

## **Απαραίτητα Δικαιολογητικά Αναπληρωτών (κατά την πρόσληψη)** **(ΕΣΠΑ-ΠΔΕ-Τακτικού Προϋπολογισμού)**

1. **Φωτοαντίγραφο Πτυχίου**(σε περίπτωση ξενόγλωσσου πτυχίου απαιτείται και μετάφραση, ΔΟΑΤΑΠ και απολυτήριο ελληνικού Λυκείου.)
2. **Φωτοαντίγραφο Δελτίου Αστυνομικής Ταυτότητας** (δύο όψεις Ταυτότητας)
3. **Φωτοαντίγραφο μεταπτυχιακού ή διδακτορικού διπλώματος** (εάν υπάρχει. Σε περίπτωση ξενόγλωσσου μεταπτυχιακού απαιτείται και μετάφραση, ΔΟΑΤΑΠ και απολυτήριο ελληνικού Λυκείου. Το παρόν δικαιολογητικό συνοδεύει την Αίτηση αναγνώρισης συνάφειας η οποία παρέχεται από την υπηρεσία.)
4. **Φωτοαντίγραφο Σεμιναρίου 400 ωρών** (αν υπάρχει και μόνο σε περίπτωση πρόσληψης από τον πίνακα Ειδικής Αγωγής)
5. **Υπεύθυνη δήλωση Ν. 1599** (δεν είμαι συνταξιούχος του δημοσίου τομέα ή άλλου ασφαλιστικού φορέα και ότι δεν ασκώ εμπορία κατ'επάγγελμα, κ.τ.λ.. Παρέχεται από την υπηρεσία)
6. **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, καταθέτοντας την αντίστοιχη Υπεύθυνη Δήλωση- Παρέχεται από την Υπηρεσία)
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)** Τα **σχετικά ένσημα και φωτοτυπία αυτών (ΓΙΑ ΠΡΟΫΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΡΙΝ ΤΗ 1/1/2002)** (τα πρωτότυπα ένσημα επιστρέφονται στην/στον ενδιαφερόμενη/νο) **ή βεβαιώσεις ασφαλιστικού φορέα (ΛΕΓΟΝΤΑΙ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΩΝ-ΧΟΡΗΓΟΥΝΤΑΙ ΑΠΟ ΤΑ ΚΑΤΑ ΤΟΠΟΥΣ ΚΑΤΑΣΤ ΙΚΑ/ΕΤΑΜ-ΓΙΑ ΠΡΟΫΠΗΡΕΣΙΕΣ ΑΠΟ ΤΗΝ 1/1/2002 ΚΑΙ ΕΠΕΙΤΑ)**-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.

**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.

8. 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.
9. **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:

- Φωτοαντίγραφο Πράξης Ανάληψης Υπηρεσίας από την αντίστοιχη σχολική μονάδα τοποθέτησης (κατάθεση ή αποστολή με fax 2310 503 735 ή 2310 503 705 Υπόψη Αναπληρωτών).

**(συνέχεια σε δεύτερο φύλλο)**

**Για το Τμήμα Μισθοδοσίας:**

1. **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 τραπεζής 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. **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).

Επιπλέον μετά την τοποθέτηση σε σχολικές μονάδες:

- Φωτοαντίγραφο Πράξης Ανάληψης Υπηρεσίας από την αντίστοιχη σχολική μονάδα τοποθέτησης (κατάθεση ή αποστολή με fax 2310 503 745 ή 2310 503 705 Υπόψη Μισθοδοσίας).