

ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΕΣ/ΤΡΙΕΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥΣ

1. Οι αναπληρωτές/τριες εκπαιδευτικοί της Β΄ Φάσης πρέπει την **Τρίτη 4 Οκτωβρίου 2022**, να υποβάλλουν στο ΟΠΣΥΔ αίτηση με τη σειρά προτίμησης τους για τοποθέτηση σε σχολικές μονάδες.

2. Τη Πέμπτη 06-10-2022 έως και την Παρασκευή 07-10-2022, θα **προσέρχονται για ανάληψη υπηρεσίας απευθείας στη σχολική μονάδα τοποθέτησής τους, προσκομίζοντας τα απαραίτητα δικαιολογητικά**. Η ανάληψη υπηρεσίας θα πρέπει να ολοκληρώνεται **μέχρι ώρα 14:00** της εκάστοτε ημέρας.

3. Με την κατάθεση των δικαιολογητικών από τον/την αναπληρωτή/τρια εκπαιδευτικό και την ψηφιακή σήμανση ανάληψης υπηρεσίας στο MySchool από τον Διευθυντή της σχολικής μονάδας, ενεργοποιείται η δυνατότητα σύναψης ψηφιακής σύμβασης. **Οι αναπληρωτές/τριες θα πρέπει να εισέλθουν την ίδια μέρα μέχρι στις 14:59 το αργότερο στο anaplirotes.gov.gr με τη χρήση των ατομικών τους κωδικών στο taxisnet και να συνάψουν ψηφιακή σύμβαση**. Απαιτείται πρόσβαση στο Διαδίκτυο από φορητή ή σταθερή συσκευή.

4. Με τη σύναψη της ψηφιακής σύμβασης, οι αναπληρωτές/τριες **θα ενημερωθούν με μήνυμα sms εντός 48 ωρών**, για τη λήψη έγκυρου ψηφιακού αντιγράφου της σύμβασής τους το οποίο θα είναι διαθέσιμο στην εφαρμογή anaplirotes.gov.gr και θα περιέχει ενσωματωμένη την προηγμένη ψηφιακή σφραγίδα του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων.

ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΩΝ

Με ευθύνη των προσλαμβανόμενων.

1.	Οποιαδήποτε έγγραφα με τα οποία πιστοποιούνται ο Α.Φ.Μ., ο Α.Μ.Κ.Α. και ο Α.Μ.Α.
2.	Φωτοαντίγραφο δελτίου αστυνομικής ταυτότητας .
3.	Φωτοαντίγραφο πρώτης σελίδας βιβλιαρίου οποιασδήποτε Τράπεζας για τη μισθοδοσία ή της Εθνικής Τράπεζας σε περίπτωση που προκύψουν οδοιπορικά για τον εκπαιδευτικό, με ευκρινή τον αριθμό IBAN και με τον αναπληρωτή εκπαιδευτικό να είναι πρώτος δικαιούχος.
4.	Πρωτότυπη (τελευταίου τριμήνου) γνωμάτευση παθολόγου ή γενικού γιατρού δημόσιου φορέα Υγείας ή και ιδιώτη (άμεση προσκόμιση για να γίνει η καταβολή της 1 ^{ης} μισθοδοσίας). Να αναγράφεται από το γιατρό η ικανότητα για άσκηση διδακτικών ή υποστηρικτικών καθηκόντων.
5.	Πρωτότυπη (τελευταίου τριμήνου) γνωμάτευση ψυχιάτρου δημόσιου φορέα Υγείας ή και ιδιώτη (άμεση προσκόμιση για να γίνει η καταβολή της 1 ^{ης} μισθοδοσίας). Να αναγράφεται από το γιατρό η ικανότητα για άσκηση διδακτικών ή υποστηρικτικών καθηκόντων.
6.	Αντίγραφο πτυχίου . Για τίτλο εξωτερικού απαιτούνται επιπλέον: α. Επίσημη μετάφραση, β. Πράξη ισοτιμίας από Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π. και γ. Απολυτήριο Λυκείου.
7.	Φωτοαντίγραφο Παιδαγωγικής Επάρκειας (όπου απαιτείται).
8.	Αντίγραφο μεταπτυχιακού (εφόσον υπάρχει) με αναλυτική βαθμολογία των μαθημάτων. Για τίτλο εξωτερικού απαιτούνται επιπλέον: α. Επίσημη μετάφραση των παραπάνω εγγράφων και β. Πράξη ισοτιμίας από Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π.
9.	Αντίγραφο διδακτορικού (εφόσον υπάρχει) καθώς και περίληψη της διδακτορικής διατριβής. Για τίτλο εξωτερικού απαιτούνται επιπλέον: α. Επίσημη μετάφραση των παραπάνω εγγράφων και β. Πράξη ισοτιμίας από Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π.
10.	Για μέλη ΕΕΠ-ΕΒΠ:1. Αντίγραφο Βεβαίωσης παρακολούθησης Σεμιναρίου (όπου απαιτείται), 2. Άδεια άσκησης επαγγέλματος ή Βεβαίωση από αρμόδια διοικητική αρχή ότι πληρούν όλες τις νόμιμες προϋποθέσεις για την άσκηση του αντίστοιχου επαγγέλματος (ν3919/2011) για τους κλάδους όπου απαιτείται: ΠΕ21, ΠΕ23, ΠΕ25, ΠΕ28, ΠΕ28, ΠΕ30 και 3. Βεβαιώσεις Συλλόγων ή Ενώσεων ή Συνδέσμων.
11.	1. Συγκεντρωτική βεβαίωση ΟΠΣΥΔ για προϋπηρεσία στη Δημόσια Εκπαίδευση (εφόσον υπάρχει), 2. Βεβαίωση προϋπηρεσίας του προηγούμενου σχολικού έτους (εφόσον υπάρχει), 3. Μη καταχωρημένη προϋπηρεσία στο ΟΠΣΥΔ (εφόσον υπάρχει) και 4. Προϋπηρεσία σε οποιοδήποτε άλλο Δημόσιο φορέα (εφόσον υπάρχει). Σε περίπτωση προϋπηρεσίας σε άλλο Δημόσιο φορέα εκτός σχολικών μονάδων πρέπει να προσκομίζεται: α. απόφαση πρόσληψης και απόλυσης, β. βεβαίωση από τον φορέα

