



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

20 Φεβρουαρίου 2026

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 969

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 17640/Ε1

Καθορισμός της διαδικασίας υποβολής και καταχώρισης των δικαιολογητικών των υποψήφιων εκπαιδευτικών Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Γενικής Εκπαίδευσης στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Προσωπικού Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (Ο.Π.ΣΥ.Δ.) του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού, στο πλαίσιο προκήρυξης του Ανώτατου Συμβουλίου Επιλογής Προσωπικού (Α.Σ.Ε.Π.) για τη διαδικασία κατάταξης τους με σειρά προτεραιότητας, κατά κλάδο και ειδικότητα.

Η ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

Έχοντας υπόψη:

Τις διατάξεις:

1. Του Κεφαλαίου Ε΄ του ν. 4589/2019 «Συνέργειες Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών, Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών, Πανεπιστημίου Θεσσαλίας με τα Τ.Ε.Ι. Θεσσαλίας και Στερεάς Ελλάδας, Παλλημνιακό Ταμείο και άλλες διατάξεις» (Α΄ 13) και ιδίως της παρ. 6 του άρθρου 54, όπως προστέθηκε με το άρθρο 70 του ν. 5166/2024 (Α΄ 206),

2. του π.δ. 18/2018 «Οργανισμός Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων» (Α΄ 31),

3. του π.δ. 84/2019 «Σύσταση και κατάργηση Γενικών Γραμματειών και Ειδικών Γραμματειών Ενιαίων Διοικητικών Τομέων Υπουργείων» (Α΄ 123),

4. του π.δ. 77/2023 «Σύσταση Υπουργείου και μετονομασία Υπουργείων - Σύσταση, κατάργηση και μετονομασία Γενικών και Ειδικών Γραμματειών - Μεταφορά αρμοδιοτήτων, υπηρεσιακών μονάδων, θέσεων προσωπικού και εποπτευόμενων φορέων» (Α΄ 130),

5. του π.δ. 27/2025 «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτή Υπουργού, Υφυπουργών και Αντιπροέδρου της Κυβέρνησης» (Α΄ 44),

6. της υπό στοιχεία 37693/Ε1/08-03-2019 κοινής υπουργικής απόφασης «Ρύθμιση ειδικότερων θεμάτων της διαδικασίας επιλογής εκπαιδευτικών πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, μελών Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.) και Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού (Ε.Β.Π.) σύμφωνα με τις διατάξεις του Κεφαλαίου Ε΄ του ν. 4589/2019 (Α΄ 13)» (Β΄ 864), όπως τροποποιήθηκε με την υπό στοιχεία 33591/ΓΔ5/24-03-2022 (Β΄ 1507) όμοια,

7. του ν. 4622/2019 «Επιτελικό Κράτος: οργάνωση, λειτουργία και διαφάνεια της Κυβέρνησης, των κυβερνητικών οργάνων και της κεντρικής δημόσιας διοίκησης» (Α΄ 133) και ιδίως της περ. 22 του άρθρου 119 αυτού, σε συνδυασμό με το άρθρο 90 του Κώδικα νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα (π.δ. 63/2005, Α΄ 98),

8. το γεγονός ότι από τις διατάξεις της παρούσας δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του τακτικού προϋπολογισμού του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού, όπως προκύπτει από την υπό στοιχεία Φ.1/Γ/69/16560/Β1/11-2-2026 εισήγηση της περ. ε της παρ. 5 του άρθρου 24 του ν. 4270/2014 (Α΄ 143) της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού,

9. το γεγονός ότι οι διατάξεις της παρούσας δεν αφορούν σε διοικητική διαδικασία για την οποία υπάρχει υποχρέωση καταχώρισης στο ΕΜΔΔ - ΜΙΤΟΣ, αποφασίζουμε:



Άρθρο 1

Αντικείμενο

Αντικείμενο της παρούσας απόφασης είναι ο καθορισμός της διαδικασίας υποβολής και καταχώρισης των απαραίτητων δικαιολογητικών που απαιτούνται να καταθέσουν οι υποψήφιοι εκπαιδευτικοί Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Γενικής Εκπαίδευσης στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Προσωπικού Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (Ο.Π.ΣΥ.Δ.) του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού (Υ.ΠΑΙ.Θ.Α.), προκειμένου να υπαχθούν στη διαδικασία κατάταξης με σειρά προτεραιότητας, κατά κλάδο και ειδικότητα, κατόπιν σχετικής προκήρυξης του Ανώτατου Συμβουλίου Επιλογής Προσωπικού (Α.Σ.Ε.Π.).

