



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ
ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ Δ/ΝΣΗ Π.Ε. & Δ.Ε.
ΑΤΤΙΚΗΣ
Δ/ΝΣΗ Π/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠ/ΣΗΣ Δ' ΑΘΗΝΑΣ
ΤΜΗΜΑ Γ' ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Ταχ. Δ/ση: Λεωφ. Συγγρού 165
Τ.Κ. - Πόλη: 171 21 Νέα Σμύρνη
Ιστοσελίδα: mail@dipe-d-athin.att.sch.gr
Πληροφορίες: Παπαδούλα Ευαγγελία
Καλύβα Χριστίνα
Τηλ: 213-1617441 - 213-2617435

Νέα Σμύρνη, 25/01/2024
Αρ.Πρωτ.: 1054/ ΕΞ. ΕΠΕΙΓΟΝ

ΠΡΟΣ:

-Δ/ντές, -τριες των Δημοτικών
Σχολείων
- Προϊστ/νους,-ες των
Νηπιαγωγείων της Διεύθυνσης
Π.Ε. Δ' Αθήνας
(με την παράκληση να
ενημερωθούν ΑΜΕΣΑ οι
ενδιαφερόμενοι για
συνταξιοδότηση εκπαιδευτικοί των
σχολικών τους μονάδων) και
- Συντονιστές/τριες Εκπ/κού Έργου
4^ο ΠΕΚΕΣ

ΘΕΜΑ: «Ενημέρωση και διευκρινίσεις σχετικά με τη διαδικασία παραίτησης
και συνταξιοδότησης εκπ/κών της Διεύθυνσης Π.Ε. Δ' Αθήνας, κατά
το σχολ. έτος 2023-2024»

Σχετ.: α) Το υπ. αρ. πρωτ.: 5420/Ε3/18-01-2023 Επείγον έγγραφο του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α.
β) Η υπ. αρ. πρωτ.: 19014/Ε3/18-02-2021 Εγκύκλιος του Υ.ΠΑΙ.Θ
γ) Το υπ. αρ. πρωτ.: 684/25-01-2024 εξ. Επείγον έγγραφο της Υπηρεσίας
δ) Το υπ. αρ. πρωτ.: 41410/30-03-2020 Εγκύκλιο της Γεν. Δ/σης Εκπ/κού
Προσωπικού Π.Ε. και Δ.Ε. (ΑΔΑ: ΩΙΩΖ46ΜΤΛΗ-2Τ4)

Κατόπιν της παραλαβής του σχετ. (α) εγγράφου του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α, (ΑΔΑ: ΨΡ2Ο46ΝΚΠΔ-Ω33),
το οποίο εστάλη στην Υπηρεσία μας και κοινοποιήθηκε ήδη στις σχολικές μονάδες και σύμφωνα
με τη σχετ. (δ) εγκύκλιο η οποία εξακολουθεί να ισχύει και αφορά τις οδηγίες υποβολής της
ηλεκτρονικής αίτησης παραίτησης σχετικά με τη διαδικασία παραίτησης των εκπαιδευτικών και
κατά το σχολικό έτος 2023-2024, σας γνωστοποιούμε τα εξής:

1) **Ημερομηνίες υποβολής της αίτησης παραίτησης:**

Σύμφωνα με το ανωτέρω σχετ. (α) Επείγον έγγραφο του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α, **οι ημερομηνίες υποβολής
της αίτησης παραίτησης είναι (01-12 Φεβρουαρίου)** και θα πραγματοποιηθούν σύμφωνα με τις
οδηγίες του σχετικού (α σχ. εγγράφου) του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α και τις οδηγίες του Υπουργείου Ψηφιακής
Διακυβέρνησης (δ σχ. εγγράφου).

Η Αίτηση Παραίτησης (λόγω συνταξιοδότησης ή για προσωπικούς λόγους), υποβάλλεται
(01-12 Φεβρουαρίου) με **έναν** από τους 2 τρόπους:

Α) Με ηλεκτρονική υποβολή με ψηφιακή ταυτοποίηση μέσω του gov.gr ακολουθώντας τα βήματα της παραγράφου 1 του υπ'αρ. πρωτ: 41410/Ε3/30-03-2020 (ΑΔΑ: ΩΙΩΖ46ΜΤΛΗ-2Τ4) εγκύκλιο της Γενικής Διεύθυνσης Εκπαιδευτικού Προσωπικού Π.Ε. και Δ.Ε., στην υπηρεσία «Υπεύθυνη Δήλωση», γράφοντας στο ελεύθερο κείμενο «σας υποβάλω αίτηση παραίτησης» και αποθηκευόντάς την σε μορφή pdf .

