



Επιστροφή στα θρανία

Καλή σχολική χρονιά!

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ
ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ Δ/ΝΣΗ Π/ΘΜΙΑΣ
& Δ/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠ/ΣΗΣ ΚΡΗΤΗΣ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΛΑΣΙΘΙΟΥ

ΕΣΠΑ-ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ

ΠΡΟΣΛΗΨΗ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ

ΒΗΜΑ 1^ο

ΕΛΕΓΧΟΣ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ
ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΩΝ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ

1. Φωτοαντίγραφο πτυχίου. Σε περίπτωση **ξενόγλωσσου τίτλου** απαιτείται **επιπρόσθετα**: α) αναγνώριση πτυχίου από ΔΟΑΤΑΠ, β) επίσημη μετάφραση, γ) απολυτήριο ελληνικού σχολείου
2. Φωτοαντίγραφο μεταπτυχιακού/διδακτορικού διπλώματος- Αναλυτική βαθμολογία-Υπεύθυνη Δήλωση γνησιότητας. Σε περίπτωση **ξενόγλωσσου μεταπτυχιακού/διδακτορικού διπλώματος** απαιτείται **επιπρόσθετα**: α) επίσημη μετάφραση, β) αναγνώριση από ΔΟΑΤΑΠ. Αίτηση προς ΠΥΣΠΕ για την αναγνώρισή του
3. Πρόσφατες ιατρικές βεβαιώσεις από: α) παθολόγο και β) ψυχίατρο είτε από ιδιώτη γιατρό είτε από δημόσιο νοσοκομείο, στις οποίες πιστοποιείται η υγεία και η ικανότητα να ασκήσει ο εκπαιδευτικός διδακτικά καθήκοντα ή υποστηρικτικά καθήκοντα (σε περίπτωση Ε.Ε.Π-Ε.Β.Π)

Η **προσκόμισή τους** αποτελεί **απαραίτητη προϋπόθεση** για την **ολοκλήρωση της διαδικασίας ανάληψης υπηρεσίας** και για την **ένταξη των αναπληρωτών στο σύστημα μισθοδοσίας.**

ΒΗΜΑ 1^ο

(ΣΥΝΕΧΕΙΑ)

4. **ΑΦΜ** (εκτύπωση πρώτης σελίδας από τον ΟΠΣΥΔ)

5. Φωτοαντίγραφο **Α.Μ.Κ.Α**

6. Φωτοαντίγραφο **Αριθμού Μητρώου ΕΦΚΑ**

Εναλλακτικά προσκόμιση **βεβαίωσης απογραφής από e-ΕΦΚΑ** (όπου περιέχει ΑΦΜ, ΑΜ ΙΚΑ ,ΑΜΚΑ)

*** ΠΡΟΣΟΧΗ:** Εκπαιδευτικοί **χωρίς** αποδεικτικά στοιχεία για **ΑΦΜ, ΑΜΚΑ, ΑΜΑ, ΑΔΤ, ΙΒΑΝ** δεν μπορούν να υπογράψουν σύμβαση

7. Φωτοαντίγραφο δελτίου αστυνομικής ταυτότητας

8. Φωτοτυπία α' σελίδας βιβλιαρίου με τον **Αριθμό Λογ. Τράπεζας με το ΙΒΑΝ, μόνο ΕΤΕ** με α' δικαιούχο τον/την αναπληρωτή/τρια εκπαιδευτικό.

9. Πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης/Συμβίωσης **μόνο για έγγαμους ή/ και με τέκνα.**

*** ΠΡΟΣΟΧΗ:** Σε περίπτωση τέκνου που σπουδάζει (άνω των 18 και κάτω των 25 ετών) απαιτείται βεβαίωση φοίτησης, σε περίπτωση τέκνου που υπηρετεί τη στρατιωτική του θητεία απαιτείται βεβαίωση υπηρετήσης

ΒΗΜΑ 1^ο

(ΣΥΝΕΧΕΙΑ)

10. Υπεύθυνη δήλωση για μη ύπαρξη κωλυμάτων διορισμού και για μισθολογική εξέλιξη

11. Για τους άντρες αναπληρωτές εκπαιδευτικούς Πιστοποιητικό Στρατολογίας Τύπου Α΄

12. Σε περίπτωση που ο αναπληρωτής ανήκει σε **ΕΙΔΙΚΗ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ** (π.χ. μεσογειακή αναιμία, σκλήρυνση κατά πλάκας κ.λπ.) προσκομίζει ιατρική γνωμάτευση ή πιστοποιητικό ΚΕΠΑ

13. **ΜΟΝΟ** σε περίπτωση πρόσληψης από τον **πίνακα Ειδικής Αγωγής** απαιτείται επιπρόσθετα με όλα τα παραπάνω δικαιολογητικά να προσκομιστούν: α) αντίγραφο σεμιναρίου 400 ωρών, β) αντίγραφο Braille/νοηματική.

