|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΩΝ** | | |
| 1 | Δελτίο απογραφής αναπληρωτή |  |
| 2 | Φωτοαντίγραφο πτυχίου |  |
| 3 | Φωτοαντίγραφο Δελτίου Αστυνομικής Ταυτότητας |  |
| 4 | Αποδεικτικό έντυπο ΑΦΜ |  |
| 5 | Αποδεικτικό έντυπο ΑΜΚΑ |  |
| 6 | Αποδεικτικό έντυπο Α.Μ. ΕΦΚΑ (πρώην ΑΜΑ ΙΚΑ) |  |
| 7 | Υπεύθυνη Δήλωση α) περί μη άσκησης ποινικής δίωξης β) περί μη συνταξιοδότησης  γ) περί μη άσκησης εμπορίας κατ’ επάγγελμα δ) μη λήψης σύνταξης, αποζημίωσης κλπ |  |
| 8 | Πρωτότυπη Ιατρική Γνωμάτευση από Παθολόγο ή γενικό γιατρό, Δημοσίου ή ιδιώτη |  |
| 9 | Πρωτότυπη Ιατρική Γνωμάτευση από ψυχίατρο, Δημοσίου ή ιδιώτη |  |
| 10 | Πιστοποιητικό στρατολογίας |  |
| 11 | Φωτοαντίγραφο της πρώτης σελίδας βιβλιαρίου τραπέζης (δεκτός μόνο λογαριασμός Εθνικής Τράπεζας) όπου θα αναγράφεται καθαρά το ΙΒΑΝ και ο αναπληρωτής θα είναι ο πρώτος δικαιούχος |  |
| 12 | Πράξη Ανάληψης Υπηρεσίας στη Σχολική Μονάδα Τοποθέτησης (με αριθμό πρωτοκόλλου της Σχολικής Μονάδας και βεβαίωση του γνήσιου της υπογραφής από τον Διευθυντή/Προϊστάμενο της Σχολικής Μονάδας)  Σημείωση: Οι αναπληρωτές που θα τοποθετηθούν σε παραπάνω από μια σχολικές μονάδες όταν παρουσιαστούν στις Σχολικές Μονάδες διάθεσης θα κάνουν ανάληψη υπηρεσίας σε αυτές και με ευθύνη του Διευθυντή/Προϊσταμένου της Σχολικής Μονάδας θα αποσταλούν οι αναλήψεις υπηρεσίας τους στη Διεύθυνση Εκπαίδευσης |  |
| 13 | Φωτοαντίγραφο μεταπτυχιακού/διδακτορικού τίτλου και Αίτηση αναγνώρισης αυτού |  |
| 14 | Αίτηση αναγνώρισης προϋπηρεσίας, στην οποία θα επισυνάπτονται:  α) φωτοαντίγραφα βεβαιώσεων προϋπηρεσίας (για κάθε έτος ξεχωριστά από τις αντίστοιχες Διευθύνσεις & όχι συγκεντρωτικά από το Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα)  β) Τα σχετικά ένσημα ή βεβαιώσεις ασφαλιστικού φορέα που αποδεικνύουν ότι για το χρονικό διάστημα κατά το οποίο προσφέρθηκε η προϋπηρεσία ήταν ασφαλισμένος/η  γ) Βεβαίωση του φορέα απασχόλησης στην οποία θα αναφέρεται η νομική μορφή του φορέα απασχόλησης, καθώς και εάν υπάγεται στο πεδίο εφαρμογής της Παραγράφου 1 του Άρθρου 7 του Ν. 4354/2015 (*για προϋπηρεσίες που δεν αφορούν την Πρωτοβάθμια και Δευτεροβάθμια εκπαίδευση*)  Σημείωση: Στις βεβαιώσεις από τον φορέα απασχόλησης θα πρέπει να αναφέρονται: Οι αποφάσεις πρόσληψης και απόλυσης, η ιδιότητα με την οποία υπηρέτησαν, η σχέση εργασίας, το ωράριο εργασίας (πλήρες ή μειωμένο), το υποχρεωτικό πλήρες ωράριο (σε περίπτωση εργασίας με μειωμένο ωράριο), η διάρκεια των προϋπηρεσιών αυτών |  |
| 15 | Πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης (αν είστε έγγαμοι ή/και με ανήλικα τέκνα) |  |
| 16 | Βεβαιώσεις φοίτησης για παιδιά άνω των 18 ετών που φοιτούν σε σχολή ή Βεβαίωση υπηρέτησης για παιδιά που υπηρετούν τη στρατιωτική τους θητεία |  |

**Τα έντυπα της Υπηρεσίας έχουν αναρτηθεί στην ιστοσελίδα στο πεδίο Έντυπα→Έντυπα πρόσληψης αναπληρωτών→και μετά ανάλογα με το έργο**