# 

|  |
| --- |
|  |
| ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ  ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ  ΠΕΡΙΦ/ΚΗ Δ/ΝΣΗ Π. & Δ.Ε. ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ  Δ/ΝΣΗ ΠΡΩΤ/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠ/ΣΗΣ Ν. ΑΡΓΟΛΙΔΑΣ |

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ

ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ Δ/ΝΣΗ Α΄&Β΄ ΕΚΠ/ΣΗΣ

ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ

Δ/ΝΣΗ Α/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠ/ΣΗΣ ΑΡΓΟΛΙΔΑΣ

Ναύπλιο: 29/08/2022

# 

Ταχ. Δ/νση: Αμυμώνης 7Β

Τ.Κ. 21100 – Πόλη: - Ναύπλιο

mail@dipe.arg.sch.gr

**ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑ-ΣΥΜΒΑΣΕΙΣ**: Ζούζιας Βασίλειος, Στασινή Χρυσάνθη 2752024383

**Προϋπηρεσίες -Αναγνώριση:** ΣΟΦΙΑ ΕΛΕΥΘΕΡΙΑΔΗ- ΠΙΤΣΑΚΗ 2752024478

**Μεταπτυχιακά -Αναγνώριση:** ΠΑΠΑΔΟΜΗΤΡΟΥ ΔΙΑΜΑΝΤΩ 2752024478

**Δικαιολογητικά πρόσληψης αναπληρωτών κατά την ανάληψη υπηρεσίας στα σχολεία τοποθέτησής τους 2022-2023**

**Άμεσα με την παρουσίαση-εμφάνιση του αναπληρωτή/τριας στη ΣΧΟΛΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ**

**1) Δήλωση άμεσα στο myschool την ανάληψη υπηρεσίας του αναπληρωτή από τον Διευθυντή της σχολικής μονάδας**

**2) Επιβεβαίωση άμεσα της σύμβασης από τον ίδιο τον αναπληρωτή με τους κωδικούς taxisnet μέσω της ψηφιακής εφαρμογής «Αναπληρωτές» anaplirotes.gov.gr.**

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** (ΕΣΠΑ-ΠΔΕ-ΠΕΠ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΣ). Πρότυπα υπάρχουν στην ιστοσελίδα της ΔΠΕ ΑΡΓΟΛΙΔΑΣ
2. **ΠΡΑΞΗ ΑΝΑΛΗΨΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ πρωτοκολλημένη** στη Σχολική Μονάδα Τοποθέτησης με βάση την Απόφαση της ΔΠΕ Αργολίδας. Πρότυπα υπάρχουν στην ιστοσελίδα της ΔΠΕ ΑΡΓΟΛΙΔΑΣ (ΕΣΠΑ-ΠΔΕ-ΠΕΠ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΣ)
3. **ΦΩΤΟΤΥΠΙΑ ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΗΣ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ .**
4. **Φωτοαντίγραφο του πτυχίου.** 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. Φωτοτυπία αποδεικτικού όπου **φαίνονται α) Α.Φ.Μ (όχι το εκκαθαριστικό) β) Α.Μ.Κ.Α γ) Α.Μ.Α ΙΚΑ.**
7. **Φωτοτυπία Αριθμού Λογ. Τράπεζας με το ΙΒΑΝ (ΑΠΟΚΛΕΙΣΤΙΚΑ ΕΘΝΙΚΗ ΤΡΑΠΕΖΑ), με πρώτο δικαιούχο τον/την αναπληρωτή/τρια εκπαιδευτικό.**
8. **Πρωτότυπες πρόσφατες ιατρικές γνωματεύσεις** (όχι επαναπροσκόμιση γνωματεύσεων που χρησιμοποιήθηκαν το προηγούμενο σχολικό έτος): **α) παθολόγου ή γενικού ιατρού δημοσίου ή ιδιώτη και β) ψυχιάτρου δημοσίου είτε ιδιώτη** στις οποίες να πιστοποιείται η υγεία και η φυσική καταλληλότητα των υποψήφιων υπαλλήλων **να ασκήσουν τα διδακτικά τους καθήκοντα για αναπληρωτές εκπαιδευτικούς** και **να ασκήσουν τα υποστηρικτικά τους καθήκοντα για αναπληρωτές ΕΕΠ/ΕΒΠ** (όπως προβλέπονται από τη ρύθμιση του νόμου 4210/2013 με την οποία καταργήθηκε η πιστοποίηση από τις αρμόδιες υγειονομικές αρχές)
9. **Υπεύθυνη δήλωση :** α) περί μη άσκησης ποινικής δίωξης β) περί μη συνταξιοδότησης γ) περί μη άσκησης εμπορίας κατ΄ επάγγελμα κλπ.

