

Απαραίτητα Δικαιολογητικά Αναπληρωτών (κατά την πρόσληψη)

(ΕΣΠΑ-ΠΔΕ-Τακτικού Προϋπολογισμού)

*****ΔΥΟ-2- (ΧΑΡΤΙΝΟΙ) ΦΑΚΕΛΟΙ Α4 (χωρίς λάστιχα)**

Για το Τμήμα Αναπληρωτών:

1. **Φωτοαντίγραφο Πτυχίου** (σε περίπτωση ξενόγλωσσου πτυχίου απαιτείται και μετάφραση, ΔΟΑΤΑΠ/ΔΙΚΑΤΣΑ/ΣΑΕΠ και απολυτήριο ελληνικού Λυκείου.)
2. **Δύο-(2) Φωτοαντίγραφα Δελτίου Αστυνομικής Ταυτότητας** (δύο όψεις Ταυτότητας)
3. **Φωτοαντίγραφο Σεμιναρίου 400 ωρών** (αν υπάρχει και μόνο σε περίπτωση πρόσληψης από τον πίνακα Ειδικής Αγωγής)
4. **Υπεύθυνες δηλώσεις Ν. 1599** (δεν είμαι συνταξιούχος του δημοσίου τομέα ή άλλου ασφαλιστικού φορέα και ότι δεν ασκώ εμπορία κατ' επάγγελμα, κ.τ.λ.) -Παρέχονται από την υπηρεσία
5. **Πρόσφατες ιατρικές γνωματεύσεις** (από Παθολόγο ή Γενικό Ιατρό **και** Ψυχίατρο, ιδιώτη ή δημόσιου νοσοκομείου στις οποίες να πιστοποιείται η υγεία και η φυσική καταλληλότητα των υποψηφίων υπαλλήλων να ασκήσουν διδακτικά καθήκοντα. Αν δεν υπάρχει, θα πρέπει να προσκομιστεί άμεσα, από την ημερομηνία ανάληψης υπηρεσίας **και πριν την καταβολή της 1^{ης} μισθοδοσίας**, καταθέτοντας την αντίστοιχη Υπεύθυνη Δήλωση- παρέχεται από την υπηρεσία)
6. **Δύο-(2) Πιστοποιητικά οικογενειακής κατάστασης** (μόνο για έγγαμους ή/και με τέκνα. Σε περίπτωση τέκνου σπουδάζοντος (άνω των 18 ετών και κάτω των 25 ετών) ή υπηρετούντος τη στρατιωτική θητεία απαιτούνται και οι αντίστοιχες βεβαιώσεις φοίτησης ή υπηρετήσης.
7. 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 την σχετική ιατρική γνωμάτευση που την πιστοποιεί.
8. **Για άνδρες:** Φωτοαντίγραφο απολυτηρίου στρατού ή πιστοποιητικό τύπου Α (ή συμπλήρωση Υπεύθυνης Δήλωσης ότι έχει εκπληρώσει τις στρατιωτικές υποχρεώσεις- παρέχεται από την υπηρεσία).

Επιπλέον μετά την τοποθέτηση σε σχολικές μονάδες:

- Ακριβή αντίγραφα Πράξης Ανάληψης Υπηρεσίας από την αντίστοιχη σχολική μονάδα τοποθέτησης (κατάθεση ή άμεση αποστολή με αλληλογραφία Υπόψη Τμ. Αναπληρωτών).

(συνέχεια σε δεύτερο φύλλο)

Για το Τμήμα Μισθοδοσίας:

