

Δικαιολογητικά πρόσληψης αναπληρωτών κατά την ανάληψη υπηρεσίας στα σχολεία τοποθέτησής τους

Τα δικαιολογητικά που **προσκομίζουν και συμπληρώνουν** οι αναπληρωτές εκπαιδευτικοί /ΕΕΠ/ΕΒΠ (ΕΣΠΑ/ΠΔΕ) πλήρους ή μειωμένου ωραρίου στους Διευθυντές και Προϊσταμένους των Σχολικών Μονάδων κατά την παρουσία τους στη Σχολική Μονάδα τοποθέτησής τους είναι τα εξής:

1. **ΔΕΛΤΙΟ ΑΠΟΓΡΑΦΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ**
2. **ΠΡΑΞΗ ΑΝΑΛΗΨΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ** στη Σχολική Μονάδα Τοποθέτησης με βάση την Απόφαση της ΔΔΕ ΓΡΕΒΕΝΩΝ.
3. **ΦΩΤΟΤΥΠΙΑ ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΗΣ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ** (ή έγγραφο που πιστοποιεί την ιθαγένεια με εκτύπωση μέσω ΟΠΣΥΔ, για τις περιπτώσεις που δεν διαθέτουν ΔΑΤ)
4. **Φωτοαντίγραφα τίτλων σπουδών.** Σε περίπτωση ξενόγλωσσου πτυχίου: μετάφραση, ΔΟΑΤΑΠ
5. **Φωτοαντίγραφο του μεταπτυχιακού ή και διδακτορικού τίτλου (σε περίπτωση που υπάρχει) προσκομίζεται επιπλέον και βεβαίωση-πιστοποιητικό αναλυτικής βαθμολογίας.** Σε περίπτωση ξενόγλωσσου μεταπτυχιακού απαιτείται και μετάφραση, ΔΟΑΤΑΠ
6. **Πιστοποιητικό Στρατολογίας** (Αναζητείται αυτεπάγγελτα. Εάν υπάρχει ήδη παρακαλούμε να προσκομιστεί για διευκόλυνση της υπηρεσίας)
7. Φωτοτυπία αποδεικτικού όπου **φαίνονται:**
 - **Α.Φ.Μ** (π.χ. εκτύπωση σελίδας από το ΟΠΣΥΔ στην οποία αναγράφεται το ΑΦΜ - **όχι το εκκαθαριστικό**)
 - **Α.Μ.Κ.Α**
 - **Α.Μ.Α ΙΚΑ**
8. **Φωτοτυπία Αριθμού Λογ. Τράπεζας με το IBAN με πρώτο δικαιούχο τον αναπληρωτή εκπαιδευτικό**
9. **Πρωτότυπες πρόσφατες ιατρικές γνωματεύσεις** (τελευταίου τριμήνου):
 - **παθολόγου ή γενικού ιατρού δημοσίου ή ιδιώτη**
 - **ψυχιάτρου δημοσίου είτε ιδιώτη** στις οποίες να πιστοποιείται η υγεία και η φυσική καταλληλότητα των υποψήφιων υπαλλήλων **να ασκήσουν τα διδακτικά τους καθήκοντα** (όπως προβλέπονται από τη ρύθμιση του νόμου 4210/2013 με την οποία καταργήθηκε η πιστοποίηση από τις αρμόδιες υγειονομικές αρχές)
10. **Υπεύθυνη δήλωση:**
 - περί μη άσκησης ποινικής δίωξης ή καταδίκης για οποιοδήποτε έγκλημα κατά της γενετήσιας ελευθερίας ή οικονομικής εκμετάλλευσης της γενετήσιας ζωής
 - περί μη συνταξιοδότησης
 - περί μη άσκησης εμπορίας κατ' επάγγελμα
11. Στη περίπτωση σπουδαζόντων τέκνων (άνω των 18 και κάτω των 25 ετών) ή υπηρετούντων τη στρατιωτική θητεία ο εκπ/κός προσκομίζει **βεβαίωση φοίτησης ή υπηρετήσης**
12. Σε περίπτωση που ο αναπληρωτής ανήκει **σε ΕΙΔΙΚΗ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ** (Ποσοστό αναπηρίας 67% και άνω, μεσογειακή αναιμία, σκλήρυνση κατά πλάκας), προσκομίζει στην Υπηρεσία και πιστοποιητικό Α/θμιας Υγειονομικής Επιτροπής από ΚΕ.Π.Α.
13. **Βεβαιώσεις προϋπηρεσίας:** ο εκπ/κός συμπληρώνει τη σχετική αίτηση για αναγνώριση προϋπηρεσίας, σύμφωνα με τα φωτοαντίγραφα βεβαιώσεων προϋπηρεσίας που καταθέτει, **για κάθε έτος χωριστά** από τις αντίστοιχες διευθύνσεις (και όχι συγκεντρωτικά από το ΟΠΣΥΔ). Βεβαιώσεις από ιδιωτικά εκπαιδευτικά ιδρύματα μπορούν να συμπεριλαμβάνουν παραπάνω από ένα σχολικό έτος δεδομένου ότι έχουν εκδοθεί από την Δ/ση Εκπαίδευσης στην οποία υπάγεται το ιδιωτικό. Επισημαίνουμε ότι δεν θα προβαίνουμε στην αναγνώριση προϋπηρεσιών για μισθολογική κατάταξη, χωρίς την απαιτούμενη βεβαίωση
14. **Τα σχετικά ένσημα και φωτοτυπία αυτών** (τα πρωτότυπα ένσημα επιστρέφονται στον ενδιαφερόμενο) **ή βεβαιώσεις ασφαλιστικού φορέα** (μπορούν να εκτυπωθούν μέσω της ηλεκτρονικής ιστοσελίδας του ΕΦΚΑ) που αποδεικνύουν ότι για το χρονικό διάστημα κατά το οποίο προσφέρθηκε η παραπάνω προϋπηρεσία ήταν ασφαλισμένος. (το εν λόγω έγγραφο αποτελεί προϋπόθεση για την προσμέτρηση της προϋπηρεσίας σύμφωνα με το Ν.4354/2015, Φ.Ε.Κ.176/τ.Α'/16-12-2015)

