

ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΩΝ-ΩΡΟΜΙΣΘΙΩΝ

1. Ευκρινής φωτοτυπία ταυτότητας
2. Ευκρινής φωτοτυπία πτυχίου ημεδαπής καθώς και ευκρινής φωτοτυπία αναλυτικής βαθμολογίας (στην περίπτωση που δεν αναγράφεται στο πτυχίο ο βαθμός αριθμητικά) και ημερομηνίας κτήσης πτυχίου. Στην περίπτωση πτυχίου αλλοδαπής απαιτείται φωτοτυπία του ξενόγλωσσου τίτλου, φωτοτυπία της επίσημης μετάφρασης αυτού, φωτοτυπία της πράξης αναγνώρισης από το Δι.Κ.Α.Τ.Σ.Α, ή το Ι.Τ.Ε. ή τον Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π. για την ισοτιμία και αντιστοιχία του τίτλου καθώς και αντιστοιχία της βαθμολογικής κλίμακας αυτού με τη βαθμολογική κλίμακα των ημεδαπών τίτλων καθώς επίσης και απολυτήριο ελληνικού Λυκείου ή πιστοποιητικό Ελληνομάθειας. Προκειμένου για αποφοίτους Ωδείων απαιτείται ο τίτλος από το Ωδείο (θεωρημένος από το Υπουργείο Πολιτισμού) με βάση τον οποίο έγινε η πρόσληψη καθώς και απολυτηρίου ελληνικού Λυκείου ή πιστοποιητικό Ελληνομάθειας. Για τους εμπειροτέχνες απαιτείται επίσης απολυτήριο ελληνικού Λυκείου ή πιστοποιητικό Ελληνομάθειας.
3. Αποδεικτικό Παιδαγωγικής και Διδακτικής Επάρκειας (εφόσον ο/η εκπαιδευτικός έχει προκριθεί βάσει αυτού)
4. Α.Φ.Μ. (ευκρινής φωτοτυπία εκκαθαριστικού σημειώματος ή οποιουδήποτε άλλου επίσημου εγγράφου τον αναγράφει)
5. Α.Μ.Κ.Α. (ευκρινής φωτοτυπία οποιουδήποτε άλλου επίσημου εγγράφου τον αναγράφει)
6. Α.Μ. ΙΚΑ (ευκρινής φωτοτυπία οποιουδήποτε άλλου επίσημου εγγράφου τον αναγράφει)
7. Ευκρινής φωτοτυπία πρώτης σελίδας βιβλιαρίου τραπέζης όπου θα αναγράφεται καθαρά το IBAN και ο αναπληρωτής/τρια θα είναι ο πρώτος δικαιούχος (για τους αναπληρωτές/τριες ΕΣΠΑ γίνεται δεκτός μόνο λογαριασμός της Εθνικής Τράπεζας)
8. Πρόσφατο πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης (εντός τριμήνου) σε περίπτωση που υπάρχουν τέκνα, προκειμένου ο εκπαιδευτικός να λάβει επίδομα ανήλικων τέκνων. Σε περίπτωση που υπάρχουν τέκνα από 18 έως 24 ετών που σπουδάζουν, προκειμένου να ληφθεί το επίδομα τέκνων απαιτείται πρόσφατο (εντός τριμήνου) πιστοποιητικό φοιτητικής ιδιότητας των τέκνων
9. Βεβαίωση από παθολόγο ή γενικό γιατρό και ψυχίατρο (δημόσιο ή ιδιωτικό), για την υγεία και τη φυσική καταλληλότητα του εκπαιδευτικού για την άσκηση των καθηκόντων του (διδακτικών και υπηρεσιακών) στη συγκεκριμένη θέση, όπως αυτά καθορίζονται από το άρθρο 36 του Κεφ.

Ε΄της με αρ. Φ.353.1/324/105657/Δ1/16-10-2002 Υ.Α. του ΥΠΕΠΘ (ΦΕΚ 1340/τΒ΄/16-12-2002) και την αρ. 27922/Γ6/8-3-2007 Υ.Α. του ΥΠΕΠΘ (ΦΕΚ 449/τΒ΄/3-4-2007) (θα πρέπει να προσκομιστεί άμεσα με την πρόσληψη)