1. (αναφέρεται και στο προηγούμενο φύλλο) **Φωτοαντίγραφο Δελτίου Αστυνομικής Ταυτότητας** (δύο όψεις Ταυτότητας)
2. **Φωτοαντίγραφο εκκαθαριστικού σημειώματος με τον Α.Φ.Μ. – Δ.Ο.Υ.**
3. **Φωτοαντίγραφο Α.Μ.Κ.Α.**
4. **Φωτοαντίγραφο Α.Μ. Ι.Κ.Α.**
5. **Φωτοαντίγραφο** της πρώτης σελίδας του βιβλιαρίου τραπέζης όπου θα αναγράφεται καθαρά το **IBAN** και ο αναπληρωτής θα είναι ο πρώτος δικαιούχος (για τους αναπληρωτές ΕΣΠΑ κατά προτίμηση, λογαριασμός της Εθνικής Τράπεζας)
6. (αναφέρεται και στο προηγούμενο φύλλο) **Πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης** (μόνο για έγγαμους ή/και με τέκνα. Σε περίπτωση τέκνου σπουδάζοντος (άνω των 18 ετών και κάτω των 25 ετών) ή υπηρετούντος τη στρατιωτική θητεία απαιτούνται και οι αντίστοιχες βεβαιώσεις φοίτησης ή υπηρετήσης.
7. **Φωτοαντίγραφα προϋπηρεσίας** για κάθε σχ. έτος/ διάστημα απασχόλησης όπου θα αναφέρονται: Οι αποφάσεις πρόσληψης και απόλυσης, η ιδιότητα με την οποία υπηρέτησαν, η σχέση εργασίας, το ωράριο εργασίας (πλήρες ή μειωμένο), το υποχρεωτικό πλήρες ωράριο (σε περίπτωση εργασίας με μειωμένο ωράριο), η διάρκεια των προϋπηρεσιών αυτών: ο/η εκπαιδευτικός συμπληρώνει τη σχετική αίτηση για αναγνώριση προϋπηρεσίας (παρέχεται από την Υπηρεσία), σύμφωνα με τα φωτοαντίγραφα βεβαιώσεων προϋπηρεσίας που καταθέτει, για κάθε σχολ. έτος χωριστά από τις αντίστοιχες Διευθύνσεις (και όχι συγκεντρωτικά από το ΟΠΣΥΔ εάν πρόκειται για πρόσληψη σε σχολικές μονάδες).

Επιπλέον, **α) -ΓΙΑ ΠΡΟΫΠΗΡΕΣΙΕΣ ΑΠΟ ΤΗΝ 1/1/2002 ΚΑΙ ΕΠΕΙΤΑ Βεβαιώσεις ασφαλιστικού φορέα (Λέγονται **ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΩΝ**-Χορηγούνται από τα κατά τόπους καταστ. ΙΚΑ/ΕΤΑΜ) ή -ΓΙΑ ΠΡΟΫΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΡΙΝ ΤΗ 1/1/2002 Τα σχετικά ένσημα και φωτοτυπία αυτών** (τα πρωτότυπα ένσημα επιστρέφονται στην/στον ενδιαφερόμενη/νο) -που αποδεικνύουν ότι για το χρονικό διάστημα κατά το οποίο προσφέρθηκε η προϋπηρεσία ήταν ασφαλισμένος/η.

β)Υπεύθυνη Δήλωση ότι για την εν λόγω προϋπηρεσία δεν έλαβε σύνταξη, αποζημίωση ή άλλο βοήθημα αντί σύνταξης.-Παρέχεται από την Υπηρεσία

γ)ΜΟΝΟ ΓΙΑ ΠΡΟΫΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΟΥ ΔΕΝ ΑΦΟΡΟΥΝ ΣΕ ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ Α/ΘΜΙΑΣ ΚΑΙ Β/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ: Βεβαίωση του φορέα απασχόλησης** στην οποία θα αναφέρεται η νομική μορφή του φορέα απασχόλησης, καθώς και εάν υπάγεται στο πεδίο εφαρμογής της Παραγράφου 1 του Άρθρου 7 του Ν. 4354/2015 (επισυνάπτεται)

Επισημαίνουμε ότι δεν θα προβαίνουμε στην αναγνώριση προϋπηρεσιών, χωρίς τα παραπάνω απαιτούμενα δικαιολογητικά.

8. **Φωτοαντίγραφο μεταπτυχιακού ή διδακτορικού διπλώματος** (εάν υπάρχει. Σε περίπτωση ξενόγλωσσου μεταπτυχιακού απαιτείται και μετάφραση και αναγνώριση ΔΟΑΤΑΠ/ΔΙΚΑΤΣΑ/ΣΑΕΠ. Το παρόν δικαιολογητικό συνοδεύει την Αίτηση αναγνώρισης συνάφειας η οποία παρέχεται από την υπηρεσία.)