15. Σεμινάριο 400 ωρών Ειδικής Αγωγής (αν υπάρχει και μόνο σε περίπτωση πρόσληψης από τον πίνακα Ειδικής Αγωγής)
16. Όσοι έχουν βεβαίωση Προϋπηρεσίας από Ν.Π.Δ.Δ. και Ν.Π.Ι.Δ. να προσκομίσουν επιπλέον: α) απόφαση πρόσληψης και απόλυσης β) βεβαίωση από το φορέα απασχόλησης όπου να προκύπτει η ιδιότητα με την οποία υπηρέτησαν η σχέση εργασίας, το ωράριο (πλήρες ή μειωμένο), το υποχρεωτικό πλήρες ωράριο σε περίπτωση εργασίας με μειωμένο ωράριο, η διάρκεια των προϋπηρεσιών και γ) βεβαίωση στην οποία θα αναφέρεται η νομική μορφή του φορέα απασχόλησης καθώς και αν υπάγεται στο πεδίο εφαρμογής της Παραγράφου 1 του Άρθρου 7 του Ν.4354/2015
17. **Πιστοποιητικό Οικογενειακής Κατάστασης** (μπορεί να εκτυπωθεί μέσω της Κεντρικής Διαδικτυακής Πύλης της Δημόσιας Διοίκησης <https://www.gov.gr/>).
18. **Πιστοποιητικό εντοπιότητας** (μπορεί να εκτυπωθεί μέσω της Κεντρικής Διαδικτυακής Πύλης της Δημόσιας Διοίκησης «ΕΡΜΗΣ» <http://www.ermis.gov.gr>).
19. **Αντίγραφο Ποινικού Μητρώου** (Αναζητείται αυτεπάγγελτα από την υπηρεσία)

ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΩΝ (κατά περίπτωση) κατά την ανάληψη υπηρεσίας στο σχολείο τοποθέτησης

