

ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΓΙΑ ΤΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ ΤΩΝ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΩΝ

Οι αναπληρωτές/-τριες εκπαιδευτικοί και μέλη ΕΕΠ που έχουν προσληφθεί σε ΚΕΔΑΣΥ ή ΣΔΕΥ αρμοδιότητάς μας, οφείλουν να ακολουθήσουν την κάτωθι διαδικασία.

Όσον αφορά στην ανάληψη υπηρεσίας, οι αναπληρωτές εκπαιδευτικοί και μέλη ΕΕΠ που έχουν προσληφθεί στα ΚΕΔΑΣΥ αρμοδιότητάς μας παρουσιάζονται και αναλαμβάνουν υπηρεσία στο οικείο ΚΕΔΑΣΥ. Οι αναπληρωτές μέλη ΕΕΠ που έχουν προσληφθεί στα ΣΔΕΥ αρμοδιότητάς μας παρουσιάζονται και αναλαμβάνουν υπηρεσία στην έδρα του Σχολικού Δικτύου Εκπαιδευτικής Υποστήριξης (Σ.Δ.Ε.Υ) τοποθέτησής τους και τις επόμενες ημέρες αναλαμβάνουν υπηρεσία σε διαφορετικό σχολείο σύμφωνα με το ωρολόγιο πρόγραμμα.

ΠΡΟΣΟΧΗ!

Προκειμένου να ολοκληρωθεί η διαδικασία ανάληψης υπηρεσίας και να μην υπάρξει πρόβλημα με την έναρξη της μισθοδοσίας, πρέπει να έχουν ολοκληρωθεί τα παρακάτω βήματα **την ημέρα ανάληψης και απαρέγκλιτα μέχρι τις 13:00:**

- Ψηφιακή ανάληψη υπηρεσίας στο myschool από τον Προϊστάμενο του ΚΕΔΑΣΥ ή τον Δ/ντή της σχολικής μονάδας- έδρας του ΣΔΕΥ
- Αποδοχή της **Ψηφιακής Σύμβασης**, ακολουθώντας τη διαδικασία που απαιτείται στην εφαρμογή anaplirot.es.gov.gr, με τη χρήση κωδικών taxisnet
- Αποστολή από το ΚΕΔΑΣΥ/σχολική μονάδα έδρας του ΣΔΕΥ στο email anaplirot.es-esp@kritis.pde.sch.gr: α) του Δελτίου Απογραφής Αναπληρωτή με υπογραφή (**ΣΥΝΗΜΜΕΝΟ ΠΡΟΤΥΠΟ 3**), β) της Βεβαίωσης απογραφής από το ΕΦΚΑ και γ) του αποδεικτικού IBAN με το όνομα του/της αναπληρωτή/τριας ως πρώτου/ης δικαιούχου.

Κατά την ανάληψη υπηρεσίας, θα πρέπει να προσκομίζουν **όλα** τα παρακάτω δικαιολογητικά πρόσληψης **σε ΕΥΚΡΙΝΗ φωτοαντίγραφα** (εκτός από τις ιατρικές γνωματεύσεις οι οποίες πρέπει να είναι **πρωτότυπες**).

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ

- Δελτίο Απογραφής Αναπληρωτή **υπογεγραμμένο**, με την **ημερομηνία ανάληψης (ΣΥΝΗΜΜΕΝΟ ΠΡΟΤΥΠΟ 3)**
- Πτυχίο (σε περίπτωση ξενόγλωσσου πτυχίου απαιτείται και μετάφραση, αναγνώριση ΔΟΑΤΑΠ ή άλλου φορέα και απολυτήριο ελληνικού Λυκείου)
-Έκδοση πιστοποιητικού σπουδών, ή/και σε περίπτωση ξενόγλωσσου, έκδοση αντιγράφου πράξης ΔΟΑΤΑΠ από το gov.gr (<https://ptyxia.gov.gr/start/>), εφόσον το πανεπιστήμιο το έχει αναρτήσει εκεί
- Άδεια άσκησης επαγγέλματος (**ΓΙΑ ΤΑ ΜΕΛΗ ΕΕΠ**)

