

Όροι επιλογής και απασχόλησης των ατόμων που θα πληρώσουν τις θέσεις απόσπασης¹

1. Προαπαιτούμενα προσόντα για την υποβολή αίτησης για πρώτη φορά*

Δικαίωμα υποβολής αίτησης για απόσπαση έχουν όσοι/όσες εκπαιδευτικοί λειτουργοί:

(α) κατέχουν θέση καθηγητή ή δασκάλου**.

(β) έχουν συμπληρώσει 5ετή πραγματική*** υπηρεσία σε διδακτικό έργο.

(γ) δεν έχουν εργαστεί σε καθεστώς απόσπασης τις τρεις σχολικές χρονιές που προηγούνται του έτους για το οποίο προκηρύσσονται οι θέσεις****.

Σημειώσεις

* Αφορά θέσεις απόσπασης στο Υ.Π.Π και τα Επαρχιακά Γραφεία Παιδείας, θέσεις Συμβούλων και θέσεις Συνδετικών Λειτουργιών.

** **Προτεραιότητα δίνεται σε όσους κατέχουν μόνιμη θέση. Δεν μπορούν να υποβάλουν αίτηση για απόσπαση εκπαιδευτικοί λειτουργοί που βρίσκονται στη θέση Διευθυντή, εκτός για τις θέσεις για τις οποίες προβλέπεται απόσπαση Διευθυντή και οι οποίες θα καθορίζονται με απόφαση της Αρμόδιας Αρχής. Μπορεί να γίνει κατ' εξαίρεση εισήγηση για απόσπαση Βοηθού Διευθυντή σε συγκεκριμένη θέση για την οποία δεν έχει υποβληθεί αίτηση από Διευθυντή ή δάσκαλο/καθηγητή.**

*** 5 χρόνια πραγματικής υπηρεσίας λογίζεται ως η πραγματική υπηρεσία σε διδακτικό έργο. Τα στοιχεία αυτά παρέχονται στο ΥΠΠ από την ΕΕΥ.

**** Από την πρόνοια αυτή εξαιρούνται οι ήδη ευρισκόμενοι σε απόσπαση που δεν έχουν συμπληρώσει πέντε χρόνια και επιθυμούν, εφόσον πληρούν τα κριτήρια, να συνεχίσουν στην ίδια θέση.

2. Υποχρεώσεις εκπαιδευτικού σε σχέση με την εκδήλωση ενδιαφέροντος για απόσπαση και την υποβολή της αίτησης

Σε σχέση με τις θέσεις για τις οποίες υποβάλλεται η αίτηση ο/η κάθε υποψήφιος/υποψήφια κατανοεί και δεσμεύεται ότι:

(α) μπορεί να υποβάλει μέχρι δύο αιτήσεις για θέση απόσπασης.

(β) αποδέχεται τους όρους που σχετίζονται με τη συγκεκριμένη θέση απόσπασης (ωράριο εργασίας, υποχρεώσεις διεκπεραίωσης έργου, μέγιστη διάρκεια απόσπασης).

(γ) μπορεί να αποσύρει το ενδιαφέρον που έχει επιδείξει για θέση απόσπασης με γραπτή επιστολή στην Διεύθυνση στην οποία υπάγεται, οποιαδήποτε χρονική στιγμή πριν από την ανακοίνωση των αποσπάσεων.

(δ) Στην περίπτωση που έχει ήδη επιλεγεί, η απόσυρση του ενδιαφέροντος θα πρέπει να γίνει σε διάστημα τριών ημερών από την ημέρα που ενημερώνεται ότι έχει επιλεγεί σε θέση απόσπασης.

¹ Στο παρόν έντυπο ο όρος «απόσπαση» αναφέρεται στην υπηρεσία σε θέση Απόσπασης, σε θέση Ειδικού Συμβούλου ή σε θέση Συνδετικού Λειτουργού

3. Όροι που σχετίζονται με τους ήδη ευρισκόμενους σε απόσπαση λειτουργούς (αφορά τις οικείες Διευθύνσεις)

Σε σχέση με τους ήδη ευρισκόμενους σε απόσπαση λειτουργούς διευκρινίζεται ότι:

(α) Ένας εκπαιδευτικός λειτουργός με την υποβολή της αίτησης μπορεί να παραμείνει σε απόσπαση μέχρι δύο (2) χρόνια χωρίς την ανάγκη υποβολής νέας αίτησης, εφόσον τούτο είναι εγκεκριμένο από την Αρμόδια Αρχή.

(β) Η μέγιστη διάρκεια απόσπασης εκπαιδευτικού λειτουργού για τη διεκπεραίωση διοικητικού έργου **καθορίζεται στα πέντε (5) χρόνια**.

