

Μετά την ανακοίνωση των προσλήψεων προσωρινών αναπληρωτών εκπαιδευτικών και μελών ΕΕΠ στην ιστοσελίδα του ΥΠΑΙΘΑ (<https://www.minedu.gov.gr/anaplirotos>)

ΟΛΟΙ οι αναπληρωτές που προσλαμβάνονται σε Σ.Δ.Ε.Υ. και ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ. οφείλουν να παρουσιαστούν και να αναλάβουν υπηρεσία στα ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ. από την Πέμπτη 7 έως και την Παρασκευή 8 Σεπτεμβρίου 2023.

Πριν την ανάληψη υπηρεσίας, από σήμερα και έως και την Τετάρτη 6 Σεπτεμβρίου μέχρι τις 14.00 το μεσημέρι οι προσλαμβανόμενοι αναπληρωτές καλούνται να συγκεντρώσουν όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά σε ηλεκτρονική μορφή (pdf, zip) και να τα αποστείλουν στο mail του τμήματος Ειδικής Αγωγής της ΠΔΕ Δυτικής Μακεδονίας dmea@sch.gr.

Οδηγίες για τη σύναψη ψηφιακής σύμβασης αναπληρωτών εκπαιδευτικών και ΕΕΠ

Οι αναπληρωτές/τριες θα έχουν πρόσβαση στην εφαρμογή σύναψης ψηφιακής σύμβασης.

Η ανάληψη υπηρεσίας θα πρέπει να ολοκληρώνεται μέχρι τις 14.30 καθημερινά κατά τις ημέρες που έχουν οριστεί για ανάληψη υπηρεσίας στο ΚΕΔΑΣΥ, 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 προϊστάμενο του ΚΕΔΑΣΥ**, και 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.

Απαραίτητα δικαιολογητικά για πρόσληψη είναι:

1. Τίτλοι Σπουδών (σε περίπτωση ξενόγλωσσου τίτλου σπουδών ανεβάζετε το πτυχίο, τη μετάφραση, την αναγνώριση από τον ΔΟΑΤΑΠ και το απολυτήριο ελληνικού Λυκείου)
2. Αστυνομικό Δελτίο Ταυτότητας ή έγγραφο που πιστοποιεί την ιθαγένεια
3. Πρωτότυπες Ιατρικές Γνωματεύσεις Παθολόγου ή Γενικού Ιατρού και Ψυχιάτρου του τελευταίου διμήνου ότι μπορείτε να ασκείτε τα καθήκοντά σας.
4. Άδεια άσκησης επαγγέλματος (όπου απαιτείται)
5. Βεβαίωση ιδιότητας μέλους Συλλόγου/Ένωσης του κλάδου (όπου απαιτείται)
6. Βεβαίωση Παιδαγωγικής Επάρκειας (αν υπάρχει/απαιτείται)
7. Πιστοποιητικό Στρατολογίας
8. Φωτοτυπία της πρώτης σελίδας Βιβλιαρίου Εθνικής Τράπεζας
9. Πρόσφατο Πιστοποιητικό Οικογενειακής Κατάστασης (μόνο εφόσον υπάρχουν τέκνα. Σε περίπτωση τέκνου σπουδάζοντος ή υπηρετούντος τη στρατιωτική θητεία απαιτούνται και οι αντίστοιχες βεβαιώσεις φοίτησης ή υπηρετήσης)
10. Αποδεικτικά έγγραφα για ΑΦΜ και ΔΟΥ, ΑΜΑ, ΑΜΚΑ
11. Απογραφικό Δελτίο Αναπληρωτή

Την ημέρα ανάληψης υπηρεσίας οι αναπληρωτές/τριες θα καταθέσουν στο ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ.:

1. **Υπεύθυνη Δήλωση** (επισυνάπτεται σχετικό υπόδειγμα).
2. **Την πρωτότυπη 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. να ασκήσει υποστηρικτικά καθήκοντα αντίστοιχα.
3. **Την πρωτότυπη 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. να ασκήσει υποστηρικτικά καθήκοντα αντίστοιχα.
4. **Την Αίτηση αναγνώρισης προϋπηρεσίας και τις Βεβαιώσεις Προϋπηρεσίας** (εφόσον υπάρχουν). Για προϋπηρεσίες που έχουν προσφερθεί σε σχολικές μονάδες Πρωτοβάθμιας

ή/και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης και είναι καταχωρισμένες στο ΟΠΣΥΔ δεν απαιτείται προσκόμιση των προϋπηρεσιών ωστόσο και σ' αυτήν την περίπτωση συμπληρώνεται και αποστέλλεται το Έντυπο της Αίτησης αναγνώρισης προϋπηρεσίας στο οποίο οι προϋπηρεσίες αυτές θα πρέπει να καταγράφονται. Μαζί με την αίτηση για αναγνώριση προϋπηρεσίας προσκομίζετε **μία Υπεύθυνη Δήλωση** ότι για την εν λόγω προϋπηρεσία δεν έλαβε ο αναπληρωτής σύνταξη, αποζημίωση ή άλλο βοήθημα αντί σύνταξης. (Επισυνάπτονται σχετικά υποδείγματα).

