



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ,
ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΔΡΑΣΕΩΝ
ΜΟΝΑΔΕΣ Β1, Β3

ΑΝΑΡΤΗΤΕΟ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ



ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ

Μαρούσι, 16/10/2015
Αρ.πρωτ.: 8505

Ταχ. Δ/νση : Α. Παπανδρέου 37
Τ.Κ. - Πόλη : 151 80 - Μαρούσι
Ιστοσελίδα : www.ey.minedu.gov.gr
Πληροφορίες : Ευτυχία Χαλβαντζή
chalvantzi@minedu.gov.gr
Ιωάννα Κώτσου
g.kotsou@minedu.gov.gr
Αγγελική Καρακατσάνη
akarakatsani@minedu.gov.gr
Γιάννης Αλτάνης
galtanis@minedu.gov.gr
Πάυλος Πασχάλης
ppaschalis@minedu.gov.gr
Ευαγγελία Τζιβολιά
tzivolia@minedu.gov.gr
Σόνια Κτιστοπούλου
sktistopoulou@minedu.gov.gr
Παναγιώτα Σαμπάνη
pansampani@minedu.gov.gr
Τηλέφωνο : 210 344 3336
210 344 3323
210 344 3320
210 344 2129
210 344 3322
210 344 2140
210 344 3777
Fax : 210 344 2153
210 344 2799

ΑΠΟΦΑΣΗ

ΘΕΜΑ: Τροποποίηση και αντικατάσταση των Υποδειγμάτων Παρουσιολογίου που περιέχονται στους Οδηγούς Υλοποίησης και Εφαρμογής Φυσικού Αντικειμένου και Διαχείρισης Οικονομικού Αντικειμένου των Πράξεων των ΕΠ «Εκπαίδευση και Δια Βίου Μάθηση» & «Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευση και Δια Βίου Μάθηση 2014-2020» και του Έργου «Πληρωμή Αναπληρωτών και Ωρομισθίων Εκπαιδευτικών καθώς και του ΕΕΠ/ΕΒΠ (2014ΣΕ04700000) από το Π.Δ.Ε.» που υλοποιεί η Ειδική Υπηρεσία Εκπαιδευτικών Δράσεων (ΕΥΕ/ΕΔ) του ΥΠ.Π.Ε.Θ .

Σχετ. Πράξεις:

1. Πρόγραμμα εξειδικευμένης εκπαιδευτικής υποστήριξης για ένταξη μαθητών με αναπηρία ή/και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες-ΑΠ1, MIS:520707
2. Πρόγραμμα εξειδικευμένης εκπαιδευτικής υποστήριξης για ένταξη μαθητών με αναπηρία ή/και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες-ΑΠ2, MIS:485613



ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΔΡΑΣΕΩΝ
Επιχειρησιακό Πρόγραμμα
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση



με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

3. Πρόγραμμα εξειδικευμένης εκπαιδευτικής υποστήριξης για ένταξη μαθητών με αναπηρία ή/και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες- ΑΠ3, MIS: 485614
4. Πρόγραμμα Μέτρων Εξατομικευμένης Υποστήριξης Μαθητών με Αναπηρίες ή/και Ειδικές Εκπαιδευτικές Ανάγκες - ΑΠ1, MIS 520704
5. Πρόγραμμα Μέτρων Εξατομικευμένης Υποστήριξης Μαθητών με Αναπηρίες ή/και Ειδικές Εκπαιδευτικές Ανάγκες - ΑΠ 3, MIS 453706
6. Πρόγραμμα Μέτρων Εξατομικευμένης Υποστήριξης Μαθητών με Αναπηρίες ή/και Ειδικές Εκπαιδευτικές Ανάγκες - ΑΠ 6, MIS 5000044
7. Ένταξη Ευάλωτων Κοινωνικών Ομάδων (ΕΚΟ) στα Δημοτικά Σχολεία – Τάξεις Υποδοχής – ΑΠ1, MIS 520706
8. ΝΕΟ ΣΧΟΛΕΙΟ: Ένταξη ευάλωτων κοινωνικών ομάδων (ΕΚΟ) στα Δημοτικά Σχολεία – ΑΠ2, MIS 491764
9. ΝΕΟ ΣΧΟΛΕΙΟ: Ένταξη ευάλωτων κοινωνικών ομάδων (ΕΚΟ) στα Δημοτικά Σχολεία – ΑΠ3, MIS 491765
10. Στήριξη των Σχολείων με Ενιαίο Αναμορφωμένο Εκπαιδευτικό Πρόγραμμα - ΑΠ1, MIS: 520570
11. Στήριξη των Σχολείων με Ενιαίο Αναμορφωμένο Εκπαιδευτικό Πρόγραμμα – ΑΠ2, MIS: 485624
12. Στήριξη των Σχολείων με Ενιαίο Αναμορφωμένο Εκπαιδευτικό Πρόγραμμα – ΑΠ3, MIS: 485625
13. ΟΛΟΗΜΕΡΟ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ - ΑΠ1, MIS: 520585
14. ΟΛΟΗΜΕΡΟ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ - ΑΠ 6,8,9, MIS: 5000042
15. ΟΛΟΗΜΕΡΑ ΔΗΜΟΤΙΚΑ ΣΧΟΛΕΙΑ- ΑΠ1, MIS: 520592
16. ΟΛΟΗΜΕΡΑ ΔΗΜΟΤΙΚΑ ΣΧΟΛΕΙΑ -ΑΠ 6,8,9, MIS: 5000041
17. Πληρωμή Αναπληρωτών και Ωρομισθίων Εκπαιδευτικών καθώς και του Ειδικού Εκπαιδευτικού και Βοηθητικού Προσωπικού (2014ΣΕ04700000) από το εθνικό σκέλος του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων

Ο Γενικός Γραμματέας
του Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων

Έχοντας υπόψη:

A. Τις διατάξεις:

1. Του Ν. 3614/2007 (ΦΕΚ 267Α) «Διαχείριση, έλεγχος και εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την προγραμματική περίοδο 2007-2013», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
2. Του Ν.4314/2014 Α) «Για τη διαχείριση, τον έλεγχο και την εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την προγραμματική περίοδο 2014–2020, Β) Ενσωμάτωση της Οδηγίας 2012/17 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 13ης Ιουνίου 2012 (ΕΕ L 156/16.6.2012) στο ελληνικό δίκαιο, τροποποίηση του ν. 3419/2005 (ΦΕΚ 297Α) και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 265Α), όπως τροποποιείται και ισχύει.
3. Του θεσμικού πλαισίου που διέπει την Ειδική Υπηρεσία Εφαρμογής Εκπαιδευτικών Δράσεων του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων (ΕΥΕ) και ειδικότερα το άρθρο 6 του Ν. 3027/2002 (ΦΕΚ 152Α) «Ρύθμιση θεμάτων Οργανισμού Σχολικών Κτιρίων, ανώτατης εκπαίδευσης και άλλες διατάξεις», περί σύστασης της Ειδικής Υπηρεσίας Εφαρμογής Προγραμμάτων ΚΠΣ, όπως τροποποιήθηκε με την παρ.12 του άρθρου 13 του Ν. 3149/2003 (ΦΕΚ 141Α) και ισχύει.
4. Του άρθρου 13 του Ν. 2690/1999 (ΦΕΚ 45Α) «Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις».
5. Του Ν. 3861/2010 (ΦΕΚ 112Α) «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικήτων οργάνων στο διαδίκτυο «Πρόγραμμα Διαύγεια» και άλλες διατάξεις.
6. Του άρθρου 50 του Ν. 2413/1996 (ΦΕΚ 124Α) «περί συστάσεως του Ειδικού Λογαριασμού ΕΥΕ», όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει

7. Την με αρ. πρωτ. 11726/21.12.2010 ΚΥΑ (ΦΕΚ 2126Β) «Τροποποίηση της υπ' αρ. πρωτ. 20087/31.12.2008 (ΦΕΚ 2665Β) ΚΥΑ «Οργάνωση της Ειδικής Υπηρεσίας Εφαρμογής Προγραμμάτων ΚΠΣ του ΥΠΕΠΘ».
8. Την με αρ. πρωτ. 33316/Γ1/27.02.2015 Κοινή Απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Πολιτισμού, Παιδείας και Θρησκευμάτων (ΦΕΚ 100/ΥΟΔΔ/05.03.2015) περί διορισμού του κ. Δημητρίου Χασάπη στη θέση του Γενικού Γραμματέα του Υπουργείου Πολιτισμού, Παιδείας και Θρησκευμάτων.
9. Την με αρ. πρωτ. 92382/Α1/11.06.2015 (ΦΕΚ 1183Β) ΥΑ «Μεταβίβαση δικαιώματος υπογραφής «Με εντολή Υπουργού» και «Με εντολή Αναπληρωτή Υπουργού» στο Γενικό Γραμματέα του Υπουργείου Πολιτισμού, Παιδείας και Θρησκευμάτων και στους Προϊσταμένους Γενικών Διευθύνσεων, Διευθύνσεων και Τμημάτων Υπουργείου Πολιτισμού, Παιδείας και Θρησκευμάτων (Υ.ΠΟ.ΠΑΙ.Θ.)».
10. Την με αρ. πρωτ. 7266/18-09-2015 (ΑΔΑ: 6ΔΤΤ465ΦΘ3-ΦΕΡ) Απόφαση Έγκρισης Οδηγού Υλοποίησης και Εφαρμογής Φυσικού Αντικειμένου και Διαχείρισης Οικονομικού Αντικειμένου του Υποέργου 1 «**Πρόγραμμα εξειδικευμένης εκπαιδευτικής υποστήριξης** για την ένταξη μαθητών με αναπηρία ή/και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες» της Πράξης «Πρόγραμμα εξειδικευμένης εκπαιδευτικής υποστήριξης για ένταξη μαθητών με αναπηρία ή/και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες» του Άξονα Προτεραιότητας 1, MIS 520707, του Ε.Π. «Εκπαίδευση και Δια Βίου Μάθηση», όπως τροποποιήθηκε και αντικαταστάθηκε με την με αρ. πρωτ. 8003/07-10-2015 (ΑΔΑ: 68ΘΥ465ΦΘ3-Ο40) όμοια.
11. Την με αρ. πρωτ. 7267/18-09-2015 (ΑΔΑ: ΩΡ5Ψ465ΦΘ3-ΕΡ5) Απόφαση Έγκρισης Οδηγού Υλοποίησης και Εφαρμογής Φυσικού Αντικειμένου και Διαχείρισης Οικονομικού Αντικειμένου του Υποέργου 3 «**Πρόγραμμα εξειδικευμένης εκπαιδευτικής υποστήριξης** για την ένταξη μαθητών με αναπηρία ή/και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες» των Πράξεων «Πρόγραμμα εξειδικευμένης εκπαιδευτικής υποστήριξης για ένταξη μαθητών με αναπηρία ή/και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες» των Αξόνων Προτεραιότητας 2 και 3, MIS 485613 και MIS 485614 αντίστοιχα, του Ε.Π. «Εκπαίδευση και Δια Βίου Μάθηση», όπως τροποποιήθηκε και αντικαταστάθηκε με την με αρ. πρωτ. 8007/08-10-2015 (ΑΔΑ: ΩΒΙΞ465ΦΘ3-ΔΛΖ) όμοια.
12. Την με αρ.πρωτ. 7268/18-09-2015 (ΑΔΑ: ΩΓΗΔ465ΦΘ3-ΣΤΝ) Απόφαση Έγκρισης Οδηγού Υλοποίησης και Εφαρμογής Φυσικού Αντικειμένου και Διαχείρισης Οικονομικού Αντικειμένου του Υποέργου 1 της Πράξης "**Πρόγραμμα Μέτρων Εξατομικευμένης Υποστήριξης** Μαθητών με Αναπηρίες ή/και Ειδικές Εκπαιδευτικές Ανάγκες - ΑΠ1", με κωδικό MIS 520704, στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα "Εκπαίδευση και Δια Βίου Μάθηση", όπως τροποποιήθηκε και αντικαταστάθηκε με την με αρ.πρωτ. 7913/05-10-2015 (ΑΔΑ: ΩΨ85465ΦΘ3-Ε4Δ) όμοια.
13. Την με αρ. πρωτ. 7270/18-09-2015 (ΑΔΑ: 7ΖΦΚ465ΦΘ3-664) Απόφαση Οδηγού Υλοποίησης και Εφαρμογής Φυσικού Αντικειμένου και Διαχείρισης Οικονομικού Αντικειμένου του Υποέργου 1 της Πράξης «**Πρόγραμμα μέτρων εξατομικευμένης υποστήριξης** μαθητών με αναπηρίες ή/και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες για τη μεγιστοποίηση της ακαδημαϊκής και κοινωνικής τους ανάπτυξης με τη χρήση Νέων Τεχνολογιών και Ψηφιακού Εκπαιδευτικού Υλικού - ΑΠ 3», (MIS 453706), στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Εκπαίδευση και Δια Βίου Μάθηση» όπως τροποποιήθηκε και αντικαταστάθηκε με την με αρ.πρωτ. 8231/13-10-2015 όμοια.
14. Την με αρ.πρωτ.7269/18-09-2015 (ΑΔΑ:ΩΣΙΧ465ΦΘ3-ΤΩΥ) Απόφαση Οδηγού Υλοποίησης και Εφαρμογής Φυσικού Αντικειμένου και Διαχείρισης Οικονομικού Αντικειμένου του Υποέργου 1 της Πράξης «**Πρόγραμμα μέτρων εξατομικευμένης υποστήριξης** μαθητών με αναπηρίες ή/και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες» του Άξονα Προτεραιότητας 6, με κωδικό MIS 5000044, στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα "Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση" του ΕΣΠΑ 2014-2020 όπως τροποποιήθηκε και αντικαταστάθηκε με την με αρ.πρωτ. 7999/7-10-2015 (ΑΔΑ: 64ΩΤ465ΦΘ3-1Η5) όμοια.

