ΦΑΚΕΛΟΣ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ/ΕΕΠ/ΕΒΠ ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΕΜΦΑΝΙΣΗ ΓΙΑ ΑΝΑΛΗΨΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΣΤΗ ΣΧΟΛΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗΣ Δ.Π.Ε. ΜΕΣΣΗΝΙΑΣ – Β Φάση

ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ:_____

ΜΕΡΟΣ Α

1. **Πιστοποιητικά ταυτοποίησής** τους (Ταυτότητα)
2. **Ψηφιακό Πιστοποιητικό COVID-19** της Ε.Ε. (EU Digital COVID Certificate EUDCC) του Κανονισμού (ΕΕ) 2021/953 του Ευρωπ. Κοινοβ. & του Συμβουλ. της 14ης Ιουνίου 2021 & του άρθρου 1ου της από 30.5.2021 Πράξης Νομοθ. Περιεχ. (Α' 87), η οποία κυρώθηκε με το άρθ. 1 του ν. 4806/2021 (Α' 95) με πληροφορίες σχετικά με την κατάσταση του φυσικού προσώπου-κατόχου του όσον αφορά στον εμβολιασμό ή στη νόσηση από τον κορωνοϊό COVID-19,
   ή βεβαίωση εμβολιασμού της παρ. 5 του άρθρου 55 του ν. 4764/2020 (Α' 256),
   ή βεβαίωση θετικού διαγνωστικού ελέγχου (βεβαίωση νόσησης) της παρ. 1 του άρθρου 5 της υπ' αρ. 2650/10.4.2020 (Β' 1298) κοινής απόφασης των Υπουργών Υγείας και Επικρατείας, όπως εκάστοτε ισχύει,
   ή ισοδύναμο πιστοποιητικό ή βεβαίωση τρίτης χώρας, ή βεβαίωση αρνητικού εργαστηριακού διαγνωστικού ελέγχου νόσησης (rapid test ή PCR test), έως 72 ώρες πριν την παρουσίαση τους, η οποία εκδίδεται είτε μέσω της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης της Δημόσιας Διοίκησης (gov.gr-ΕΨΠ), είτε από τον ιδιωτικό φορέα που επιλέγεται.
3. **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.-Ε.Β.Π. να ασκήσει υποστηρικτικά καθήκοντα αντίστοιχα,
4. **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.-Ε.Β.Π. να ασκήσει υποστηρικτικά καθήκοντα αντίστοιχα,
5. **Υπεύθυνη δήλωση αναπληρωτή/ΕΕΠ/ΕΒΠ**,
6. **Άλλη (2η) υπεύθυνη δήλωση,** περί απασχόλησης και προσωπικών στοιχείων,
7. **Πρωτότυπη Πράξη Ανάληψης Υπηρεσίας**. Συντάσσεται στη σχολική μονάδα τοποθέτησης και παίρνει **ξεχωριστό αριθμό πρωτοκόλλου**.

   Εάν υπάρχει, εκτός από τη σχολική μονάδα τοποθέτησης και σχολική μονάδα διάθεσης, συντάσσεται, αντίστοιχη Πράξη Ανάληψης Υπηρεσίας, την ημέρα εμφάνισης του αναπληρωτή εκπαιδευτικού στη σχολική μονάδα διάθεσης, η οποία θα πρέπει να γίνει εντός δύο (2) ημερών. **Οι εν λόγω πρωτότυπες πράξεις <u>δεν</u> θα συμπεριληφθούν στο φάκελο** του αναπληρωτή/τριας αλλά θα αναρτηθούν, κατά τα γνωστά, με ευθύνη των Διευθυντών των σχολικών μονάδων, στην πλατφόρμα ΕΣΠΑ και θα διατηρηθούν στη σχολική μονάδα, στο αρχείο της αντίστοιχης πράξης ΕΣΠΑ.

