**Β ΦΑΣΗ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΩΝ**

**ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΑΝΑΛΗΨΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΩΝ**

**Ημερομηνίες τρέχουσας φάσης πρόσληψης αναπληρωτών εκπαιδευτικών και μελών Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού και Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού:**

• Αίτηση-Δήλωση προτιμήσεων στο ΟΠΣΥΔ για τοποθέτηση σε σχολικές μονάδες από τους υποψηφίους την **Παρασκευή 06 Οκτωβρίου 2023.**

• Προθεσμία ανάληψης υπηρεσίας στις σχολικές μονάδες από την **Τρίτη 10** έως και την **Τετάρτη 11 Οκτωβρίου 2023**, απευθείας στην σχολική μονάδα πρόσληψής τους ή στο ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ. πρόσληψής τους ή στο σχολείο-έδρα του Σχολικού Δικτύου Εκπαιδευτικής Υποστήριξης (ΣΔΕΥ) που προσλαμβάνονται . Εάν τοποθετούνται σε περισσότερες από μία σχολικές μονάδες, η ανάληψη υπηρεσίας λαμβάνει χώρα στη σχολική μονάδα όπου θα παρέχονται οι περισσότερες ώρες διδασκαλίας.

**Οι αναπληρωτές θα πληροφορηθούν μέσω γραπτού μηνύματος SMS τη σχολική μονάδα τοποθέτησής τους.**

Γενικές οδηγίες για κάθε κατηγορία πρόσληψης αναπληρωτών

• Η ανάληψη υπηρεσίας θα πρέπει να **ολοκληρώνεται μέχρι τις 14.30 της εκάστοτε ημέρας** που έχει οριστεί για ανάληψη υπηρεσίας, προκειμένου στη συνέχεια να διενεργούνται οι απαραίτητες επεξεργασίες ενημέρωσης στα πληροφοριακά συστήματα ΕΡΓΑΝΗ και Διαύγεια.
• Οι προσλαμβανόμενοι αναπληρωτές που δύνανται να συνάψουν ψηφιακή σύμβαση μέσω του [anaplirotes.gov.gr](https://anaplirotes.gov.gr/%22%20%5Co%20%22anaplirotes.gov.gr%22%20%5Ct%20%22_blank) θα πρέπει να έχουν αποδεχτεί τη σύμβασή τους**μέχρι τις 14:59 της ίδια μέρας** που παρουσιάζονται στα σχολεία.
**-** Σε διαφορετική περίπτωση, δεν διασφαλίζεται η ανάληψη υπηρεσίας του αναπληρωτή τη συγκεκριμένη ημέρα.

 Σημείωση:
• Οι εκπαιδευτικοί μειωμένου ωραρίου (ΑΜΩ) που επαναπροσλαμβάνονται ως πλήρους ωραρίου (ΑΠΩ) θα πρέπει να ακολουθήσουν εκ νέου τη διαδικασία ανάληψης υπηρεσίας στο σχολείο και σύναψης ψηφιακής σύμβασης.

• [Διευκρινίσεις για την τοποθέτηση και την ανάληψη υπηρεσίας αναπληρωτών εκπαιδευτικών και μελών ΕΕΠ-ΕΒΠ.](https://www.minedu.gov.gr/publications/docs2021/2021-22_espa/%CE%94%CE%B9%CE%B5%CF%85%CE%BA%CF%81%CE%B9%CE%BD%CE%AF%CF%83%CE%B5%CE%B9%CF%82_%CE%B3%CE%B9%CE%B1_%CF%84%CE%BF%CF%80%CE%BF%CE%B8%CE%AD%CF%84%CE%B7%CF%83%CE%B7-%CE%B1%CE%BD%CE%AC%CE%BB%CE%B7%CF%88%CE%B7_%CF%85%CF%80%CE%B7%CF%81%CE%B5%CF%83%CE%AF%CE%B1%CF%82_30-8-21_signed.pdf)

**A. Οδηγίες ανάληψης υπηρεσίας**

Με την ανακοίνωση των προσλήψεων των αναπληρωτών, οι εκπαιδευτικοί και τα μέλη ΕΕΠ -ΕΒΠ καλούνται να ακολουθήσουν τα παρακάτω βήματα για την ανάληψη υπηρεσίας τους, ανάλογα με την περίπτωση στην οποία ανήκουν:

**1. Αναπληρωτές που προσλαμβάνονται σε περιοχή πρόσληψης**

Βήμα 1- Δήλωση κενών
Οι Αναπληρωτές που προσλαμβάνονται σε περιοχή πρόσληψης **καλούνται να δηλώσουν ψηφιακά μέσω του**[**ΟΠΣΥΔ**](https://opsyd.sch.gr/)**, σειρά προτίμησης για όλες τις διαθέσιμες σχολικές μονάδες.**

    - Οι αναπληρωτές που δεν θα εκδηλώσουν το ενδιαφέρον τους για τις σχολικές μονάδες θα τοποθετηθούν στις εναπομείνασες αυτόματα, από το σύστημα.