Άρθρο 2

Σκοπός

Σκοπός της παρούσας είναι η ρύθμιση όλων των αναγκαίων θεμάτων που αναφέρονται κατά τον καθορισμό της διαδικασίας υποβολής και καταχώρισης των απαραίτητων δικαιολογητικών εκ μέρους των υποψήφιων εκπαιδευτικών της Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Γενικής Εκπαίδευσης κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 1, και ιδίως ζητήματα που αφορούν στην πρόσκληση των ως άνω υποψηφίων για την καταχώριση των προαναφερόμενων δικαιολογητικών καθώς και ο τρόπος καταχώρισης αυτών.

Άρθρο 3

Υποβολή δικαιολογητικών στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Προσωπικού Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (Ο.Π.ΣΥ.Δ.)

1. Η διαδικασία υποβολής δικαιολογητικών των υποψήφιων εκπαιδευτικών Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Γενικής Εκπαίδευσης με τα οποία αποδεικνύονται τα προσόντα διορισμού, καθώς και τα κριτήρια κατάταξης στους κατά περίπτωση αξιολογικούς πίνακες, σύμφωνα με την προκήρυξη του Ανώτατου Συμβουλίου Επιλογής Προσωπικού (Α.Σ.Ε.Π.), διενεργείται εξ ολοκλήρου με ηλεκτρονικό τρόπο, μέσω του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος Διαχείρισης Προσωπικού Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (Ο.Π.ΣΥ.Δ.) του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού (Υ.ΠΑΙ.Θ.Α.), <https://opsyd.sch.gr/>. Για τον σκοπό αυτό, οι υποψήφιοι/ες ανατρέχουν στο «Εγχειρίδιο υποβολής δικαιολογητικών για ενημέρωση φακέλου» που βρίσκεται αναρτημένο στην ανωτέρω ιστοσελίδα.

2. Δυνατότητα υποβολής αιτήματος επικαιροποίησης στοιχείων στο Ο.Π.ΣΥ.Δ. έχουν μόνο οι εγγεγραμμένοι χρήστες/στριες. Οι υποψήφιοι/ες του προηγούμενου εδαφίου επιλέγουν το κατάλληλο αίτημα επικαιροποίησης στοιχείων φακέλου από την ειδικά διαμορφωμένη αναπτυσσόμενη λίστα, που είναι διαθέσιμη στην καρτέλα «Επικαιροποίηση φακέλου» και μεταφορτώνουν, εντός αυτού, τα κατά περίπτωση απαιτούμενα δικαιολογητικά. Πίνακας με τις διαθέσιμες επιλογές για την ηλεκτρονική υποβολή αιτήματος επικαιροποίησης στοιχείων επισυνάπτεται ως Παράρτημα στην παρούσα, καθιστάμενο αναπόσπαστο μέρος αυτής. Για την ενεργοποίηση των παρεχόμενων δυνατοτήτων υποβολής αιτημάτων επικαιροποίησης στοιχείων φακέλου, απαιτείται οι υποψήφιοι/ες να έχουν προηγουμένως προβεί, μέσω του δικτυακού τόπου του Α.Σ.Ε.Π., σε οριστική υποβολή της ηλεκτρονικής αίτησης συμμετοχής τους στις κατά περίπτωση Προκηρύξεις της Ανεξάρτητης Αρχής για τη Γενική Εκπαίδευση. Προς επιβεβαίωση, καθίσταται υποχρεωτική από πλευράς υποψηφίων η καταχώριση, στην καρτέλα του Ο.Π.ΣΥ.Δ., των στοιχείων των αιτήσεων συμμετοχής και συγκεκριμένα του Αριθμού Προκήρυξης, του Αριθμού Πρωτοκόλλου καθώς και του Κλάδου Υποψηφιότητας.

3. α. Αίτημα επικαιροποίησης στοιχείων στο Ο.Π.ΣΥ.Δ. υποβάλλεται αποκλειστικά και μόνο για στοιχεία/πεδία του ηλεκτρονικού φακέλου του/της υποψηφίου/ας, τα οποία, κατά την εναρκτήρια προθεσμία υποβολής αιτήσεων του παρόντος, δεν είναι καταχωρισμένα ή είναι καταχωρισμένα αλλά είτε δεν φέρουν την απαραίτητη σήμανση επικύρωσής τους είτε χρήζουν διόρθωσης.