	<p>απασχόλησης όπου να προκύπτει η ιδιότητα με την οποία υπηρέτησαν, η σχέση εργασίας, το ωράριο, η διάρκεια των προϋπηρεσιών και γ. βεβαίωση από τον φορέα απασχόλησης από την οποία να προκύπτει η νομική μορφή του φορέα καθώς και αν υπάγεται στο πεδίο εφαρμογής της παραγράφου 1 του άρθρου 7 του ν.4354/2015. Προϋπηρεσίες που αφορούν συμβάσεις μίσθωσης έργου δεν προσμετρώνται για μισθολογική εξέλιξη.</p> <p>Προσοχή: Τα μέλη ΕΕΠ-ΕΒΠ να προσκομίζουν τις προϋπηρεσίες και κατ' έτος διότι πρέπει να διενεργηθεί η γνησιότητά τους και να σταλεί στην Περιφερειακή Διεύθυνση Ηπείρου.</p>
12.	Αναλυτική κατάσταση ενσήμων (εφόσον υπάρχει προϋπηρεσία). Εκτυπώνεται και μέσω ΕΦΚΑ για προϋπηρεσίες από 1/1/2002 και έπειτα (efka.gov.gr). Για προϋπηρεσίες πριν την 1/1/2002 προσκομίζονται οι φωτοτυπίες των ενσήμων.
13.	Πρόσφατο (τελευταίου τριμήνου) πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης για τους έχοντες τέκνα. Μπορεί να εκτυπωθεί και μέσω της Διαδικτυακής πύλης «ΕΡΜΗΣ»(ermis.gov.gr). Σε περίπτωση σπουδάζοντος ή υπηρετούντος τη στρατιωτική θητεία τέκνου θα προσκομίζεται βεβαίωση φοίτησης ή υπηρετήσης.
14.	Τα απαραίτητα αποδεικτικά έγγραφα για όσους/ες ανήκουν σε ειδική κατηγορία (πολύτεκνοι/τρίτεκνοι, αναπηρία κ. λ. π.) στο πίνακα κατάταξης.
15.	Αντίγραφο πιστοποιητικού στρατολογίας τύπου Α' (για άνδρες).
16.	α) Αίτηση για άδεια κύησης, λοχείας, ανατροφής τέκνου(αν υφίσταται αυτή η περίπτωση),(με αποδοχές ή άνευ αποδοχών) ή χορήγησης μειωμένου ωραρίου λόγω τέκνου (αφορά τις αναπληρώτριες μητέρες).
17.	Αίτηση μείωσης ωραρίου για όσους/ες έχουν συμπληρώσει προϋπηρεσία πάνω από 72 μήνες.
18.	Αίτηση άδειας άσκησης ιδιωτικού έργου (εφόσον υπάρχει αυτή η περίπτωση).
19.	Ψηφιακό Πιστοποιητικό COVID-19 της Ε.Ε., ή Βεβαίωση εμβολιασμού, ή Βεβαίωση νόσησης ή Βεβαίωση αρνητικού εργαστηριακού διαγνωστικού ελέγχου νόσησης (rapid test ή PCR test), έως 72 ώρες πριν την παρουσίαση τους.
Αναρτώνται στην ιστοσελίδα ή δίδονται κατά την ημέρα ανάληψης από την Υπηρεσία ή αποστέλλονται στο προσωπικό email και συμπληρώνονται από τους εκπαιδευτικούς.	
1.	Δελτίο απογραφής , το οποίο μετά την αναγγελία της πρόσληψης πρέπει να σταλεί άμεσα στη Δ.Δ.Ε. Πρέβεζας και στο email prosopiko@dide.pre.sch.gr για διευκόλυνση της οικονομικής υπηρεσίας.
2.	Αίτηση για αναγνώριση προϋπηρεσίας (εφόσον υπάρχει). Αναρτώνται: Α. Αίτηση προϋπηρεσίας με λογότυπο αντίστοιχου προγράμματος ΕΣΠΑ και Β. Αίτηση προϋπηρεσίας χωρίς λογότυπο ΕΣΠΑ . Οι αναπληρωτές εκπαιδευτικοί αφού ενημερωθούν για το ποια αίτηση θα συμπληρώσουν , θα επισυνάψουν σε αυτή τις προϋπηρεσίες.
3.	Αίτηση για την αναγνώριση συνάφειας μεταπτυχιακού & διδακτορικού τίτλου (εφόσον υπάρχουν). Αναρτώνται: Α. Αίτηση με λογότυπο αντίστοιχου προγράμματος ΕΣΠΑ και Β. Αίτηση χωρίς λογότυπο ΕΣΠΑ . Οι αναπληρωτές εκπαιδευτικοί αφού ενημερωθούν για το ποια αίτηση θα συμπληρώσουν, θα επισυνάψουν σε αυτή τα αντίστοιχα έγγραφα των τίτλων σπουδών.
4.	Υπεύθυνη Δήλωση για την προϋπηρεσία. Αναρτώνται: Α. Υπεύθυνη Δήλωση με λογότυπο αντίστοιχου προγράμματος ΕΣΠΑ και Β. Υπεύθυνη Δήλωση χωρίς λογότυπο ΕΣΠΑ . Οι αναπληρωτές εκπαιδευτικοί αφού ενημερωθούν θα συμπληρώσουν την αντίστοιχη δήλωση.
5.	Ειδική Υπεύθυνη Δήλωση περί ποινικής δίωξης κ.λπ. Αναρτώνται: Α. Υπεύθυνη Δήλωση με λογότυπο αντίστοιχου προγράμματος ΕΣΠΑ και Β. Υπεύθυνη Δήλωση χωρίς λογότυπο ΕΣΠΑ . Οι αναπληρωτές εκπαιδευτικοί αφού ενημερωθούν θα συμπληρώσουν την αντίστοιχη δήλωση.
6.	α) Αίτηση για άδεια κύησης, β) Αίτηση για άδεια λοχείας, γ) Αίτηση για άδεια ανατροφής τέκνου(με αποδοχές ή άνευ αποδοχών) δ) Αίτηση χορήγησης μειωμένου ωραρίου (αφορά τις αναπληρώτριες μητέρες).

