

ΟΔΗΓΙΕΣ ΠΡΟΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΕΣ/ΤΡΙΕΣ – ΩΡΟΜΙΣΘΙΟΥΣ/ΕΣ

Προθεσμία ανάληψης υπηρεσίας αναπληρωτών στις σχολικές μονάδες από την **Τρίτη 09** έως και την **Τετάρτη 10 Ιανουαρίου 2024**.

Οι αναπληρωτές/τριες και ωρομίσθιοι/ες εκπαιδευτικοί που προσλαμβάνονται από τη Δ.Δ.Ε. Ξάνθης πρέπει **κατά την άφιξή τους στις σχολικές μονάδες** τοποθέτησής τους, να έχουν συμπληρώσει τα έντυπα 1-6 (υπάρχουν στην αρχική σελίδα της ιστοσελίδας της Δ.Δ.Ε. Ξάνθης <http://dide.xan.sch.gr> στο κουμπί επάνω δεξιά με την ένδειξη «Έντυπα») και να έχουν μαζί τους τα απαραίτητα δικαιολογητικά:

A. Έντυπα

ΕΝΤΥΠΟ 1α :	Δελτίο απογραφής αναπληρωτή/τριας (Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων ΠΔΕ)
ΕΝΤΥΠΟ 2 :	Υπεύθυνη δήλωση περί: α) μη άσκησης ποινικής δίωξης, β) μη συνταξιοδότησης, γ) μη άσκησης εμπορίας κατ' επάγγελμα
ΕΝΤΥΠΟ 3 :	Εναρξης μισθοδοσίας
ΕΝΤΥΠΟ 4 :	Αίτηση αναγνώρισης συνάφειας μεταπτυχιακού/διδακτορικού (εάν υπάρχει)
ΕΝΤΥΠΟ 5 :	Αίτηση αναγνώρισης προϋπηρεσίας. Η αίτηση απαραίτητως πρέπει να συνοδεύεται από τη Συγκεντρωτική Κατάσταση Προϋπηρεσίας από το ΟΠΣΥΔ και τη Βεβαίωση Προϋπηρεσίας της προηγούμενης σχολικής χρονιάς. Ο/η εκπαιδευτικός επισυνάπτει μόνο τις προϋπηρεσίες που δεν είναι καταχωρισμένες στο ΟΠΣΥΔ (πχ. προϋπηρεσίες σε ΟΤΑ κλπ.) και αυτές σε Σχολεία Δεύτερης Ευκαιρίας (ανεξάρτητα εάν είναι καταχωρισμένες)
ΕΝΤΥΠΟ 6 :	Αίτηση μείωσης ωραρίου λόγω ύπαρξης τέκνου κάτω των 2 (δύο) ετών.

B. Απαραίτητα δικαιολογητικά

1. Πρωτότυπη ιατρική γνωμάτευση από παθολόγο ή γενικό ιατρό, του δημοσίου ή ιδιώτη,
2. Πρωτότυπη ιατρική γνωμάτευση από ψυχίατρο, του δημοσίου ή ιδιώτη,
3. Πιστοποιητικό Οικογενειακής Κατάστασης (ΜΟΝΟ για τους/τις εκπαιδευτικούς με προστατευόμενα τέκνα, από το gov.gr),
4. Αντίγραφο Πιστοποιητικού Στρατολογικής Κατάστασης ή Πιστοποιητικό Οικογενειακής Κατάστασης ή οποιοδήποτε άλλο Πιστοποιητικό όπου αναγράφεται το Μητρώο Αρρένων (ΜΟΝΟ για τους άρρενες εκπαιδευτικούς),
5. Εκτύπωση σελίδας από το ΟΠΣΥΔ ή άλλο δημόσιο έγγραφο στο οποίο αναγράφεται ο ΑΦΜ,
6. Εκτύπωση σελίδας από το ΟΠΣΥΔ στην οποία αναγράφεται ο συνολικός χρόνος προϋπηρεσίας,
7. Για τα τέκνα που φοιτούν στην μεταδευτεροβάθμια ή τριτοβάθμια εκπαίδευση απαιτείται πρόσφατη βεβαίωση φοίτησής τους,