- Βεβαίωση ιδιότητας μέλους Συλλόγου/Ενωσης του κλάδου (ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΚΛΑΔΟΥΣ ΕΕΠ: ΠΕ25, ΠΕ28, ΠΕ29 ΚΑΙ ΠΕ30)
- Οποιαδήποτε επιπρόσθετα δικαιολογητικά για τα οποία ο/η αναπληρωτής/τρια μοριοδοτήθηκε για την ένταξη και κατάταξή του/της στον πίνακα του ΑΣΕΠ:
 - Βεβαίωση Παιδαγωγικής Επάρκειας
 - 2ο τίτλος σπουδών
 - Πιστοποιητικά ξένων γλωσσών
 - Πιστοποιητικά χειρισμού Η/Υ
 - Επιμορφώσεις
 - Πιστοποιητικά braille/ νοηματική
- **Πρωτότυπες** Ιατρικές Γνωματεύσεις **Ψυχιάτρου και Παθολόγου ή Γενικού Ιατρού** του τελευταίου τριμήνου, οι οποίες **να πιστοποιούν την υγεία του/της εκπαιδευτικού ή του μέλους ΕΕΠ και την ικανότητά του/της να ασκήσει υποστηρικτικά καθήκοντα**. Γίνονται δεκτές γνωματεύσεις από δημόσια νοσοκομεία, καθώς επίσης και από ιδιώτες γιατρούς. (ΠΡΟΣΟΧΗ: Πιστοποιητικά Υγειονομικών Επιτροπών δεν γίνονται δεκτά, ακόμα και αν εξακολουθούν να είναι σε ισχύ). Κάνουμε γνωστό ότι **χωρίς τις Ιατρικές Γνωματεύσεις οι υποψήφιοι αναπληρωτές δεν μπορούν να αναλάβουν υπηρεσία, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία**.
- Υπεύθυνη Δήλωση περί μη άσκησης ποινικής δίωξης, κωλυμάτων, εμπορίας κατ' επάγγελμα κ.α. (**ΣΥΝΗΜΜΕΝΟ ΠΡΟΤΥΠΟ 4**)
- Αποδεικτικό τραπεζικού λογαριασμού με το όνομα του/της αναπληρωτή/τριας ως πρώτου/ης δικαιούχου.
- Αντίγραφο Δελτίου Ταυτότητας
- Βεβαίωση απογραφής ΕΦΚΑ (όπου αναφέρεται το ΑΦΜ, ΑΜΚΑ και Αριθμός Μητρώου ΙΚΑ): <https://www.gov.gr/el/services/1001371/bebaiose-apographes-eephka>
- Μεταπτυχιακό ή/και Διδακτορικό Δίπλωμα (σε περίπτωση ξενόγλωσσου τίτλου και μετάφραση, αναγνώριση ΔΟΑΤΑΠ ή άλλου φορέα) (εις διπλούν για τον ατομικό τους φάκελο) - Έκδοση πιστοποιητικού σπουδών, ή/και σε περίπτωση ξενόγλωσσου, έκδοση αντιγράφου πράξης ΔΟΑΤΑΠ από το gov.gr (<https://ptyxia.gov.gr/start/>), εφόσον το πανεπιστήμιο το έχει αναρτήσει εκεί Βεβαιώσεις προϋπηρεσίας
- Βεβαίωση προϋπηρεσίας μισθωτού (από το e-EFKA) <https://www.e-efka.gov.gr/el/elektronikes-yperesies/bebaiose-proyperesias>
- Αναλυτικό ιστορικό ασφάλισης (από το e-EFKA) <https://www.e-efka.gov.gr/el/elektronikes-yperesies/synoptiko-kai-analytiko-istoriko-asphalises>

- Σε περίπτωση τέκνου σπουδάζοντος απαιτείται και η αντίστοιχη βεβαίωση φοίτησης

Η υποβολή **όλων** των δικαιολογητικών είναι **υποχρεωτική**. Για όλα τα παραπάνω δικαιολογητικά διενεργείται έλεγχος γνησιότητας.