15. Την με αρ. πρωτ. 7957/06.10.2015/ΑΔΑ: 6ΩΖΑ465ΦΘ3-ΞΙΡ Απόφαση Έγκρισης του Οδηγού Υλοποίησης και Εφαρμογής Φυσικού Αντικειμένου και Διαχείρισης Οικονομικού Αντικειμένου της Πράξης «**Ένταξη Ευάλωτων Κοινωνικών Ομάδων (ΕΚΟ) στα Δημοτικά Σχολεία – Τάξεις Υποδοχής - ΑΠ1**» (MIS 520706) στο πλαίσιο του Άξονα Προτεραιότητας 1 «Αναβάθμιση της ποιότητας της εκπαίδευσης και προώθηση της κοινωνικής ενσωμάτωσης στις 8 Περιφέρειες Σύγκλισης», του ΕΠ «Εκπαίδευση και Δια Βίου Μάθηση» (ΕΣΠΑ 2007-2013).
16. Την με αρ. πρωτ. 7958/06.10.2015/ΑΔΑ: Ω46Θ465ΦΘ3-4ΧΑ απόφαση έγκρισης 1ης Τροποποίησης του Οδηγού Υλοποίησης και Εφαρμογής Φυσικού Αντικειμένου και Διαχείρισης Οικονομικού Αντικειμένου των Πράξεων «**ΝΕΟ ΣΧΟΛΕΙΟ: Ένταξη ευάλωτων κοινωνικών ομάδων (ΕΚΟ) στα Δημοτικά Σχολεία – ΑΠ2, ΑΠ3**» στο πλαίσιο του Άξονα Προτεραιότητας 2 «Αναβάθμιση της ποιότητας της εκπαίδευσης και προώθηση της κοινωνικής ενσωμάτωσης στις 3 περιφέρειες Σταδιακής Εξόδου» (MIS 491764) και του Άξονα Προτεραιότητας 3 «Αναβάθμιση της ποιότητας της εκπαίδευσης και προώθηση της κοινωνικής ενσωμάτωσης στις 2 περιφέρειες Σταδιακής Εισόδου» (MIS 491765) του ΕΠ «Εκπαίδευση και Δια Βίου Μάθηση» [έργα υποψήφια για ένταξη στο ΕΣΠΑ 2014-2020].
17. Την με αρ. πρωτ. 7350/29-09-2015 Ανακοιν/ση στο ορθό (ΑΔΑ: ΩΙ4Ρ465ΦΘ3-ΥΞ2) “Απόφαση Έγκρισης Οδηγού Υλοποίησης και Εφαρμογής Φυσικού Αντικειμένου και Διαχείρισης Οικονομικού Αντικειμένου”, για το σχολικό έτος 2015-2016, στο πλαίσιο των Πράξεων :
- «**ΣΤΗΡΙΞΗ ΤΩΝ ΣΧΟΛΕΙΩΝ ΜΕ ΕΝΙΑΙΟ ΑΝΑΜΟΡΦΩΜΕΝΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ-ΑΠ1**» (MIS 520570), του Ε.Π. «Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση», ΕΣΠΑ 2007-2013 & σε συσχέτιση με την προγραμματική περίοδο ΕΣΠΑ 2014-2020 ως έργο Phasing (2 διακριτές φάσεις).
 - «**ΣΤΗΡΙΞΗ ΤΩΝ ΣΧΟΛΕΙΩΝ ΜΕ ΕΝΙΑΙΟ ΑΝΑΜΟΡΦΩΜΕΝΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ-ΑΠ2**» (MIS 485624) του Ε.Π. «Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση», ως έργο υποψήφιο για ένταξη στο ΕΣΠΑ 2014-2020.
 - «**ΣΤΗΡΙΞΗ ΤΩΝ ΣΧΟΛΕΙΩΝ ΜΕ ΕΝΙΑΙΟ ΑΝΑΜΟΡΦΩΜΕΝΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ-ΑΠ3**» (MIS 485625) του Ε.Π. «Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση», ως έργο υποψήφιο για ένταξη στο ΕΣΠΑ 2014-2020.
18. Την με αρ. πρωτ. 7707/29-09-2015 Απόφαση Έγκρισης Οδηγού Υλοποίησης και Εφαρμογής Φυσικού Αντικειμένου και Διαχείρισης Οικονομικού Αντικειμένου, για το σχολικό έτος 2015-2016, στο πλαίσιο των Πράξεων, «**Ολοήμερο Νηπιαγωγείο - ΑΠ1**» (MIS 520585) στον Άξονα Προτεραιότητας 1 του Ε.Π. «Εκπαίδευση και Διά βίου Μάθηση», ΕΣΠΑ 2007-2013 & σε συσχέτιση με την προγραμματική περίοδο ΕΣΠΑ 2014-2020 ως έργο Phasing (2 διακριτές φάσεις) και «**ΟΛΟΗΜΕΡΟ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ**» (MIS 5000042) στους Άξονες Προτεραιότητας 6, 8, 9 του Ε.Π. «Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευση και Διά βίου Μάθηση, ΕΣΠΑ 2014-2020» (ΑΔΑ: ΩΜΠΑ465ΦΘ3-7Ν5).
19. Την με αρ. πρωτ. 7708/29-09-2015 Απόφαση Έγκρισης για το σχολικό έτος 2015-2016 Οδηγού Υλοποίησης και Εφαρμογής Φυσικού Αντικειμένου και Διαχείρισης Οικονομικού Αντικειμένου στο πλαίσιο των Πράξεων «**Ολοήμερα Δημοτικά Σχολεία-ΑΠ1**» (MIS 520592) του Ε.Π. «Εκπαίδευση και Διά βίου Μάθηση», ΕΣΠΑ 2007-2013 & σε συσχέτιση με την προγραμματική περίοδο ΕΣΠΑ 2014-2020 ως έργο Phasing (2 διακριτές φάσεις) και «**ΟΛΟΗΜΕΡΑ ΔΗΜΟΤΙΚΑ ΣΧΟΛΕΙΑ**» (MIS 5000041) Άξονες Προτεραιότητας 6, 8, 9 του Ε.Π. «Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευση και Διά βίου Μάθηση, ΕΣΠΑ 2014-2020» (ΑΔΑ: Ω40Γ465ΦΘ3-ΠΓΞ).
20. Την με αρ. πρωτ. 7995/07-10-2015 Απόφαση Έγκρισης Οδηγού Υλοποίησης και Εφαρμογής Φυσικού Αντικειμένου και Διαχείρισης Οικονομικού Αντικειμένου στο πλαίσιο του Έργου «**Πληρωμή Αναπληρωτών και Ωρομισθίων Εκπαιδευτικών καθώς και του Ειδικού Εκπαιδευτικού και Βοηθητικού Προσωπικού (2014ΣΕ04700000) από το εθνικό σκέλος του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων**» (ΑΔΑ: 7ΜΨ1465ΦΘ3-ΙΛΞ).



ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

ΕΙΔΙΚΗ
ΥΠΗΡΕΣΙΑ
ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ
ΔΡΑΣΕΩΝ
Επιχειρησιακό Πρόγραμμα
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση



με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Αποφασίζουμε

Την τροποποίηση και αντικατάσταση των Υποδειγμάτων Παρουσιολογίων (Βεβαίωση Διευθυντών Σχολικών Μονάδων) των κάτωθι Πράξεων, που περιέχονται στους Οδηγούς Υλοποίησης και Εφαρμογής Φυσικού Αντικειμένου και Διαχείρισης Οικονομικού Αντικειμένου των Πράξεων των ΕΠ «Εκπαίδευση και Δια Βίου Μάθηση» και «Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευση και Δια Βίου Μάθηση 2014-2020», καθώς και του Έργου «Πληρωμή Αναπληρωτών και Ωρομισθίων Εκπαιδευτικών καθώς και του ΕΕΠ/ΕΒΠ (2014ΣΕ04700000) από το Π.Δ.Ε.» που υλοποιεί η Ειδική Υπηρεσία Εκπαιδευτικών Δράσεων (ΕΥΕ/ΕΔ) του ΥΠ.Π.Ε.Θ για το σχολικό έτος 2015-2016:

ΠΡΑΞΕΙΣ	ΑΡ.ΠΡΩΤ.	ΑΔΑ	ΑΡ. ΠΡΩΤ. ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΑΔΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΠΑΡΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟΥ
«Πρόγραμμα εξειδικευμένης εκπαιδευτικής υποστήριξης για ένταξη μαθητών με αναπηρία ή/και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες» ΑΠ1 (MIS 520707)	7266/ 18-09-2015	6ΔΤΤ465ΦΘ3- ΦΕΡ	8003/ 07-10-2015	68ΘΥ465ΦΘ3- Ο40	1. Εκπ/κων/ΕΕΠ/ΕΒΠ ΠΡΩΤ/ΘΜΙΑΣ 2. Εκπ/κων/ΕΕΠ/ΕΒΠ ΔΕΥΤ/ΘΜΙΑΣ
«Πρόγραμμα εξειδικευμένης εκπαιδευτικής υποστήριξης για ένταξη μαθητών με αναπηρία ή/και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες» ΑΠ2 (MIS 485613) / ΑΠ3 (MIS 485614)	7266/ 18-09-2015	ΩΡ5Ψ465ΦΘ- ΕΡ5	8007/ 08-10-2015	ΩΒΙΞ465ΦΘ3- ΔΛΖ	1. Εκπ/κων/ΕΕΠ/ΕΒΠ ΠΡΩΤ/ΘΜΙΑΣ 2. Εκπ/κων/ΕΕΠ/ΕΒΠ ΔΕΥΤ/ΘΜΙΑΣ
«Πρόγραμμα Μέτρων Εξατομικευμένης Υποστήριξης Μαθητών με Αναπηρίες ή/και Ειδικές Εκπαιδευτικές Ανάγκες» ΑΠ1 (MIS 520704)	7268/ 18-09-2015	ΩΓΗΔ465ΦΘ- ΣΤΝ	7913/ 05-10-2015	ΩΨ85465ΦΘ- Ε4Δ	ΠΡΩΤ/ΘΜΙΑ Ή ΔΕΥΤ/ΘΜΙΑ ΕΚΠ/ΚΩΝ/ΕΕΠ/ΕΒΠ
«Πρόγραμμα μέτρων εξατομικευμένης υποστήριξης μαθητών με αναπηρίες ή/και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες για τη μεγιστοποίηση της ακαδημαϊκής και κοινωνικής τους ανάπτυξης με τη χρήση Νέων Τεχνολογιών και Ψηφιακού Εκπαιδευτικού Υλικού» ΑΠ3 (MIS 453706)	7270/ 18-9-2015	7ΖΦΚ465ΦΘ3- 664	8231/ 1-3-10-2015	6ΗΩΗ465ΦΘ- 72Ζ	ΠΡΩΤ/ΘΜΙΑ Ή ΔΕΥΤ/ΘΜΙΑ ΕΚΠ/ΚΩΝ/ΕΕΠ/ΕΒΠ
«Πρόγραμμα μέτρων εξατομικευμένης υποστήριξης μαθητών με αναπηρίες ή/και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες» ΑΠ6 (MIS 5000044)	7269/ 18-9-2015	ΩΣΙΧ465ΦΘ3- ΤΩΥ	7999/ 07-10-2015	64ΩΤ465ΦΘ3- 1Η5	ΠΡΩΤ/ΘΜΙΑ Ή ΔΕΥΤ/ΘΜΙΑ ΕΚΠ/ΚΩΝ/ΕΕΠ/ΕΒΠ
«Ένταξη Ευάλωτων Κοινωνικών Ομάδων (ΕΚΟ) στα Δημοτικά Σχολεία – Τάξεις Υποδοχής» ΑΠ1 (MIS 520706)	7957/ 06.10.2015:	6ΩΖΑ465ΦΘ3- ΞΙΡ	-	-	ΠΡΩΤ/ΘΜΙΑ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

ΕΙΔΙΚΗ
ΥΠΗΡΕΣΙΑ
ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ
ΔΡΑΣΕΩΝΕπιχειρησιακό Πρόγραμμα
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,
Εκπαίδευση και Διά Βίου ΜάθησηΕΣΠΑ
2007-2013ΕΣΠΑ
2014-2020

με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

ΠΡΑΞΕΙΣ	ΑΡ.ΠΡΩΤ.	ΑΔΑ	ΑΡ. ΠΡΩΤ. ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΑΔΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΠΑΡΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟΥ
«ΝΕΟ ΣΧΟΛΕΙΟ: Ένταξη ευάλωτων κοινωνικών ομάδων (ΕΚΟ) στα Δημοτικά Σχολεία» ΑΠ2 (MIS 491764) , ΑΠ3 (MIS 491765)	7958/ 06.10.2015	Ω46Θ465Φ03 -4ΧΑ	-	-	ΠΡΩΤ/ΘΜΙΑ
«ΣΤΗΡΙΞΗ ΤΩΝ ΣΧΟΛΕΙΩΝ ΜΕ ΕΝΙΑΙΟ ΑΝΑΜΟΡΦΩΜΕΝΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ» ΑΠ1 (MIS 520570) ΑΠ2 (MIS 485624) & ΑΠ3 (MIS 485625)	7350/ 29-09-2015 (Ανακοιν/ση στο ορθό)	ΩΙ4Ρ465Φ03- ΥΞ2	-	-	1. Παρουσιολόγιο ΑΠ1 2. Παρουσιολόγιο ΑΠ2 3. Παρουσιολόγιο ΑΠ3
«ΟΛΟΗΜΕΡΟ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ» ΑΠ1 (MIS 520585) ΑΠ6,8,9 (MIS 5000042)	7707/ 29-09-2015	ΩΜΠΑ465Φ3- 7Ν5	-	-	1. Παρουσιολόγιο ΑΠ1 2. Παρουσιολόγιο ΑΠ6,8,9
«ΟΛΟΗΜΕΡΑ ΔΗΜΟΤΙΚΑ ΣΧΟΛΕΙΑ» ΑΠ1 (MIS 520592) ΑΠ 6,8,9 (MIS: 5000041)	7708/ 29-09-2015	Ω40Γ465Φ03- ΠΓΞ	-	-	1. Παρουσιολόγιο ΑΠ1 2. Παρουσιολόγιο ΑΠ6,8,9
Πληρωμή Αναπληρωτών και Ωρομισθίων Εκπαιδευτικών καθώς και του Ειδικού Εκπαιδευτικού και Βοηθητικού Προσωπικού (2014ΣΕ04700000) από το εθνικό σκέλος του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων	7995/ 07-10-2015	7ΜΨ1465Φ3- ΙΛΞ	-	-	Τέσσερα (4) Παρουσιολόγια ΠΔΕ

Τα επικαιροποιημένα υποδείγματα των παρουσιολογίων, καθώς και οι σχετικές οδηγίες συμπλήρωσης, επισυνάπτονται στο Παράρτημα της παρούσας απόφασης.

Κατά τα λοιπά ισχύουν οι ανωτέρω Οδηγοί Υλοποίησης και Εφαρμογής Φυσικού Αντικειμένου και Διαχείρισης Οικονομικού Αντικειμένου των εν λόγω Πράξεων και σε περίπτωση που έχουν τροποποιηθεί, όπως αυτοί έχουν τροποποιηθεί και ισχύουν.

Με εντολή Υπουργού
Ο Γενικός Γραμματέας

Δημήτριος Χασάπης

Συνημμένα:

1. Είκοσι (20) Υποδείγματα Παρουσιολογίου

Εσωτερική Διανομή:

1. Μονάδα Β1
2. Μονάδα

Β3

**ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ : ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ Π/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
ΗΜΕΡΩΝ&ΩΡΩΝ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ/ΕΡΓΑΣΙΑΣ (ΠΑΡΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟ) ΣΧΟΛΙΚΟ ΕΤΟΣ 2015-2016**

Έργο/Υποέργο: «Πρόγραμμα Εξειδικευμένης Εκπαιδευτικής Υποστήριξης για ένταξη μαθητών με αναπηρία ή/και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες – ΑΠ1» (MIS 520707) του Ε.Π. «Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση» / Υποέργο 1 «Πρόγραμμα Εξειδικευμένης Εκπαιδευτικής Υποστήριξης για ένταξη μαθητών με αναπηρία ή/και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες»

Δ/ση Α/θμιας Εκπ/σης:	Σχολείο:	Κωδικός Σχολείου:
Ταχ. Δ/ση Σχολείου:	Τηλ. Σχολείου:	FAX:
Όνοματεπώνυμο Διευθυντή του Σχολείου / Προϊσταμένου του Νηπιαγωγείου:		e-mail:
Όνοματεπώνυμο Εκπ/κου/ΕΕΠ/ΕΒΠ:	Ειδικότητα:	ΑΦΜ:

ΗΜΕΡΑ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	ΠΑΡΟΥΣΙΕΣ διδ. ώρες ή αιτιολογία μη λειτουργίας σχολείου	ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΕΚΠ/ΚΟΥ/ΕΕΠ/ΕΒΠ (μόνο τις ημέρες που είναι παρών/ούσα)	ΑΠΟΥΣΙΕΣ (διδ. ώρες)	ΛΟΓΟΣ ΑΠΟΥΣΙΑΣ (είδος άδειας, απεργία/στάση εργασίας, αδικαιολόγητη απουσία)
Πε	1/10/2015				
Πα	2/10/2015				
Σαβ	3/10/2015				
Κυρ	4/10/2015				
Δε	5/10/2015				
Τρ	6/10/2015				
Τε	7/10/2015				
Πε	8/10/2015				
Πα	9/10/2015				
Σαβ	10/10/2015				
Κυρ	11/10/2015				
Δε	12/10/2015				
Τρ	13/10/2015				
Τε	14/10/2015				
Πε	15/10/2015				
Πα	16/10/2015				
Σαβ	17/10/2015				
Κυρ	18/10/2015				
Δε	19/10/2015				
Τρ	20/10/2015				
Τε	21/10/2015				
Πε	22/10/2015				
Πα	23/10/2015				
Σαβ	24/10/2015				
Κυρ	25/10/2015				
Δε	26/10/2015				
Τρ	27/10/2015				
Τε	28/10/2015				
Πε	29/10/2015				
Πα	30/10/2015				
Σαβ	31/10/2015				

Οδηγίες:

- Ο Εκπαιδευτικός/ΕΕΠ/ΕΒΠ υπογράφει **ΜΟΝΟ** τις ημέρες που είναι παρών/ούσα.
- Το παρουσιολόγιο ελέγχεται από τον Εκπαιδευτικό/ΕΕΠ/ΕΒΠ και τον Διευθυντή του Σχολείου/Προϊστάμενο του Νηπιαγωγείου.
- Αντίγραφο του Παρουσιολογίου φυλάσσεται στο Σχολείο/ Νηπιαγωγείο.