5. **Την Αίτηση αναγνώρισης μεταπτυχιακού / διδακτορικού τίτλου** (εφόσον υπάρχει) μαζί με το αντίστοιχο δικαιολογητικό. Επισυνάπτεται σχετικό υπόδειγμα.
6. **Την αίτηση για χορήγηση Άδειας άσκησης ιδιωτικού έργου** (εφόσον χρειάζονται), επισυνάπτεται σχετικό υπόδειγμα.
7. **Αίτηση για χορήγηση Άδειας Κύησης ή Λοχείας**. Εφόσον υπάρχει αναπληρώτρια που βρίσκεται σε Άδεια Κύησης ή Λοχείας θα καταθέσει την Αίτηση με τα απαραίτητα δικαιολογητικά (απόφαση ΕΦΚΑ, Πιστ. Γέννησης κτλ.).

Αιτήσεις αναγνώρισης προϋπηρεσίας – Πληροφορίες

Οι αιτήσεις αναγνώρισης προϋπηρεσίας για τη μισθολογική εξέλιξη υποβάλλονται στο ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ. πρωτοκολλούνται αυθημερόν και αποστέλλονται στην ΠΔΕ Δυτικής Μακεδονίας υπόψη ΠΥΣΕΕΠ.

Για τη μισθολογική εξέλιξη υπολογίζονται τα διαστήματα που έχουν διανυθεί **πριν από τις 31/12/2015 και μετά από την 01/01/2018**. (Οι προϋπηρεσίες στα ενδιάμεσα διαστήματα δεν λαμβάνονται υπόψη σύμφωνα με τον Ν.4354/2015 και την εγκύκλιο αριθμ. πρωτ: 2/1015/ΔΕΠ/5-1-2016 (ΑΔΑ: ΨΑΕΦΗ-ΠΟ7). Επίσης για τη μισθολογική εξέλιξη δεν υπολογίζονται με τα σημερινά ισχύοντα δεδομένα οι προϋπηρεσίες που έχουν πραγματοποιηθεί στα πλαίσια προγραμμάτων κοινωφελούς εργασίας σύμφωνα με το έγγραφο του ΥΠΑΙΘ με Αρ. Πρωτ. 152314/Ε3/8-12-2022 .

Με την πρόσληψή τους όλοι οι αναπληρωτές κατατάσσονται στο εισαγωγικό μισθολογικό κλιμάκιο ΜΚ1. Για να δικαιούται ο αναπληρωτής χορήγηση επόμενου μισθολογικού κλιμακίου, πρέπει η προϋπηρεσία που διαθέτει να είναι μεγαλύτερη από 2 έτη για το Ειδικό Εκπαιδευτικό Προσωπικό και 3 έτη για το Ειδικό Βοηθητικό Προσωπικό ή το διάστημα αυτό να συμπληρώνεται μαζί με την τυχόν προϋπηρεσία εντός του τρέχοντος διδακτικού έτους.

Στην περίπτωση που η προϋπηρεσία που διαθέτει ο αναπληρωτής είναι μικρότερη από 2 έτη για το ΕΕΠ και 3 έτη για το ΕΒΠ και το διάστημα αυτό δεν συμπληρώνεται ούτε εντός του τρέχοντος διδακτικού έτους, δεν απαιτείται να υποβληθεί αίτηση αναγνώρισης προϋπηρεσίας, διότι ακόμα και να αναγνωρισθεί η προϋπηρεσία δεν θα μεταβληθεί το μισθολογικό κλιμάκιο του Αναπληρωτή.

Αιτήσεις αναγνώρισης συνάφειας Μεταπτυχιακού – Πληροφορίες

Οι αναπληρωτές απόφοιτοι ΑΕΙ / ΤΕΙ που διαθέτουν μεταπτυχιακό ή διδακτορικό τίτλο οφείλουν να υποβάλλουν αίτηση αναγνώρισης συνάφειας στο ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ. υπόψη ΠΥΣΕΕΠ, ώστε να τους προσμετρηθούν μισθολογικά τα πλεονεκτήματα που προβλέπουν οι κείμενες διατάξεις. Οι αιτήσεις πρωτοκολλούνται αυθημερόν στο ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ. και αποστέλλονται στην ΠΔΕ Δυτικής Μακεδονίας υπόψη ΠΥΣΕΕΠ.

Ο αναπληρωτής συνυποβάλλει με την αίτησή του αντίγραφο του τίτλου σπουδών.

Στους τίτλους πανεπιστημίων της αλλοδαπής συνυποβάλλεται και μετάφραση τους και αναγνώριση από το ΔΟΑΤΑΠ.

Αιτήσεις άδειας άσκησης ιδιωτικού έργου – Πληροφορίες

Οι αναπληρωτές που επιθυμούν να ασκούν ιδιωτικό έργο ή εργασία με αμοιβή υποβάλλουν το αίτημά τους στο ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ. Οι αιτήσεις πρωτοκολλούνται αυθημερόν στο ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ. και διαβιβάζονται στην ΠΔΕ Δυτικής Μακεδονίας υπόψη ΠΥΣΞΕΠ.

Συνυποβάλλεται Βεβαίωση μη παρακώλυσης εκπαιδευτικού έργου από το ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ./Σ.Δ.Ε.Υ. και Βεβαίωση εργοδότη, πριν την έναρξη της εργασίας. Χορήγηση άδειας με αναδρομική ισχύ δεν είναι δυνατή.

Η άσκηση ιδιωτικού έργου ή εργασίας με αμοιβή χωρίς άδεια αποτελεί πειθαρχικό παράπτωμα. Το ιδιωτικό έργο ή εργασία θα πρέπει να συμβιβάζεται με τα καθήκοντα της θέσης του υπαλλήλου.