**ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΝΑΛΗΨΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ/ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ**

1. Δήλωση σχολικών μονάδων
2. Ανάληψη Υπηρεσίας στη σχολική μονάδα (θα σας σταλεί mail από το ΟΠΣΥΔ)
3. Ο διευθυντής του σχολείου κάνει την εγγραφή σας στο MYSCHOOL
4. Με κωδικούς TAXISNET  μπαίνετε στο anaplirotes.gov.gr ώστε να συνάψετε την ψηφιακή σύμβαση. Η διαδικασία πρέπει να ολοκληρωθεί έως τις 14:00
5. Περίπου 48 ώρες μετά τη σύναψη σύμβασης,  ξαναμπαίνετε στο anaplirotes.gov.gr, εκτυπώνετε και υπογράφετε την σύμβαση. (θα την καταθέσετε με τα υπόλοιπα δικαιολογητικά στον ατομικό σας φάκελο)
6. παραδίδετε το έντυπο για την ανάληψη υπηρεσίας που σας έχει σταλεί και σε συνεννόηση μαζί του ο ατομικό σας φάκελος με τα απαραίτητα έγγραφα θα πρέπει να έρθει στη   Δ/νση Π.Ε. Δ΄Αθήνας εντός 10 ημερών.

Οι αναπληρωτές/αναπληρώτριες που βρίσκονται σε άδεια λόγω ασθενείας, κύησης, λοχείας, ανατροφής τέκνου θα κάνουν κανονικά τη διαδικασία ανάληψης υπηρεσίας και αυθημερόν θα πρέπει να επικοινωνήσουν με το τμήμα αδειών για να αιτηθούν την άδεια και να αποστείλουν τα σχετικά παραστατικά.