ΜΕΡΟΣ Β

1. **<u>Το έντυπο Ε3 «Αναγγελία Πρόσληψης», πρωτότυπα υπογεγραμμένο</u>**, το οποίο θα σας αποσταλεί στο σχολείο τοποθέτησης την επόμενη ημέρα της εμφάνισής για ανάληψη υπηρεσίας μέσω του email της σχολικής μονάδας,
2. **Απογραφικό δελτίο** αναπληρωτή εκπ/κού ΕΕΠ/ΕΒΠ (Το απογραφικό δελτίο που έχετε λάβει σε προηγούμενο ηλεκτρονικό μήνυμά μας, αφού συμπληρωθεί και με την ονομασία της σχολικής μονάδας τοποθέτησης και υπογραφεί αρμοδίως από τον αναπληρωτή/ΕΕΠ/ΕΒΠ),
3. **Αντίγραφα των δικαιολογητικών των τυπικών προσόντων ένταξης στον κλάδο πρόσληψης** (ΠΧΥΧΙΟ, σε περίπτωση ξενόγλωσσου πτυχίου και μετάφραση, ΔΟΑΤΑΠ και απολυτήριο ελληνικού Λυκείου, ΑΣΠΑΙΤΕ για μερικούς κλάδους, ΚΛΠ),
4. **ΑΦΜ, ΑΜΚΑ, ΑΜΑ**,
5. **Φωτοτυπία 1ης σελίδας βιβλιαρίου Τραπέζης** με πρώτο όνομα όχι άλλο πρόσωπο,
6. **Άδεια άσκησης επαγγέλματος** (όπου απαιτείται),
7. **Πιστοποιητικό Στρατολογίας**,
8. **Βεβαίωση ιδιότητας μέλους Συλλόγου/Ένωσης του κλάδου** (όπου απαιτείται),
9. **Βεβαίωση Παιδαγωγικής Επάρκειας** (αν υπάρχει/απαιτείται),
10. **Βεβαίωση ιδιότητας μέλους Συλλόγου/Ένωσης του κλάδου** (όπου απαιτείται),
11. **Την απόφαση του ΕΦΚΑ** (πρώην ΙΚΑ για το «**Επιδόματα μητρότητας**» Αναπληρώτριες που έχουν τεκνοποιήσει το τελευταίο 15μηνο)
12. …….

ΜΕΡΟΣ Γ

1. **Αίτηση** για αναγνώριση συνάφειας **μεταπτυχιακού ή διδακτορικού τίτλου σπουδών,** η οποία θα λάβει **ξεχωριστό αριθμό πρωτοκόλλου** αφού ολοκληρωθεί η ανάληψη υπηρεσίας στη σχολ. μονάδα τοποθέτησης συνοδευόμενη με τα απαιτούμενα **δικαιολογητικά** (Σε περίπτωση ξενόγλωσσου τίτλου προσκομίζεται το ξενόγλωσσο, η επίσημη μετάφραση, η αναγνώριση από το ΔΟΑΤΑΠ καθώς και το Αναλυτικό Πρόγραμμα Σπουδών ενώ στην περίπτωση προσκόμισης πιστοποιητικού κτήσης μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών θα πρέπει να συνοδεύεται από την αναλυτική βαθμολογία),
2. **Αίτηση για αναγνώριση προϋπηρεσίας,** η οποία θα λάβει **ξεχωριστό αριθμό πρωτοκόλλου,** αφού ολοκληρωθεί η ανάληψη υπηρεσίας στη σχολική μονάδα τοποθέτησης, συνοδευόμενη με **υπεύθυνη δήλωση και πιστοποιητικά ή βεβαιώσεις προϋπηρεσίας** και απόσπασμα ατομικού λογαριασμού ασφάλισης (**ενσήμων**). Βήματα ηλεκτρονικής αναζήτησης ατομικού λογαριασμού ασφάλισης: efka-ηλεκτρονικές υπηρεσίες για ασφαλισμένους-ατομικός λογαριασμός ασφάλισης μισθωτών-εισαγωγή κωδικών TAXIS-αριστερό κλικ στο πεδίο συνέχεια στο TAXISNET- εισαγωγή κωδικών TAXIS-εισαγωγή ΑΜΚΑ- είσοδος-ένσημα από 2002 και μετά-εκτύπωση. **Για ένσημα πριν το 2002:** είσοδος στο **ATLAS. gov.gr**-εισαγωγή κωδικών TAXIS-ασφαλιστικό βιογραφικό ή εναλλακτικά φωτοτυπίες ενσήμων,
3. **Αίτηση για χορήγηση οικογενειακής παροχής, η οποία θα λάβει ξεχωριστό αριθμό πρωτοκόλλου αφού ολοκληρωθεί η ανάληψη υπηρεσίας στη σχολική μονάδα** τοποθέτησης, συνοδευόμενη από σχετική **υπεύθυνη δήλωση** και **δικαιολογητικά** (πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης, σπουδών κτλ),
4. Οποιαδήποτε άλλο αίτημα, το οποίο θα λάβει **ξεχωριστό αριθμό πρωτοκόλλου,** αφού ολοκληρωθεί η ανάληψη υπηρεσίας στη σχολική μονάδα τοποθέτησης και τα αντίστοιχα δικαιολογητικά (π.χ. άδεια κύησης, ανατροφής, μειωμένου ωραρίου, άδεια άσκησης ιδιωτικού έργου κτλ).