β. Δυνατότητα υποβολής αιτήματος επικαιροποίησης στοιχείων παρέχεται μόνο υπό τις συγκεκριμένες διαθέσιμες επιλογές που αναφέρονται στο Παράρτημα. Εκάστη περίπτωση της αναπτυσσόμενης λίστας της παρ. 2 μπορεί να επιλεγεί μόνο μία φορά. Σε περίπτωση που ο/η υποψήφιος/α επιθυμεί να μεταφορτώσει δικαιολογητικά για περισσότερα του ενός μοριοδοτούμενα προσόντα/κριτήρια της ίδιας επιλογής αιτήματος επικαιροποίησης στοιχείων ή περισσότερα του ενός δικαιολογητικά για το ίδιο μοριοδοτούμενο προσόν/κριτήριο, οφείλει να το κάνει σε ένα αίτημα, συγχωνεύοντας και μεταφορτώνοντας σε ένα αρχείο υπό μορφή pdf τα σχετικά δικαιολογητικά.

γ. Δεν απαιτείται η υποβολή αιτήματος επικαιροποίησης στοιχείων για πεδία, τα οποία, κατά την εναρκτήρια προθεσμία υποβολής αιτήσεων σύμφωνα με την παρούσα, εμφανίζονται ορθώς καταχωρισμένα και επικυρωμένα στον ηλεκτρονικό φάκελο των υποψηφίων στο Ο.Π.ΣΥ.Δ. Στην περίπτωση, δε, μη υποβολής



αιτημάτων επικαιροποίησης στοιχείων του φακέλου του/της υποψηφίου/ας, δεν απαιτείται και η καταχώριση στη σχετική καρτέλα του Ο.Π.ΣΥ.Δ. των στοιχείων των αιτήσεων συμμετοχής που υπέβαλε ο/η υποψήφιος/α στην πλατφόρμα του Α.Σ.Ε.Π.

4. Προς πιστοποίηση των κατά περίπτωση επικαλούμενων προσόντων και κριτηρίων, υφίσταται δυνατότητα μεταφόρτωσης, ανά αίτημα επικαιροποίησης στοιχείων, των απαιτούμενων, σύμφωνα με την προκήρυξη, δικαιολογητικών. Η ανωτέρω ηλεκτρονική δυνατότητα παρέχεται αποκλειστικά και μόνο για μεταφόρτωση αρχείων μορφής φορητού εγγράφου (Portable Document Format/pdf) και ειδικότερα ενός μόνο αρχείου υπό τη μορφή pdf, μέγιστης χωρητικότητας 4 megabytes (MB) ανά αίτημα επικαιροποίησης στοιχείων, και συνολικής χωρητικότητας 15MB για το σύνολο των υποβληθέντων αιτημάτων επικαιροποίησης στοιχείων. Σε περίπτωση που υπάρχει ανάγκη για μεταφόρτωση περισσότερων του ενός δικαιολογητικών ανά αίτημα, ο/η υποψήφιος/α οφείλει να προβεί στις απαραίτητες ενέργειες συγχώνευσης και μεταφόρτωσης του συνόλου των εν λόγω δικαιολογητικών σε ένα αρχείο υπό μορφή pdf.

5. Καθ' όλη τη διάρκεια της προθεσμίας υποβολής αιτημάτων επικαιροποίησης στοιχείων, οι υποψήφιοι/ες έχουν τη δυνατότητα αφενός επισκόπησης, επεξεργασίας ή διαγραφής ήδη υποβληθέντων αιτημάτων επικαιροποίησης στοιχείων και δικαιολογητικών αφετέρου μεταφόρτωσης νέων δικαιολογητικών. Στην περίπτωση μεταφόρτωσης νέων ή πρόσθετων δικαιολογητικών, σε ήδη καταχωρισμένο αίτημα επικαιροποίησης στοιχείου φακέλου, οι υποψήφιοι/ες οφείλουν να μεταφορτώσουν το σύνολο των δικαιολογητικών σε νέο αρχείο pdf καθώς το προηγούμενο αρχείο αυτομάτως διαγράφεται. Η ευθύνη για τα αιτήματα επικαιροποίησης στοιχείων, καθώς και για την ορθότητα, την πληρότητα και τη μεταφόρτωση σε ευανάγνωστη μορφή των κατά περίπτωση απαιτούμενων δικαιολογητικών, τα οποία εμφανίζονται στον φάκελο του/της υποψηφίου/ας, με το πέρας της σχετικής προθεσμίας υποβολής τους, βαρύνει αποκλειστικά τον/την ίδιο/α. Για οποιαδήποτε τυχόν δυσλειτουργία μηχανογραφικής φύσεως, η οποία ανακύπτει κατά τη διάρκεια υποβολής των αιτημάτων και μεταφόρτωσης των δικαιολογητικών, ο/η υποψήφιος/α καλείται να επικοινωνεί άμεσα με την τεχνική υποστήριξη του Ο.Π.ΣΥ.Δ., μέσω ηλεκτρονικού μηνύματος στη διεύθυνση opsydhel@minedu.gov.gr.