Επισημαίνεται ότι, στην περίπτωση έκδοσης ηλεκτρονικής αίτησης παραίτησης ή/και ανάκλησης αυτής μέσω του gov.gr, ο/η εκπαιδευτικός θα πρέπει να έχει εκδώσει την εν λόγω ηλεκτρονική αίτηση, εντός των ορισθεισών προθεσμιών, και να την υποβάλλει εντός των ίδιων προθεσμιών.

Κατόπιν θα αποστέλλεται ηλεκτρονικά και στη δ/ση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου της Υπηρεσίας μας: mail@dipe-d-athin.att.sch.gr για να πρωτοκολλείται και να είναι έγκυρη, ή

Β) Στο γραφείο πρωτοκόλλου (β' όροφος – 08:30-14:30) (τηλ.: 2131617409-410).

ΣΗΜ.: Η (ΝΕΑ) Αίτηση συνταξιοδότησης μπορεί να κατατεθεί μαζί με τα υπόλοιπα δικαιολογητικά (εις πενταπλούν με πρωτότυπες υπογραφές), σύμφωνα με τις οδηγίες συμπλήρωσής της, ή Με ψηφιακή ταυτοποίηση μέσω του gov.gr στην υπηρεσία «ψηφιακή βεβαίωση εγγράφου», ακολουθώντας τον σχετικό σύνδεσμο : <https://www.gov.gr/ipiresies/polites-kai-kathemerinoteta/psephiaka-eggrapha-gov-gr/psephiakebebaiouse-eggraphou>

2) Δικαιολογητικά που απαιτούνται για τη συνταξιοδότηση των εκπ/κών :

Όλα τα δικαιολογητικά που απαιτούνται (μαζί με αναλυτικές οδηγίες για την συμπλήρωσή τους), είναι αναρτημένα και στην Ιστοσελίδα της Δ/σης Π.Ε. Δ' Αθήνας στα (**Πρότυπα Εγγράφων-Εγγραφα Συνταξιοδότησης**).

Σημειώνεται ότι όσοι από τους εκπαιδευτικούς:

- α) έχουν ασκήσει κατά τη διάρκεια της υπηρεσίας τους καθήκοντα σε θέσεις ευθύνης (Δ/ντες, Υπ/ντες, Προϊστ/νοι, Σχ. Σύμβουλοι, Συντονιστές Εκπ/σης) πάνω από 2 (δύο) έτη
- β) έχουν λάβει άδεια άνευ αποδοχών, ή εκπαιδευτική άδεια γ) έχουν κάνει εξαγορές ή
- δ) έχουν δάνεια, **παρακαλούνται να μας ενημερώνουν.** (δικ/κο Νο 18 - Έντυπο Διευκόλυνσης)

3) Παραλαβή δικαιολογητικών από την Υπηρεσία μας:

Όσον αφορά την κατάθεση των δικαιολογητικών, σας ενημερώνουμε ότι θα πραγματοποιηθεί σε φάκελο με λάστιχα με τη σειρά που αναγράφονται στη λίστα των δικαιολογητικών ως εξής:

Α) Ταχυδρομικά ή Β) στο Γραφείο Πρωτοκόλλου (β' όροφος – 08:30-14:30), συνοδευόμενος απαραίτητως από την αίτηση-διαβίβασης δικαιολογητικών (Δικαιολ/κό Νο2), με πλήρη συμπλήρωση στοιχείων και των δικαιολογητικών που διαβιβάζονται, για να είναι δυνατή η πρωτοκόλληση παραλαβής τους και εφόσον είναι συγκεντρωμένα **όλα** τα απαιτούμενα έγγραφα που αναγράφονται, αναλύονται κι εξηγείται ο τρόπος συμπλήρωσής τους.

Η κατάθεση των δικαιολογητικών θα ξεκινήσει από τις **13/03/2024** (με τη λήξη του χρονικού περιθωρίου ανακλήσεων των αιτήσεων) και θα ολοκληρωθεί στις **19/04/2024**.

4) Ενημέρωση Εκπαιδευτικών:

Προς αποφυγή λαθών και έλλειψης δικαιολογητικών, **παρακαλείσθε να ενημερώνεστε αποκλειστικά από την ηλεκτρονική σελίδα της Διεύθυνσής μας (πρότυπα εγγράφων), ή τηλεφωνικά** (2131617441 και 2131617435) (11:00-15:00) για τυχόν περαιτέρω διευκρινίσεις.

Ο Διευθυντής Εκπαίδευσης
Ιωάννης Κουμέντος