ΠΡΟΣΟΧΗ!!! Επισημαίνουμε ότι την ίδια μέρα πρωτοκολλούνται, **με διαφορετικό πρωτόκολλο το καθένα**, τα εξής:

α) η πράξη ανάληψης υπηρεσίας (υπογεγραμμένη και από την Προϊσταμένη του ΚΕΔΑΣΥ)

β) η αίτηση για μισθολογική κατάταξη λόγω

-αναγνώρισης προϋπηρεσίας

-αναγνώρισης Μεταπτυχιακού/Διδακτορικού Τίτλου Σπουδών

γ) (για όσους δεν διαθέτουν προϋπηρεσία) η Υπεύθυνη Δήλωση ότι δεν διαθέτουν προϋπηρεσία και δεν επιθυμούν μισθολογική αναγνώριση

δ) η αίτηση για χορήγηση άδειας για όσους ασκούν ή πρόκειται να ασκήσουν ιδιωτικό έργο

ε) η αίτηση για έγκριση απασχόλησης σε δημόσιο φορέα με αμοιβή, για όσους απασχολούνται ή πρόκειται να απασχοληθούν σε δημόσιο φορέα

ΑΙΤΗΣΗ ΠΡΟΣ ΠΥΣΕΕΠ/ΑΠΥΣΠΕ/ΑΠΥΣΔΕ ΓΙΑ ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΗ ΠΡΟΫΠΗΡΕΣΙΑΣ ΚΑΙ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ/ ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΩΝ ΤΙΤΛΩΝ ΓΙΑ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΚΗ ΕΞΕΛΙΞΗ

Βάσει του Ν.4354/2015, την ημέρα της πρόσληψής τους οι αναπληρωτές/-τριες εκπαιδευτικοί και μέλη ΕΕΠ, **πρέπει να υποβάλουν αίτηση προς το ΠΥΣΕΕΠ/ ΑΠΥΣΠΕ/ ΑΠΥΣΔΕ για αναγνώριση προϋπηρεσίας και μεταπτυχιακών/ διδακτορικών τίτλων, προκειμένου να γίνει η κατάταξή τους σε μισθολογικό κλιμάκιο (ΣΥΝΗΜΜΕΝΟ ΠΡΟΤΥΠΟ 6α).**

➤ Τα δικαιολογητικά που απαιτούνται για **αναγνώριση προϋπηρεσίας** για μισθολογική εξέλιξη είναι τα εξής:

α) Αναλυτικό ιστορικό ασφάλισης και Βεβαίωση προϋπηρεσίας μισθωτού (από το e-ΕΦΚΑ) που αποδεικνύει ότι για το χρονικό διάστημα κατά το οποίο προσφέρθηκε η προϋπηρεσία, ο αναπληρωτής/-τρια ήταν ασφαλισμένος/η.

β) Υπεύθυνη Δήλωση ότι για την εν λόγω προϋπηρεσία δεν έλαβε σύνταξη, αποζημίωση ή άλλο βοήθημα αντί σύνταξης (**ΣΥΝΗΜΜΕΝΟ ΠΡΟΤΥΠΟ 6β**).

γ) Βεβαίωση του φορέα απασχόλησης στην οποία αναφέρεται η νομική μορφή του φορέα, καθώς και εάν υπάγεται στο πεδίο εφαρμογής της Παραγράφου 1 του Άρθρου 7 του Ν. 4354/2015.

δ) Βεβαίωση από τον φορέα απασχόλησης, όπου να προκύπτει με απόλυτη σαφήνεια: 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 χρόνος προϋπηρεσίας που καταχωρίζεται στο ΟΠΣΥΔ του ΥΠΑΙΘΑ, λαμβάνεται υπόψη στη μισθολογική εξέλιξη των αναπληρωτών εκπαιδευτικών και μελών ΕΕΠ, χωρίς να απαιτείται η εκ νέου προσκόμιση των σχετικών δικαιολογητικών εγγράφων (Άρθρο 180 Ν. 4823/2021). **Να προσκομίζεται μόνο η συνολική κατάσταση βεβαιώσεων προϋπηρεσίας εκτυπωμένη από το ΟΠΣΥΔ.**
- Σε περίπτωση κατά την οποία ο/η αναπληρωτής/τρια ΕΕΠ **δεν διαθέτει προϋπηρεσία** θα πρέπει να υποβάλει **Υπεύθυνη Δήλωση στην οποία αναγράφεται ότι δεν διαθέτει προϋπηρεσία και δεν επιθυμεί μισθολογική αναγνώριση (ΣΥΝΗΜΜΕΝΟ ΠΡΟΤΥΠΟ 6γ).**

