

ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ 2024-2025

Οι αναπληρωτές/τριες προσέρχονται στις σχολικές μονάδες για **ανάληψη υπηρεσίας και σύναψη ψηφιακής σύμβασης** (μέσω του anapliotes.gov.gr) , αφού πρώτα διαβάσουν προσεκτικά τις οδηγίες στο www.minedu.gov.gr/anapliotes , με **φάκελο Α4 ΜΕ ΛΑΣΤΙΧΑ**, ο οποίος περιέχει τα ακόλουθα δικαιολογητικά:

- **Πρόσφατες (τελευταίου τριμήνου) πρωτότυπες ιατρικές γνωματεύσεις:**

Α) Γνωμάτευση **παθολόγου ή γενικού ιατρού**, είτε του δημοσίου είτε ιδιώτη, η οποία να πιστοποιεί την υγεία του εκπαιδευτικού και την ικανότητα να ασκήσει διδακτικά καθήκοντα, ή του μέλους Ε.Ε.Π.-Ε.Β.Π. να ασκήσει υποστηρικτικά καθήκοντα αντίστοιχα.

Β) Γνωμάτευση **ψυχιάτρου**, είτε του δημοσίου είτε ιδιώτη, η οποία να πιστοποιεί την υγεία του εκπαιδευτικού και την ικανότητα να ασκήσει διδακτικά καθήκοντα, ή του μέλους Ε.Ε.Π.-Ε.Β.Π. να ασκήσει υποστηρικτικά καθήκοντα αντίστοιχα.

Η προσκόμιση ιατρικών γνωματεύσεων αποτελεί απαραίτητη προϋπόθεση για την ολοκλήρωση της διαδικασίας ανάληψης υπηρεσίας και για την ένταξη των αναπληρωτών στο σύστημα μισθοδοσίας.

- **ΑΝΑΛΗΨΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ** (βλ. *συνημμένα έγγραφα*****ΛΟΓΟΤΥΠΟ*) .
- **ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 3 - ΔΕΛΤΙΟ ΑΠΟΓΡΑΦΗΣ** (βλ. *συνημμένα έγγραφα*****ΛΟΓΟΤΥΠΟ*), με συμπληρωμένα όλα τα πεδία.
- Φωτοτυπία **αστυνομικής ταυτότητας**.
- Φωτοαντίγραφο του **πτυχίου**. Σε περίπτωση ξενόγλωσσου πτυχίου απαιτείται και η μετάφραση, η σχετική πράξη ΔΟΑΤΑΠ καθώς και το απολυτήριο ελληνικού Λυκείου.
- **Υπεύθυνη δήλωση (ΜΟΝΟ ΜΙΑ ΓΙΑ ΕΚΠ/ΚΟΥΣ Η' ΔΥΟ ΓΙΑ ΕΕΠ & ΕΒΠ)** (βλ. *συνημμένα έγγραφα*)
- **Βεβαίωση απογραφής ΕΦΚΑ**, από την οποία να προκύπτει (α) ο ΑΦΜ, (β) ο ΑΜΚΑ, (γ) ο ΑΜ ΕΦΚΑ, (δ) εάν πρόκειται για παλαιό ή νέο επικουρικό (εκδίδεται μέσω του συνδέσμου: <https://www.efka.gov.gr/el/bebaiouse-apographes>).
- Φωτοτυπία **Αριθμού Λογ. Τράπεζας με το IBAN**, με πρώτο δικαιούχο τον/την **αναπληρωτή/τρια**. (Στην περίπτωση αναπληρωτών **ΕΣΠΑ & ΠΔΕ**, ως τράπεζα μισθοδοσίας ορίζεται **ΑΠΟΚΛΕΙΣΤΙΚΑ** η **ΕΘΝΙΚΗ ΤΡΑΠΕΖΑ**).
- **Πιστοποιητικό Στρατολογίας τύπου Α'** (για τους άντρες).
- **Πιστοποιητικό Οικογενειακής Κατάστασης (τελευταίου τριμήνου)** από το Δήμο (**μόνο για τους έχοντες τέκνα**). Στην περίπτωση σπουδαζόντων τέκνων (άνω των 18 και κάτω των 24 ετών), ο/η αναπληρωτής/τρια προσκομίζει πρόσφατη **βεβαίωση φοίτησης** .