Βήμα 2- Ενημέρωση για τη σχολική μονάδα ανάληψης υπηρεσίας
Στη συνέχεια, θα ενημερωθούν μέσω νέου γραπτού μηνύματος SMS, για το σχολείο στο οποίο θα πρέπει να μεταβούν για να αναλάβουν υπηρεσία.

Βήμα 3- Ανάληψη υπηρεσίας
Οι αναπληρωτές θα πρέπει να μεταβούν εντός της προβλεπόμενης προθεσμίας, στη σχολική μονάδα, προσκομίζοντας τα απαραίτητα δικαιολογητικά.

Βήμα 4- Σύναψη ψηφιακής σύμβασης
Με την κατάθεση των δικαιολογητικών από τον αναπληρωτή **και την ψηφιακή σήμανση ανάληψης υπηρεσίας στο MySchool από τον Διευθυντή/Προϊστάμενο**, ενεργοποιείται η δυνατότητα σύναψης ψηφιακής σύμβασης. **Οι αναπληρωτές θα πρέπει να εισέλθουν στο anaplirotes.gov.gr** της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης του κράτους και με τη χρήση των ατομικών τους κωδικών στο taxisnet να συνάψουν ψηφιακή σύμβαση. Απαιτείται πρόσβαση στο Διαδίκτυο από φορητή ή σταθερή συσκευή.

Βήμα 5- Παραλαβή σύμβασης
Με τη σύναψη της ψηφιακής σύμβασης, οι αναπληρωτές θα ενημερωθούν με μήνυμα sms εντός 48 ωρών, για τη λήψη έγκυρου ψηφιακού αντιγράφου της σύμβασής τους το οποίο θα είναι διαθέσιμο στην εφαρμογή anaplirotes.gov.gr και θα περιέχει ενσωματωμένη την προηγμένη ψηφιακή σφραγίδα του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων.

Επισημάνσεις

1. Η ανάληψη υπηρεσίας θα πρέπει να ολοκληρώνεται μέχρι τις 14.30 καθημερινά κατά τις ημέρες που έχουν οριστεί για ανάληψη υπηρεσίας στη δομή ή τη σχολική μονάδα τοποθέτησης, προκειμένου στη συνέχεια να διενεργούνται οι απαραίτητες επεξεργασίες για τη μαζική ενημέρωση του συστήματος ΕΡΓΑΝΗ. Μέχρι τη συγκεκριμένη ώρα θα πρέπει να έχει ολοκληρωθεί η ψηφιακή σήμανση ανάληψης υπηρεσίας στο Myschool από τον Διευθυντή της σχολικής μονάδας, και η αποδοχή ψηφιακής σύμβασης από τους αναπληρωτές, μέσω της εφαρμογής anaplirotes.gov.gr της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης της Δημόσιας Διοίκησης. Σε διαφορετική περίπτωση, δεν διασφαλίζεται η ανάληψη υπηρεσίας του τη συγκεκριμένη ημέρα.
2. Εκπαιδευτικοί που έχουν τοποθετηθεί σε εσπερινό σχολείο θα παρουσιαστούν για τη διαδικασία της ανάληψης υπηρεσίας σε πρωινό σχολείο που θα τους υποδείξει η Διεύθυνση Εκπαίδευσης κατόπιν σχετικής επικοινωνίας ή , εναλλακτικά, στην οικεία Διεύθυνση Εκπαίδευσης.
3. Για την είσοδο στην εφαρμογή gov.gr και τη σύναψη της ψηφιακής σύμβασης, οι αναπληρωτές θα πρέπει να έχουν στη διάθεσή τους τους ατομικούς κωδικούς taxisnet.
4. Συστήνεται στους αναπληρωτές εκπαιδευτικούς να επισκέπτονται τις [ηλεκτρονικές σελίδες των Διευθύνσεων Εκπαίδευσης](https://www.minedu.gov.gr/publications/docs2021/2021-22_espa/istoselides_dde_pde.xls) (ή των [ΠΔΕ](https://www.minedu.gov.gr/index.php?option=com_content&view=article&layout=edit&id=9712)) στις οποίες έχουν προσληφθεί, προκειμένου να ενημερωθούν για τυχόν λεπτομέρειες που αφορούν στην προσκόμιση των απαραίτητων δικαιολογητικών ή άλλων οδηγιών.

**Β. Τα δικαιολογητικά που απαιτούνται**
Οι προσλαμβανόμενοι αναπληρωτές κατά την παρουσία τους στη σχολική μονάδα/δομή για την ανάληψη υπηρεσίας θα πρέπει να προσκομίσουν τα παρακάτω δικαιολογητικά.