(γ) Σε **εξαιρετικές περιπτώσεις**, για τις οποίες απαιτείται **γραφτή τεκμηρίωση από την οικεία Διεύθυνση, ο Υπουργός Παιδείας και Πολιτισμού μπορεί να επεκτείνει τον χρόνο απόσπασης**. Νοείται ότι ο/η εκπαιδευτικός για τον οποίο ζητείται παράταση θα πρέπει να επιθυμεί να παραμείνει στη συγκεκριμένη θέση απόσπασης, ενώ η τελική έγκριση δίδεται μόνο από τον Υπουργό Παιδείας και Πολιτισμού. Οι εξαιρετικές αυτές περιπτώσεις δεν μπορεί να υπερβαίνουν το 10% των αποσπασμένων εκπαιδευτικών ανά Διεύθυνση. Σημειώνεται ότι μέχρι την οριστική ρύθμιση του ζητήματος των Λειτουργών Εκπαιδευτικού Προγραμματισμού (ΛΕΠ), στο ποσοστό του 10% μπορεί να προστεθεί, με έγκριση του Υπουργού, ο αριθμός που είχε προβλεφθεί στην πρόταση του ΥΠΠ για τους ΛΕΠ.

4. Όροι που αφορούν στο καθεστώς απασχόλησης² των λειτουργών που βρίσκονται σε απόσπαση

Το Υ.Π.Π. θα προσφέρει θέσεις απόσπασης σε πλήρη χρόνο (5/5) ή σε χρόνο που θα ξεπερνά τα 2/5, σε συνεχόμενες ημέρες της εβδομάδας. Η απόσπαση σε χρόνο 1/5 καταργείται (εκτός των περιπτώσεων όπου ο χρόνος απόσπασης που θα δοθεί θα είναι μόνο 1/5), ενώ η απόσπαση σε χρόνο 2/5 θα δίνεται μόνο σε εξαιρετικές περιπτώσεις, ανάλογα με τις υπηρεσιακές ανάγκες του ΥΠΠ.

4.1 Για εκπαιδευτικούς των οποίων η απόσπαση θα είναι από 3 – 5 μέρες συνολικά τη βδομάδα (3/5 - 5/5) ισχύουν τα εξής:

- **Ωράριο εργασίας**: Οι εκπαιδευτικοί των οποίων η απόσπαση είναι από **3 μέχρι 5 ημέρες συνολικά την εβδομάδα** θα εργάζονται από 1/9 μέχρι 31/8 του επόμενου έτους, σύμφωνα με τις ρυθμίσεις του ωραρίου της Δημόσιας Υπηρεσίας καθώς και το υφιστάμενο εορτολόγιο της Δημόσιας Υπηρεσίας, κατά τις ημέρες απόσπασής τους. Νοείται ότι οι σχολικές αργίες (που δεν είναι δημόσιες αργίες) θα τηρούνται μόνο κατά τις ημέρες που ο εκπαιδευτικός εργάζεται στο σχολείο.
- **Άδεια ανάπαυσης**: Οι εκπαιδευτικοί των οποίων η απόσπαση είναι από **3 μέχρι 5 ημέρες συνολικά την εβδομάδα** θα δικαιούνται άδεια ανάπαυσης **μέχρι 29 εργάσιμες ημέρες** ή ανάλογο μέρος, η οποία θα λαμβάνεται κατά τη διάρκεια της απόσπασής τους.

² Σημειώνεται ότι οι πιο κάτω όροι ισχύουν για όλες τις θέσεις απόσπασης, εκτός εάν δηλώνεται κάτι διαφορετικό στα **Παραρτήματα 2Α – 2Στ**.

Σημειώνεται ότι η μεταφορά άδειας ανάπαυσης μέχρι 10 ημερών είναι εφικτή στην περίπτωση που η απόσπαση θα συνεχιστεί και την επόμενη σχολική χρονιά.

Η άδεια ανάπαυσης υπολογίζεται όπως φαίνεται πιο κάτω:

- Για αναγνωρισμένη υπηρεσία μέχρι 6 χρόνια από την ημερομηνία διορισμού, η άδεια ανάπαυσης καθορίζεται στις **20 εργάσιμες ημέρες**.
- Για αναγνωρισμένη υπηρεσία από 6 χρόνια και μέχρι 14 συμπληρωμένα χρόνια από την ημερομηνία διορισμού, η άδεια ανάπαυσης καθορίζεται στις **24 εργάσιμες ημέρες**.
- Για αναγνωρισμένη υπηρεσία πάνω από 14 συμπληρωμένα χρόνια από την ημερομηνία διορισμού, η άδεια ανάπαυσης καθορίζεται στις **29 εργάσιμες ημέρες**.

Σημειώνεται ότι ως αναγνωρισμένη υπηρεσία λογίζεται εκείνη που καθορίζεται από την Επιτροπή Εκπαιδευτικής Υπηρεσίας την 1η Σεπτεμβρίου της εκάστοτε σχολικής χρονιάς.