➤ Τα δικαιολογητικά που απαιτούνται για **αναγνώριση Μεταπτυχιακού/ Διδακτορικού τίτλου** για μισθολογική εξέλιξη, είναι τα εξής:

1. Μεταπτυχιακό ή/και Διδακτορικό Δίπλωμα
2. Αναλυτική Βαθμολογία

(σε περίπτωση ξενόγλωσσου τίτλου, απαιτείται και η μετάφραση αυτών, καθώς επίσης και η αναγνώριση από το ΔΟΑΤΑΠ ή άλλο φορέα)

ΠΡΟΣΟΧΗ!

Τα αποτελέσματα για τη μισθολογική εξέλιξη των αναπληρωτών-τριών από την αναγνώριση της προϋπηρεσίας και της συνάφειας μεταπτυχιακού ή διδακτορικού τίτλου θα αρχίζουν από την ημερομηνία υποβολής της αίτησης και της συμπλήρωσης του φακέλου με όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά.

ΑΙΤΗΣΗ ΓΙΑ ΑΔΕΙΑ ΑΣΚΗΣΗΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΕΡΓΟΥ ή ΕΓΚΡΙΣΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΣΕ ΔΗΜΟΣΙΟ ΦΟΡΕΑ

Επισημαίνουμε ότι όσοι αναπληρωτές/-τριες εκπαιδευτικοί και μέλη ΕΕΠ κατά την ημερομηνία πρόσληψής τους ασκούν ιδιωτικό έργο ή απασχολούνται σε δημόσιο φορέα, οφείλουν να υποβάλουν την ημέρα ανάληψης υπηρεσίας τους αίτηση προς το ΠΥΣΕΕΠ/ΑΠΥΣΠΕ/ΑΠΥΣΔΕ για άδεια άσκησης ιδιωτικού έργου (ΣΥΝΗΜΜΕΝΟ ΠΡΟΤΥΠΟ 7) ή έγκριση απασχόλησης σε δημόσιο φορέα με αμοιβή (ΣΥΝΗΜΜΕΝΟ ΠΡΟΤΥΠΟ 8α).

Για τις περιπτώσεις αναπληρωτών που πρόκειται μελλοντικά να ασκήσουν ιδιωτικό έργο ή να απασχοληθούν σε δημόσιο φορέα, οφείλουν να **υποβάλουν αντίστοιχη αίτηση ΠΡΙΝ ΤΗΝ ΕΝΑΡΞΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ.**

Για τη χορήγηση άδειας άσκησης ιδιωτικού έργου με αμοιβή ή για την έγκριση απασχόλησης σε Δημόσιο Φορέα, απαιτούνται:

- **Αίτηση του υπαλλήλου,**
- **Βεβαίωση του φορέα,** όπου απασχολείται/πρόκειται να απασχοληθεί ο υπάλληλος, στην οποία αναγράφονται:
 - α) το αντικείμενο της απασχόλησης
 - β) οι συνολικές ώρες απασχόλησης ανά εβδομάδα
 - γ) οι ημέρες και ώρες και το χρονικό διάστημα κατά το οποίο θα απασχολείται στο εν λόγω έργο ο υπάλληλος
- **Βεβαίωση του/της Προϊσταμένου/νης του οικείου ΚΕΔΑΣΥ ή του διευθυντή/-τριας της σχολικής μονάδας που αποτελεί το κέντρο στήριξης του ΣΔΕΥ και των διευθυντών των σχολικών μονάδων που απαρτίζουν το ΣΔΕΥ,** στην οποία βεβαιώνεται ότι το έργο που παρέχει ο υπάλληλος δεν παρακωλύει την εύρυθμη λειτουργία της υπηρεσίας.
- **Υπεύθυνη Δήλωση** του (άρθρο 8 Ν.1599/1986) για την αίτηση έγκρισης απασχόλησης σε δημόσιο φορέα με αμοιβή (**ΣΥΝΗΜΜΕΝΟ ΠΡΟΤΥΠΟ 8β**).