*** ΠΡΟΣΟΧΗ:** Η υποβολή όλων των δικαιολογητικών είναι **απαραίτητη**, καθώς διενεργούνται υποχρεωτικοί έλεγχοι τόσο από το Υ.ΠΑΙ.ΘΑ., την Ε.Δ.ΕΛ., όσο και έλεγχοι γνησιότητας.

Εκτός από τα παραπάνω δικαιολογητικά που πρέπει να εμπεριέχονται στο φάκελο του αναπληρωτή, **συμπληρώνονται στη σχολική μονάδα από αυτόν** τα εξής:

- **Δελτίο απογραφής** εκπαιδευτικού (ορθά συμπληρωμένο με όλα τα στοιχεία που ζητούνται)
- **Πράξη ανάληψης υπηρεσίας.**

* **Αιτήσεις ξεχωριστές** προς το ΠΥΣΠΕ για α) **αναγνώριση μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών** και β) **προϋπηρεσίας** (μη καταχωρημένης στον ΟΠΣΥΔ).

Πρωτοκολλούνται στο σχολείο με διαφορετικό πρωτόκολλο την ίδια ημέρα που θα γίνει η ανάληψη υπηρεσίας και διαβιβάζονται αμελλητί στην Διεύθυνση ΠΕ.

ΠΡΟΣΟΧΗ: Ειδικότερα για την πράξη ανάληψης υπηρεσίας συστήνεται:

1. Προσεκτική συμπλήρωση όλων των πεδίων
2. Ειδικότερα στην πράξη ανάληψης μπαίνει ο αριθμός πρωτοκόλλου, η ημερομηνία τοποθέτησης και ο ΑΔΑ της απόφασης τοποθέτησης που έχει εκδώσει και έχει αποστείλει στα σχολεία η ΔΠΕ ΛΑΣΙΘΙΟΥ.
3. Το σχολείο πρωτοκολλεί την ανάληψη υπηρεσίας. Οι αναπληρωτές ειδικοτήτων που πηγαίνουν σε περισσότερα από ένα σχολεία κάνουν ανάληψη υπηρεσίας την ίδια μέρα σε όλα τα σχολεία οι οποίες και πρωτοκολλούνται την ίδια μέρα.
4. Επίσης πρέπει να χρησιμοποιείται το σωστό λογότυπο ανά πράξη.

ΒΗΜΑ 2^ο

**ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΕΠΙΠΡΟΣΘΕΤΩΝ
ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ
ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ ΣΤΗΝ ΣΧΟΛΙΚΗ
ΜΟΝΑΔΑ ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗΣ**



ΛΟΓΟΤΥΠΑ ΕΣΠΑ

Το λογότυπο ΕΣΠΑ θα πρέπει να χρησιμοποιηθεί σε **ΟΛΑ** τα έντυπα των αναπληρωτών ΕΣΠΑ

(Αιτήσεις, Ανάλυση υπηρεσίας, Απογραφικό Δελτίο).

Για το σχολικό έτος 2023-2024 θα χρησιμοποιηθούν **δύο διαφορετικά λογότυπα**.

α) για τις Πράξεις:

- «Υποστήριξη λειτουργίας ολοήμερου δημοτικού σχολείου και επέκταση της λειτουργίας του» (MIS 6001774)
- «Υποστήριξη λειτουργίας ολοήμερου νηπιαγωγείου και επέκτασης της λειτουργίας του» (MIS 6001764)
- «Υποστήριξη ενιαίας συστηματικής φοίτησης και συμπερίληψης στην εκπαίδευση μαθητών με αναπηρία ή και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες (ΣΜΕΑΕ&ΤΕ), σχολικά έτη 2022-2026» με κωδικό ΟΠΣ: 6001626
- «Ενίσχυση και ενδυνάμωση της κοινωνικοσυναισθηματικής ανάπτυξης και ανθεκτικότητας των μαθητών μέσω του θεσμού Ψυχολόγου και του Κοινωνικού Λειτουργού», με κωδικό ΟΠΣ: 6001779
- «Εισαγωγή της αγγλικής γλώσσας στην προσχολική εκπαίδευση» με κωδικό ΟΠΣ 6001982
- «Αναδιαμόρφωση και υποστήριξη των Τάξεων Υποδοχής και ΔΥΕΠ, σχολικά έτη 2023-2026», με κωδικό ΟΠΣ: 6001589