- 1) ΑΙΤΗΣΗ ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΗΣ ΠΡΟΫΠΗΡΕΣΙΑΣ
- 2) ΑΙΤΗΣΗ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΟΥ ΕΠΙΔΟΜΑΤΟΣ
- 3) ΑΙΤΗΣΗ ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΗΣ ΣΥΝΑΦΕΙΑΣ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΥ ΤΙΤΛΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ
- 4) ΑΙΤΗΣΗ ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΗΣ ΣΥΝΑΦΕΙΑΣ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΥ ΤΙΤΛΟΥ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥ
- 5) ΑΙΤΗΣΗ ΜΕΙΩΣΗΣ ΩΡΑΡΙΟΥ 2 ΩΡΩΝ
- 6) ΑΙΤΗΣΗ ΜΕΙΩΣΗΣ ΩΡΑΡΙΟΥ 1 ΩΡΑΣ
- 7) ΑΙΤΗΣΗ ΓΙΑ ΜΕΙΩΜΕΝΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΣΤΟ ΙΚΑ μετά τη λήξη της λοχείας για ένα χρόνο
- 8) ΑΙΤΗΣΗ ΓΙΑ ΑΔΕΙΑ ΚΥΗΣΗΣ
- 9) ΑΙΤΗΣΗ ΓΙΑ ΑΔΕΙΑ ΛΟΧΕΙΑΣ

Οι αναπληρώτριες εκπαιδευτικοί (πλήρους και μειωμένου ωραρίου) να συμπληρώνουν αντίστοιχη αίτηση που:

- βρίσκονται σε περίοδο κύησης ή λοχείας
- είναι μητέρες και: α) έχουν παιδί ηλικίας έως δύο (2) ετών και επιθυμούν να κάνουν χρήση μειωμένου διδακτικού ωραρίου (**απαραίτητη η βεβαίωση από την Υπηρεσία του/της συζύγου για μη χρήση άδειας ανατροφής τέκνου ή μειωμένου ωραρίου**) κατά δύο ώρες την εβδομάδα (από το διδακτικό ωράριο που αναφέρεται στη σύμβαση) β) δικαιούνται μειωμένες εισφορές στο ΙΚΑ για ένα χρόνο μετά το πέρας της λοχείας τους,

Η υποβολή όλων των δικαιολογητικών είναι απαραίτητη και υποχρεωτική κατά την ημέρα της πρόσληψης με ευθύνη των Διευθυντών των Σχολικών Μονάδων.

Την ημέρα ανάληψης υπηρεσίας προκειμένου η ΔΔΕ να κάνει ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ και ΑΝΑΓΓΕΛΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ (ΕΝΤΥΠΟ Ε3) ΕΡΓΑΝΗ θέλουμε σκαναρισμένα και αποστολή με email

- 1) Πράξη ανάληψης υπηρεσίας
- 2) ΔΕΛΤΙΟ ΑΠΟΓΡΑΦΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ
- 3) ΦΩΤΟΤΥΠΙΑ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ
- 4) Φωτοτυπία Αριθμού Λογ. Τράπεζας με το IBAN με πρώτο δικαιούχο τον αναπληρωτή εκπαιδευτικό
- 5) Φωτοτυπία αποδεικτικού όπου **φαίνονται α) Α.Φ.Μ (όχι το εκκαθαριστικό) β) Α.Μ.Κ.Α γ) Α.Μ.Α ΙΚΑ.**

Ιδιαίτερη προσοχή να δοθεί στις Ιατρικές Γνωματεύσεις και άμεση ενημέρωση σε περίπτωση που υπάρχει πρόβλημα.

Ο φάκελος του αναπληρωτή από κάθε σχολική μονάδα με τα πρωτότυπα έγγραφα θα αποσταλεί σε φάκελο με λάστιχο στη ΔΔΕ με ευθύνη του Δ/ντή κατόπιν συνεννόησης με την ΔΔΕ ΓΡΕΒΕΝΩΝ ενώ αντίγραφο αυτού διατηρείται στο Σχολείο τοποθέτησης.