6. Αιτήματα επικαιροποίησης στοιχείων και δικαιολογητικά τα οποία δεν υποβάλλονται με τη διαδικασία που ορίζεται στο παρόν, δεν λαμβάνονται υπόψη και δεν αξιολογούνται.

7. Η συμμετοχή στη διαδικασία υποβολής αιτημάτων επικαιροποίησης στοιχείων και μεταφόρτωσης δικαιολογητικών συνιστά ανεπιφύλακτη αποδοχή εκ μέρους του/της υποψηφίου/ας των όρων της οικείας προκήρυξης του Α.Σ.Ε.Π. και της παρούσας.

Άρθρο 4

Έλεγχος δικαιολογητικών και καταχώριση προσόντων και κριτηρίων κατάταξης

1. Τα υποβληθέντα αιτήματα επικαιροποίησης στοιχείων φακέλου των υποψηφίων ανατίθενται προς διεκπεραίωση από την πλατφόρμα του Ο.Π.ΣΥ.Δ., με ειδικά διαμορφωμένο αλγόριθμο, στις Διευθύνσεις Εκπαίδευσης, οι οποίες ελέγχουν τα μεταφορτωμένα δικαιολογητικά και, εφόσον συνάδουν απολύτως με το περιεχόμενο των οικείων Προκηρύξεων, καταχωρίζουν τα αντίστοιχα στοιχεία στους ηλεκτρονικούς φακέλους των υποψηφίων εκπαιδευτικών που τηρούνται στο Ο.Π.ΣΥ.Δ. Κατά το άνω στάδιο ελέγχου των αιτημάτων και των δικαιολογητικών των υποψηφίων, οι υπηρεσίες του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. αξιολογούν μόνο τα εμπροθέσμως μεταφορτωμένα, στους ηλεκτρονικούς φακέλους των υποψηφίων, δικαιολογητικά, και δεν επιτρέπεται να προβαίνουν σε αναζήτηση συμπληρωματικών δικαιολογητικών, σε περίπτωση που τα ήδη μεταφορτωμένα αποδεικτικά είτε δεν συνάδουν απολύτως με το περιεχόμενο των οικείων Προκηρύξεων είτε είναι δυσδιάκριτα ή είναι ελλιπή ή δεν μεταφορτώθηκαν από τον/την υποψήφιο/α στο αντίστοιχο αίτημα επικαιροποίησης στοιχείων.

2. Κατά τη χρονική περίοδο αξιολόγησης και καταχώρισης των δικαιολογητικών στο Ο.Π.ΣΥ.Δ. από τις αρμόδιες Διευθύνσεις Εκπαίδευσης, και προκειμένου να ολοκληρωθεί απρόσκοπτα η σχετική διαδικασία, αναστέλλεται η δυνατότητα πρόσβασης των υποψηφίων εκπαιδευτικών στους ηλεκτρονικούς τους φακέλους για προεπισκόπηση των στοιχείων τους.