- Αίτηση για **αναγνώριση προϋπηρεσίας** / συνάφειας μεταπτυχιακού* ή διδακτορικού* τίτλου (βλ. συνημμένα έγγραφα*****ΛΟΓΟΤΥΠΟ). Για προϋπηρεσίες ήδη καταχωρημένες στο ΟΠΣΥΔ προσκομίζεται **βεβαίωση προϋπηρεσίας** που εκτυπώνει ο ίδιος ο αναπληρωτής από το φάκελό του στο ΟΠΣΥΔ (στο πεδίο ΜΟΡΙΑ ΠΡΟΥΠΗΡΕΣΙΑΣ επιλέγοντας ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΠΡΟΥΠΗΡΕΣΙΑ) .

Απαιτείται επίσης βεβαίωση για προϋπηρεσία

A) στην **ΙΔΙΩΤΙΚΗ ΕΚΠ/ΣΗ** και

B) σε **φορείς** της παραγράφου 1 του άρθρου 7 του Ν.4354/2015 (Δημόσιο, ΟΤΑ, ΝΠΔΔ, ΝΠΙΔ και ΔΕΚΟ), στην οποία θα αναφέρεται η νομική μορφή του φορέα και αν αυτός υπάγεται στο πεδίο εφαρμογής της ανωτέρω παραγράφου.

Προκειμένου να αναγνωριστούν οι βεβαιώσεις προϋπηρεσίας του φορέα απασχόλησης (A &B) για μισθολογική εξέλιξη, θα πρέπει σε αυτές να αναγράφονται:

- οι αποφάσεις πρόσληψης και απόλυσης

- η ιδιότητα με την οποία υπηρετήσατε

- η σχέση εργασίας (είδος σύμβασης, πχ. Σύμβαση ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου)

- το ωράριο εργασίας (πλήρες ή μειωμένο) και το υποχρεωτικό πλήρες ωράριο (σε περίπτωση εργασίας με μειωμένο ωράριο)

- η διάρκεια των προϋπηρεσιών αυτών (π.χ. 9 μήνες και 15 ημέρες).

- Φωτοτυπία των σχετικών **ενσήμων** ή βεβαιώσεις ασφαλιστικού φορέα που αποδεικνύουν ότι για το χρονικό διάστημα κατά το οποίο προσφέρθηκε η παραπάνω προϋπηρεσία ήσασταν ασφαλισμένος/η. (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).

***ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΓΙΑ ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΗ ΣΥΝΑΦΕΙΑΣ Μεταπτυχιακών τίτλων - διδακτορικών τίτλων**

A) ΓΙΑ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΥΣ ΤΙΤΛΟΥΣ ΗΜΕΔΑΠΗΣ

- Μεταπτυχιακός Τίτλος Σπουδών

- Αναλυτική Βαθμολογία Μεταπτυχιακού

Ή

Γίνεται δεκτή **ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗΣ ΣΠΟΥΔΩΝ** που περιλαμβάνει τα εξής:

- Αναλυτική βαθμολογία

- Βαθμός μεταπτυχιακού

- Ημερομηνία κτήσης

ΠΡΟΣΟΧΗ: ΥΠΟΓΕΓΡΑΜΜΕΝΗ ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΑΠΟ ΤΟΝ ΥΠΕΥΘΥΝΟ ΚΑΘΗΓΗΤΗ του Προγράμματος σπουδών. Δε γίνονται αποδεκτές οι βεβαιώσεις με υπογραφή μόνο από το προϊστάμενο γραμματείας (ΑΔΑ: ΩΔ9Ν4653ΠΣ-Χ43) .