Βεβαιώνεται υπεύθυνα η ακρίβεια των ανωτέρω στοιχείων

Ο ΒΕΒΑΙΩΝ
ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ/
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΟΥ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ



Επιχειρησιακό Πρόγραμμα
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση



με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΠΑΡΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟΥ

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

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό ΤαμείοΕΙΔΙΚΗ
ΥΠΗΡΕΣΙΑ
ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ
ΔΡΑΣΕΩΝΕπιχειρησιακό Πρόγραμμα
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,
Εκπαίδευση και Διά Βίου ΜάθησηΕΣΠΑ 2007-2013
ΕΣΠΑ 2014-2020
Πρόγραμμα για την ανάπτυξη

με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ : ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ Δ/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΗΜΕΡΩΝ&ΩΡΩΝ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ/ΕΡΓΑΣΙΑΣ (ΠΑΡΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟ) ΣΧΟΛΙΚΟ ΕΤΟΣ 2015-2016

Έργο/Υποέργο: «Πρόγραμμα Εξειδικευμένης Εκπαιδευτικής Υποστήριξης για ένταξη μαθητών με αναπηρία ή/και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες – ΑΠ1» (MIS 520707) του Ε.Π. «Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση» / Υποέργο 1 «Πρόγραμμα Εξειδικευμένης Εκπαιδευτικής Υποστήριξης για ένταξη μαθητών με αναπηρία ή/και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες»

Δ/νση Β/θμιας Εκπ/σης:	Σχολείο:	Κωδικός Σχολείου:
Ταχ. Δ/νση Σχολείου:	Τηλ. Σχολείου:	FAX:
Ονοματεπώνυμο Διευθυντή του Σχολείου:		
Ονοματεπώνυμο Εκπ/κου/ΕΕΠ/ΕΒΠ:	Ειδικότητα:	ΑΦΜ:

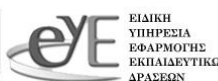
ΗΜΕΡΑ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	ΠΑΡΟΥΣΙΕΣ διδ. ώρες ή αιτιολογία μη λειτουργίας σχολείου	ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΕΚΠ/ΚΟΥ/ΕΕΠ/ΕΒΠ (μόνο τις ημέρες που είναι παρών/ούσα)	ΑΠΟΥΣΙΕΣ (διδ. ώρες)	ΛΟΓΟΣ ΑΠΟΥΣΙΑΣ (είδος άδειας, απεργία/στάση εργασίας, αδικαιολόγητη απουσία)
Πε	1/10/2015				
Πα	2/10/2015				
Σαβ	3/10/2015				
Κυρ	4/10/2015				
Δε	5/10/2015				
Τρ	6/10/2015				
Τε	7/10/2015				
Πε	8/10/2015				
Πα	9/10/2015				
Σαβ	10/10/2015				
Κυρ	11/10/2015				
Δε	12/10/2015				
Τρ	13/10/2015				
Τε	14/10/2015				
Πε	15/10/2015				
Πα	16/10/2015				
Σαβ	17/10/2015				
Κυρ	18/10/2015				
Δε	19/10/2015				
Τρ	20/10/2015				
Τε	21/10/2015				
Πε	22/10/2015				
Πα	23/10/2015				
Σαβ	24/10/2015				
Κυρ	25/10/2015				
Δε	26/10/2015				
Τρ	27/10/2015				
Τε	28/10/2015				
Πε	29/10/2015				
Πα	30/10/2015				
Σαβ	31/10/2015				

Οδηγίες:

- Ο Εκπαιδευτικός/ΕΕΠ/ΕΒΠ υπογράφει **ΜΟΝΟ** τις ημέρες που είναι παρών/ούσα.
- Το παρουσιολόγιο ελέγχεται από τον Εκπαιδευτικό/ΕΕΠ/ΕΒΠ και τον Διευθυντή.
- Αντίγραφο του Παρουσιολογίου φυλάσσεται στο Σχολείο.

Βεβαιώνεται υπεύθυνα η ακρίβεια των ανωτέρω στοιχείων

Ο ΒΕΒΑΙΩΝ
ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ



ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση



με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΠΑΡΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟΥ

1. Ο Διευθυντής του Σχολείου συμπληρώνει τις στήλες «ΠΑΡΟΥΣΙΕΣ» ή «ΑΠΟΥΣΙΕΣ» μόνο τις ημέρες που το σχολείο λειτουργεί και ο Εκπαιδευτικός/ΕΕΠ/ΕΒΠ οφείλει να είναι παρών, βάσει του ωρολογίου προγράμματος.
2. Ο Εκπαιδευτικός/ΕΕΠ/ΕΒΠ υπογράφει μόνο τις ημέρες που είναι παρών (δεν υπογράφει εκ των υστέρων σε ημέρες άδειας, απουσίας κλπ.).
3. **Για τις ημέρες που το σχολείο λειτουργεί και πραγματοποιούνται σχολικές εκδηλώσεις** (π.χ εκδρομές, σχολικές εορτές, εκκλησιασμός κλπ.) συμπληρώνονται κανονικά οι στήλες «ΠΑΡΟΥΣΙΕΣ» ή «ΑΠΟΥΣΙΕΣ», σύμφωνα με τον αριθμό των προβλεπόμενων ωρών διδασκαλίας.
4. **Για τις ημέρες που το σχολείο δεν λειτουργεί** η στήλη «ΠΑΡΟΥΣΙΕΣ» δεν συμπληρώνεται με τις διδακτικές ώρες αλλά με την αιτιολογία της μη λειτουργίας του σχολείου (π.χ εθνική εορτή, τοπική εορτή, διακοπές Χριστουγέννων/Πάσχα, καιρικές συνθήκες, εκλογές κλπ.).
5. Όταν ο Εκπαιδευτικός/ΕΕΠ/ΕΒΠ απουσιάζει για οποιοδήποτε λόγο (άδεια, απεργία/στάση εργασίας, απουσία), ο αριθμός των διδ. ωρών απουσίας καταχωρείται στη στήλη «ΑΠΟΥΣΙΕΣ» και στη στήλη «ΛΟΓΟΣ ΑΠΟΥΣΙΑΣ» αναγράφεται η αιτιολογία.
6. Οι άδειες ασθένειας-κύησης-λοχείας πρέπει να αναφέρονται στη στήλη «ΛΟΓΟΣ ΑΠΟΥΣΙΑΣ» ακόμα και για ημέρες που το σχολείο δεν λειτουργεί (αργίες, σαββατοκύριακα, διακοπές Χριστουγέννων κλπ.)

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό ΤαμείοΕΙΔΙΚΗ
ΥΠΗΡΕΣΙΑ
ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ
ΔΡΑΣΕΩΝΕπιχειρησιακό Πρόγραμμα
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,
Εκπαίδευση και Διά Βίου ΜάθησηΕΣΠΑ
2007-2013
ΕΣΠΑ
2014-2020
πρόγραμμα για την ανάπτυξη ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη

με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

**ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ : ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ Π/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
ΗΜΕΡΩΝ&ΩΡΩΝ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ/ΕΡΓΑΣΙΑΣ (ΠΑΡΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟ) ΣΧΟΛΙΚΟ ΕΤΟΣ 2015-2016**

Έργο/Υποέργο: «Πρόγραμμα Εξειδικευμένης Εκπαιδευτικής Υποστήριξης για ένταξη μαθητών με αναπηρία ή/και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες – ΑΠ2/ΑΠ3» (MIS 485613/485614) του Ε.Π. «Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση» / Υποέργο 3 «Πρόγραμμα Εξειδικευμένης Εκπαιδευτικής Υποστήριξης για ένταξη μαθητών με αναπηρία ή/και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες»

Δ/νση Α/θμιας Εκπ/σης:	Σχολείο:	Κωδικός Σχολείου:
Ταχ. Δ/νση Σχολείου:	Τηλ. Σχολείου:	FAX:
Όνοματεπώνυμο Διευθυντή του Σχολείου / Προϊσταμένου του Νηπιαγωγείου:		e-mail:
Όνοματεπώνυμο Εκπ/κου/ΕΕΠ/ΕΒΠ:	Ειδικότητα:	ΑΦΜ:

ΗΜΕΡΑ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	ΠΑΡΟΥΣΙΕΣ διδ. ώρες ή αιτιολογία μη λειτουργίας σχολείου	ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΕΚΠ/ΚΟΥ/ΕΕΠ/ΕΒΠ (μόνο τις ημέρες που είναι παρών/ούσα)	ΑΠΟΥΣΙΕΣ (διδ. ώρες)	ΛΟΓΟΣ ΑΠΟΥΣΙΑΣ (είδος άδειας, απεργία/στάση εργασίας, αδικαιολόγητη απουσία)
Πε	1/10/2015				
Πα	2/10/2015				
Σαβ	3/10/2015				
Κυρ	4/10/2015				
Δε	5/10/2015				
Τρ	6/10/2015				
Τε	7/10/2015				
Πε	8/10/2015				
Πα	9/10/2015				
Σαβ	10/10/2015				
Κυρ	11/10/2015				
Δε	12/10/2015				
Τρ	13/10/2015				
Τε	14/10/2015				
Πε	15/10/2015				
Πα	16/10/2015				
Σαβ	17/10/2015				
Κυρ	18/10/2015				
Δε	19/10/2015				
Τρ	20/10/2015				
Τε	21/10/2015				
Πε	22/10/2015				
Πα	23/10/2015				
Σαβ	24/10/2015				
Κυρ	25/10/2015				
Δε	26/10/2015				
Τρ	27/10/2015				
Τε	28/10/2015				
Πε	29/10/2015				
Πα	30/10/2015				
Σαβ	31/10/2015				

Οδηγίες:

- Ο Εκπαιδευτικός/ΕΕΠ/ΕΒΠ υπογράφει **ΜΟΝΟ** τις ημέρες που είναι παρών/ούσα.
- Το παρουσιολόγιο ελέγχεται από τον Εκπαιδευτικό/ΕΕΠ/ΕΒΠ και τον Διευθυντή του Σχολείου/Προϊστάμενο του Νηπιαγωγείου.
- Αντίγραφο του Παρουσιολογίου φυλάσσεται στο Σχολείο/ Νηπιαγωγείο.

Βεβαιώνεται υπεύθυνα η ακρίβεια των ανωτέρω στοιχείων

Ο ΒΕΒΑΙΩΝ
ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ/
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΟΥ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ



Επιχειρησιακό Πρόγραμμα
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση



με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΠΑΡΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟΥ

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

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό ΤαμείοΕΙΔΙΚΗ
ΥΠΗΡΕΣΙΑ
ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ
ΔΡΑΣΕΩΝΕπιχειρησιακό Πρόγραμμα
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,
Εκπαίδευση και Διά Βίου ΜάθησηΕΣΠΑ
2007-2013ΕΣΠΑ
2014-2020

Πρόγραμμα για την ανάπτυξη ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη

με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ : ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ Δ/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΗΜΕΡΩΝ&ΩΡΩΝ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ/ΕΡΓΑΣΙΑΣ (ΠΑΡΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟ) ΣΧΟΛΙΚΟ ΕΤΟΣ 2015-2016

Έργο/Υποέργο: «Πρόγραμμα Εξειδικευμένης Εκπαιδευτικής Υποστήριξης για ένταξη μαθητών με αναπηρία ή/και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες – ΑΠ2/ΑΠ3» (MIS 485613/485614) του Ε.Π. «Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση» / Υποέργο 3 «Πρόγραμμα Εξειδικευμένης Εκπαιδευτικής Υποστήριξης για ένταξη μαθητών με αναπηρία ή/και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες»

Δ/ση Β/θμιας Εκπ/σης:	Σχολείο:	Κωδικός Σχολείου:
Ταχ. Δ/ση Σχολείου:	Τηλ. Σχολείου:	FAX:
Ονοματεπώνυμο Διευθυντή του Σχολείου:		
Ονοματεπώνυμο Εκπ/κου/ΕΕΠ/ΕΒΠ:	Ειδικότητα:	ΑΦΜ:

ΗΜΕΡΑ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	ΠΑΡΟΥΣΙΕΣ διδ. ώρες ή αιτιολογία μη λειτουργίας σχολείου	ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΕΚΠ/ΚΟΥ/ΕΕΠ/ΕΒΠ (μόνο τις ημέρες που είναι παρών/ούσα)	ΑΠΟΥΣΙΕΣ (διδ. ώρες)	ΛΟΓΟΣ ΑΠΟΥΣΙΑΣ (είδος άδειας, απεργία/στάση εργασίας, αδικαιολόγητη απουσία)
Πε	1/10/2015				
Πα	2/10/2015				
Σαβ	3/10/2015				
Κυρ	4/10/2015				
Δε	5/10/2015				
Τρ	6/10/2015				
Τε	7/10/2015				
Πε	8/10/2015				
Πα	9/10/2015				
Σαβ	10/10/2015				
Κυρ	11/10/2015				
Δε	12/10/2015				
Τρ	13/10/2015				
Τε	14/10/2015				
Πε	15/10/2015				
Πα	16/10/2015				
Σαβ	17/10/2015				
Κυρ	18/10/2015				
Δε	19/10/2015				
Τρ	20/10/2015				
Τε	21/10/2015				
Πε	22/10/2015				
Πα	23/10/2015				
Σαβ	24/10/2015				
Κυρ	25/10/2015				
Δε	26/10/2015				
Τρ	27/10/2015				
Τε	28/10/2015				
Πε	29/10/2015				
Πα	30/10/2015				
Σαβ	31/10/2015				

Οδηγίες:

- Ο Εκπαιδευτικός/ΕΕΠ/ΕΒΠ υπογράφει **ΜΟΝΟ** τις ημέρες που είναι παρών/ούσα.
- Το παρουσιολόγιο ελέγχεται από τον Εκπαιδευτικό/ΕΕΠ/ΕΒΠ και τον Διευθυντή.
- Αντίγραφο του Παρουσιολογίου φυλάσσεται στο Σχολείο.