Γ. Φωτοαντίγραφα:

1. Δελτίου Αστυνομικής Ταυτότητας,
2. Οποιοδήποτε εντύπου στο οποίο αναγράφεται ο Α.Μ.Α. (ΕΦΚΑ πρώην ΙΚΑ)
3. Οποιοδήποτε εντύπου στο οποίο αναγράφεται ο Α.Μ.Κ.Α.
 - Σε περίπτωση που ο/η αναπληρωτής/τρια έχει αναλάβει υπηρεσία για 1η φορά από την 01.01.2022 (ΤΕΚΑ) να δηλωθεί στα έντυπα απογραφής και μισθοδοσίας,
 - Σε περίπτωση που ο/η αναπληρωτής/τρια είναι ασφαλισμένος σε άλλο κλαδικό Ταμείο ασφάλισης (π.χ. ΤΣΜΕΔΕ, ΤΣΑΥ κλπ) να δηλωθεί στα έντυπα απογραφής και μισθοδοσίας.
4. Της 1ης σελίδας βιβλιαρίου τραπέζης (με 1ο όνομα δικαιούχου: τον/την εν λόγω εκπ/κό)- όσοι προσλαμβάνονται σε **Πράξεις του ΕΣΠΑ, Υποστήριξη Ενιαίας και Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων (ΠΔΕ)** πρέπει να προσκομίσουν Βιβλιάριο μόνο της **ΕΘΝΙΚΗΣ ΤΡΑΠΕΖΑΣ**,

Δ. Τίτλων σπουδών:

- σε περίπτωση ξενόγλωσσου πτυχίου, ο πρωτότυπος τίτλος, μετάφραση, αναγνώριση από ΔΟΑΤΑΠ και απολυτήριο ελληνικού Λυκείου,
 - σε περίπτωση ξενόγλωσσου μεταπτυχιακού/διδακτορικού, ο πρωτότυπος τίτλος, μετάφραση και αναγνώριση από ΔΟΑΤΑΠ,
Σημείωση: ΟΛΑ τα μεταπτυχιακά πρέπει να συνοδεύονται από την αναλυτική τους βαθμολογία,
 - για όσους κλάδους απαιτείται, πιστοποιητικό παιδαγωγικής κατάρτισης,
 - για τους κλάδους μουσικής, νόμιμα αποδεικτικά μουσικής ειδίκευσης,
 - για τους κλάδους ΕΙΔΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ, τα απαραίτητα νόμιμα αποδεικτικά των προσόντων ένταξης στον κλάδο (πτυχίο, μεταπτυχιακό, διδακτορικό, σεμινάριο 400 ωρών, γνώση γραφής Braille, κ.λπ.).
6. 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.

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. Εάν τοποθετούνται σε περισσότερες από μία σχολικές μονάδες, η ανάληψη υπηρεσίας λαμβάνει χώρα στη σχολική μονάδα όπου θα παρέχονται οι περισσότερες ώρες διδασκαλίας.
2. Μέχρι τη συγκεκριμένη ώρα θα πρέπει να έχει ολοκληρωθεί **1ον. η ψηφιακή σήμανση ανάληψης υπηρεσίας στο Myschool** από τον Διευθυντή της σχολικής μονάδας, και **2ον. η αποδοχή ψηφιακής σύμβασης από τους αναπληρωτές, μέσω της εφαρμογής anaplirotos.gov.gr** της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης της Δημόσιας Διοίκησης. Σε διαφορετική περίπτωση, δεν διασφαλίζεται η ανάληψη υπηρεσίας του τη συγκεκριμένη ημέρα.
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 την ηλεκτρονική σελίδα της ΔΔΕ Ξάνθης (<https://dide.xan.sch.gr>), προκειμένου να ενημερωθούν για τυχόν λεπτομέρειες που αφορούν στην προσκόμιση των απαραίτητων δικαιολογητικών ή άλλων οδηγιών.