

## **ΟΔΗΓΙΕΣ ΠΡΟΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΕΣ/ΤΡΙΕΣ – ΩΡΟΜΙΣΘΙΟΥΣ/ΕΣ**

Οι αναπληρωτές/τριες (και ωρομίσθιοι/ες ) εκπαιδευτικοί που προσλαμβάνονται από τη Δ.Δ.Ε. Ξάνθης θα πρέπει **κατά την άφιξή τους στις σχολικές μονάδες** τοποθέτησής τους, να έχουν συμπληρώσει τα **έντυπα 1δ-8** (υπάρχουν αναρτημένα στην ιστοσελίδα 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:

### **Α. Έντυπα**

ΕΝΤΥΠΟ 1α :	Δελτίο απογραφής αναπληρωτή/τριας (Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων_ΠΔΕ ή Τακτικού Προϋπολογισμού)
ΕΝΤΥΠΟ 1β :	Δελτίο απογραφής αναπληρωτή/τριας, ΕΕΠ-ΕΒΠ (ΜΕ ΤΟ ΛΟΓΟΤΥΠΟ « <b>ΕΣΠΑ ΥΠΑΙΘΑ</b> »)
ΕΝΤΥΠΟ 1γ:	Δελτίο απογραφής αναπληρωτή/-τριας/ ΕΕΠ-ΕΒΠ (ΜΕ ΤΟ ΛΟΓΟΤΥΠΟ « <b>ΕΣΠΑ ΕΚΤ+</b> »)
<b>ΕΝΤΥΠΟ 1δ:</b>	Δελτίο απογραφής <b>ΕΕΠ-ΕΒΠ</b> (ΜΕ ΤΟ ΛΟΓΟΤΥΠΟ « <b>ΕΣΠΑ ΥΠΑΙΘΑ</b> »)
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. <b><u>ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΗ:</u></b> Ο/η εκπαιδευτικός επισυνάπτει <b>ΜΟΝΟ</b> τις προϋπηρεσίες που <b>ΔΕΝ</b> είναι καταχωρισμένες στο ΟΠΣΥΔ (πχ. προϋπηρεσίες σε ΟΤΑ). Προϋπηρεσία προκύπτει από τις βεβαιώσεις στον φορέα εργασίας και <b>ΟΧΙ</b> από τα ένσημα από το ΕΦΚΑ.) Οι προϋπηρεσίες σε Σχολεία Δεύτερης Ευκαιρίας πρέπει να <b>προσκομίζονται ανεξάρτητα από την καταχώριση τους στον ΟΠΣΥΔ!</b>
ΕΝΤΥΠΟ 6 :	Αίτηση μείωσης ωραρίου λόγω ύπαρξης τέκνου κάτω των 2 (δύο) ετών
ΕΝΤΥΠΟ 7:	Υπεύθυνη δήλωση διαχείρισης προσωπικών δεδομένων
ΕΝΤΥΠΟ 8:	Υπεύθυνη δήλωση για κράτηση υπέρ ΟΛΜΕ_ΕΛΜΕ_ΑΔΕΔΥ-2 (μόνο για τους αναπληρωτές του ΤΑΚΤΙΚΟΥ προϋπολογισμού)

**Τα ΕΝΤΥΠΑ 4, 5 & 6 πρέπει να πρωτοκολληθούν στις σχολικές μονάδες τοποθέτησης πριν διαβιβαστούν στην ΔΔΕ Ξάνθης.**

### **Β. Απαραίτητα δικαιολογητικά**

- **Πρωτότυπη** ιατρική γνωμάτευση από παθολόγο ή γενικό ιατρό, του δημοσίου ή ιδιώτη
- **Πρωτότυπη** ιατρική γνωμάτευση από ψυχίατρο, του δημοσίου ή ιδιώτη
- Πιστοποιητικό Οικογενειακής Κατάστασης (ΜΟΝΟ για τους/τις εκπαιδευτικούς με προστατευόμενα τέκνα, από το gov.gr)
- Αντίγραφο Πιστοποιητικού Στρατολογικής Κατάστασης ή Πιστοποιητικό Οικογενειακής Κατάστασης ή οποιοδήποτε άλλο Πιστοποιητικό όπου αναγράφεται το Μητρώο Αρρένων (ΜΟΝΟ για τους άρρενες εκπαιδευτικούς)
- Εκτύπωση σελίδας από το ΟΠΣΥΔ στο οποίο αναγράφεται ο ΑΦΜ
- Εκτύπωση από το ΟΠΣΥΔ της συγκεντρωτικής προϋπηρεσίας
- 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)
  - 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.
3. Οποιοδήποτε εντύπου στο οποίο αναγράφεται ο **Α.Μ.Κ.Α.**
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**

### 5. 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
  - 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.).
  - εκτυπωμένη γνησιότητα τίτλου σπουδών/μεταπτυχιακού από το **ptyxia.gov.gr** («ΕΚΔΟΣΗ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟΥ ΠΡΑΞΗΣ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΗΣ ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΗΣ ΤΙΤΛΟΥ ΣΠΟΥΔΩΝ») (στα «έντυπα» των αναπληρωτών στην ιστοσελίδα της ΔΔΕ Ξάνθης, υπάρχει αναρτημένη λίστα με τα διαθέσιμα ιδρύματα)
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.
2. 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 για 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. Το αρμόδιο τμήμα για τις ψηφιακές συμβάσεις και τα οικονομικά θέματα είναι το Β' Οικονομικό και επικοινωνείτε στο **25413-50303**.
5. 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.