Βεβαιώνεται υπεύθυνα η ακρίβεια των ανωτέρω στοιχείων

Ο ΒΕΒΑΙΩΝ
ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ



Επιχειρησιακό Πρόγραμμα
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση



με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΠΑΡΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟΥ

7. Ο Διευθυντής του Σχολείου συμπληρώνει τις στήλες «ΠΑΡΟΥΣΙΕΣ» ή «ΑΠΟΥΣΙΕΣ» μόνο τις ημέρες που το σχολείο λειτουργεί και ο Εκπαιδευτικός/ΕΕΠ/ΕΒΠ οφείλει να είναι παρών, βάσει του ωρολογίου προγράμματος.
8. Ο Εκπαιδευτικός/ΕΕΠ/ΕΒΠ υπογράφει μόνο τις ημέρες που είναι παρών (δεν υπογράφει εκ των υστέρων σε ημέρες άδειας, απουσίας κλπ.).
9. **Για τις ημέρες που το σχολείο λειτουργεί και πραγματοποιούνται σχολικές εκδηλώσεις** (π.χ εκδρομές, σχολικές εορτές, εκκλησιασμός κλπ.) συμπληρώνονται κανονικά οι στήλες «ΠΑΡΟΥΣΙΕΣ» ή «ΑΠΟΥΣΙΕΣ», σύμφωνα με τον αριθμό των προβλεπόμενων ωρών διδασκαλίας.
10. **Για τις ημέρες που το σχολείο δεν λειτουργεί** η στήλη «ΠΑΡΟΥΣΙΕΣ» δεν συμπληρώνεται με τις διδακτικές ώρες αλλά με την αιτιολογία της μη λειτουργίας του σχολείου (π.χ εθνική εορτή, τοπική εορτή, διακοπές Χριστουγέννων/Πάσχα, καιρικές συνθήκες, εκλογές κλπ.).
11. Όταν ο Εκπαιδευτικός/ΕΕΠ/ΕΒΠ απουσιάζει για οποιοδήποτε λόγο (άδεια, απεργία/στάση εργασίας, απουσία), ο αριθμός των διδ. ωρών απουσίας καταχωρείται στη στήλη «ΑΠΟΥΣΙΕΣ» και στη στήλη «ΛΟΓΟΣ ΑΠΟΥΣΙΑΣ» αναγράφεται η αιτιολογία.
12. Οι άδειες ασθένειας-κύησης-λοχείας πρέπει να αναφέρονται στη στήλη «ΛΟΓΟΣ ΑΠΟΥΣΙΑΣ» ακόμα και για ημέρες που το σχολείο δεν λειτουργεί (αργίες, σαββατοκύριακα, διακοπές Χριστουγέννων κλπ.)

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό ΤαμείοΕΙΔΙΚΗ
ΥΠΗΡΕΣΙΑ
ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ
ΔΡΑΣΕΩΝΕπιχειρησιακό Πρόγραμμα
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,
Εκπαίδευση και Διά Βίου ΜάθησηΕΣΠΑ
2007-2013
ΕΣΠΑ
2014-2020
Πρόγραμμα για την ανάπτυξη ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη

με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 10: ΠΑΡΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ / ΕΕΠ / ΕΒΠ - ΣΧΟΛΙΚΟ ΈΤΟΣ 2015-2016

Έργο: «Πρόγραμμα Μέτρων Εξατομικευμένης Υποστήριξης Μαθητών με Αναπηρίες ή/και Ειδικές Εκπαιδευτικές Ανάγκες - ΑΠ1» του Ε.Π. «Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση» (MIS 520704) /Υποέργο 1: «Πρόγραμμα Μέτρων Εξατομικευμένης Υποστήριξης Μαθητών με Αναπηρίες ή/και Ειδικές Εκπαιδευτικές Ανάγκες - ΑΠ1»

Δ/ση Α/θμιας ή Δ/θμιας Εκπ/σης:	Σχολείο:	Κωδικός Σχολείου:
Ταχ. Δ/ση Σχολείου:	Τηλ. Σχολείου:	FAX:
Όνοματεπώνυμο Διευθυντή του Σχολείου/Προϊσταμένου Νηπιαγωγείου:		
Όνοματεπώνυμο Εκπ/κού/ΕΕΠ/ΕΒΠ:	Ειδικότητα:	ΑΦΜ:

ΗΜΕΡΑ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	ΠΑΡΟΥΣΙΕΣ διδ. ώρες / ώρες υποστηρικτικού έργου (ΕΕΠ) / ώρες εργασίας (ΕΒΠ) ή αιτιολογία μη λειτουργίας σχολείου	ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΕΚΠ/ΚΟΥ/ΕΕΠ/ΕΒΠ (μόνο τις ημέρες που είναι παρών/ούσα)	ΑΠΟΥΣΙΕΣ (διδ. ώρες / ώρες υποστηρικτικού έργου (ΕΕΠ) / ώρες εργασίας (ΕΒΠ)	ΛΟΓΟΣ ΑΠΟΥΣΙΑΣ (είδος άδειας, απεργία/στάση εργασίας, αδικαιολόγητη απουσία)
Πε	1/10/2015				
Πα	2/10/2015				
Σαβ	3/10/2015				
Κυρ	4/10/2015				
Δε	5/10/2015				
Τρ	6/10/2015				
Τε	7/10/2015				
Πε	8/10/2015				
Πα	9/10/2015				
Σαβ	10/10/2015				
Κυρ	11/10/2015				
Δε	12/10/2015				
Τρ	13/10/2015				
Τε	14/10/2015				
Πε	15/10/2015				
Πα	16/10/2015				
Σαβ	17/10/2015				
Κυρ	18/10/2015				
Δε	19/10/2015				
Τρ	20/10/2015				
Τε	21/10/2015				
Πε	22/10/2015				
Πα	23/10/2015				
Σαβ	24/10/2015				
Κυρ	25/10/2015				
Δε	26/10/2015				
Τρ	27/10/2015				
Τε	28/10/2015				
Πε	29/10/2015				
Πα	30/10/2015				
Σαβ	31/10/2015				

Οδηγίες:

- Ο Εκπαιδευτικός/ΕΕΠ/ΕΒΠ υπογράφει **ΜΟΝΟ** τις ημέρες που είναι παρών/ούσα.
- Το παρουσιολόγιο ελέγχεται από τον Εκπαιδευτικό/ΕΕΠ/ΕΒΠ και τον Διευθυντή του Σχολείου.
- Αντίγραφο του Παρουσιολογίου φυλάσσεται στο Σχολείο.

Βεβαιώνεται υπεύθυνα η ακρίβεια των ανωτέρω στοιχείων

Ο ΒΕΒΑΙΩΝ

ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ/ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ



ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση



με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΠΑΡΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟΥ

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

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό ΤαμείοΕΙΔΙΚΗ
ΥΠΗΡΕΣΙΑ
ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ
ΔΡΑΣΕΩΝΕπιχειρησιακό Πρόγραμμα
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,
Εκπαίδευση και Διά Βίου ΜάθησηΕΣΠΑ
2007-2013ΕΣΠΑ
2014-2020

Πρόγραμμα για την ανάπτυξη ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη

με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 10: ΠΑΡΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ / ΕΕΠ / ΕΒΠ - ΣΧΟΛΙΚΟ ΈΤΟΣ 2015-2016

Έργο: «Πρόγραμμα μέτρων εξατομικευμένης υποστήριξης μαθητών με αναπηρίες ή/και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες για τη μεγιστοποίηση της ακαδημαϊκής και κοινωνικής τους ανάπτυξης με τη χρήση Νέων Τεχνολογιών και Ψηφιακού Εκπαιδευτικού Υλικού - **ΑΠ 3**», (MIS 453706), στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Εκπαίδευση και Δια Βίου Μάθηση» /**Υποέργο 1:** «Πρόγραμμα μέτρων εξατομικευμένης υποστήριξης μαθητών με αναπηρίες ή/και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες για τη μεγιστοποίηση της ακαδημαϊκής και κοινωνικής τους ανάπτυξης με τη χρήση Νέων Τεχνολογιών και Ψηφιακού Εκπαιδευτικού Υλικού - **ΑΠ 3**»

Δ/ση Δ/θμιας ή Δ/θμιας Εκπ/σης:	Σχολείο:	Κωδικός Σχολείου:
Ταχ. Δ/ση Σχολείου:	Τηλ. Σχολείου:	FAX:
e-mail:		
Όνοματεπώνυμο Διευθυντή του Σχολείου/Προϊσταμένου Νηπιαγωγείου:		
Όνοματεπώνυμο Εκπ/κού/ΕΕΠ/ΕΒΠ:	Ειδικότητα:	ΑΦΜ:

ΗΜΕΡΑ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	ΠΑΡΟΥΣΙΕΣ διδ. ώρες / ώρες υποστηρικτικού έργου (ΕΕΠ) / ώρες εργασίας (ΕΒΠ) ή αιτιολογία μη λειτουργίας σχολείου	ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΕΚΠ/ΚΟΥ/ΕΕΠ/ΕΒΠ (μόνο τις ημέρες που είναι παρών/ούσα)	ΑΠΟΥΣΙΕΣ (διδ. ώρες / ώρες υποστηρικτικού έργου (ΕΕΠ) / ώρες εργασίας (ΕΒΠ))	ΛΟΓΟΣ ΑΠΟΥΣΙΑΣ (είδος άδειας, απεργία/στάση εργασίας, αδικαιολόγητη απουσία)
Πε	1/10/2015				
Πα	2/10/2015				
Σαβ	3/10/2015				
Κυρ	4/10/2015				
Δε	5/10/2015				
Τρ	6/10/2015				
Τε	7/10/2015				
Πε	8/10/2015				
Πα	9/10/2015				
Σαβ	10/10/2015				
Κυρ	11/10/2015				
Δε	12/10/2015				
Τρ	13/10/2015				
Τε	14/10/2015				
Πε	15/10/2015				
Πα	16/10/2015				
Σαβ	17/10/2015				
Κυρ	18/10/2015				
Δε	19/10/2015				
Τρ	20/10/2015				
Τε	21/10/2015				
Πε	22/10/2015				
Πα	23/10/2015				
Σαβ	24/10/2015				
Κυρ	25/10/2015				
Δε	26/10/2015				
Τρ	27/10/2015				
Τε	28/10/2015				
Πε	29/10/2015				
Πα	30/10/2015				
Σαβ	31/10/2015				

Οδηγίες:

- Ο Εκπαιδευτικός/ΕΕΠ/ΕΒΠ υπογράφει **ΜΟΝΟ** τις ημέρες που είναι παρών/ούσα.
- Το παρουσιολόγιο ελέγχεται από τον Εκπαιδευτικό/ΕΕΠ/ΕΒΠ και τον Διευθυντή του Σχολείου.
- Αντίγραφο του Παρουσιολογίου φυλάσσεται στο Σχολείο.

Βεβαιώνεται υπεύθυνα η ακρίβεια των ανωτέρω στοιχείων

Ο ΒΕΒΑΙΩΝ
ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ/ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ



ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση



με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΠΑΡΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟΥ

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

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 10: ΠΑΡΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ / ΕΕΠ / ΕΒΠ - ΣΧΟΛΙΚΟ ΈΤΟΣ 2015-2016

Έργο :«Πρόγραμμα μέτρων εξατομικευμένης υποστήριξης μαθητών με αναπηρίες ή/και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες» του Άξονα Προτεραιότητας 6, με κωδικό (MIS 5000044), στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα "Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση" του ΕΣΠΑ 2014-2020 /Υποέργο 1: «Πρόγραμμα μέτρων εξατομικευμένης υποστήριξης μαθητών με αναπηρίες ή/και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες-ΑΠ6»

Δ/νση Α/θμιας ή Δ/θμιας Εκπ/σης:	Σχολείο:	Κωδικός Σχολείου:
Ταχ. Δ/νση Σχολείου:	Τηλ. Σχολείου:	FAX:
e-mail:		
Όνοματεπώνυμο Διευθυντή του Σχολείου/Προϊσταμένου Νηπιαγωγείου:		
Όνοματεπώνυμο Εκπ/κού/ΕΕΠ/ΕΒΠ:	Ειδικότητα:	ΑΦΜ:

ΗΜΕΡΑ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	ΠΑΡΟΥΣΙΕΣ διδ. ώρες / ώρες υποστηρικτικού έργου (ΕΕΠ) / ώρες εργασίας (ΕΒΠ) ή αιτιολογία μη λειτουργίας σχολείου	ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΕΚΠ/ΚΟΥ/ΕΕΠ/ΕΒΠ (μόνο τις ημέρες που είναι παρών/ούσα)	ΑΠΟΥΣΙΕΣ (διδ. ώρες / ώρες υποστηρικτικού έργου (ΕΕΠ) / ώρες εργασίας (ΕΒΠ))	ΛΟΓΟΣ ΑΠΟΥΣΙΑΣ (είδος άδειας, απεργία/στάση εργασίας, αδικαιολόγητη απουσία)
Πε	1/10/2015				
Πα	2/10/2015				
Σαβ	3/10/2015				
Κυρ	4/10/2015				
Δε	5/10/2015				
Τρ	6/10/2015				
Τε	7/10/2015				
Πε	8/10/2015				
Πα	9/10/2015				
Σαβ	10/10/2015				
Κυρ	11/10/2015				
Δε	12/10/2015				
Τρ	13/10/2015				
Τε	14/10/2015				
Πε	15/10/2015				
Πα	16/10/2015				
Σαβ	17/10/2015				
Κυρ	18/10/2015				
Δε	19/10/2015				
Τρ	20/10/2015				
Τε	21/10/2015				
Πε	22/10/2015				
Πα	23/10/2015				
Σαβ	24/10/2015				
Κυρ	25/10/2015				
Δε	26/10/2015				
Τρ	27/10/2015				
Τε	28/10/2015				
Πε	29/10/2015				
Πα	30/10/2015				
Σαβ	31/10/2015				

Οδηγίες:

- Ο Εκπαιδευτικός/ΕΕΠ/ΕΒΠ υπογράφει **ΜΟΝΟ** τις ημέρες που είναι παρών/ούσα.
- Το παρουσιολόγιο ελέγχεται από τον Εκπαιδευτικό/ΕΕΠ/ΕΒΠ και τον Διευθυντή του Σχολείου.
- Αντίγραφο του Παρουσιολογίου φυλάσσεται στο Σχολείο.

Βεβαιώνεται υπεύθυνα η ακρίβεια των ανωτέρω στοιχείων

Ο ΒΕΒΑΙΩΝ
ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ/ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ

Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό ΤαμείοΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής ΈνωσηςΕπιχειρησιακό Πρόγραμμα
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση

ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη

ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΠΑΡΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟΥ

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

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ



Επιχειρησιακό Πρόγραμμα
**Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,
 Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση**



με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 5: ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ Π/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΗΜΕΡΩΝ & ΩΡΩΝ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ (ΠΑΡΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟ) - ΣΧΟΛΙΚΟ ΕΤΟΣ 2015-16

Έργο: «Ένταξη Ευάλωτων Κοινωνικών Ομάδων (ΕΚΟ) στα Δημοτικά Σχολεία – Τάξεις Υποδοχής - ΑΠ1»
του ΕΠ «Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση» // ΥΠΟΕΡΓΟ 1

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

ΗΜΕΡΑ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	ΠΑΡΟΥΣΙΕΣ (Διδακτικές ώρες ή αιτιολογία μη λειτουργίας σχολείου)	ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΕΚΠ/ΚΟΥ (μόνο τις ημέρες που είναι παρών/ούσα)	ΑΠΟΥΣΙΕΣ (Διδακτικές ώρες)	ΛΟΓΟΣ ΑΠΟΥΣΙΑΣ (είδος άδειας, απεργία/στάση εργασίας, αδικαιολόγητη απουσία)
Πε	1/10/2015				
Πα	2/10/2015				
Σα	3/10/2015				
Κυ	4/10/2015				
Δε	5/10/2015				
Τρ	6/10/2015				
Τε	7/10/2015				
Πε	8/10/2015				
Πα	9/10/2015				
Σα	10/10/2015				
Κυ	11/10/2015				
Δε	12/10/2015				
Τρ	13/10/2015				
Τε	14/10/2015				
Πε	15/10/2015				
Πα	16/10/2015				
Σα	17/10/2015				
Κυ	18/10/2015				
Δε	19/10/2015				
Τρ	20/10/2015				
Τε	21/10/2015				
Πε	22/10/2015				
Πα	23/10/2015				
Σα	24/10/2015				
Κυ	25/10/2015				
Δε	26/10/2015				
Τρ	27/10/2015				
Τε	30/10/2015				

ΟΔΗΓΙΕΣ:

- Ο αναπληρωτής εκπαιδευτικός της ΤΥ ΖΕΠ υπογράφει **ΜΟΝΟ τις ημέρες κατά τις οποίες είναι ΠΑΡΩΝ**
- Το παρουσιολόγιο ελέγχεται από τον εκπαιδευτικό ΤΥ ΖΕΠ και τον Διευθυντή.
- Αντίγραφο του παρουσιολογίου φυλάσσεται στο Σχολείο.

