

A. ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ

Επειδή οι φετινές προσλήψεις αναπληρωτών πραγματοποιήθηκαν πριν ολοκληρωθούν οι διαδικασίες υπηρεσιακών μεταβολών των μόνιμων/αποσπασμένων εκπαιδευτικών και προκειμένου οι αναπληρωτές εκπαιδευτικοί να αναλάβουν υπηρεσία, σύμφωνα με το ΦΕΚ 3344/τβ'/10-08-2020 και τις Υπουργικές αποφάσεις πρόσληψης, στις σχολικές μονάδες την 01^η/09/2020 και 2^η/09/2020, **με νεότερη ανακοίνωση, θα αναρτηθεί στην ιστοσελίδα της Διεύθυνσης η προσωρινή τοποθέτησή τους σε σχολικές μονάδες με Απόφαση Διευθυντή.**

Σας ενημερώνουμε ότι σε αυτή τη φάση δε θα ζητηθούν δηλώσεις προτίμησης τοποθέτησης από τους ενδιαφερόμενους έως ότου ολοκληρωθούν οι υπηρεσιακές μεταβολές των μόνιμων/αποσπασμένων εκπαιδευτικών .

Την ερχόμενη εβδομάδα, αφού το ΠΥΣΠΕ ολοκληρώσει τις συνεδριάσεις των εν λόγω μεταβολών, η Διεύθυνση θα αναρτήσει ανά κλάδο τα εναπομείναντα λειτουργικά κενά και θα ζητήσει από τους αναπληρωτές να υποβάλουν ηλεκτρονικά την αίτηση δήλωσης προτίμησης ώστε να ακολουθήσει η διαδικασία τοποθέτησής τους.

B. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ

1. Οι αναπληρωτές εκπαιδευτικοί οφείλουν να αποστείλουν ηλεκτρονικά, αποκλειστικά στο email: espa@dipe-d-athin.att.sch.gr , από σήμερα **27/08/2020** και έως αύριο **28/08/2020** συμπληρωμένο και υπογεγραμμένο:

α. Το έντυπο «**ατομικών στοιχείων για καταχώρηση στη μισθοδοσία**», συμπληρωμένο και υπογεγραμμένο (βλ. *συνημμένα έγγραφα*) προκειμένου να καταχωρηθούν στο ΕΡΓΑΝΗ και στη μισθοδοσία. *(τα πεδία “σχολείο τοποθέτησης” και “σχολείο/α διάθεσης” θα συμπληρωθούν από την Υπηρεσία).

2. Θα ανακοινωθούν στην ιστοσελίδα της Διεύθυνσης, οι Αποφάσεις Τοποθέτησης ανά Έργο πρόσληψης.

3. Τη Τρίτη **01/09/2020** και Τετάρτη **02/09/2020** θα ακολουθήσει η ανάληψη υπηρεσίας των εκπαιδευτικών η οποία θα γίνει στις σχολικές μονάδες τοποθέτησης τους από τις **8.00πμ - 9.00πμ**. Σε περίπτωση τοποθέτησης σε παραπάνω από μια σχολικές μονάδες ο εκπαιδευτικός αναλαμβάνει υπηρεσία **μόνο** στη σχολική μονάδα τοποθέτησης (δηλαδή αυτή με τις περισσότερες ώρες).

4. Στο σχολείο τοποθέτησης συμπληρώνεται το έντυπο αναφοράς ανάληψης υπηρεσίας (βλ. *συνημμένα έγγραφα*), σφραγίζεται και υπογράφεται από τον/την εκπαιδευτικό και τον/την Διευθυντή/ντρια ή Προϊστάμενο/η. Κατόπιν αναρτάται στην πλατφόρμα ανάρτησης παραστατικών <https://invoices-schools.espa.minedu.gov.gr> επιλέγοντας στην Πράξη το ανάλογο Έργο ΕΣΠΑ και στο είδος «Πράξεις ανάληψης».

5. Η σχολική μονάδα τοποθέτησης ενημερώνει τη Διεύθυνση μέσω e-mail στο espa@dipe-d-athin.att.sch.gr **το αργότερο έως τις 10:00π.μ της ίδιας ημέρας** για το σύνολο των αναπληρωτών εκπαιδευτικών που ανέλαβαν υπηρεσία στη σχολική μονάδα.