* 1. [Φωτοαντίγραφο πτυχίου (σε περίπτωση ξενόγλωσσου πτυχίου και μετάφραση, ΔΟΑΤΑΠ και απολυτήριο ελληνικού Λυκείου.)](https://anaplirotes.gov.gr/)
	2. [Φωτοαντίγραφο μεταπτυχιακού ή διδακτορικού διπλώματος ΚΑΙ βεβαίωση αναλυτικής βαθμολογίας ΚΑΙ αίτηση για την αναγνώρισή του. (Σε περίπτωση ξενόγλωσσου μεταπτυχιακού και μετάφραση, ΔΟΑΤΑΠ και απολυτήριο ελληνικού Λυκείου.)](https://anaplirotes.gov.gr/)
	3. [Πρόσφατο Πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης (μόνο για έγγαμους ή/και με τέκνα). Σε περίπτωση τέκνου σπουδάζοντος (άνω των 18 ετών και κάτω των 25 ετών) ή που υπηρετεί τη στρατιωτική θητεία και τις αντίστοιχες βεβαιώσεις φοίτησης ή υπηρέτησης.](https://anaplirotes.gov.gr/)
	4. [Πιστοποιητικό Στρατολογίας τύπου Α’ (για τους άντρες)](https://anaplirotes.gov.gr/)
	5. Φωτοαντίγραφα προϋπηρεσίας (εάν υπάρχουν)  για κάθε σχ. έτος χωριστά  και τα αντίστοιχα ένσημα. Ο/Η εκπαιδευτικός συμπληρώνει  σχετική αίτηση για αναγνώριση προϋπηρεσίας και υπεύθυνη  δήλωση**.**[**Σύμφωνα με  το Ν.4823/3-8- 2021 οι  προϋπηρεσίες που έχουν προσφερθεί στην Α/ΘΜΙΑ ΚΑΙ Β/ΘΜΙΑ ΕΚΠ/ΣΗ και είναι ήδη καταχωρισμένες στο ΟΠΣΥΔ δεν απαιτείται να προσκομιστούν εκ νέου, αλλά θα πρέπει να αναγραφούν  στην αίτηση αναγνώρισης και να κατατεθεί  η βεβαίωση  για το έτος 2022-2023.**   Παρατήρηση. Για την ορθή προσμέτρηση προϋπηρεσίας προτείνουμε την προσκόμιση των βεβαιώσεων  στις περιπτώσεις ωρομίσθιας απασχόλησης.](https://anaplirotes.gov.gr/)
	6. [Εκκαθαριστικό σημείωμα με τον ΑΦΜ ή φωτοαντίγραφο του ΑΦΜ.](https://anaplirotes.gov.gr/)
	7. [Φωτοαντίγραφο  Α.Μ.   ΙΚΑ](https://anaplirotes.gov.gr/)
	8. [Φωτοαντίγραφο ΑΜΚΑ](https://anaplirotes.gov.gr/)
	9. [Φωτοαντίγραφο της πρώτης σελίδας του βιβλιαρίου της ΕΘΝΙΚΗΣ τράπεζας όπου θα αναγράφεται καθαρά το ΙΒΑΝ με πρώτο δικαιούχο τον/την αναπληρωτή/τρια εκπαιδευτικό.](https://anaplirotes.gov.gr/)
	10. [Φωτοαντίγραφο δελτίου αστυνομικής ταυτότητας](https://anaplirotes.gov.gr/)

**11. Γνωμάτευση παθολόγου ή γενικού ιατρού, είτε του δημοσίου είτε ιδιώτη, η οποία να πιστοποιεί την υγεία του εκπαιδευτικού και την ικανότητα να ασκήσει διδακτικά καθήκοντα ή του μέλους Ε.Ε.Π.-Ε.Β.Π. να ασκήσει υποστηρικτικά καθήκοντα αντίστοιχα**

**12. Γνωμάτευση ψυχιάτρου, είτε του δημοσίου είτε ιδιώτη, η οποία να πιστοποιεί την υγεία του εκπαιδευτικού και την ικανότητα να ασκήσει διδακτικά καθήκοντα ή του μέλους Ε.Ε.Π.-Ε.Β.Π. να ασκήσει υποστηρικτικά καθήκοντα αντίστοιχα**

13. Πιστοποίηση ΚΕΠΑ (εάν υπάρχει)

**14. ΔΕΛΤΙΟ ΑΠΟΓΡΑΦΗΣ**

**15. ΑΝΑΦΟΡΑ ΑΝΑΛΗΨΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ**

**16. ΑΙΤΗΣΗ ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΗΣ ΠΡΟΫΠΗΡΕΣΙΑΣ (εάν υπάρχει)**

**17.ΙΤΗΣΗ ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΗΣ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΥ(εάν υπάρχει)**