Πρότυπο υπάρχει στην ιστοσελίδα της ΔΠΕ ΑΡΓΟΛΙΔΑΣ

1. Στη περίπτωση σπουδαζόντων τέκνων (άνω των 18 και μέχρι τη συμπλήρωση των 24 ετών) ή υπηρετούντων τη στρατιωτική θητεία , ο/η εκπ/κός προσκομίζει βεβαίωση φοίτησης ή υπηρέτησης .
2. Πιστοποιητικό στρατού τύπου Α΄ (για τους άνδρες ) ή βεβαίωση νόμιμης απαλλαγής από τις στρατιωτικές υποχρεώσεις.
3. Σε περίπτωση που ο/η αναπληρωτής/τρια 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)
4. **Οδηγίες για την αναγνώριση προϋπηρεσίας:**

**1) Αντίγραφο Προϋπηρεσιών στη Δημόσια Εκπαίδευση**

**α) καταχωρημένων στον ΟΠΣΥΔ όπου αυτές υπάρχουν**

**β) σε περίπτωση που υπάρχουν προϋπηρεσίες σε άλλους φορείς του Δημοσίου (π.χ. Δήμους, ΚΔΑΠ Δήμων κλπ.) εκτός από ΟΠΣΥΔ απαιτούνται:**

**α1. Αίτηση υποβολής του αιτήματος (σχετικό υπόδειγμα) στην οποία θα αναφέρονται με αύξοντα αριθμό, αναλυτικά και χρονολογικά τοποθετημένα όλα τα δικαιολογητικά που προσκομίζονται, καθώς επίσης και το σύνολο των αριθμημένων φύλλων.**

**α2. Ακριβές και ευκρινές φωτοαντίγραφο τις/των βεβαιώσεων προϋπηρεσιών από τον/τους φορέα/φορείς απασχόλησης, από την /τις οποία/οποίες να προκύπτει με απόλυτη σαφήνεια:**

* **η νομική μορφή του φορέα και εάν το κρίσιμο προς αναγνώριση χρονικό διάστημα – καθώς επίσης και το διάστημα από 01-01-2016 έως 31-12-2017 (ημερομηνία έναρξης ισχύος του Ν. 4354/2015) - υπάγονται στις περιπτώσεις της παραγράφου 1 του άρθρου 7 του Ν. 4354/2015**
* **η σχέση εργασίας και η ιδιότητα του ενδιαφερομένου υπαλλήλου**
* **οι ημερομηνίες έναρξης και λύσης της σχέσης εργασίας**
* **οι αποφάσεις πρόσληψης και απόλυσης της σχέσης εργασίας**
* **η συνολική διάρκεια της υπηρεσίας στον φορέα απασχόλησης**

**α3. Ακριβές και ευκρινές φωτοαντίγραφο της/των συμβάσεων εργασίας**

**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:**

**Εάν η απασχόληση δεν χαρακτηρίζεται ως πλήρης στις συμβάσεις εργασίας που αποστέλλονται αλλά μερικής,**

**ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ η προσκόμιση λεπτομερώς της μηνιαίας καταγραφής των δεδουλευμένων ωρών του απασχολούμενου και αναφορά στο πλήρες ωράριο της αντίστοιχης ειδικότητας το ίδιο χρονικό διάστημα.**

**2) Ακριβές και ευκρινές φωτοαντίγραφο της/των ενσήμων ασφάλισης ή βεβαίωσης του Ασφαλιστικού Φορέα** ( πρώην Ι.Κ.Α. – Ε.Τ.Α.Μ. νυν Ε.Φ.Κ.Α με περιγραφή του είδους της δραστηριότητας που αποδεικνύει ότι για το χρονικό διάστημα κατά το οποίο προσφέρθηκε η προϋπηρεσία ήταν ασφαλισμένος/η ο/η ενδιαφερόμενος/η.

**3) Υπεύθυνη δήλωση** (του άρθρου 8 του Ν.1599/1986, ΦΕΚ 75 Α΄) στην οποία να δηλώνεται υπευθύνως ότι οι προϋπηρεσίες οι οποίες απαιτούνται για αναγνώριση δεν έχουν ήδη χρησιμοποιηθεί για την χορήγηση σύνταξης, αποζημίωσης ή άλλου βοηθήματος αντί σύνταξης (σχετικό υπόδειγμα) Πρότυπο υπάρχει στην ιστοσελίδα της ΔΠΕ ΑΡΓΟΛΙΔΑΣ

.