Αυτό το βήμα είναι απαραίτητο προκειμένου να ολοκληρωθεί από τη Δ/ση η διαδικασία καταχώρησης της αναγγελίας πρόσληψης στο ΕΡΓΑΝΗ, ως οφείλουμε (αυθημερόν), διαφορετικά η πρόσληψη δεν θεωρείται έγκυρη.

6. Οι εκπαιδευτικοί συμπληρώνουν και υπογράφουν εις διπλούν σύμβαση εργασίας (σύμφωνα με τα πρότυπα και τις οδηγίες που θα αποσταλούν στις σχολικές μονάδες).

7. Οι Διευθυντές/ντριες και Προϊστάμενοι/ες των σχολικών μονάδων **αποστέλλουν στη Δ/ση, εντός τριών (3) εργάσιμων ημερών, για κάθε εκπαιδευτικό ξεχωριστά , φάκελο A4 με λάστιχο**, που θα περιλαμβάνει, όλα τα υπογεγραμμένα έγγραφα (π.χ ανάληψη υπηρεσίας, σύμβαση, ατομικά στοιχεία αναπληρωτή, αίτηση δήλωσης προτίμησης τοποθέτησης, καθώς και τα λοιπά δικαιολογητικά πρόσληψης) προκειμένου να τηρηθεί, ως οφείλεται σύμφωνα με τους Οδηγούς ΕΣΠΑ, συγκεντρωτικό αρχείο ΠΜ αναπληρωτών. Έξω από τον εκάστοτε ατομικό φάκελο θα αναφέρεται το Ονοματεπώνυμο και πατρώνυμο αυτού, το ΑΦΜ και το Έργο Πρόσληψης.

8. Θα ανακοινωθούν τα εναπομείναντα λειτουργικά κενά στην ιστοσελίδα της Διεύθυνσης και θα ζητηθεί από τους αναπληρωτές να αποστείλουν αποκλειστικά στο mail: pyspe@dipe-d-athin.att.sch.gr την «**αίτηση για δήλωση προτίμησης τοποθέτησης αναπληρωτών εκπαιδευτικών**» (βλ. *συνημμένα έγγραφα*) στην οποία υποχρεούνται να δηλώσουν κατά σειρά προτίμησης τις σχολικές μονάδες ή ομάδες σχολείων που διατίθενται προς κάλυψη. Η εν λόγω δήλωση υποβάλλεται άπαξ και χωρίς δυνατότητα τροποποίησης.

9. Μετά την τοποθέτησή τους σύμφωνα με την απόφαση, θα γίνει ανάληψη υπηρεσίας στις σχολικές μονάδες.

Γ.ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ

Οι εκπαιδευτικοί προσέρχονται στις σχολικές μονάδες για ανάληψη υπηρεσίας με τα ακόλουθα δικαιολογητικά:

- **Πρόσφατες πρωτότυπες ιατρικές γνωματεύσεις (ΑΔΑ :Ω6ΨΖ4653ΠΣ-Λ0Ζ) – που έχουν εκδοθεί μετά την 1^η/07/2020**
 - α) παθολόγου ή γενικού ιατρού και
 - β) ψυχιάτρου

δημοσίου είτε ιδιωτών στις οποίες να πιστοποιείται η υγεία και η φυσική καταλληλότητα των υποψήφιων υπαλλήλων να ασκήσουν διδακτικά καθήκοντα. (όπως προβλέπονται από τη ρύθμιση του νόμου 4210/2013 με την οποία καταργήθηκε η πιστοποίηση από τις αρμόδιες υγειονομικές αρχές).