**18. ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΟ ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΤΟΥ ΥΠΑΙΘΑ**

**19. ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΗ ΠΡΟΫΠΗΡΕΣΙΑΣ(εάν υπάρχει)**

**ΤΑ ΑΝΩΤΕΡΩ ΕΝΤΥΠΑ Νο.14 έως 19 θα σταλούν στα προσωπικά email των προσληφθέντων**

 **ΕΠΙΛΕΟΝ ΓΙΑ ΤΑ ΜΕΛΗ ΕΕΠ /ΕΒΠ:**

 Άδεια άσκησης επαγγέλματος (αν απαιτείται)

Ταυτότητα μέλους /Βεβαίωση ιδιότητας μέλους συλλόγου ή κλάδου (αν απαιτείται)

Βεβαίωση παιδαγωγικής επάρκειας (αν απαιτείται)

 Γ. ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΙΣ ΓΙΑ ΕΕΠ/ΕΒΠ ΑΠΟ ΤΗΝ ΠΔΕ ΗΠΕΙΡΟΥ

**ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ ΕΝΤΥΠΑ-ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΓΙΑ ΤΟΥ ΠΡΟΣΛΗΦΘΕΝΤΕΣ    ΣΤΙΣ  Δ/ΝΣΕΙΣ  ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΕΕΠ-ΕΒΠ ΠΟΥ ΑΦΟΡΟΥΝ ΤΟ ΠΥΣΕΕΠ**

Σας ενημερώνουμε ότι βάσει του Ν.4354/2015 την ημέρα της πρόσληψης τους οι αναπληρωτές  μέλη ΕΕΠ-ΕΒΠ που προσλαμβάνονται σε Δ/νσεις της αρμοδιότητας μας

πρέπει να υποβάλλουν **α)** αίτηση προς το ΠΥΣΕΕΠ για αναγνώριση προϋπηρεσίας και **β)**αίτηση αναγνώρισης μεταπτυχιακών και διδακτορικών τίτλων προκειμένου να γίνει η κατάταξη τους στο μισθολογικό κλιμάκιο

**Δικαιολογητικά αναγνώρισης προϋπηρεσίας για μισθολογική εξέλιξη:**

     **α)** Τα σχετικά ένσημα ή βεβαίωση ασφαλιστικού φορέα που αποδεικνύει ότι για το χρονικό διάστημα που προσφέρθηκε η προϋπηρεσία ο ενδιαφερόμενος ήταν ασφαλισμένος

**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 υπηρέτησε, 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 αν υπάγεται στο πεδίο εφαρμογής της παρ.1 του αρθρ. 7 του Ν. 4354/2015.

   Για προϋπηρεσίες που έχουν προσφερθεί σε σχολικές μονάδες Πρωτοβάθμιας ή/και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, δεν απαιτείται προσκόμιση της ανωτέρω βεβαίωσης, καθώς υπάγονται στη περίπτωση (η) της παρ. 1 του άρθρου 7 του Ν. 4354/2015.

* Προϋπηρεσίες που αφορούν **συμβάσεις μίσθωσης έργου δεν προσμετρούνται για μισθολογική εξέλιξη.**

**Προσοχή**. Οι εκπαιδευτικοί ΕΑΕ/ΕΕΠ συμπληρώνουν τη σχετική αίτηση αναγνώρισης προϋπηρεσίας για κάθε σχολ.ετος χωριστά επικαλούμενοι τις βεβαιώσεις προϋπηρεσίας όπως έχουν καταχωρισθεί στον ΟΠΣΥΔ, χωρίς να απαιτείται  η εκ νέου προσκόμιση των σχετικών δικαιολογητικών εγγράφων σύμφωνα με τον (Ν.4823/3-8-2021). Απαιτείται μόνο η **προσκόμιση βεβαιώσεων προϋπηρεσιών που δεν έχουν καταχωρισθεί στον ΟΠΣΥΔ,** καθώς και **η προϋπηρεσία του σχολ.ετους 2022-2023.**

**Δικαιολογητικά αναγνώρισης Μεταπτυχιακού/Διδακτορικού τίτλου**

**για μισθολογική εξελιξη:**

1. Μεταπτυχιακό ή Διδακτορικό δίπλωμα
2. Αναλυτική βαθμολογία

(Σε περίπτωση ξενόγλωσσου τίτλου ,απαιτείται και η μετάφραση /αυτών και αναγνώριση από ΔΟΑΤΑΠ)

[ΤΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΠΑΡΑΚΑΛΟΥΜΕ ΝΑ ΚΑΤΑΤΕΘΟΥΝ ΣΤΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΣΕ ΧΑΡΤΙΝΟ ΦΑΚΕΛΟ ΜΕ ΛΑΣΤΙΧΑ.](http://www.minedu.gov.gr/anaplirotes)