Βεβαιώνεται υπεύθυνα η ακρίβεια των ανωτέρω στοιχείων

Ο/Η ΒΕΒΑΙΩΝ/ΟΥΣΑ
ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ/ΝΤΡΙΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ



ΕΙΔΙΚΗ
ΥΠΗΡΕΣΙΑ
ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ
ΔΡΑΣΕΩΝ

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση



με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΠΑΡΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟΥ

1. Ο Διευθυντής του Σχολείου συμπληρώνει τις στήλες «ΠΑΡΟΥΣΙΕΣ» ή «ΑΠΟΥΣΙΕΣ» μόνο τις ημέρες που το σχολείο λειτουργεί και ο Εκπαιδευτικός της ΤΥ ΖΕΠ οφείλει να είναι παρών, βάσει του ωρολογίου προγράμματος.
2. Ο Εκπαιδευτικός της ΤΥ ΖΕΠ υπογράφει μόνο τις ημέρες που είναι παρών (δεν υπογράφει εκ των υστέρων σε ημέρες άδειας, απουσίας κλπ.).
3. **Για τις ημέρες που το σχολείο λειτουργεί και πραγματοποιούνται σχολικές εκδηλώσεις** (π.χ εκδρομές, σχολικές εορτές, εκκλησιασμός κλπ.) συμπληρώνονται κανονικά οι στήλες «ΠΑΡΟΥΣΙΕΣ» ή «ΑΠΟΥΣΙΕΣ», σύμφωνα με τον αριθμό των προβλεπόμενων ωρών διδασκαλίας.
4. **Για τις ημέρες που το σχολείο δεν λειτουργεί** η στήλη «ΠΑΡΟΥΣΙΕΣ» δεν συμπληρώνεται με τις διδακτικές ώρες αλλά με την αιτιολογία της μη λειτουργίας του σχολείου (π.χ εθνική εορτή, τοπική εορτή, διακοπές Χριστουγέννων/Πάσχα, καιρικές συνθήκες, εκλογές κλπ.).
5. Όταν ο Εκπαιδευτικός της ΤΥ ΖΕΠ απουσιάζει για οποιοδήποτε λόγο (άδεια, απεργία/στάση εργασίας, απουσία), ο αριθμός των διδακτικών ωρών απουσίας καταχωρείται στη στήλη «ΑΠΟΥΣΙΕΣ» και στη στήλη «ΛΟΓΟΣ ΑΠΟΥΣΙΑΣ» αναγράφεται η αιτιολογία.
6. Οι άδειες ασθένειας-κύησης-λοχείας πρέπει να αναφέρονται στη στήλη «ΛΟΓΟΣ ΑΠΟΥΣΙΑΣ» ακόμα και για ημέρες που το σχολείο δεν λειτουργεί (αργίες, σαββατοκύριακα, διακοπές Χριστουγέννων κλπ.)

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 5: ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ Π/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΗΜΕΡΩΝ & ΩΡΩΝ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ (ΠΑΡΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟ) - ΣΧΟΛΙΚΟ ΕΤΟΣ 2015-16

Έργο: «**ΝΕΟ ΣΧΟΛΕΙΟ: Ένταξη ευάλωτων κοινωνικών ομάδων (ΕΚΟ) στα Δημοτικά Σχολεία – ΑΠ.....¹**»
του ΕΠ «Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση» // ΥΠΟΕΡΓΟ 2

Δ/νση Α/θμιας Εκπ/σης:	Σχολείο:	
Ταχ. Δ/νση Σχολείου:		Κωδικός Σχολείου:
Τηλ. Σχολείου:	FAX:	e-mail:
Όνοματεπώνυμο Διευθυντή του Σχολείου:		
Όνοματεπώνυμο Εκπ/κου ΤΥ ΖΕΠ:		ΑΦΜ:

ΗΜΕΡΑ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	ΠΑΡΟΥΣΙΕΣ (Διδακτικές ώρες ή αιτιολογία μη λειτουργίας σχολείου)	ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΕΚΠ/ΚΟΥ (μόνο τις ημέρες που είναι παρών/ούσα)	ΑΠΟΥΣΙΕΣ (Διδακτικές ώρες)	ΛΟΓΟΣ ΑΠΟΥΣΙΑΣ (είδος άδειας, απεργία/στάση εργασίας, αδικαιολόγητη απουσία)
Πε	1/10/2015				
Πα	2/10/2015				
Σα	3/10/2015				
Κυ	4/10/2015				
Δε	5/10/2015				
Τρ	6/10/2015				
Τε	7/10/2015				
Πε	8/10/2015				
Πα	9/10/2015				
Σα	10/10/2015				
Κυ	11/10/2015				
Δε	12/10/2015				
Τρ	13/10/2015				
Τε	14/10/2015				
Πε	15/10/2015				
Πα	16/10/2015				
Σα	17/10/2015				
Κυ	18/10/2015				
Δε	19/10/2015				
Τρ	20/10/2015				
Τε	21/10/2015				
Πε	22/10/2015				
Πα	23/10/2015				
Σα	24/10/2015				
Κυ	25/10/2015				
Δε	26/10/2015				
Τρ	27/10/2015				
Τε	30/10/2015				

ΟΔΗΓΙΕΣ:

- Ο αναπληρωτής εκπαιδευτικός της ΤΥ ΖΕΠ υπογράφει **ΜΟΝΟ τις ημέρες κατά τις οποίες είναι ΠΑΡΩΝ**
- Το παρουσιολόγιο ελέγχεται από τον εκπαιδευτικό ΤΥ ΖΕΠ και τον Διευθυντή.
- Αντίγραφο του παρουσιολογίου φυλάσσεται στο Σχολείο.

Βεβαιώνεται υπεύθυνα η ακρίβεια των ανωτέρω στοιχείων

Ο/Η ΒΕΒΑΙΩΝ/ΟΥΣΑ
ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ/ΝΤΡΙΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

1: Συμπληρώνεται ο Άξονας Προτεραιότητας **2 ή 3** σύμφωνα με την Περιφέρεια στην οποία ανήκει κάθε Δ/νση Εκπ/σης



ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

ΕΙΔΙΚΗ
ΥΠΗΡΕΣΙΑ
ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ
ΔΡΑΣΕΩΝ

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση



με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΠΑΡΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟΥ

1. Ο Διευθυντής του Σχολείου συμπληρώνει τις στήλες «ΠΑΡΟΥΣΙΕΣ» ή «ΑΠΟΥΣΙΕΣ» μόνο τις ημέρες που το σχολείο λειτουργεί και ο Εκπαιδευτικός της ΤΥ ΖΕΠ οφείλει να είναι παρών, βάσει του ωρολογίου προγράμματος.
2. Ο Εκπαιδευτικός της ΤΥ ΖΕΠ υπογράφει μόνο τις ημέρες που είναι παρών (δεν υπογράφει εκ των υστέρων σε ημέρες άδειας, απουσίας κλπ.).
3. **Για τις ημέρες που το σχολείο λειτουργεί και πραγματοποιούνται σχολικές εκδηλώσεις** (π.χ εκδρομές, σχολικές εορτές, εκκλησιασμός κλπ.) συμπληρώνονται κανονικά οι στήλες «ΠΑΡΟΥΣΙΕΣ» ή «ΑΠΟΥΣΙΕΣ», σύμφωνα με τον αριθμό των προβλεπόμενων ωρών διδασκαλίας.
4. **Για τις ημέρες που το σχολείο δεν λειτουργεί** η στήλη «ΠΑΡΟΥΣΙΕΣ» δεν συμπληρώνεται με τις διδακτικές ώρες αλλά με την αιτιολογία της μη λειτουργίας του σχολείου (π.χ εθνική εορτή, τοπική εορτή, διακοπές Χριστουγέννων/Πάσχα, καιρικές συνθήκες, εκλογές κλπ.).
5. Όταν ο Εκπαιδευτικός της ΤΥ ΖΕΠ απουσιάζει για οποιοδήποτε λόγο (άδεια, απεργία/στάση εργασίας, απουσία), ο αριθμός των διδακτικών ωρών απουσίας καταχωρείται στη στήλη «ΑΠΟΥΣΙΕΣ» και στη στήλη «ΛΟΓΟΣ ΑΠΟΥΣΙΑΣ» αναγράφεται η αιτιολογία.
6. Οι άδειες ασθένειας-κύησης-λοχείας πρέπει να αναφέρονται στη στήλη «ΛΟΓΟΣ ΑΠΟΥΣΙΑΣ» ακόμα και για ημέρες που το σχολείο δεν λειτουργεί (αργίες, σαββατοκύριακα, διακοπές Χριστουγέννων κλπ.)



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο



ΕΙΔΙΚΗ
ΥΠΗΡΕΣΙΑ
ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ
ΔΡΑΣΕΩΝ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση



με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 6 : ΠΑΡΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟ

Έργο/Υποέργο: «Στήριξη των Σχολείων με Ενιαίο Αναμορφωμένο Εκπαιδευτικό Πρόγραμμα - ΑΠ1» (MIS 520570) του Ε.Π. «Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση» / Υποέργο 1			
Δ/ση Α/θμιας Εκπ/σης:	Σχολείο:	Κωδικός Σχολείου:	
Ταχ. Δ/ση Σχολείου:	Τηλ. Σχολείου:	FAX:	e-mail:
Όνοματεπώνυμο Διευθυντή του Σχολείου:			
Όνοματεπώνυμο Εκπ/κου:		Ειδικότητα:	ΑΦΜ:

ΗΜΕΡΑ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	ΠΑΡΟΥΣΙΕΣ Διδ. ώρες ή αιτιολογία μη λειτουργίας σχολείου	ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΕΚΠ/ΚΟΥ (μόνο τις ημέρες που είναι παρών/ούσα)	ΑΠΟΥΣΙΕΣ (Διδ. ώρες)	ΛΟΓΟΣ ΑΠΟΥΣΙΑΣ (είδος άδειας, απεργία/στάση εργασίας, αδικαιολόγητη απουσία)
Τρ	1/9/2015				
Τε	2/9/2015				
Πε	3/9/2015				
Πα	4/9/2015				
Σαβ	5/9/2015				
Κυρ	6/9/2015				
Δε	7/9/2015				
Τρ	8/9/2015				
Τε	9/9/2015				
Πε	10/9/2015				
Πα	11/9/2015				
Σαβ	12/9/2015				
Κυρ	13/9/2015				
Δε	14/9/2015				
Τρ	15/9/2015				
Τε	16/9/2015				
Πε	17/9/2015				
Πα	18/9/2015				
Σαβ	5/9/2015				
Κυρ	6/9/2015				
Δε	21/9/2015				
Τρ	22/9/2015				
Τε	23/9/2015				
Πε	24/9/2015				
Πα	25/9/2015				
Σαβ	26/9/2015				
Κυρ	27/9/2015				
Δε	28/9/2015				
Τρ	29/9/2015				
Τε	30/9/2015				

Οδηγίες:

- Ο-Η Εκπαιδευτικός υπογράφει **ΜΟΝΟ** τις ημέρες που είναι παρών/ούσα.
- Το παρουσιολόγιο ελέγχεται από τον εκπαιδευτικό και το Διευθυντή.
- Αντίγραφο του Παρουσιολογίου φυλάσσεται στο Σχολείο.

Βεβαιώνεται υπεύθυνα η ακρίβεια των ανωτέρω στοιχείων

Ο/Η ΒΕΒΑΙΩΝ/ΟΥΣΑ
ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ/ΤΡΙΑΕυρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

ΕΙΔΙΚΗ
ΥΠΗΡΕΣΙΑ
ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ
ΔΡΑΣΕΩΝΕπιχειρησιακό Πρόγραμμα
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,
Εκπαίδευση και Διά Βίου ΜάθησηΕΣΠΑ ΕΣΠΑ
2007-2013 2014-2020
Πρόγραμμα για την ανάπτυξη ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη

με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΠΑΡΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟΥ

1. Ο Διευθυντής συμπληρώνει τις στήλες «ΠΑΡΟΥΣΙΕΣ» ή «ΑΠΟΥΣΙΕΣ» μόνο τις ημέρες που το σχολείο λειτουργεί και ο εκπαιδευτικός οφείλει να είναι παρών, βάσει του ωρολογίου προγράμματος.
2. Ο εκπαιδευτικός υπογράφει μόνο τις ημέρες που είναι παρών (δεν υπογράφει εκ των υστέρων σε ημέρες άδειας, απουσίας κλπ.).
3. **Για τις ημέρες που το σχολείο λειτουργεί και πραγματοποιούνται σχολικές εκδηλώσεις** (π.χ εκδρομές, σχολικές εορτές, εκκλησιασμός κλπ.) συμπληρώνονται κανονικά οι στήλες «ΠΑΡΟΥΣΙΕΣ» ή «ΑΠΟΥΣΙΕΣ», σύμφωνα με τον αριθμό των προβλεπόμενων ωρών διδασκαλίας.
4. **Για τις ημέρες που το σχολείο δεν λειτουργεί** η στήλη «ΠΑΡΟΥΣΙΕΣ» δεν συμπληρώνεται με τις διδακτικές ώρες αλλά με την αιτιολογία της μη λειτουργίας του σχολείου (π.χ εθνική εορτή, τοπική εορτή, διακοπές Χριστουγέννων/Πάσχα, καιρικές συνθήκες, εκλογές κλπ.).
5. Όταν ο εκπαιδευτικός απουσιάζει για οποιοδήποτε λόγο (άδεια, απεργία/στάση εργασίας, απουσία), ο αριθμός των διδ. ωρών απουσίας καταχωρείται στη στήλη «ΑΠΟΥΣΙΕΣ» και στη στήλη «ΛΟΓΟΣ ΑΠΟΥΣΙΑΣ» αναγράφεται η αιτιολογία.
6. Οι άδειες ασθένειας-κύησης-λοχείας πρέπει να αναφέρονται στη στήλη «ΛΟΓΟΣ ΑΠΟΥΣΙΑΣ» ακόμα και για ημέρες που το σχολείο δεν λειτουργεί (αργίες, σαββατοκύριακα, διακοπές Χριστουγέννων κλπ.)