Η προσκόμιση ιατρικών γνωματεύσεων αποτελεί απαραίτητη προϋπόθεση για την ολοκλήρωση της διαδικασίας ανάληψης υπηρεσίας και για την ένταξη των αναπληρωτών στο σύστημα μισθοδοσίας.
- Φωτοτυπία αστυνομικής ταυτότητας.
- Φωτοαντίγραφο του πτυχίου. Σε περίπτωση ξενόγλωσσου πτυχίου απαιτείται και η μετάφραση, ο ΔΟΑΤΑΠ καθώς και το απολυτήριο ελληνικού Λυκείου.
- Υπεύθυνη δήλωση (βλ. συνημμένα έγγραφα)
- Φωτοτυπία αποδεικτικού για : α) Α.Φ.Μ β) Α.Μ.Κ.Α γ) Α.Μ.ΙΚΑ.
- Φωτοτυπία Αριθμού Λογ. Τράπεζας με το IBAN, με πρώτο δικαιούχο τον/την αναπληρωτή/τρια εκπαιδευτικό. (Στην περίπτωση αναπληρωτών ΕΣΠΑ & ΠΔΕ, ως τράπεζα μισθοδοσίας ορίζεται ΑΠΟΚΛΕΙΣΤΙΚΑ η ΕΘΝΙΚΗ ΤΡΑΠΕΖΑ)
- Πιστοποιητικό Στρατολογίας τύπου Α' (για τους άντρες) , εφόσον υπάρχει- σε κάθε άλλη περίπτωση αναζητείται αυτεπάγγελτα.
- Πιστοποιητικό Οικογενειακής Κατάστασης (τελευταίου τριμήνου) από το Δήμο (μόνο για τους έχοντες τέκνα). Στη περίπτωση σπουδαζόντων τέκνων (άνω των 18 και κάτω των 24 ετών) ή υπηρετούντων τη στρατιωτική θητεία , ο/η εκπ/κός προσκομίζει πρόσφατη βεβαίωση φοίτησης ή υπηρετήσης .
- Βεβαιώσεις προϋπηρεσίας: ο/η εκπ/κός συμπληρώνει τη σχετική αίτηση για αναγνώριση προϋπηρεσίας / συνάφειας μεταπτυχιακού ή διδακτορικού τίτλου (βλ. συνημμένα έγγραφα) , σύμφωνα με τα φωτοαντίγραφα βεβαιώσεων προϋπηρεσίας δημόσιας ή/και ιδιωτικής που καταθέτει φέτος, για κάθε έτος χωριστά από τις αντίστοιχες διευθύνσεις (και όχι συγκεντρωτικά από το ΟΠΣΥΔ). Βεβαιώσεις από ιδιωτικά εκπαιδευτικά ιδρύματα μπορούν να συμπεριλαμβάνουν παραπάνω από ένα σχολικό έτος δεδομένου ότι έχουν εκδοθεί από την Δ/νση Εκπαίδευσης στην οποία υπάγεται το ιδιωτικό. Επισημαίνουμε ότι οι βεβαιώσεις προϋπηρεσίας κατατίθενται εκ νέου κάθε χρόνο από τους αναπληρωτές εκπαιδευτικούς ανεξάρτητα αν είχαν κατατεθεί κάποια στιγμή στο παρελθόν στην ίδια Δ/νση Εκπαίδευσης .

Προκειμένου να αναγνωριστούν οι βεβαιώσεις προϋπηρεσίας του φορέα απασχόλησης για μισθολογική εξέλιξη, θα πρέπει σε αυτές να αναγράφονται:

- οι αποφάσεις πρόσληψης και απόλυσης
- η ιδιότητα με την οποία υπηρετήσατε (π.χ ΠΕ-70 Δασκάλων)
- η σχέση εργασίας (είδος σύμβασης, πχ. Σύμβαση ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου)
- το ωράριο εργασίας (πλήρες ή μειωμένο) και το υποχρεωτικό πλήρες ωράριο (σε περίπτωση εργασίας με μειωμένο ωράριο)
- η διάρκεια των προϋπηρεσιών αυτών (π.χ 9 μήνες και 15 ημέρες) .

Για προϋπηρεσία σε φορείς της παραγράφου 1 του άρθρου 7 του Ν.4354/2015 (Δημόσιο, ΟΤΑ, ΝΠΔΔ, ΝΠΙΔ και ΔΕΚΟ), βεβαίωση στην οποία θα αναφέρεται η νομική μορφή του φορέα και αν αυτός υπάγεται στο πεδίο εφαρμογής της ανωτέρω παραγράφου.

