**Δικαιολογητικά πρόσληψης αναπληρωτών:**

**(ΕΣΠΑ-ΠΔΕ-ΤΑΚΤΙΚΟΥ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ**

**ΚΛΑΔΩΝ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ)**

**Για το Τμήμα Αναπληρωτών**

* Δελτίο Απογραφής Αναπληρωτή (επισυνάπτεται)
* Φωτοαντίγραφο Πτυχίου/τίτλου σπουδών (Σε περίπτωση ξενόγλωσσου τίτλου απαιτείται μετάφραση, αναγνώριση ΔΟΑΤΑΠ και Απολυτήριο Λυκείου)
* Φωτοαντίγραφο Παιδαγωγικής Επάρκειας (όπου απαιτείται)
* Αντίγραφο Μεταπτυχιακού/Διδακτορικού τίτλου σπουδών/ Σεμιναρίου Ειδικής Αγωγής
* Φωτοαντίγραφο Δελτίου Αστυνομικής Ταυτότητας
* Πρόσφατες (τελευταίου τριμήνου) **πρωτότυπες ιατρικές γνωματεύσεις από Παθολόγο** (ή Γενικό Ιατρό) και **Ψυχίατρο** (ιδιώτη ή δημόσιου Νοσοκομείου) στις οποίες πιστοποιείται η υγεία και φυσική καταλληλότητα των αναπληρωτών εκπαιδευτικών να ασκήσουν διδακτικά καθήκοντα.
* Πρόσφατο (τελευταίου τριμήνου) πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης για τους έχοντες τέκνα. Σε περίπτωση τέκνου σπουδάζοντος (άνω των 18 και κάτω των 25 ετών) ή υπηρετούντος τη στρατιωτική του θητεία, απαιτούνται οι αντίστοιχες βεβαιώσεις φοίτησης ή υπηρέτησης.
* Σε περίπτωση που ο/η αναπληρωτής/τρια κατέχει ο/η ίδιος/α ή ο/η σύζυγος ή το τέκνο του Πιστοποιητικό Αναπηρίας για το οποίο έχει μοριοδοτηθεί, προσκομίζει στην υπηρεσία το αντίστοιχο έγγραφο.
* Υ/Δ για το ποινικό (ΕΣΠΑ ή ΠΔΕ/ΚΡΑΤΙΚΟΣ)
* Υ/Δ για τις στρατιωτικές υποχρεώσεις (επισυνάπτεται) και Αριθμός Στρατολογικού Μητρώου για τους άνδρες ή πιστοποιητικό Στρατολογίας Τύπου Α΄ εφόσον υπάρχει
* Υπεύθυνη δήλωση ν.1599/1986 περί μη άσκησης ποινικής δίωξης, μη ύπαρξης κωλυμάτων, μη άσκησης εμπορίας κλπ (το έντυπο επισυνάπτεται)
* **Ψηφιακό πιστοποιητικό COVID-19 της Ε.Ε. ή Βεβαίωση εμβολιασμού της παρ.5 του άρθρου 55 του ν.4764/2020 (Α΄ 256) ή Βεβαίωση θετικού διαγνωστικού ελέγχου της παρ.1 του άρθρου 5 της υπ αρ. 2650/10.4.2020 (Β΄ 1298) κοινής απόφασης των Υπουργών Υγείας και Επικράτειας ή Ισοδύναμο πιστοποιητικό ή Βεβαίωση τρίτης χώρας ή Βεβαίωση αρνητικού εργαστηριακού διαγνωστικού ελέγχου νόσησης (rapid test ;h PCR test), η οποία εκδίδεται μέσω της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης της Δημόσιας Διοίκησης (gov.gr-ΕΨΠ), είτε από τον ιδιωτικό φορέα που επιλέγεται με επιβάρυνση των αναπληρωτών (δες «*Πρόσκληση υποψήφιων εκπαιδευτικών Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης για υποβολή αίτησης-δήλωσης προτίμησης περιοχών για πρόσληψη ως προσωρινών αναπληρωτών ή/και ωρομίσθιων το σχολικό έτος 2021-22*», Α.Π.100322/Ε1/12-08-2021 του ΥΠΑΙΘ)**
* Ένας χάρτινος/πλαστικός φάκελος αρχειοθέτησης με «αυτιά»