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο



ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
ΕΙΔΙΚΗ
ΥΠΗΡΕΣΙΑ
ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ
ΔΡΑΣΕΩΝ

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση



ΕΣΠΑ 2007-2013
ΕΣΠΑ 2014-2020
ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη

με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 6 : ΠΑΡΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟ

Έργο/Υποέργο: «Στήριξη των Σχολείων με Ενιαίο Αναμορφωμένο Εκπαιδευτικό Πρόγραμμα – ΑΠ2» (MIS 485624) του Ε.Π. «Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση» / Υποέργο 2			
Δ/ση Α/θμιας Εκπ/σης:	Σχολείο:	Κωδικός Σχολείου:	
Ταχ. Δ/ση Σχολείου:	Τηλ. Σχολείου:	FAX:	e-mail:
Όνοματεπώνυμο Διευθυντή του Σχολείου:			
Όνοματεπώνυμο Εκπ/κου:		Ειδικότητα:	ΑΦΜ:

ΗΜΕΡΑ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	ΠΑΡΟΥΣΙΕΣ Διδ. ώρες ή αιτιολογία μη λειτουργίας σχολείου	ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΕΚΠ/ΚΟΥ (μόνο τις ημέρες που είναι παρών/ούσα)	ΑΠΟΥΣΙΕΣ (Διδ. ώρες)	ΛΟΓΟΣ ΑΠΟΥΣΙΑΣ (είδος άδειας, απεργία/στάση εργασίας, αδικαιολόγητη απουσία)
Τρ	1/9/2015				
Τε	2/9/2015				
Πε	3/9/2015				
Πα	4/9/2015				
Σαβ	5/9/2015				
Κυρ	6/9/2015				
Δε	7/9/2015				
Τρ	8/9/2015				
Τε	9/9/2015				
Πε	10/9/2015				
Πα	11/9/2015				
Σαβ	12/9/2015				
Κυρ	13/9/2015				
Δε	14/9/2015				
Τρ	15/9/2015				
Τε	16/9/2015				
Πε	17/9/2015				
Πα	18/9/2015				
Σαβ	5/9/2015				
Κυρ	6/9/2015				
Δε	21/9/2015				
Τρ	22/9/2015				
Τε	23/9/2015				
Πε	24/9/2015				
Πα	25/9/2015				
Σαβ	26/9/2015				
Κυρ	27/9/2015				
Δε	28/9/2015				
Τρ	29/9/2015				
Τε	30/9/2015				

Οδηγίες:

- Ο-Η Εκπαιδευτικός υπογράφει **ΜΟΝΟ** τις ημέρες που είναι παρών/ούσα.
- Το παρουσιολόγιο ελέγχεται από τον εκπαιδευτικό και το Διευθυντή.
- Αντίγραφο του Παρουσιολογίου φυλάσσεται στο Σχολείο.

Βεβαιώνεται υπεύθυνα η ακρίβεια των ανωτέρω στοιχείων

Ο/Η ΒΕΒΑΙΩΝ/ΟΥΣΑ
ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ/ΤΡΙΑ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

ΕΙΔΙΚΗ
ΥΠΗΡΕΣΙΑ
ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ
ΔΡΑΣΕΩΝ
Επιχειρησιακό Πρόγραμμα
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση

με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΠΑΡΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟΥ

1. Ο Διευθυντής συμπληρώνει τις στήλες «ΠΑΡΟΥΣΙΕΣ» ή «ΑΠΟΥΣΙΕΣ» μόνο τις ημέρες που το σχολείο λειτουργεί και ο εκπαιδευτικός οφείλει να είναι παρών, βάσει του ωρολογίου προγράμματος.
2. Ο εκπαιδευτικός υπογράφει μόνο τις ημέρες που είναι παρών (δεν υπογράφει εκ των υστέρων σε ημέρες άδειας, απουσίας κλπ.).
3. **Για τις ημέρες που το σχολείο λειτουργεί και πραγματοποιούνται σχολικές εκδηλώσεις** (π.χ εκδρομές, σχολικές εορτές, εκκλησιασμός κλπ.) συμπληρώνονται κανονικά οι στήλες «ΠΑΡΟΥΣΙΕΣ» ή «ΑΠΟΥΣΙΕΣ», σύμφωνα με τον αριθμό των προβλεπόμενων ωρών διδασκαλίας.
4. **Για τις ημέρες που το σχολείο δεν λειτουργεί** η στήλη «ΠΑΡΟΥΣΙΕΣ» δεν συμπληρώνεται με τις διδακτικές ώρες αλλά με την αιτιολογία της μη λειτουργίας του σχολείου (π.χ εθνική εορτή, τοπική εορτή, διακοπές Χριστουγέννων/Πάσχα, καιρικές συνθήκες, εκλογές κλπ.).
5. Όταν ο εκπαιδευτικός απουσιάζει για οποιοδήποτε λόγο (άδεια, απεργία/στάση εργασίας, απουσία), ο αριθμός των διδ. ωρών απουσίας καταχωρείται στη στήλη «ΑΠΟΥΣΙΕΣ» και στη στήλη «ΛΟΓΟΣ ΑΠΟΥΣΙΑΣ» αναγράφεται η αιτιολογία.
6. Οι άδειες ασθένειας-κύησης-λοχείας πρέπει να αναφέρονται στη στήλη «ΛΟΓΟΣ ΑΠΟΥΣΙΑΣ» ακόμα και για ημέρες που το σχολείο δεν λειτουργεί (αργίες, σαββατοκύριακα, διακοπές Χριστουγέννων κλπ.)



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο



ΕΙΔΙΚΗ
ΥΠΗΡΕΣΙΑ
ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ
ΔΡΑΣΕΩΝ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση



ΕΣΠΑ 2007-2013
ΕΣΠΑ 2014-2020
ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη

με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 6 : ΠΑΡΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟ

Έργο/Υποέργο: «Στήριξη των Σχολείων με Ενιαίο Αναμορφωμένο Εκπαιδευτικό Πρόγραμμα – ΑΠ3» (MIS 485625) του Ε.Π. «Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση» / Υποέργο 2			
Δ/ση Α/θμιας Εκπ/σης:	Σχολείο:	Κωδικός Σχολείου:	
Ταχ. Δ/ση Σχολείου:	Τηλ. Σχολείου:	FAX:	e-mail:
Όνοματεπώνυμο Διευθυντή του Σχολείου:			
Όνοματεπώνυμο Εκπ/κου:		Ειδικότητα:	ΑΦΜ:

ΗΜΕΡΑ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	ΠΑΡΟΥΣΙΕΣ Διδ. ώρες ή αιτιολογία μη λειτουργίας σχολείου	ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΕΚΠ/ΚΟΥ (μόνο τις ημέρες που είναι παρών/ούσα)	ΑΠΟΥΣΙΕΣ (Διδ. ώρες)	ΛΟΓΟΣ ΑΠΟΥΣΙΑΣ (είδος άδειας, απεργία/στάση εργασίας, αδικαιολόγητη απουσία)
Τρ	1/9/2015				
Τε	2/9/2015				
Πε	3/9/2015				
Πα	4/9/2015				
Σαβ	5/9/2015				
Κυρ	6/9/2015				
Δε	7/9/2015				
Τρ	8/9/2015				
Τε	9/9/2015				
Πε	10/9/2015				
Πα	11/9/2015				
Σαβ	12/9/2015				
Κυρ	13/9/2015				
Δε	14/9/2015				
Τρ	15/9/2015				
Τε	16/9/2015				
Πε	17/9/2015				
Πα	18/9/2015				
Σαβ	5/9/2015				
Κυρ	6/9/2015				
Δε	21/9/2015				
Τρ	22/9/2015				
Τε	23/9/2015				
Πε	24/9/2015				
Πα	25/9/2015				
Σαβ	26/9/2015				
Κυρ	27/9/2015				
Δε	28/9/2015				
Τρ	29/9/2015				
Τε	30/9/2015				

Οδηγίες:

- Ο-Η Εκπαιδευτικός υπογράφει **ΜΟΝΟ** τις ημέρες που είναι παρών/ούσα.
- Το παρουσιολόγιο ελέγχεται από τον εκπαιδευτικό και το Διευθυντή.
- Αντίγραφο του Παρουσιολογίου φυλάσσεται στο Σχολείο.

Βεβαιώνεται υπεύθυνα η ακρίβεια των ανωτέρω στοιχείων

Ο/Η ΒΕΒΑΙΩΝ/ΟΥΣΑ
ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ/ΤΡΙΑ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

ΕΙΔΙΚΗ
ΥΠΗΡΕΣΙΑ
ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ
ΔΡΑΣΕΩΝΕπιχειρησιακό Πρόγραμμα
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,
Εκπαίδευση και Διά Βίου ΜάθησηΕΣΠΑ ΕΣΠΑ
2007-2013 2014-2020
Πρόγραμμα για την ανάπτυξη ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη

με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΠΑΡΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟΥ

1. Ο Διευθυντής συμπληρώνει τις στήλες «ΠΑΡΟΥΣΙΕΣ» ή «ΑΠΟΥΣΙΕΣ» μόνο τις ημέρες που το σχολείο λειτουργεί και ο εκπαιδευτικός οφείλει να είναι παρών, βάσει του ωρολογίου προγράμματος.
2. Ο εκπαιδευτικός υπογράφει μόνο τις ημέρες που είναι παρών (δεν υπογράφει εκ των υστέρων σε ημέρες άδειας, απουσίας κλπ.).
3. **Για τις ημέρες που το σχολείο λειτουργεί και πραγματοποιούνται σχολικές εκδηλώσεις** (π.χ εκδρομές, σχολικές εορτές, εκκλησιασμός κλπ.) συμπληρώνονται κανονικά οι στήλες «ΠΑΡΟΥΣΙΕΣ» ή «ΑΠΟΥΣΙΕΣ», σύμφωνα με τον αριθμό των προβλεπόμενων ωρών διδασκαλίας.
4. **Για τις ημέρες που το σχολείο δεν λειτουργεί** η στήλη «ΠΑΡΟΥΣΙΕΣ» δεν συμπληρώνεται με τις διδακτικές ώρες αλλά με την αιτιολογία της μη λειτουργίας του σχολείου (π.χ εθνική εορτή, τοπική εορτή, διακοπές Χριστουγέννων/Πάσχα, καιρικές συνθήκες, εκλογές κλπ.).
5. Όταν ο εκπαιδευτικός απουσιάζει για οποιοδήποτε λόγο (άδεια, απεργία/στάση εργασίας, απουσία), ο αριθμός των διδ. ωρών απουσίας καταχωρείται στη στήλη «ΑΠΟΥΣΙΕΣ» και στη στήλη «ΛΟΓΟΣ ΑΠΟΥΣΙΑΣ» αναγράφεται η αιτιολογία.
6. Οι άδειες ασθένειας-κύησης-λοχείας πρέπει να αναφέρονται στη στήλη «ΛΟΓΟΣ ΑΠΟΥΣΙΑΣ» ακόμα και για ημέρες που το σχολείο δεν λειτουργεί (αργίες, σαββατοκύριακα, διακοπές Χριστουγέννων κλπ.)



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο



ΕΙΔΙΚΗ
ΥΠΗΡΕΣΙΑ
ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ
ΔΡΑΣΕΩΝ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση



ΕΣΠΑ 2007-2013
ΕΣΠΑ 2014-2020
ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη

με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 6 : ΠΑΡΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟ

Έργο/Υποέργο: «Ολοήμερο Νηπιαγωγείο - ΑΠ1» (MIS 520585) του Ε.Π. «Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση» / Υποέργο 1 «Ολοήμερο Νηπιαγωγείο»			
Δ/ση Α/θμιας Εκπ/σης:	Σχολείο:	Κωδικός Σχολείου:	
Ταχ. Δ/ση Σχολείου:	Τηλ. Σχολείου:	FAX:	e-mail:
Όνοματεπώνυμο Διευθυντή/ Προϊσταμένου του Σχολείου/Νηπιαγωγείου:			
Όνοματεπώνυμο Εκπ/κου:		Ειδικότητα:	ΑΦΜ:

ΗΜΕΡΑ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	ΠΑΡΟΥΣΙΕΣ διδ. ώρες ή αιτιολογία μη λειτουργίας σχολείου	ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΕΚΠ/ΚΟΥ (μόνο τις ημέρες που είναι παρών/ούσα)	ΑΠΟΥΣΙΕΣ (διδ. ώρες)	ΛΟΓΟΣ ΑΠΟΥΣΙΑΣ (είδος άδειας, απεργία/στάση εργασίας, αδικαιολόγητη απουσία)
Τρ	1/9/2015				
Τε	2/9/2015				
Πε	3/9/2015				
Πα	4/9/2015				
Σαβ	5/9/2015				
Κυρ	6/9/2015				
Δε	7/9/2015				
Τρ	8/9/2015				
Τε	9/9/2015				
Πε	10/9/2015				
Πα	11/9/2015				
Σαβ	12/9/2015				
Κυρ	13/9/2015				
Δε	14/9/2015				
Τρ	15/9/2015				
Τε	16/9/2015				
Πε	17/9/2015				
Πα	18/9/2015				
Σαβ	5/9/2015				
Κυρ	6/9/2015				
Δε	21/9/2015				
Τρ	22/9/2015				
Τε	23/9/2015				
Πε	24/9/2015				
Πα	25/9/2015				
Σαβ	26/9/2015				
Κυρ	27/9/2015				
Δε	28/9/2015				
Τρ	29/9/2015				
Τε	30/9/2015				

Οδηγίες:

- Ο Εκπαιδευτικός υπογράφει **ΜΟΝΟ** τις ημέρες που είναι παρών/ούσα.
- Το παρουσιολόγιο ελέγχεται από τον εκπαιδευτικό και το Διευθυντή.
- Αντίγραφο του Παρουσιολογίου φυλάσσεται στο Νηπιαγωγείο/Σχολείο.

Βεβαιώνεται υπεύθυνα η ακρίβεια των ανωτέρω στοιχείων

Ο ΒΕΒΑΙΩΝ
ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ/ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΟΥ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ



ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

ΕΙΔΙΚΗ
ΥΠΗΡΕΣΙΑ
ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ
ΔΡΑΣΕΩΝΕπιχειρησιακό Πρόγραμμα
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,
Εκπαίδευση και Διά Βίου ΜάθησηΕΣΠΑ ΕΣΠΑ
2007-2013 2014-2020
Πρόγραμμα για την ανάπτυξη ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη

με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΠΑΡΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟΥ

1. Ο Διευθυντής συμπληρώνει τις στήλες «ΠΑΡΟΥΣΙΕΣ» ή «ΑΠΟΥΣΙΕΣ» μόνο τις ημέρες που το σχολείο λειτουργεί και ο εκπαιδευτικός οφείλει να είναι παρών, βάσει του ωρολογίου προγράμματος.
2. Ο εκπαιδευτικός υπογράφει μόνο τις ημέρες που είναι παρών (δεν υπογράφει εκ των υστέρων σε ημέρες άδειας, απουσίας κλπ.).
3. **Για τις ημέρες που το σχολείο λειτουργεί και πραγματοποιούνται σχολικές εκδηλώσεις** (π.χ εκδρομές, σχολικές εορτές, εκκλησιασμός κλπ.) συμπληρώνονται κανονικά οι στήλες «ΠΑΡΟΥΣΙΕΣ» ή «ΑΠΟΥΣΙΕΣ», σύμφωνα με τον αριθμό των προβλεπόμενων ωρών διδασκαλίας.
4. **Για τις ημέρες που το σχολείο δεν λειτουργεί** η στήλη «ΠΑΡΟΥΣΙΕΣ» δεν συμπληρώνεται με τις διδακτικές ώρες αλλά με την αιτιολογία της μη λειτουργίας του σχολείου (π.χ εθνική εορτή, τοπική εορτή, διακοπές Χριστουγέννων/Πάσχα, καιρικές συνθήκες, εκλογές κλπ.).
5. Όταν ο εκπαιδευτικός απουσιάζει για οποιοδήποτε λόγο (άδεια, απεργία/στάση εργασίας, απουσία), ο αριθμός των διδ. ωρών απουσίας καταχωρείται στη στήλη «ΑΠΟΥΣΙΕΣ» και στη στήλη «ΛΟΓΟΣ ΑΠΟΥΣΙΑΣ» αναγράφεται η αιτιολογία.
6. Οι άδειες ασθένειας-κύησης-λοχείας πρέπει να αναφέρονται στη στήλη «ΛΟΓΟΣ ΑΠΟΥΣΙΑΣ» ακόμα και για ημέρες που το σχολείο δεν λειτουργεί (αργίες, σαββατοκύριακα, διακοπές Χριστουγέννων κλπ.)



