΩΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ» θα πρέπει να συμπληρώνεται. Συγκεκριμένα, στην 1^η περίπτωση αναγράφονται οι ώρες του αρχικού ωρολογίου προγράμματος του μήνα αναφοράς και στην 2^η περίπτωση οι ώρες του τελευταίου εν ισχύ ωρολογίου προγράμματος της σχολικής μονάδας.

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

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 7: ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΤΙΜΩΝ ΔΕΙΚΤΗ

Πράξη «Πρόσληψη αναπληρωτών και ωρομίσθιων εκπαιδευτικών, μελών Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.) και Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού (Ε.Β.Π.) για το σχολικό έτος 2026-2027» με Κωδικό ΟΠΣ 5229976, στο πλαίσιο του «ΤΠΑ Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού 2026-2030 (Υποπρόγραμμα Α' Τομέων Παιδείας και Θρησκευμάτων)», ΕΘΝΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ 2026-2030

..... ΦΑΣΗ

Από/...../..... έως/...../.....

Διεύθυνση Εκπαίδευσης: (Ονομασία)

A/A	Ονομασία Σχολικής Μονάδας (όπου απασχολήθηκε αναπληρωτής εκπαιδευτικός/ΕΕΠ/ΕΒΠ στο πλαίσιο της Πράξης)	Κωδικός Σχολικής Μονάδας στο MySchool
1		
2		
3		
4		
5		
....		
Σύνολο Σχολικών Μονάδων	(συνολικός αριθμός)	

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

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