β) για την Πράξη:

- «Πρόγραμμα ανάπτυξης και ενδυνάμωσης διεπιστημονικών συμβουλευτικών και υποστηρικτικών δομών και μαθησιακής υποστήριξης/ συνεκπαίδευσης μαθητών/τριών με αναπηρία ή/και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες για την ισότιμη πρόσβαση και συμπερίληψη στην εκπαίδευση», με κωδικό ΟΠΣ: 6001753 του Περιφερειακού Προγράμματος: «Κρήτη» του ΕΣΠΑ 2021-2027



Με τη συγχρηματοδότηση
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Πρόγραμμα
Ανθρώπινο Δυναμικό και
Κοινωνική Συνοχή

Επιτελική
Δομή ΕΣΠΑ
Υ.ΠΑΙ.Θ.Α.



Με τη συγχρηματοδότηση
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Επιτελική
Δομή ΕΣΠΑ
ΥΠΑΙΘ

Περιφερειακό Πρόγραμμα
«Κρήτη»
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο+ (ΕΚΤ+)

ΒΗΜΑ 3ο:
ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΑΝΑΛΗΨΗΣ
ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΣΤΟ MY SCHOOL
(ΑΠΟ ΔΙΕΥΘΥΝΤΕΣ ΣΧΟΛΙΚΩΝ
ΜΟΝΑΔΩΝ)

Μετά τον έλεγχο:

α) του ατομικού φακέλου του προσλαμβανόμενου,

β) την πρωτοκόλληση των επιπρόσθετων δικαιολογητικών,

ο διευθυντής/προϊστάμενος των σχολικών μονάδων δηλώνει αμελλητί στο ενιαίο πληροφοριακό σύστημα **Myschool** την ανάληψη υπηρεσίας του προσλαμβανόμενου.

ΙΔΙΑΙΤΕΡΗ ΠΡΟΣΟΧΗ:

- ❖ Η καταχώριση των αναπληρωτών στο πληροφοριακό σύστημα **γίνεται την ίδια μέρα** που αναλαμβάνουν υπηρεσία στη σχολική τους μονάδα.
- ❖ Δεν επιτρέπεται ετεροχρονισμένη καταχώριση στοιχείων και μάλιστα η διαδικασία θα πρέπει **να ολοκληρώνεται μέχρι τις 14:30** της εκάστοτε ημέρας που έχει οριστεί για ανάληψη υπηρεσίας.
- ❖ Σε διαφορετική περίπτωση μετά την παρέλευση της συγκεκριμένης ώρας, δεν δύναται να ολοκληρωθεί η καταχώριση ανάληψης υπηρεσίας, οπότε καθίσταται ανέφικτη η ολοκλήρωση της διαδικασίας πρόσληψης του αναπληρωτή.



ΒΗΜΑ 4ο :

ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΣΥΝΑΨΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΑΠΟ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ

Οι **προσλαμβανόμενοι** κατά την ημέρα προσέλευσης στη σχολική μονάδα και μετά την εμφάνισή τους στο Διευθυντή/Προϊστάμενο: **εισέρχονται** στην εφαρμογή **«anaplirot.es.gov.gr»** κάνοντας χρήση των προσωπικών τους κωδικών της Γ. Γ. Π. Σ. Δημόσιας Διοίκησης του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης (taxisnet), για να συνάψουν ψηφιακά τη σύμβαση εργασίας τους.

-
- Η **είσοδος** στην εφαρμογή πραγματοποιείται **αποκλειστικά** και μόνο έως τις **14:59** προκειμένου **να ολοκληρωθεί** η σύναψη και κατόπιν η ανάρτηση των σχετικών συμβάσεων **αυθημερόν** στο πληροφοριακό σύστημα **«ΕΡΓΑΝΗ»** και στη **«ΔΙΑΥΓΕΙΑ»**.
 - Σε διαφορετική περίπτωση **δεν διασφαλίζεται η ανάληψη υπηρεσίας τους τη συγκεκριμένη μέρα** και απαιτείται εκ νέου η επανάληψη της ίδιας διαδικασίας την επόμενη ημέρα.
 - Εν κατακλείδι **οι φάκελοι των αναπληρωτών θα διαβιβαστούν χωρίς καθυστέρηση στη Διεύθυνση ΠΕ** το αργότερο έως 13 /9/23 για την καταχώρηση των εν λόγω στοιχείων στο πληροφοριακό σύστημα και τον έγκαιρο και έγκυρο υπολογισμό της μισθοδοσίας τους.