- 10.Υπεύθυνη δήλωση (**υπόδειγμα 1**) υπογεγραμμένη
- 11.Υπεύθυνη δήλωση (**υπόδειγμα 2**) υπογεγραμμένη
- 12.Ευκρινείς φωτοτυπίες βεβαιώσεων προϋπηρεσίας (για κάθε έτος ξεχωριστά από τις αντίστοιχες Διευθύνσεις Δ.Ε. ή Π.Ε.), όπου θα αναφέρονται τα στοιχεία, όπως αυτά αναγράφονται στην παρ. 3 περ. γ΄ της συνημμένης εγκυκλίου με αρ. πρωτ. 169228/Ε2/12-10-2016 του ΥΠ.Π.Ε.Θ. (ΑΔΑ: 67ΝΓ4653ΠΣ-9ΗΤ), όπως ανακοινποιήθηκε στο ορθό στις 13-10-2016, (σε περίπτωση ωρομισθίου να βεβαιώνονται και οι πραγματοποιηθείσες ώρες ανά μήνα) καθώς και φωτοτυπία ενσήμων ή βεβαιώσεις του ασφαλιστικού φορέα που αποδεικνύουν ότι κατά το χρονικό διάστημα κατά το οποίο προσφέρθηκε η προϋπηρεσία ο/η εκπ/κός ήταν ασφαλισμένος/η. Οι προς αναγνώριση βεβαιώσεις προϋπηρεσίας κατατίθενται με σχετική αίτηση που δίδεται από την Υπηρεσία (**υπόδειγμα 3**). Επιπρόσθετα υποβάλλεται υπεύθυνη δήλωση στην οποία να δηλώνεται ότι οι προς αναγνώριση προϋπηρεσίες δεν έχουν ήδη χρησιμοποιηθεί για την χορήγηση σύνταξης, αποζημίωσης ή άλλου βοηθήματος αντί σύνταξης (**υπόδειγμα 4**)
- 13.Επιπλέον, ως προς τη μισθολογική εξέλιξη των εκπαιδευτικών Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης λαμβάνεται υπόψη η συνολική εκπαιδευτική τους υπηρεσία σε σχολεία της Ιδιωτικής Εκπαίδευσης, σύμφωνα με το συνημμένο έγγραφο με αρ. πρωτ. 141997/Ε2/29-08-2017 του ΥΠ.Π.Ε.Θ. Στην περίπτωση αυτή απαιτείται σχετική βεβαίωση προϋπηρεσίας του αρμόδιου Διευθυντή της Διεύθυνσης όπου υπάγεται το ιδιωτικό σχολείο και στην οποία θα αναγράφονται όσα αναφέρονται στην προηγούμενη παράγραφο 12.
- 14.Δήλωση προσωπικών στοιχείων του εργαζομένου για μισθοδοσία μόνο για τους αναπληρωτές τακτικού προϋπολογισμού (**υπόδειγμα 5**)
- 15.Οι αναπληρωτές/τριες Ε.Σ.Π.Α. - Π.Δ.Ε. συμπληρώνουν δελτίο απογραφής αναπληρωτή ανά πράξη, ως εξής:
 - για το πρόγραμμα ΕΞΑΤΟΜΙΚΕΥΜΕΝΗΣ ΜΕ ΟΠΣ 5069633 το **υπόδειγμα 6**
 - για το πρόγραμμα ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΜΕΝΗΣ ΜΕ ΟΠΣ 5069645 το **υπόδειγμα 7**
 - για το πρόγραμμα ΕΚΟ ΜΕ ΟΠΣ 5069864 το **υπόδειγμα 8**
 - για το πρόγραμμα ΥΠΟΣΤΗΡΙΚΤΙΚΩΝ ΔΟΜΩΝ ΜΕ ΟΠΣ 5069632 το **υπόδειγμα 9**