3. Μετά την ολοκλήρωση της καταχώρισης, οι υποψήφιοι/ες αποκτούν εκ νέου πρόσβαση στους ηλεκτρονικούς τους φακέλους και τους παρέχεται η δυνατότητα, εντός αποκλειστικής προθεσμίας τριών (3) ημερών, να υποβάλουν αίτημα διόρθωσης/επανεξέτασης για ήδη υποβληθέντα αιτήματα επικαιροποίησης στοιχείων, αποκλεισμένης της περίπτωσης νέας μεταφόρτωσης δικαιολογητικών ή επίκλησης νεότερων στοιχείων. Οι υποψήφιοι/ες ενημερώνονται για την ενεργοποίηση της διαδικασίας με σχετική ανακοίνωση στην ιστοσελίδα του Ο.Π.ΣΥ.Δ. Τα εν λόγω αιτήματα αξιολογούνται από τις ίδιες Διευθύνσεις Εκπαίδευσης που διεκπεραίωσαν το αρχικό αίτημα επικαιροποίησης στοιχείων και μόνο για τις περιπτώσεις εκείνες που η διαχείριση του αρχικού αιτήματος οφείλεται σε προφανή υπαιτιότητα των αρμόδιων καταχωριστών τους.

**Άρθρο 5**

Προθεσμία υποβολής αιτημάτων επικαιροποίησης στοιχείων φακέλου και κρίσιμος χρόνος συνδρομής των κατά περίπτωση μοριοδοτούμενων προσόντων/κριτηρίων

1. Η προθεσμία ηλεκτρονικής υποβολής αιτήματος επικαιροποίησης και μεταφόρτωσης των σχετικών δικαιολογητικών στο Ο.Π.ΣΥ.Δ. εκκινεί από την οριζόμενη εναρκτήρια προθεσμία στην κατά περίπτωση προκήρυξη του Α.Σ.Ε.Π., στην οποία η παρούσα προσαρτάται ως αναπόσπαστο μέρος αυτής, και λήγει δύο (2) ημέρες μετά την καταληκτική προθεσμία της οικείας προκήρυξης.

2. Τα προσόντα και κριτήρια των υποψηφίων αποδεικνύονται από τα δικαιολογητικά που θα μεταφορτωθούν κατά την παρούσα διαδικασία. Τα ως άνω δικαιολογητικά θα πρέπει να φέρουν ημερομηνία προγενέστερη από ή ίδια με την οριζόμενη στην προκήρυξη του Α.Σ.Ε.Π. προθεσμία λήξης υποβολής των ηλεκτρονικών αιτήσεων συμμετοχής σε αυτήν. Δικαιολογητικά που έχουν τύχει μεταφόρτωσης στο Ο.Π.ΣΥ.Δ., μετά την παρέλευση της καταληκτικής προθεσμίας που τίθεται από την προκήρυξη του Α.Σ.Ε.Π. και μέχρι τη λήξη της προθεσμίας υποβολής αιτημάτων επικαιροποίησης στοιχείων φακέλου, τυγχάνουν αξιολόγησης μόνο στην περίπτωση που έχουν ημερομηνία έκδοσης/δημοσίευσης μέχρι και την καταληκτική προθεσμία της οικείας προκήρυξης του Α.Σ.Ε.Π.

Άρθρο 6

Λοιπές διατάξεις

Για όσα ζητήματα δεν ρυθμίζονται με την παρούσα απόφαση, εφαρμόζεται η υπό στοιχεία 37693/Ε1/08-03-2019 (Β' 864) κοινή απόφαση των Υπουργών Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων και Διοικητικής Ανασυγκρότησης.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ: ΔΙΑΘΕΣΙΜΕΣ ΕΠΙΛΟΓΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ ΕΠΙΚΑΙΡΟΠΟΙΗΣΗΣ ΣΤΟΙΧΕΙΟΥ

1	Ιθαγένεια - Στοιχεία Ταυτότητας/Διαβατηρίου
2	Τίτλοι Σπουδών (συμπεριλαμβανομένου 2ου πτυχίου)/Ένταξη σε κλάδο
3	Μεταπτυχιακός Τίτλος Σπουδών
4	Βεβαίωση αντιστοιχίας τίτλου με ενιαίο και αδιάσπαστο τίτλο σπουδών μεταπτυχιακού επιπέδου (Integrated Master)
5	Διδακτορικός Τίτλος Σπουδών
6	Άριστη Γνώση (Γ2/С2) Ξένων Γλωσσών
7	Πολύ Καλή Γνώση (Γ1/С1) Ξένων Γλωσσών
8	Καλή Γνώση (B2/В2) Ξένων Γλωσσών
9	Επιμόρφωση/Σεμινάριο (τουλάχιστον 300 ωρών και 7 μηνών)
10	Γνώση Χειρισμού Ηλεκτρονικού Υπολογιστή
11	Εκπαιδευτική Προϋπηρεσία σε δημόσια σχολεία της ημεδαπής (που δεν είναι καταχωρισμένη στο ΟΠΣΥΔ)
12	Εκπαιδευτική Προϋπηρεσία σε δημόσια σχολεία κρατών-μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης (που δεν είναι καταχωρισμένη στο ΟΠΣΥΔ)
13	Εκπαιδευτική Προϋπηρεσία σε ιδιωτικά σχολεία της ημεδαπής (που δεν είναι καταχωρισμένη στο ΟΠΣΥΔ)
14	Μοριοδοτούμενα Τέκνα
15	Ποσοστό Αναπηρίας Ιδίου (≥ 50% και άνευ ψυχικών παθήσεων)
16	Ποσοστό Αναπηρίας Τέκνου (≥ 50%)
17	Ποσοστό Αναπηρίας Συζύγου (≥ 50%)
18	Παιδαγωγική Επάρκεια/Πιστοποιητικό Παιδαγωγικής Επάρκειας
19	Ελληνομάθεια/Πιστοποιητικό Ελληνομάθειας