7.	Αίτηση μείωσης ωραρίου λόγω προϋπηρεσίας .
8.	Αίτηση άδειας άσκησης ιδιωτικού έργου (εφόσον υπάρχει αυτή η περίπτωση).
Με ευθύνη της Δ.Δ.Ε. Πρέβεζας.	
1.	Αναγγελία πρόσληψης στο «Εργάνη».
2.	Αντίγραφο ποινικού μητρώου.
3.	Εγγραφή στο Μητρώο Ανθρώπινου Δυναμικού Ελληνικού Δημοσίου.
Με ευθύνη των Διευθυντών-Διευθυντριών των σχολικών μονάδων.	
1.	Πράξη ανάληψης υπηρεσίας.
2.	Συγκέντρωση των δικαιολογητικών πρόσληψης των αναπληρωτών και πρωτοκόλληση των αιτήσεων με αριθμ πρωτόκολλου της ημερομηνίας ανάληψης του κάθε εκπαιδευτικού: 1. Αναγνώρισης προϋπηρεσίας (εφόσον υπάρχει) 2. Αναγνώρισης συνάφειας μεταπτυχιακού και διδακτορικού (εφόσον υπάρχουν) 3. Άλλης αίτησης (εφόσον υπάρχει).
3.	Κατάθεση των δικαιολογητικών με διαβιβαστικό ξεχωριστό για κάθε εκπαιδευτικό στο Τμήμα Πρωτοκόλλου της Δ.Δ.Ε. Πρέβεζας.

ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΕΙΣ

1. Οι γνωματεύσεις των γιατρών προσκομίζονται ως πρωτότυπες. Τα υπόλοιπα έγγραφα σε φωτοαντίγραφα και χωρίς επικύρωση.
2. Το τηλέφωνο επικοινωνίας των εκπαιδευτικών με τη Διεύθυνση Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Πρέβεζας είναι **2682 0 24959**.

ΠΡΟΣΟΧΗ

ΟΙ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΕΣ ΝΑ ΓΝΩΡΙΖΟΥΝ ΟΤΙ ΤΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΚΑΤΑΤΕΘΟΥΝ ΣΤΗ Δ.Δ.Ε. ΠΡΕΒΕΖΑΣ(ΜΕΣΩ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΤΟΥΣ) **ΑΠΟ ΤΙΣ 6-10-2022 ΕΩΣ ΤΙΣ 11-10-2022.**

Τμήμα Γ' Προσωπικού Δ.Δ.Ε. Πρέβεζας