**Για το Τμήμα Μισθοδοσίας**

* Δελτίο Απογραφής Αναπληρωτή (επισυνάπτεται)
* Φωτοαντίγραφο ΑΜΚΑ
* Φωτοαντίγραφο Αριθμού Μητρώου Ασφαλισμένου ΙΚΑ
* Φωτοαντίγραφο του ΑΦΜ ή εκκαθαριστικό της Εφορίας
* Φωτοαντίγραφο Δελτίου Αστυνομικής Ταυτότητας
* Πρόσφατο (τελευταίου τριμήνου) πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης για τους έχοντες τέκνα. Σε περίπτωση τέκνου σπουδάζοντος (άνω των 18 και κάτω των 25 ετών) ή υπηρετούντος τη στρατιωτική του θητεία, απαιτούνται οι αντίστοιχες βεβαιώσεις φοίτησης ή υπηρέτησης.
* Φωτοαντίγραφο της πρώτης σελίδας βιβλιαρίου οποιασδήποτε Τράπεζας εσωτερικού όπου θα αναγράφεται ευκρινώς το IBAN του λογαριασμού με πρώτο δικαιούχο τον/την αναπληρωτή/τρια
* Αίτηση για αναγνώριση Μεταπτυχιακού/Διδακτορικού προς το ΠΥΣΔΕ για αναγνώριση **συνάφειας** (το έντυπο της αίτησης επισυνάπτεται)
* **Αίτηση για αναγνώριση προϋπηρεσίας (το έντυπο επισυνάπτεται). Τα φωτοαντίγραφα προϋπηρεσίας αφορούν MONO ΠΡΟΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΟΥ ΔΕΝ ΕΙΝΑΙ ΚΑΤΑΧΩΡΗΜΕΝΕΣ ΣΤΟ ΟΠΣΥΔ. ΑΥΤΕΣ ΠΟΥ ΒΡΙΣΚΟΝΤΑΙ ΚΑΤΑΧΩΡΗΜΕΝΕΣ ΣΤΟ ΟΠΣΥΔ ΔΕΝ ΚΑΤΑΤΙΘΕΝΤΑΙ)** και συγκεκριμένα :

**Για την αναγνώριση προϋπηρεσίας ο/η εκπαιδευτικός θα πρέπει να προσκομίσει**:

α) Τα σχετικά ένσημα και φωτοτυπία αυτών (τα πρωτότυπα ένσημα επιστρέφονται στην/στον ενδιαφερόμενη/νο) ή βεβαιώσεις ασφαλιστικού φορέα που αποδεικνύουν ότι για το χρονικό διάστημα κατά το οποίο προσφέρθηκε η προϋπηρεσία ήταν ασφαλισμένος/η. Επιπλέον, 1) **ΓΙΑ ΠΡΟΫΠΗΡΕΣΙΕΣ ΑΠΟ ΤΗΝ 1/1/2002 ΚΑΙ ΕΠΕΙΤΑ** : Βεβαίωση ασφαλιστικού φορέα (δηλ. Αναλυτική εκτύπωση ενσήμων) -Χορηγείται από τα κατά τόπους καταστ. ΙΚΑ/ΕΤΑΜ. Διαφορετικά, εκτυπωμένες μέσω ιστότοπου [ΕΦΚΑ](mailto:https://www.efka.gov.gr/el/asphalismenoi/misthotoi/atomikos-logariasmos-asphalises). 2) **ΓΙΑ ΠΡΟΫΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΡΙΝ ΤΗΝ 1/1/2002** : Τα σχετικά ένσημα και φωτοτυπία αυτών (τα πρωτότυπα ένσημα επιστρέφονται στην/στον ενδιαφερόμενο/νη) – 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) Βεβαίωση από τον φορέα 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.

δ) 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.

* **Οι όποιες οικονομικές μεταβολές, υπολογίζονται από την ημερομηνία υποβολής της σχετικής αίτησης και όλων των απαραίτητων δικαιολογητικών.**
* **Η αναγνώριση προϋπηρεσίας για μισθολογική εξέλιξη πραγματοποιείται έπειτα από αίτηση των εκπαιδευτικών η** **οποία υποβάλλεται κατά την ημερομηνία πρόσληψής τους**
* **Κατάργηση της διαδικασίας εκ νέου προσκόμισης δικαιολογητικών εγγράφων αναφορικά με τον χρόνο υπηρεσίας των προσωρινών αναπληρωτών και ωρομίσθιων εκπαιδευτικών. Ο χρόνος υπηρεσίας που καταχωρίζεται στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Προσωπικού Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΟΠΣΥΔ) του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων λαμβάνεται υπόψη στη μισθολογική εξέλιξη των προσωρινών αναπληρωτών και ωρομίσθιων εκπαιδευτικών, καθώς και των μελών Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.) και Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού (Ε.Β.Π.), χωρίς να απαιτείται η εκ νέου προσκόμιση των σχετικών δικαιολογητικών εγγράφων. Νόμος 4823 Αρθρο 180**

**ΕΠΙΣΗΜΑΙΝΟΥΜΕ ΟΤΙ**

**Η ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΕ ΘΑ ΠΡΟΒΑΙΝΕΙ ΣΕ ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΗ ΠΡΟΥΠΗΡΕΣΙΑΣ**

**ΧΩΡΙΣ ΤΙΣ ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΕΣ ΒΕΒΑΙΩΣΕΙΣ-ΑΙΤΗΣΕΙΣ**

**ΟΠΩΣ ΑΝΑΦΕΡΟΝΤΑΙ ΠΑΡΑΠΑΝΩ.**

* Ένας χάρτινος/πλαστικός φάκελος αρχειοθέτησης με «αυτιά»