B) ΓΙΑ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΥΣ ΤΙΤΛΟΥΣ ΑΛΛΟΔΑΠΗΣ

- Ξενόγλωσσος Τίτλος Σπουδών
- Ξενόγλωσση αναλυτική βαθμολογία του Μεταπτυχιακού
- Φωτοτυπίες Επίσημης Μετάφρασης των ανωτέρω τίτλων από δικηγόρο (σύμφωνα με το άρθρο 36 του ν. 4194/2013) ή από αρμόδια υπηρεσία του Υπουργείου Εξωτερικών
- Πράξη Αναγνώρισης Ισοτιμίας από ΔΟΑΤΑΠ ή αναγνώριση επαγγελματικής ισοδυναμίας

Γ) ΓΙΑ ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΟΥΣ ΤΙΤΛΟΥΣ ΗΜΕΔΑΠΗΣ

- Διδακτορικός τίτλος
- Βεβαίωση Ολοκλήρωσης της διδακτορικής διατριβής στην οποία να φαίνεται ο τίτλος της διδακτορικής διατριβής, ο βαθμός και η ημερομηνία κτήσης.

Δ) ΓΙΑ ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΟΥΣ ΤΙΤΛΟΥΣ ΑΛΛΟΔΑΠΗΣ

- Ξενόγλωσσος τίτλος Σπουδών
- Επίσημη Μετάφραση του τίτλου από δικηγόρο (σύμφωνα με το άρθρο 36 του ν. 4194/2013) ή από αρμόδια υπηρεσία του Υπουργείου Εξωτερικών.
- Πράξη Αναγνώρισης Ισοτιμίας από ΔΟΑΤΑΠ

////////////////////////////////////

******* ΛΟΓΟΤΥΠΟ**

Για την επιλογή του σωστού εντύπου (με το σωστό λογότυπο ή χωρίς λογότυπο) θα αναρτηθεί σχετικός πίνακας <<Λογότυπα και έργα αναπληρωτών>> μετά την έκδοση των Υπουργικών Αποφάσεων Πρόσληψης .

////////////////////////////////////

Επισημαίνεται η σημασία:

- 1) της ορθής τήρησης της διαδικασίας ανάληψης υπηρεσίας, σύμφωνα με τις οδηγίες (www.minedu.gov.gr/anaplirotas),
- 2) της ορθής τήρησης της διαδικασίας σύναψης ψηφιακής σύμβασης, σύμφωνα με τις οδηγίες (www.minedu.gov.gr/anaplirotas),
- 3) της συμπλήρωσης όλων των πεδίων των εντύπων (ιδίως του δελτίου απογραφής),
- 4) της άμεσης κατάθεσης όλων των, κατά περίπτωση, δικαιολογητικών (εντός **δύο, 2, εργάσιμων ημερών** από την ανάληψη υπηρεσίας) σε φάκελο αρχειοθέτησης Α4 με λάστιχα, ο οποίος θα υποβληθεί στην Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Α΄ Αθήνας (Χίου 16-18, Αθήνα, β΄ όροφος, Γραφείο Αναπληρωτών) και στο εξωτερικό μέρος του οποίου θα αναγράφονται ευκρινώς: το ονοματεπώνυμο, το πατρώνυμο, ο ΑΦΜ και η πράξη ΕΣΠΑ (π.χ. «Υποστήριξη Λειτουργίας Ολοήμερου Δημοτικού Σχολείου και Επέκταση της Λειτουργίας του») του/της αναπληρωτή/τριας,

5) της ευκρίνειας των περιεχομένων των υποβαλλόμενων εγγράφων, ιδίως εάν πρόκειται για φωτοαντίγραφα των πρωτότυπων,

προκειμένου για την έγκαιρη και σωστή πληρωμή και ασφάλιση των αναπληρωτών/τριών, καταπώς δικαιούνται.

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Π.Ε. Α΄ ΑΘΗΝΑΣ