- για το πρόγραμμα ΠΕΠ ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΜΕΝΗ ΜΕ ΟΠΣ 5030373 το **υπόδειγμα 10** και
 - για το πρόγραμμα Π.Δ.Ε. το **υπόδειγμα 11**.
16. Σε περίπτωση παλαιού ασφαλισμένου (ασφαλισμένου που ασφαλίστηκε για πρώτη φορά σε οποιονδήποτε φορέα πριν την 1-1-1993) απαιτείται σχετικό αποδεικτικό, όπως βεβαίωση ασφαλιστικού φορέα, φωτοτυπία καρτέλας ενσήμων κ.λ.π.
 17. Σε περίπτωση προϋπηρεσίας εκτός Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, απαιτείται πλην των ανωτέρω και βεβαίωση της παρ. 3 περ. δ' της συνημμένης εγκυκλίου με αρ. πρωτ. 169228/Ε2/12-10-2016 του ΥΠ.Π.Ε.Θ. (ΑΔΑ: 67ΝΓ4653ΠΣ-9ΗΤ), όπως ανακοινποιήθηκε στο ορθό στις 13-10-2016, (βλέπε σημείωση 2) .
 18. Ευκρινής φωτοτυπία του μεταπτυχιακού/διδακτορικού τίτλου σπουδών (αν υπάρχει) και σχετική αίτηση που δίδεται από την υπηρεσία (**υπόδειγμα 12**) για την αναγνώριση της συνάφειας του μεταπτυχιακού/διδακτορικού τίτλου σπουδών με το αντικείμενο απασχόλησης του/της υπαλλήλου, προκειμένου ο/η υπάλληλος να προαχθεί σε επόμενα Μισθολογικά Κλιμάκια (Μ.Κ.). Αν ο τίτλος έχει αποκτηθεί στην αλλοδαπή απαιτείται επιπλέον φωτοτυπία της επίσημης μετάφρασης αυτού καθώς και πράξη αναγνώρισης του τίτλου από το ΔΙΚΑΤΣΑ ή Πιστοποιητικό Αναγνώρισης από τον Διεπιστημονικό Οργανισμό Αναγνώρισης Τίτλων Ακαδημαϊκών και Πληροφόρησης (Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π.) περί ισοτιμίας.
 19. Τίτλοι γλωσσομάθειας εάν υπάρχουν. Διευκρινίζεται ότι προκειμένου περί τίτλων σπουδών με τους οποίους αποδεικνύεται η γνώση της ξένης γλώσσας, τίτλοι που προσκομίζονται σε απλά φωτοαντίγραφα γίνονται δεκτοί, υπό την προϋπόθεση ότι προσκομίζονται επικυρωμένες μεταφράσεις αυτών, στις οποίες γίνεται μνεία ότι στους νόμιμους μεταφραστές είχαν προσκομισθεί τα πρωτότυπα ή επικυρωμένα αντίγραφα των τίτλων
 20. Βεβαιώσεις ή πιστοποιητικά σεμιναρίων σε περίπτωση που έχουν μοριοδοτηθεί ή έχουν ληφθεί υπόψη στη σχετική προκήρυξη του ΑΣΕΠ
 21. Πιστοποιητικό από την Ανώτατη Συνομοσπονδία Πολυτέκνων Ελλάδος (αν υπάρχει)
 22. Πιστοποιητικό στρατολογικής κατάστασης (για άρρενες) αν υπάρχει διαφορετικά αναζητείται αυτεπάγγελτα από την Υπηρεσία, αφού ο εκπαιδευτικός ενημερώσει για την Στρατολογική Υπηρεσία στην οποία ανήκει.

Σημ. 1. Ιδιαίτερη προσοχή χρειάζεται για τις βεβαιώσεις προϋπηρεσίας από τους φορείς απασχόλησης στις οποίες θα πρέπει οπωσδήποτε να αναφέρονται: Οι αποφάσεις πρόσληψης και απόλυσης, η ιδιότητα με την οποία υπηρέτησαν, η σχέση εργασίας, το ωράριο εργασίας (πλήρες ή μειωμένο), το υποχρεωτικό πλήρες θεσμοθετημένο ωράριο (σε περίπτωση εργασίας με μειωμένο ωράριο), και η χρονική διάρκεια των προϋπηρεσιών αυτών. Σε περίπτωση ωρομίσθιου εκπαιδευτικού απαιτείται στη βεβαίωση να αναγράφονται και οι πραγματοποιηθείσες ώρες ανά μήνα.

Σημ. 2. Σε περίπτωση προϋπηρεσίας εκτός Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης απαιτείται επιπλέον 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 (ΦΕΚ 176/τΑ'/16-12-2015).

Σημ. 3. Επειδή τα οικονομικά αποτελέσματα της αναγνώρισης προϋπηρεσίας ανατρέχουν από την ημερομηνία κατάθεσης των σχετικών δικαιολογητικών προς το συμφέρον του/της εκπαιδευτικού θα είναι η σχετική αίτηση για την αναγνώριση προϋπηρεσίας να υποβάλλεται την ίδια μέρα με την ανάληψη υπηρεσίας αν αυτό είναι δυνατόν. Το ίδιο ισχύει και για την αίτηση για αναγνώριση της συνάφειας του μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, προκειμένου ο/η εκπαιδευτικός να προαχθεί σε επόμενα Μ.Κ.

Σημ. 4. Στην περίπτωση που υπάρχει και δεύτερο πτυχίο ή μεταπτυχιακός τίτλος ο οποίος έχει μοριοδοτηθεί από το ΑΣΕΠ θα πρέπει να κατατεθεί επιπρόσθετα.

Όλα τα παραπάνω δικαιολογητικά θα πρέπει να ψηφιοποιηθούν (σκαναριστούν) και να αποσταλούν ηλεκτρονικά με ευθύνη των ίδιων των εκπαιδευτικών (για την ορθή αποστολή και για την επιβεβαίωση παραλαβής) στο email: grammateia@dide.arg.sch.gr.