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο



ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
ΕΙΔΙΚΗ
ΥΠΗΡΕΣΙΑ
ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ
ΔΡΑΣΕΩΝ

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση



ΕΣΠΑ 2007-2013
ΕΣΠΑ 2014-2020
ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη

με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

ΠΑΡΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟ

Έργο/Υποέργο: «ΟΛΟΗΜΕΡΟ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ» ΑΠ 6, 8, 9 (MIS 5000042) - Υποέργο 1 «Ολοήμερο Νηπιαγωγείο» του Ε.Π. «Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευση και Διά βίου Μάθηση, ΕΣΠΑ 2014-2020»			
Δ/ση Α/θμιας Εκπ/σης:	Σχολείο/Νηπιαγωγείο:	Κωδικός Σχολείου:	
Ταχ. Δ/ση Σχολείου:	Τηλ. Σχολείου:	FAX:	e-mail:
Όνοματεπώνυμο Διευθυντή/ Προϊσταμένου του Σχολείου/Νηπιαγωγείου:			
Όνοματεπώνυμο Εκπ/κού:		Ειδικότητα:	ΑΦΜ:

ΗΜΕΡΑ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	ΠΑΡΟΥΣΙΕΣ Διδακτικές ώρες ή αιτιολογία μη λειτουργίας σχολείου/νηπιαγωγείου	ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΕΚΠ/ΚΟΥ (Μόνο τις ημέρες που είναι παρών/ούσα)	ΑΠΟΥΣΙΕΣ (Διδακτικές ώρες)	ΛΟΓΟΣ ΑΠΟΥΣΙΑΣ (είδος άδειας, απεργία/στάση εργασίας, αδικαιολόγητη απουσία)
Τρ	1/9/2015				
Τε	2/9/2015				
Πε	3/9/2015				
Πα	4/9/2015				
Σαβ	5/9/2015				
Κυρ	6/9/2015				
Δε	7/9/2015				
Τρ	8/9/2015				
Τε	9/9/2015				
Πε	10/9/2015				
Πα	11/9/2015				
Σαβ	12/9/2015				
Κυρ	13/9/2015				
Δε	14/9/2015				
Τρ	15/9/2015				
Τε	16/9/2015				
Πε	17/9/2015				
Πα	18/9/2015				
Σαβ	5/9/2015				
Κυρ	6/9/2015				
Δε	21/9/2015				
Τρ	22/9/2015				
Τε	23/9/2015				
Πε	24/9/2015				
Πα	25/9/2015				
Σαβ	26/9/2015				
Κυρ	27/9/2015				
Δε	28/9/2015				
Τρ	29/9/2015				
Τε	30/9/2015				

Οδηγίες:

- Ο Εκπαιδευτικός υπογράφει **ΜΟΝΟ** τις ημέρες που είναι παρών/ούσα.
- Το Παρουσιολόγιο ελέγχεται από τον εκπαιδευτικό και το Διευθυντή/Προϊστάμενο.
- Αντίγραφο του Παρουσιολογίου φυλάσσεται στο Νηπιαγωγείο/Σχολείο.

Βεβαιώνεται υπεύθυνα η ακρίβεια των ανωτέρω στοιχείων

Ο ΒΕΒΑΙΩΝ

ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ/ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΟΥ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ

Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό ΤαμείοΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
ΕΙΔΙΚΗ
ΥΠΗΡΕΣΙΑ
ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ
ΔΡΑΣΕΩΝ
Επιχειρησιακό Πρόγραμμα
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση
με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής ΈνωσηςΕΣΠΑ
2014-2020
ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη

ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΠΑΡΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟΥ

1. **Ο Διευθυντής/Προϊστάμενος συμπληρώνει** τις στήλες «ΠΑΡΟΥΣΙΕΣ» ή «ΑΠΟΥΣΙΕΣ» **μόνο** τις ημέρες που το σχολείο λειτουργεί και ο εκπαιδευτικός οφείλει να είναι παρών, βάσει του ωρολογίου προγράμματος.
2. **Ο εκπαιδευτικός υπογράφει μόνο** τις ημέρες που είναι παρών (δεν υπογράφει εκ των υστέρων σε ημέρες άδειας, απουσίας κλπ.).
3. **Όταν ο εκπαιδευτικός απουσιάζει** για οποιοδήποτε λόγο (άδεια, απεργία/στάση εργασίας, απουσία), ο αριθμός των διδακτικών ωρών απουσίας καταχωρείται στη στήλη «ΑΠΟΥΣΙΕΣ» και στη στήλη «ΛΟΓΟΣ ΑΠΟΥΣΙΑΣ» αναγράφεται η αιτιολογία.
4. **Για τις ημέρες που το σχολείο λειτουργεί και πραγματοποιούνται σχολικές εκδηλώσεις** (π.χ εκδρομές, σχολικές εορτές, εκκλησιασμός κλπ.) συμπληρώνονται κανονικά οι στήλες «ΠΑΡΟΥΣΙΕΣ» ή «ΑΠΟΥΣΙΕΣ», σύμφωνα με τον αριθμό των προβλεπόμενων ωρών διδασκαλίας.
5. **Για τις ημέρες που το σχολείο δεν λειτουργεί** η στήλη «ΠΑΡΟΥΣΙΕΣ» δεν συμπληρώνεται με τις διδακτικές ώρες αλλά με την αιτιολογία της μη λειτουργίας του σχολείου (π.χ εθνική εορτή, τοπική εορτή, διακοπές Χριστουγέννων/Πάσχα, καιρικές συνθήκες, εκλογές κλπ.).
6. Οι άδειες ασθένειας-κύησης-λοχείας πρέπει να αναφέρονται στη στήλη «ΛΟΓΟΣ ΑΠΟΥΣΙΑΣ» ακόμα και για ημέρες που το σχολείο δεν λειτουργεί (αργίες, σαββατοκύριακα, διακοπές Χριστουγέννων κλπ.)

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 8 : ΠΑΡΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟ

Έργο/Υποέργο: «Ολοήμερα Δημοτικά Σχολεία - ΑΠ1» (MIS 520592) του Ε.Π. «Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση» / Υποέργο 1 «Ολοήμερα Δημοτικά Σχολεία»			
Δ/ση Α/θμιας Εκπ/σης:	Σχολείο:	Κωδικός Σχολείου:	
Ταχ. Δ/ση Σχολείου:	Τηλ. Σχολείου:	FAX:	e-mail:
Όνοματεπώνυμο Διευθυντή του Σχολείου:			
Όνοματεπώνυμο Εκπ/κού:		Ειδικότητα:	ΑΦΜ:

ΗΜΕΡΑ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	ΠΑΡΟΥΣΙΕΣ διδ. ώρες ή αιτιολογία μη λειτουργίας σχολείου	ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΕΚΠ/ΚΟΥ (μόνο τις ημέρες που είναι παρών/ούσα)	ΑΠΟΥΣΙΕΣ (διδ. ώρες)	ΛΟΓΟΣ ΑΠΟΥΣΙΑΣ (είδος άδειας, απεργία/στάση εργασίας, αδικαιολόγητη απουσία)
Τρ	1/9/2015				
Τε	2/9/2015				
Πε	3/9/2015				
Πα	4/9/2015				
Σαβ	5/9/2015				
Κυρ	6/9/2015				
Δε	7/9/2015				
Τρ	8/9/2015				
Τε	9/9/2015				
Πε	10/9/2015				
Πα	11/9/2015				
Σαβ	12/9/2015				
Κυρ	13/9/2015				
Δε	14/9/2015				
Τρ	15/9/2015				
Τε	16/9/2015				
Πε	17/9/2015				
Πα	18/9/2015				
Σαβ	5/9/2015				
Κυρ	6/9/2015				
Δε	21/9/2015				
Τρ	22/9/2015				
Τε	23/9/2015				
Πε	24/9/2015				
Πα	25/9/2015				
Σαβ	26/9/2015				
Κυρ	27/9/2015				
Δε	28/9/2015				
Τρ	29/9/2015				
Τε	30/9/2015				

Οδηγίες:

- Ο Εκπαιδευτικός υπογράφει **ΜΟΝΟ** τις ημέρες που είναι παρών/ούσα.
- Το παρουσιολόγιο ελέγχεται από τον εκπαιδευτικό και το Διευθυντή.
- Αντίγραφο του Παρουσιολογίου φυλάσσεται στο Σχολείο.

Βεβαιώνεται υπεύθυνα η ακρίβεια των ανωτέρω στοιχείων

Ο/Η ΒΕΒΑΙΩΝ/ΟΥΣΑ
ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ/ΝΤΡΙΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ



ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

ΕΙΔΙΚΗ
ΥΠΗΡΕΣΙΑ
ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ
ΔΡΑΣΕΩΝΕπιχειρησιακό Πρόγραμμα
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,
Εκπαίδευση και Διά Βίου ΜάθησηΕΣΠΑ ΕΣΠΑ
2007-2013 2014-2020
Πρόγραμμα για την ανάπτυξη ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη

με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΠΑΡΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟΥ

1. Ο Διευθυντής συμπληρώνει τις στήλες «ΠΑΡΟΥΣΙΕΣ» ή «ΑΠΟΥΣΙΕΣ» μόνο τις ημέρες που το σχολείο λειτουργεί και ο εκπαιδευτικός οφείλει να είναι παρών, βάσει του ωρολογίου προγράμματος.
2. Ο εκπαιδευτικός υπογράφει μόνο τις ημέρες που είναι παρών (δεν υπογράφει εκ των υστέρων σε ημέρες άδειας, απουσίας κλπ.).
3. **Για τις ημέρες που το σχολείο λειτουργεί και πραγματοποιούνται σχολικές εκδηλώσεις** (π.χ εκδρομές, σχολικές εορτές, εκκλησιασμός κλπ.) συμπληρώνονται κανονικά οι στήλες «ΠΑΡΟΥΣΙΕΣ» ή «ΑΠΟΥΣΙΕΣ», σύμφωνα με τον αριθμό των προβλεπόμενων ωρών διδασκαλίας.
4. **Για τις ημέρες που το σχολείο δεν λειτουργεί** η στήλη «ΠΑΡΟΥΣΙΕΣ» δεν συμπληρώνεται με τις διδακτικές ώρες αλλά με την αιτιολογία της μη λειτουργίας του σχολείου (π.χ εθνική εορτή, τοπική εορτή, διακοπές Χριστουγέννων/Πάσχα, καιρικές συνθήκες, εκλογές κλπ.).
5. Όταν ο εκπαιδευτικός απουσιάζει για οποιοδήποτε λόγο (άδεια, απεργία/στάση εργασίας, απουσία), ο αριθμός των διδ. ωρών απουσίας καταχωρείται στη στήλη «ΑΠΟΥΣΙΕΣ» και στη στήλη «ΛΟΓΟΣ ΑΠΟΥΣΙΑΣ» αναγράφεται η αιτιολογία.
6. Οι άδειες ασθένειας-κύησης-λοχείας πρέπει να αναφέρονται στη στήλη «ΛΟΓΟΣ ΑΠΟΥΣΙΑΣ» ακόμα και για ημέρες που το σχολείο δεν λειτουργεί (αργίες, σαββατοκύριακα, διακοπές Χριστουγέννων κλπ.)



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο



ΕΙΔΙΚΗ
ΥΠΗΡΕΣΙΑ
ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ
ΔΡΑΣΕΩΝ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση



ΕΣΠΑ
2007-2013

ΕΣΠΑ
2014-2020

πρόγραμμα για την ανάπτυξη

ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη

με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

ΠΑΡΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟ

Έργο/Υποέργο: «ΟΛΟΗΜΕΡΑ ΔΗΜΟΤΙΚΑ ΣΧΟΛΕΙΑ» ΑΠ 6, 8, 9 (MIS 5000041) - Υποέργο 1: «Ολοήμερα Δημοτικά Σχολεία» του Ε.Π. «Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευση και Διά βίου Μάθηση, ΕΣΠΑ 2014-2020».			
Δ/νση Α/θμιας Εκπ/σης:	Σχολείο:	Κωδικός Σχολείου:	
Ταχ. Δ/νση Σχολείου:	Τηλ. Σχολείου:	FAX:	e-mail:
Όνοματεπώνυμο Διευθυντή/ντριας του Σχολείου:			
Όνοματεπώνυμο Εκπ/κού:		Ειδικότητα:	ΑΦΜ:

ΗΜΕΡΑ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	ΠΑΡΟΥΣΙΕΣ Διδακτικές ώρες ή αιτιολογία μη λειτουργίας σχολείου	ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΕΚΠ/ΚΟΥ (Μόνο τις ημέρες που είναι παρών/ούσα)	ΑΠΟΥΣΙΕΣ (Διδακτικές ώρες)	ΛΟΓΟΣ ΑΠΟΥΣΙΑΣ (είδος άδειας, απεργία/στάση εργασίας, αδικαιολόγητη απουσία)
Τρ	1/9/2015				
Τε	2/9/2015				
Πε	3/9/2015				
Πα	4/9/2015				
Σαβ	5/9/2015				
Κυρ	6/9/2015				
Δε	7/9/2015				
Τρ	8/9/2015				
Τε	9/9/2015				
Πε	10/9/2015				
Πα	11/9/2015				
Σαβ	12/9/2015				
Κυρ	13/9/2015				
Δε	14/9/2015				
Τρ	15/9/2015				
Τε	16/9/2015				
Πε	17/9/2015				
Πα	18/9/2015				
Σαβ	5/9/2015				
Κυρ	6/9/2015				
Δε	21/9/2015				
Τρ	22/9/2015				
Τε	23/9/2015				
Πε	24/9/2015				
Πα	25/9/2015				
Σαβ	26/9/2015				
Κυρ	27/9/2015				
Δε	28/9/2015				
Τρ	29/9/2015				
Τε	30/9/2015				

Οδηγίες:

- Ο Εκπαιδευτικός υπογράφει **ΜΟΝΟ** τις ημέρες που είναι παρών/ούσα.
- Το Παρουσιολόγιο ελέγχεται από τον εκπαιδευτικό και το Διευθυντή
- Αντίγραφο του Παρουσιολογίου φυλάσσεται στο Σχολείο.

Βεβαιώνεται υπεύθυνα η ακρίβεια των ανωτέρω στοιχείων

Ο/Η ΒΕΒΑΙΩΝ/ΟΥΣΑ
ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ/ΝΤΡΙΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥΕυρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

ΕΙΔΙΚΗ
ΥΠΗΡΕΣΙΑ
ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ
ΔΡΑΣΕΩΝ
Επιχειρησιακό Πρόγραμμα
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,
Εκπαίδευση και Διά Βίου ΜάθησηΕΣΠΑ
2014-2020
ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη

ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΠΑΡΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟΥ

1. **Ο Διευθυντής/Η Διευθύντρια συμπληρώνει** τις στήλες «ΠΑΡΟΥΣΙΕΣ» ή «ΑΠΟΥΣΙΕΣ» **μόνο** τις ημέρες που το σχολείο λειτουργεί και ο εκπαιδευτικός οφείλει να είναι παρών, βάσει του ωρολογίου προγράμματος.
2. **Ο εκπαιδευτικός υπογράφει μόνο** τις ημέρες που είναι παρών (δεν υπογράφει εκ των υστέρων σε ημέρες άδειας, απουσίας κλπ.).
3. **Όταν ο εκπαιδευτικός απουσιάζει** για οποιοδήποτε λόγο (άδεια, απεργία/στάση εργασίας, απουσία), ο αριθμός των διδακτικών ωρών απουσίας καταχωρείται στη στήλη «ΑΠΟΥΣΙΕΣ» και στη στήλη «ΛΟΓΟΣ ΑΠΟΥΣΙΑΣ» αναγράφεται η αιτιολογία.
4. **Για τις ημέρες που το σχολείο λειτουργεί και πραγματοποιούνται σχολικές εκδηλώσεις** (π.χ εκδρομές, σχολικές εορτές, εκκλησιασμός κλπ.) συμπληρώνονται κανονικά οι στήλες «ΠΑΡΟΥΣΙΕΣ» ή «ΑΠΟΥΣΙΕΣ», σύμφωνα με τον αριθμό των προβλεπόμενων ωρών διδασκαλίας.
5. **Για τις ημέρες που το σχολείο δεν λειτουργεί** η στήλη «ΠΑΡΟΥΣΙΕΣ» δεν συμπληρώνεται με τις διδακτικές ώρες αλλά με την αιτιολογία της μη λειτουργίας του σχολείου (π.χ εθνική εορτή, τοπική εορτή, διακοπές Χριστουγέννων/Πάσχα, καιρικές συνθήκες, εκλογές κλπ.).
6. Οι άδειες ασθένειας-κύησης-λοχείας πρέπει να αναφέρονται στη στήλη «ΛΟΓΟΣ ΑΠΟΥΣΙΑΣ» ακόμα και για ημέρες που το σχολείο δεν λειτουργεί (αργίες, σαββατοκύριακα, διακοπές Χριστουγέννων κλπ.)