Η ισχύς της παρούσας εκκινεί από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.



Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Μαρούσι, 13 Φεβρουαρίου 2026

Η Υπουργός

ΣΟΦΙΑ ΖΑΧΑΡΑΚΗ



ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Το Εθνικό Τυπογραφείο αποτελεί δημόσια υπηρεσία υπαγόμενη στην Προεδρία της Κυβέρνησης και έχει την ευθύνη τόσο για τη σύνταξη, διαχείριση, εκτύπωση και κυκλοφορία των Φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ), όσο και για την κάλυψη των εκτυπωτικών - εκδοτικών αναγκών του δημοσίου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα (ν. 3469/2006/Α' 131 και π.δ. 29/2018/Α' 58).

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

- Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο **www.et.gr**, την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα, ψηφιοποιούνται και αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή αιτήματος στην ηλεκτρονική διεύθυνση **feksales@et.gr**.
- Τα **ΦΕΚ σε έντυπη μορφή** διατίθενται σε μεμονωμένα φύλλα είτε απευθείας από το Τμήμα Πωλήσεων και Συνδρομητών, είτε ταχυδρομικά με την αποστολή αιτήματος παραγγελίας στην ηλεκτρονική διεύθυνση **feksales@et.gr**.
 - Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,30 €.
 - Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.
 - Υπάρχει δυνατότητα ετήσιας συνδρομής οποιουδήποτε τεύχους σε έντυπη μορφή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών.

• Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:

- A.** Αποστολή των εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ στην ηλεκτρονική διεύθυνση **https://eservices.et.gr**. Σχετικές εγκύκλιοι και οδηγίες στην ηλεκτρονική διεύθυνση του Εθνικού Τυπογραφείου (**www.et.gr**) στη διαδρομή **Ανακοινώσεις → Εγκύκλιοι**.
- B.** Κατ' εξαίρεση, όσοι πολίτες δεν διαθέτουν προηγμένη ψηφιακή υπογραφή μπορούν είτε να αποστέλλουν ταχυδρομικά, είτε να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση εκτυπωμένα σε χαρτί στο Τμήμα Παραλαβής και Καταχώρισης Δημοσιευμάτων.

• Πληροφορίες, σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την ημερήσια κυκλοφορία των Φ.Ε.Κ., με την πώληση των τευχών και με τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες μας, περιλαμβάνονται στον ιστότοπο (**www.et.gr**). Επίσης μέσω του ιστότοπου δίδονται πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, με βάση τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Πρόκειται για τον αριθμό που εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

Το Εθνικό Τυπογραφείο ανταποκρινόμενο σε αιτήματα υπηρεσιών και φορέων του δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει έντυπα, φυλλάδια, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους για κάθε χρήση, κ.ά.

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

Ταχυδρομική Διεύθυνση: **Καποδιστρίου 34, 10432 Αθήνα**

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000

Ιστότοπος: **www.et.gr**

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία του ιστότοπου: **helpdesk.et@et.gr**

Αποστολή εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ στην ηλεκτρονική διεύθυνση

https://eservices.et.gr

ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ

Πωλήσεις - Συνδρομές: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)

Πληροφορίες: (Ισόγειο, Γραφείο 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)

Παραλαβή Δημοσιευτέας Ύλης: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279139)

Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα έως και Παρασκευή: 8:00 - 13:30