Στη συνέχεια ο/η εκπαιδευτικός αναλαμβάνει υπηρεσία στο σχολείο τοποθέτησης και συντάσσεται και υπογράφεται σχετική πράξη ανάληψης υπηρεσίας στο βιβλίο πράξεων του σχολείου και επιπλέον ειδικά για τους αναπληρωτές ΕΣΠΑ – Π.Δ.Ε. θα συμπληρώνεται και θα υπογράφεται και η σχετική βεβαίωση που επισυνάπτεται για τους αναπληρωτές ΕΣΠΑ **υπόδειγμα 13** και για τους αναπληρωτές Π.Δ.Ε. **υπόδειγμα 14**.

Αφού υπογραφεί η πράξη ανάληψης υπηρεσίας από τον εκπαιδευτικό και από τον Διευθυντή του σχολείου, ενημερώνεται η Διεύθυνση Δ.Ε. Αργολίδας από τον Διευθυντή ηλεκτρονικά α) για τους αναπληρωτές τακτικού στο email: mastrantoe@sch.gr και για τους αναπληρωτές ΕΣΠΑ – Π.Δ.Ε. στο

email: grammateia@dide.arg.sch.gr, προκειμένου η Διεύθυνση να συντάξει σχετική σύμβαση εργασίας και εγγραφή στην ΕΡΓΑΝΗ.

Συνημμένα:

- 1) Υπεύθυνη δήλωση (**υπόδειγμα 1** προς συμπλήρωση)
- 2) Υπεύθυνη δήλωση (**υπόδειγμα 2** προς συμπλήρωση)
- 3) Έντυπο Αίτησης για αναγνώριση προϋπηρεσίας για μισθολογική εξέλιξη (**υπόδειγμα 3** προς συμπλήρωση)
- 4) Υπεύθυνη δήλωση για την προϋπηρεσία (**υπόδειγμα 4** προς συμπλήρωση)
- 5) Δήλωση προσωπικών στοιχείων αναπληρωτή-ωρομισθίου τακτικού προϋπολογισμού για μισθοδοσία (**υπόδειγμα 5** προς συμπλήρωση)
- 6) Δελτίο απογραφής αναπληρωτή προγράμματος ΕΞΑΤΟΜΙΚΕΥΜΕΝΗΣ (**υπόδειγμα 6** προς συμπλήρωση)
- 7) Δελτίο απογραφής αναπληρωτή προγράμματος ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΜΕΝΗΣ (**υπόδειγμα 7** προς συμπλήρωση)
- 8) Δελτίο απογραφής αναπληρωτή προγράμματος ΕΚΟ (**υπόδειγμα 8** προς συμπλήρωση)
- 9) Δελτίο απογραφής αναπληρωτή προγράμματος ΥΠΟΣΤΗΡΙΚΤΙΚΩΝ ΔΟΜΩΝ (**υπόδειγμα 9** προς συμπλήρωση)
- 10) Δελτίο απογραφής αναπληρωτή προγράμματος ΠΕΠ ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΜΕΝΗΣ (**υπόδειγμα 10** προς συμπλήρωση)
- 11) Δελτίο απογραφής αναπληρωτή προγράμματος Π.Δ.Ε. (**υπόδειγμα 11** προς συμπλήρωση)
- 12) Έντυπο αίτησης για αναγνώριση συνάφειας μεταπτυχιακού/διδακτορικού τίτλου σπουδών (**υπόδειγμα 12** προς συμπλήρωση)
- 13) Βεβαίωση πράξης ανάληψης υπηρεσίας για προγράμματα ΕΣΠΑ (**υπόδειγμα 13** προς συμπλήρωση)
- 14) Βεβαίωση πράξης ανάληψης υπηρεσίας για το πρόγραμμα Π.Δ.Ε. (**υπόδειγμα 14** προς συμπλήρωση)
- 15) το άρθρο 7 του Ν. 4354/2015 (ΦΕΚ 176/τΑ'/16-12-2015)
- 16) Η αρ. 169228/Ε2/12-10-2016 εγκύκλιος του ΥΠ.Π.Ε.Θ. (ΑΔΑ: 67ΝΓ4653ΠΣ-9ΗΤ), όπως ανακοινποιήθηκε στο ορθό στις 13-10-2016
- 17) Το με αρ. πρωτ. 141997/Ε2/29-08-2017 έγγραφο του ΥΠ.Π.Ε.Θ.

Πληροφορίες σχετικά με τα δικαιολογητικά:

Μαστραντώνη Ειρήνη τηλ. 2752097727 (για αναπληρωτές τακτικού προϋπολογισμού)

Κατσάς Απόστολος τηλ. 2752097723 (για αναπληρωτές ΕΣΠΑ, ΠΔΕ)