Έργο: «Πληρωμή Αναπληρωτών και Ωρομισθίων Εκπαιδευτικών καθώς και του Ειδικού Εκπαιδευτικού και Βοηθητικού Προσωπικού (2014ΣΕ04700000) από το εθνικό σκέλος του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων»

Δ/ση/θμιας Εκπ/σης:	Σχολείο:	Κωδικός Σχολείου:	
Ταχ. Δ/ση Σχολείου:	Τηλ. Σχολείου:	FAX:	e-mail:
Όνοματεπώνυμο Διευθυντή Σχολικής Μονάδας:			
Όνοματεπώνυμο Εκπ/κου:		Ειδικότητα:	ΑΦΜ:

ΗΜΕΡΑ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	ΠΑΡΟΥΣΙΕΣ διδ. ώρες ή αιτιολογία μη λειτουργίας σχολείου	ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΕΚΠ/ΚΟΥ (μόνο τις ημέρες που είναι παρών/ούσα)	ΑΠΟΥΣΙΕΣ (διδ. ώρες)	ΛΟΓΟΣ ΑΠΟΥΣΙΑΣ (είδος άδειας, απεργία/στάση εργασίας, αδικαιολόγητη απουσία)
Δε					
Τρ					
Τε					
Πε	01/10/2015				
Πα	02/10/2015				
Σαβ	03/10/2015				
Κυρ	04/10/2015				
Δε	05/10/2015				
Τρ	06/10/2015				
Τε	07/10/2015				
Πε	08/10/2015				
Πα	09/10/2015				
Σαβ	10/10/2015				
Κυρ	11/10/2015				
Δε	12/10/2015				
Τρ	13/10/2015				
Τε	14/10/2015				
Πε	15/10/2015				
Πα	16/10/2015				
Σαβ	17/10/2015				
Κυρ	18/10/2015				
Δε	19/10/2015				
Τρ	20/10/2015				
Τε	21/10/2015				
Πε	22/10/2015				
Πα	23/10/2015				
Σαβ	24/10/2015				
Κυρ	25/10/2015				
Δε	26/10/2015				
Τρ	27/10/2015				
Τε	28/10/2015				
Πε	29/10/2015				
Πα	30/10/2015				
Σαβ	31/10/2015				

Οδηγίες:

- Ο Εκπαιδευτικός υπογράφει **ΜΟΝΟ** τις ημέρες που είναι παρών/ούσα.
- Το παρουσιολόγιο ελέγχεται από τον εκπαιδευτικό και το Διευθυντή.
- Αντίγραφο του Παρουσιολογίου φυλάσσεται στη σχολική μονάδα.

Βεβαιώνεται υπεύθυνα η ακρίβεια των ανωτέρω στοιχείων

Ο ΒΕΒΑΙΩΝ
ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΤΗΣ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 3.2 : ΠΑΡΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟ ΕΕΠ/ΕΒΠ/ΑΔΑ: 75Λ24653ΠΣ-Τ3Α

Έργο: «Πληρωμή Αναπληρωτών και Ωρομισθίων Εκπαιδευτικών καθώς και του Ειδικού Εκπαιδευτικού και Βοηθητικού Προσωπικού (2014ΣΕ04700000) από το εθνικό σκέλος του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων»

Δ/ση/θμιας Εκπ/σης:	Σχολείο:	Κωδικός Σχολείου:
Ταχ. Δ/ση Σχολείου:	Τηλ. Σχολείου:	FAX:
Ονοματεπώνυμο Διευθυντή Σχολικής Μονάδας:		
Ονοματεπώνυμο αναπληρωτή ΕΕΠ/ΕΒΠ:	Ειδικότητα:	ΑΦΜ:

ΗΜΕΡΑ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	ΠΑΡΟΥΣΙΕΣ ώρες υποστηρικτικού έργου ή αιτιολογία μη λειτουργίας σχολείου	ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΕΠ/ΕΒΠ (μόνο τις ημέρες που είναι παρών/ούσα)	ΑΠΟΥΣΙΕΣ (ώρες υποστηρικτικού έργου)	ΛΟΓΟΣ ΑΠΟΥΣΙΑΣ (είδος άδειας, απεργία/στάση εργασίας, αδικαιολόγητη απουσία)
Δε					
Τρ					
Τε					
Πε	01/10/2015				
Πα	02/10/2015				
Σαβ	03/10/2015				
Κυρ	04/10/2015				
Δε	05/10/2015				
Τρ	06/10/2015				
Τε	07/10/2015				
Πε	08/10/2015				
Πα	09/10/2015				
Σαβ	10/10/2015				
Κυρ	11/10/2015				
Δε	12/10/2015				
Τρ	13/10/2015				
Τε	14/10/2015				
Πε	15/10/2015				
Πα	16/10/2015				
Σαβ	17/10/2015				
Κυρ	18/10/2015				
Δε	19/10/2015				
Τρ	20/10/2015				
Τε	21/10/2015				
Πε	22/10/2015				
Πα	23/10/2015				
Σαβ	24/10/2015				
Κυρ	25/10/2015				
Δε	26/10/2015				
Τρ	27/10/2015				
Τε	28/10/2015				
Πε	29/10/2015				
Πα	30/10/2015				
Σαβ	31/10/2015				

Οδηγίες:

Βεβαιώνεται υπεύθυνα η ακρίβεια των ανωτέρω στοιχείων

- Ο Αναπληρωτής ΕΕΠ/ΕΒΠ υπογράφει **ΜΟΝΟ** τις ημέρες που είναι παρών/ούσα.
- Το παρουσιολόγιο ελέγχεται από τον αναπληρωτή ΕΕΠ/ΕΒΠ και τον Διευθυντή.
- Αντίγραφο του Παρουσιολογίου φυλάσσεται στη σχολική μονάδα.

Ο ΒΕΒΑΙΩΝ
ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΤΗΣ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ

Έργο: «Πληρωμή Αναπληρωτών και Ωρομισθίων Εκπαιδευτικών καθώς και του Ειδικού Εκπαιδευτικού και Βοηθητικού Προσωπικού (2014ΣΕ04700000) από το εθνικό σκέλος του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων»			
Δ/νση Περιφ/κής Εκπ/σης:	ΚΕΔΔΥ:	Κωδικός ΚΕΔΔΥ:	
Ταχ. Δ/νση ΚΕΔΔΥ:	Τηλ. ΚΕΔΔΥ:	FAX:	e-mail:
Όνοματεπώνυμο Προϊσταμένου ΚΕΔΔΥ:			
Όνοματεπώνυμο Εκπ/κου:		Ειδικότητα:	ΑΦΜ:

ΗΜΕΡΑ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	ΠΑΡΟΥΣΙΕΣ ώρες υποστηρικτικού έργου ή αιτιολογία μη λειτουργίας ΚΕΔΔΥ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΕΚΠ/ΚΟΥ (μόνο τις ημέρες που είναι παρών/ούσα)	ΑΠΟΥΣΙΕΣ (ώρες υποστηρικτικού έργου)	ΛΟΓΟΣ ΑΠΟΥΣΙΑΣ (είδος άδειας, απεργία/στάση εργασίας, αδικαιολόγητη απουσία)
Δε					
Τρ					
Τε					
Πε	01/10/2015				
Πα	02/10/2015				
Σαβ	03/10/2015				
Κυρ	04/10/2015				
Δε	05/10/2015				
Τρ	06/10/2015				
Τε	07/10/2015				
Πε	08/10/2015				
Πα	09/10/2015				
Σαβ	10/10/2015				
Κυρ	11/10/2015				
Δε	12/10/2015				
Τρ	13/10/2015				
Τε	14/10/2015				
Πε	15/10/2015				
Πα	16/10/2015				
Σαβ	17/10/2015				
Κυρ	18/10/2015				
Δε	19/10/2015				
Τρ	20/10/2015				
Τε	21/10/2015				
Πε	22/10/2015				
Πα	23/10/2015				
Σαβ	24/10/2015				
Κυρ	25/10/2015				
Δε	26/10/2015				
Τρ	27/10/2015				
Τε	28/10/2015				
Πε	29/10/2015				
Πα	30/10/2015				
Σαβ	31/10/2015				

Οδηγίες:

- Ο Εκπαιδευτικός υπογράφει **ΜΟΝΟ** τις ημέρες που είναι παρών/ούσα.
- Το παρουσιολόγιο ελέγχεται από τον εκπαιδευτικό και τον Προϊστάμενο ΚΕΔΔΥ.
- Αντίγραφο του Παρουσιολογίου φυλάσσεται στο ΚΕΔΔΥ

Βεβαιώνεται υπεύθυνα η ακρίβεια των ανωτέρω στοιχείων

Ο ΒΕΒΑΙΩΝ
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΚΕΔΔΥ

Έργο: «Πληρωμή Αναπληρωτών και Ωρομισθίων Εκπαιδευτικών καθώς και του Ειδικού Εκπαιδευτικού και Βοηθητικού Προσωπικού (2014ΣΕ04700000) από το εθνικό σκέλος του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων»			
Δ/νση Περιφ/κής Εκπ/σης:		ΚΕΔΔΥ:	Κωδικός ΚΕΔΔΥ:
Ταχ. Δ/νση ΚΕΔΔΥ:		Τηλ. ΚΕΔΔΥ:	FAX:
e-mail:			
Όνοματεπώνυμο Προϊσταμένου ΚΕΔΔΥ:			
Όνοματεπώνυμο Αναπληρωτή ΕΕΠ:		Ειδικότητα:	ΑΦΜ:

ΗΜΕΡΑ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	ΠΑΡΟΥΣΙΕΣ ώρες υποστηρικτικού έργου ή αιτιολογία μη λειτουργίας ΚΕΔΔΥ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΕΠ (μόνο τις ημέρες που είναι παρών/ούσα)	ΑΠΟΥΣΙΕΣ (ώρες υποστηρικτικού έργου)	ΛΟΓΟΣ ΑΠΟΥΣΙΑΣ (είδος άδειας, απεργία/στάση εργασίας, αδικαιολόγητη απουσία)
Δε					
Τρ					
Τε					
Πε	01/10/2015				
Πα	02/10/2015				
Σαβ	03/10/2015				
Κυρ	04/10/2015				
Δε	05/10/2015				
Τρ	06/10/2015				
Τε	07/10/2015				
Πε	08/10/2015				
Πα	09/10/2015				
Σαβ	10/10/2015				
Κυρ	11/10/2015				
Δε	12/10/2015				
Τρ	13/10/2015				
Τε	14/10/2015				
Πε	15/10/2015				
Πα	16/10/2015				
Σαβ	17/10/2015				
Κυρ	18/10/2015				
Δε	19/10/2015				
Τρ	20/10/2015				
Τε	21/10/2015				
Πε	22/10/2015				
Πα	23/10/2015				
Σαβ	24/10/2015				
Κυρ	25/10/2015				
Δε	26/10/2015				
Τρ	27/10/2015				
Τε	28/10/2015				
Πε	29/10/2015				
Πα	30/10/2015				
Σαβ	31/10/2015				

Οδηγίες:

- Ο Αναπληρωτής ΕΕΠ υπογράφει **ΜΟΝΟ** τις ημέρες που είναι παρών/ούσα.
- Το παρουσιολόγιο ελέγχεται από τον αναπληρωτή ΕΕΠ και τον Προϊστάμενο ΚΕΔΔΥ.
- Αντίγραφο του Παρουσιολογίου φυλάσσεται στο ΚΕΔΔ

Βεβαιώνεται υπεύθυνα η ακρίβεια των ανωτέρω στοιχείων

Ο ΒΕΒΑΙΩΝ
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΚΕΔΔΥ

ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΠΑΡΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟΥ

1. **Ο Διευθυντής/Η Διευθύντρια/Ο Προϊστάμενος ΚΕΔΔΥ συμπληρώνει** τις στήλες «ΠΑΡΟΥΣΙΕΣ» ή «ΑΠΟΥΣΙΕΣ» **μόνο** τις ημέρες που το σχολείο/ΚΕΔΔΥ λειτουργεί και ο εκπαιδευτικός/ΕΕΠ/ΕΒΠ οφείλει να είναι παρών, βάσει του ωρολογίου προγράμματος.
2. **Ο εκπαιδευτικός/ΕΕΠ/ΕΒΠ υπογράφει μόνο** τις ημέρες που είναι παρών (δεν υπογράφει εκ των υστέρων σε ημέρες άδειας, απουσίας κλπ.).
3. **Όταν ο εκπαιδευτικός/ΕΕΠ/ΕΒΠ απουσιάζει** για οποιοδήποτε λόγο (άδεια, απεργία/στάση εργασίας, απουσία), ο αριθμός των διδακτικών ωρών/ωρών υποστηρικτικού έργου απουσίας καταχωρείται στη στήλη «ΑΠΟΥΣΙΕΣ» και στη στήλη «ΛΟΓΟΣ ΑΠΟΥΣΙΑΣ» αναγράφεται η αιτιολογία.
4. **Για τις ημέρες που το σχολείο λειτουργεί και πραγματοποιούνται σχολικές εκδηλώσεις** (π.χ εκδρομές, σχολικές εορτές, εκκλησιασμός κλπ.) συμπληρώνονται κανονικά οι στήλες «ΠΑΡΟΥΣΙΕΣ» ή «ΑΠΟΥΣΙΕΣ», σύμφωνα με τον αριθμό των προβλεπόμενων ωρών διδασκαλίας/υποστηρικτικού έργου
5. **Για τις ημέρες που το σχολείο/ΚΕΔΔΥ δεν λειτουργεί** η στήλη «ΠΑΡΟΥΣΙΕΣ» δεν συμπληρώνεται με τις διδακτικές ώρες/ώρες υποστηρικτικού έργου αλλά με την αιτιολογία της μη λειτουργίας του σχολείου/ΚΕΔΔΥ (π.χ εθνική εορτή, τοπική εορτή, διακοπές Χριστουγέννων/Πάσχα, καιρικές συνθήκες, εκλογές κλπ.).

Οι άδειες ασθένειας-κύησης-λοχείας πρέπει να αναφέρονται στη στήλη «ΛΟΓΟΣ ΑΠΟΥΣΙΑΣ» ακόμα και για ημέρες που το σχολείο /ΚΕΔΔΥ δεν λειτουργεί (αργίες, σαββατοκύριακα, διακοπές Χριστουγέννων κλπ.