Για προϋπηρεσία που έχει αποκτηθεί σε σχολεία της Α'/θμιας και Β'/θμιας εκπαίδευσης αρκεί η βεβαίωση που έχει εκδοθεί από την αντίστοιχη Δ/νση Εκπ/σης.

Προϋπηρεσίες που αφορούν συμβάσεις μίσθωσης έργου δεν προσμετρώνται για μισθολογική εξέλιξη.

Σας εφιστούμε την προσοχή ότι δεν θα προβαίνουμε στην αναγνώριση προϋπηρεσιών για μισθολογική κατάταξη, χωρίς τις απαιτούμενες βεβαιώσεις.

- Τα σχετικά ένσημα και φωτοτυπία αυτών (τα πρωτότυπα ένσημα επιστρέφονται στην/στον ενδιαφερόμενη/νο) ή βεβαιώσεις ασφαλιστικού φορέα που αποδεικνύουν ότι για το χρονικό διάστημα κατά το οποίο προσφέρθηκε η παραπάνω προϋπηρεσία ήσασταν ασφαλισμένος/η. **(Το εν λόγω έγγραφο αποτελεί προϋπόθεση για την προσμέτρηση της προϋπηρεσίας σύμφωνα με το Ν.4354/2015 , Φ.Ε.Κ.176/τ.Α'/16-12-2015)**
- Φωτοαντίγραφο του **μεταπτυχιακού ή και διδακτορικού τίτλου** (σε περίπτωση που υπάρχει) όπου αναγράφεται η ημερομηνία κτήσης και η γενική αριθμητική βαθμολογία. (Αν δεν υπάρχει αριθμητική βαθμολογία στον τίτλο σπουδών, προσκομίζεται επιπλέον και βεβαίωση-πιστοποιητικό αναλυτικής βαθμολογίας). Επίσης, φωτοαντίγραφο του προγράμματος σπουδών.

Σε περίπτωση ξενόγλωσσου μεταπτυχιακού απαιτείται και **επίσημη μετάφραση** του τίτλου από την αρμόδια υπηρεσία του Υπουργείου Εξωτερικών ή άλλο αρμόδιο κατά νόμο όργανο, καθώς και αντίγραφο Πράξης αναγνώρισης από τον Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π. ή το Ι.Τ.Ε.

ΠΡΟΣΟΧΗ!:

Οι αναπληρώτριες εκπαιδευτικοί (πλήρους και μειωμένου ωραρίου) που:

1. βρίσκονται σε **άδεια κήσης ή λοχείας** (όχι όσες εγκυμονούν, μόνο όσες είναι ήδη σε άδεια)
2. δικαιούνται και επιθυμούν να κάνουν χρήση της άδειας μητρότητας ή της άνευ αποδοχών για ανατροφή τέκνου, ή
3. βρίσκονται σε **μακροχρόνια αναρρωτική άδεια**, λόγω επαπειλούμενης κήσης ή άλλου ιατρικού ιστορικού **δεν θα αναλάβουν υπηρεσία στη σχολική μονάδα και θα προσέλθουν από την Τρίτη 01/09/2020 έως την Τετάρτη 02/09/2020 στα γραφεία της Διεύθυνσης (08:00π.μ-12:00μ.μ) για να ολοκληρώσουν τη διαδικασία ανάληψης υπηρεσίας, φέροντας μαζί τους ΟΛΑ τα προαναφερθέντα δικαιολογητικά. Επιπλέον:**
 - Οι αναπληρώτριες που βρίσκονται σε **άδεια κήσης** πρέπει να έχουν μαζί τους **γνωμάτευση θεράποντος ιατρού** όπου θα αναγράφεται η **ΠΗΤ** (πιθανή ημερομηνία τοκετού, ή την αντίστοιχη **απόφαση του ΙΚΑ**).
 - Οι αναπληρώτριες που βρίσκονται σε **άδεια λοχείας** πρέπει να έχουν μαζί τους την **απόφαση του ΙΚΑ** που αναφέρει το ακριβές διάστημα της άδειας.
 - Οι αναπληρωτές που βρίσκονται σε **μακροχρόνια αναρρωτική** πρέπει να έχουν την **αντίστοιχη ιατρική γνωμάτευση από δημόσιο φορέα υγείας**.

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

Από τη Δ/νση ΠΕ Δ' Αθήνας