- **Αναγνώριση Υπηρεσίας:** Η υπηρεσία των αποσπασμένων εκπαιδευτικών θα λογίζεται ως υπηρεσία στη θέση που κατέχουν για σκοπούς προαγωγής, αλλά όχι ως υπηρεσία σε Δημόσιο Σχολείο. Η υπηρεσία των Ειδικών Συμβούλων και Συνδυετικών Λειτουργιών θα λογίζεται ως υπηρεσία στη θέση που κατέχουν για σκοπούς προαγωγής και ως υπηρεσία σε Δημόσιο Σχολείο. Υπενθυμίζεται ότι με βάση τα υφιστάμενα σχέδια υπηρεσίας, για προαγωγή στη θέση Βοηθού Διευθυντή Σχολείων Δημοτικής ή Μέσης Εκπαίδευσης απαιτείται ελάχιστη υπηρεσία πέντε ετών σε δημόσιο σχολείο.

4.2 Για εκπαιδευτικούς των οποίων η απόσπαση θα είναι 1 – 2 μέρες συνολικά τη βδομάδα (1/5 - 2/5) ισχύουν τα εξής:

- **Ωράριο εργασίας:** Οι εκπαιδευτικοί των οποίων η απόσπαση είναι δύο ημέρες (ή μία ημέρα εάν χρειαστεί) συνολικά την εβδομάδα θα εργάζονται από 1/9 μέχρι 31/8 του επόμενου έτους, σύμφωνα με τις ρυθμίσεις του ωραρίου της Δημόσιας Υπηρεσίας μόνο **κατά τις ημέρες απόσπασής τους**. Οι εκπαιδευτικοί θα ακολουθούν το εορτολόγιο των δημόσιων σχολείων σύμφωνα με τους περί Λειτουργίας των Δημόσιων Σχολείων Κανονισμούς, κατά τις ημέρες που εργάζονται στο σχολείο. Κατά τις ημέρες, όμως, της απόσπασής τους θα ακολουθούν το εορτολόγιο της Δημόσιας Υπηρεσίας.

Νοείται, ότι κατά τη διάρκεια των διακοπών (καλοκαιριού, Χριστουγέννων και Πάσχα) οι εκπαιδευτικοί με απόσπαση κατά 2/5 (ή 1/5 εάν χρειαστεί) **θα εργάζονται κανονικά** κατά τις ημέρες της απόσπασής τους. Κατά τη διάρκεια των διακοπών, θα δίνεται η δυνατότητα επιλογής ημερών και ημερομηνιών που οι εκπαιδευτικοί θα παρουσιάζονται στην εργασία τους, σε συνεννόηση με το διευθυντή της υπηρεσίας τους, έχοντας υπόψη και τις ανάγκες της υπηρεσίας τους.

- **Άδεια απουσίας:** Οι άδειες απουσίας των εκπαιδευτικών που είναι με μερική απόσπαση **δύο ημέρες την εβδομάδα (ή και μία ημέρα αν χρειαστεί)** θα ρυθμίζονται σύμφωνα με τους περί Δημόσιας Εκπαιδευτικής Υπηρεσίας (Χορήγηση Αδειών) Κανονισμούς.

4.3 Για όλους τους εκπαιδευτικούς, ανεξαρτήτως χρόνου απόσπασης ισχύουν τα εξής:

- **Ωράριο εργασίας:** Με βάση υποδείξεις του Γενικού Ελεγκτή, θα γίνεται **έλεγχος της τήρησης του ωραρίου** όλων των αποσπασμένων εκπαιδευτικών, συμβούλων και συνδεδειγμένων λειτουργών για τις ημέρες που υπηρετούν υπό αυτή την ιδιότητα, σύμφωνα με το **ηλεκτρονικό ή άλλο σύστημα καταγραφής χρόνου** που ισχύει για την υπηρεσία στην οποία θα τοποθετηθούν, σε συνεννόηση με τους προϊστάμενους τους. Το υπό αναφορά σύστημα προβλέπει, μεταξύ άλλων, την υπογραφή δικαιολογητικού εγγράφου από τον προϊστάμενο στις περιπτώσεις όπου δεν είναι δυνατή η καταγραφή της ώρας προσέλευσης/αποχώρησης, λόγω εντεταλμένης υπηρεσίας σε άλλο χώρο, όπως, για παράδειγμα, την επίσκεψη σε σχολείο ή άλλη υπηρεσιακή δραστηριότητα.

Τονίζεται ότι σύμφωνα με τις νέες ρυθμίσεις, όπως αυτές έχουν καθοριστεί με σχετική εγκύκλιο του Υπουργείου Οικονομικών (Αρ. 1490 και ημερ. 18/12/2013) το **ωράριο της Δημόσιας Υπηρεσίας** διαφοροποιήθηκε από την 1/1/2014 όπως φαίνεται πιο κάτω:

Από Δευτέρα μέχρι Παρασκευή 7:30 π.μ./ 8:30 π.μ. μέχρι και τις 3:00 μ.μ./ 4:00 μ.μ.

- **Αμοιβή:** Όλοι οι αποσπασμένοι λειτουργοί θα αμείβονται με βάση την κλίμακα στην οποία βρίσκονται.