

ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ / ΕΕΠ / ΕΒΠ

ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ : ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ : ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΑΙΔΙΩΝ :

ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟ : (ΝΑΙ ή ΎΧΙ) ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΟ : (ΝΑΙ ή ΎΧΙ) ΕΠΙΔΟΜΑ ΑΝΕΡΓΙΑΣ ΟΑΕΔ : (ΝΑΙ ή ΎΧΙ)

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ :

Πρωτότυπες Ιατρικές γνωματεύσεις (του τελευταίου τρίμηνου) από :

- 1) (Παθολόγο ή Γενικό Ιατρό, Δημοσίου ή Ιδιώτη) (Πριν την καταβολή της 1ης μισθοδοσίας)
(να πιστοποιείται η υγεία και φυσική καταλληλότητα του υποψηφίου αναπληρωτή να ασκήσει διδακτικά καθήκοντα .)
- 2) (Ψυχίατρο, Δημοσίου ή Ιδιώτη) (Πριν την καταβολή της 1ης μισθοδοσίας)
(να πιστοποιείται η ψυχική υγεία και φυσική καταλληλότητα του υποψηφίου αναπληρωτή να ασκήσει διδακτικά καθήκοντα .)
- Πιστοποιητικό Στρατολογίας τύπου Α' (για τους άνδρες). (Προσοχή, όχι απολυτήριο στρατού!)
- Φωτοαντίγραφο Πτυχίου (για πτυχία εξωτερικού και βεβαίωση Ισοτιμίας ΔΙΚΑΤΣΑ/ΔΟΑΤΑΠ)
- Φωτοαντίγραφα Μεταπτυχιακού / Διδακτορικού τίτλου σπουδών
(για μεταπτυχιακά/Διδακτορικό εξωτερικού και βεβαίωση Ισοτιμίας ΔΙΚΑΤΣΑ/ΔΟΑΤΑΠ)
- (Έντυπο 1) : Αίτηση αναγνώρισης Μεταπτυχιακού/Διδακτορικού (<http://dide.voi.sch.gr> => Εκπ/κοί => Μόνιμοι- Αναπληρωτές => Αναπλ/τές Εκπ/κοί)
- Βεβαιώσεις Προϋπηρεσίας στο Δημόσιο, σε ΝΠΔΔ, σε ΝΠΙΔ των ΟΤΑ ή σε Ιδιωτικά Σχολεία (φωτοαντίγραφα βεβαιώσεων προϋπηρεσίας , για κάθε σχολ. έτος χωριστά από τις αντίστοιχες Διευθύνσεις (και όχι συγκεντρωτικά από το ΟΠΣΥΔ). Επισημαίνουμε ότι δεν θα προβαίνουμε στην αναγνώριση προϋπηρεσιών, χωρίς τις απαιτούμενες βεβαιώσεις.)
- (Έντυπο 2) : Αίτηση Αναγνώρισης Προϋπηρεσίας (<http://dide.voi.sch.gr> => Εκπ/κοί => Μόνιμοι- Αναπληρωτές => Αναπλ/τές Εκπ/κοί)
- Αναλυτική Κατάσταση Ενήμων
- Για τους Έγγαμους / Άγαμους με τέκνα :
- Πιστοποιητικό Οικογενειακής Κατάστασης / Σύμφωνο Συμβίωσης (του τελευταίου 6μηνου) (βλ. <http://www.ermis.gov.gr>)
- 1) Σε περίπτωση τέκνου σπουδάζοντος απαιτείται βεβαιώσεις φοίτησης (μέχρι το 24ο έτος)
2) Σε περίπτωση τέκνου υπηρετούντος τη στρατιωτική θητεία απαιτείται βεβαιώσεις υπηρετήσης
- (Έντυπο 6) : Αίτηση χορήγησης οικογενειακού επιδόματος (<http://dide.voi.sch.gr> => Εκπ/κοί => Μόνιμοι- Αναπληρωτές => Αναπλ/τές Εκπ/κοί)
- Πιστοποιητικό εντοπιότητας Όσοι διαθέτουν (εκτύπωση μέσω της ιστοσελίδας «ΕΡΜΗΣ» <http://www.ermis.gov.gr>).
(λαμβάνεται υπόψη εφόσον ο αναπληρωτής επιθυμεί την τοποθέτησή του σε δήμο της εντοπιότητάς του)
- Φωτοτυπία Δελτίου Αστυνομικής Ταυτότητας
- Φωτοτυπία Επίσημου Εγγράφου όπου αναγράφεται το ΑΦΜ
- Φωτοτυπία Επίσημου Εγγράφου όπου αναγράφεται το ΑΜΚΑ
- Φωτοτυπία Επίσημου Εγγράφου όπου αναγράφεται ο Αριθμός Μητρώου ΙΚΑ (ΑΜΑ ΙΚΑ)
- Φωτοτυπία 1ης σελ. βιβλιαρίου τραπεζής Εθνικής με ευκρινή τον αριθμό IBAN (1ο όνομα δικαιούχου: ο/η εν λόγω εκπ/κός)
- (Έντυπο 3) : Δελτίο Απογραφής Αναπληρωτή (<http://dide.voi.sch.gr> => Εκπ/κοί => Μόνιμοι- Αναπληρωτές => Αναπλ/τές Εκπ/κοί)
- (Έντυπο 4) : Υπεύθυνη Δήλωση (<http://dide.voi.sch.gr> => Εκπ/κοί => Μόνιμοι- Αναπληρωτές => Αναπλ/τές Εκπ/κοί)
- (Έντυπο 5) : Έντυπο Μισθοδοσίας / Απογραφή Αναπληρωτή (<http://dide.voi.sch.gr> => Εκπ/κοί => Μόνιμοι- Αναπληρωτές => Αναπλ/τές Εκπ/κοί)
- Φωτοτυπία Απόφασης επιδόματος Ανεργίας από ΟΑΕΔ (σε περίπτωση που λαμβάνεται επίδομα ανεργίας)
- Σε περίπτωση που ο/η αναπληρωτής/τρια ανήκει σε ΕΙΔΙΚΗ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ (ποσοστό αναπηρίας 67% και άνω, μεσογειακή αναμία, σκλήρυνση κατά πλάκας) προσκομίζει στην υπηρεσία και την σχετική ιατρική γνωμάτευση που την πιστοποιεί.
- Φωτοτυπία Σεμινάριου 400 ωρών Ειδ. Αγωγής (αν υπάρχει και μόνο σε περίπτωση πρόσληψης από τον πίνακα Ειδ. Αγωγής)
- Επίσης, είναι υποχρεωμένοι να ενημερώνουν το τμήμα αναπληρωτών κατά τη διαδικασία ανάληψης υπηρεσίας:**
- Οι αναπληρώτριες εκπαιδευτικοί που **έχουν παιδί ηλικίας έως δύο (02) ετών** καθώς μπορούν:
- α) να αιτηθούν τη χρήση μειωμένου διδακτικού ωραρίου κατά (2) δύο ώρες την εβδομάδα από το υποχρεωτικό διδακτικό ωράριο (με την προϋπόθεση ότι δεν έχει γίνει χρήση της άδειας ανατροφής τέκνου του αρθ.26 του ν. 4599/2019) και β) δικαιούνται μειωμένες εισφορές στο ΙΚΑ για ένα χρόνο μετά το πέρας της λοχείας τους.
- Οι αναπληρωτές που έχουν συνολική διδακτική προϋπηρεσία (πραγματικός χρόνος και όχι σχολικά έτη) άνω των 6 , 12 , 20 ετών για τους ΠΕ , άνω των 7 ,13, 20 ετών για τους ΤΕ και άνω των 20 ετών για τους ΔΕ, καθώς δικαιούνται μείωση ωραρίου, βάσει των διατάξεων του Ν.4152/2013, υποπ. Θ1, παρ.2 και του Ν.2413/1996 αρ.48, παρ.2

ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΗ:

- Τα ανωτέρω δικαιολογητικά, για διευκόλυνση του ελέγχου, να τα έχετε έτοιμα με αυτή τη σειρά.
- Τονίζουμε ότι η προσκόμιση ΟΛΩΝ των δικαιολογητικών είναι **ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΗ**. Επίσης εφιστούμε την προσοχή σας καθώς χωρίς όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά δεν μπορείτε να αναλάβετε υπηρεσία σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.
- Παρακαλούμε να φροντίσετε έγκαιρα για την συλλογή των απαραίτητων δικαιολογητικών προκειμένου να λειτουργήσει ομαλά η διαδικασία των προσλήψεων και των τοποθετήσεων στις σχολικές μονάδες
- **Για προϋπηρεσίες (Ν.Π.Δ.Δ. και Ν.Π.Ι.Δ.) που έχουν προσφερθεί εκτός σχολικών μονάδων Πρωτοβάθμιας ή/και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, θα πρέπει να προσκομίσετε τα παρακάτω :**
 - α) απόφαση πρόσληψης και απόλυσης
 - β) Βεβαίωση από τον φορέα απασχόλησης όπου να προκύπτει με απόλυτη σαφήνεια:
 - 1) Η ιδιότητα με την οποία υπηρέτησαν, (πχ Αναπληρωτής, Ωρομίσθιος)
 - 2) Η σχέση εργασίας, (πχ ΙΔΟΧ, ΙΔΑΧ)
 - 3) Το ωράριο εργασίας (πλήρες ή μειωμένο),
 - 4) Το υποχρεωτικό πλήρες ωράριο (σε περίπτωση εργασίας με μειωμένο ωράριο),
 - 5) Η διάρκεια των προϋπηρεσιών αυτών.
 - γ) Βεβαίωση του φορέα απασχόλησης στην οποία θα αναφέρεται η νομική μορφή του φορέα απασχόλησης (πχ ΝΠΔΔ, ΝΠΙΔ), καθώς και εάν υπάγεται στο πεδίο εφαρμογής της Παραγράφου 1 του Άρθρου 7 του Ν. 4354/2015.