**ΠΡΟΣΟΧΗ!**

**Σε περίπτωση που τα δικαιολογητικά αναγνώρισης προϋπηρεσίας είναι ελλιπή, οι αιτήσεις ΔΕΝ θα γίνονται δεκτές και θα πρωτοκολλούνται μόνο όταν είναι πλήρη τα δικαιολογητικά. Να σημειωθεί ότι η εισαγωγή των μισθολογικών κλιμακίων γίνεται από την ημερομηνία της αίτησης.**

**Επισημάνεται ότι :**

1. Από 01-01-2016 έως 31-12-2017, σύμφωνα με τα οριζόμενα στις κείμενες διατάξεις (παράγραφοι 1 & 2 του άρθρου 26 του Ν. 4354/2015, ΦΕΚ 176 Α΄, και των αριθμών 2/31029/ΔΕΠ/06-05-2016, ΑΔΑ:ΩΛ9ΣΗ-ΟΝΜ & 2/1868/ΔΕΠ/8-2-2018, ΑΔΑ:695ΟΗ-ΖΘΜ, Εγκυκλίων του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους-Γ.Λ.Κ.) ισχύει καθεστώς αναστολής της μισθολογικής εξέλιξης όλων των δημοσίων υπαλλήλων (ανεξαρτήτως σχέσης εργασίας) όχι όμως και για την βαθμολογική τους εξέλιξη και
2. Οι Συμβάσεις Μίσθωσης Έργου, τυγχάνουν αποκλειόμενες σε κάθε περίπτωση σύμφωνα με τα οριζόμενα στην κείμενη νομοθεσία (αριθμός 2/31029/ΔΕΠ/-06-05-2016, ΑΔΑ: ΩΛ9ΣΗ-ΟΝΜ, Εγκύκλιος του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους – Γ.Λ.Κ.).

**ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΩΝ /ΤΡΙΩΝ κατά την ανάληψη υπηρεσίας στο σχολείο τοποθέτησης**

**Όλα τα πρότυπα αιτήσεων αναπληρωτών/τριών είναι στην ιστοσελίδα της ΔΠΕ Αργολίδας και αναλόγως συμπληρώνουν ,υποβάλλουν τα σχετικά δικαιολογητικά και πρωτοκολλούνται στη Σχολική Μονάδα την ημέρα ανάληψης υπηρεσίας.**

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 (για παιδί ηλικίας έως 2 ετών)

6)ΑΙΤΗΣΗ ΜΕΙΩΣΗΣ ΩΡΑΡΙΟΥ 1 ΩΡΑΣ( εφόσον έχουν συνολική διδακτική προϋπηρεσία (πραγματικός χρόνος και όχι σχολικά έτη) άνω των 10 ετών)

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,
* έχουν συνολική διδακτική προϋπηρεσία (πραγματικός χρόνος και όχι σχολικά έτη) άνω των 10 ετών,

και παρακαλούνται οι ΔΙΕΥΘΥΝΤΕΣ με email να ενημερώνουν το Τμήμα ΕΣΠΑ κατά τη διαδικασία ανάληψης υπηρεσίας .

Όλα τα παραπάνω ζητούνται με βάση τους οδηγούς υλοποίησης των προγραμμάτων ΕΣΠΑ και αποτελούν προϋπόθεση για τη σωστή τήρηση του φακέλου και την καταβολή μισθοδοσίας του αναπληρωτή/τριας.Η υπηρεσία επιφυλάσσεται για τυχόν μελλοντικές τροποποιήσεις από το ΕΣΠΑ.

**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 ΔΠΕ να καταχωρήσει τους αναπληρωτές στο πρόγραμμα μισθοδοσίας και να κάνει αναγγελία σύμβασης στο ΕΡΓΑΝΗ θέλουμε σκαναρισμένα και αποστολή με email στο espa@dipe.arg.sch.gr**

**1)ΔΕΛΤΙΟ ΑΠΟΓΡΑΦΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ (Να έχει απόλυτη ευκρίνεια)**

**2)ΦΩΤΟΤΥΠΙΑ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ**

**3) Φωτοτυπία Αριθμού Λογ. Τράπεζας με το ΙΒΑΝ (ΑΠΟΚΛΕΙΣΤΙΚΑ ΕΘΝΙΚΗ ΤΡΑΠΕΖΑ), με πρώτο δικαιούχο τον/την αναπληρωτή/τρια εκπαιδευτικό**

**4)Φωτοτυπία πτυχίου**

**5) Πιστοποιητικό στρατού (για τους άνδρες)**

**Ιδιαίτερη προσοχή να δοθεί**

**1) στις Ιατρικές Γνωματεύσεις**

**2) Πιστοποιητικά εμβολιασμού κλπ**

**3) Πρωτόκολλα στις αιτήσεις την ημέρα ανάληψης υπηρεσίας**

**4) Δήλωση άμεσα στο myschool την ανάληψη υπηρεσίας του αναπληρωτή από τον Διευθυντή της σχολικής μονάδας**

**5) Επιβεβαίωση άμεσα της σύμβασης από τον ίδιο τον αναπληρωτή με τους κωδικούς taxisnet μέσω της ψηφιακής εφαρμογής «Αναπληρωτές» anaplirotes.gov.gr.**

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

ΕΥΧΑΡΙΣΤΟΥΜΕ ΓΙΑ ΤΗΝ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