



ΑΝΑΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ ΣΤΟ ΟΡΘΟ ΩΣ ΠΡΟΣ ΤΗΝ ΠΑΡΑΓΡΑΦΟ 5

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

Αλεξανδρούπολη: 05 Σεπτεμβρίου 2022
Αριθμ.πρωτ.: 11419

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ
ΚΑΙ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ Α.Μ.Θ.

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΕΒΡΟΥ

Προς Δ/ντές-Δ/ντριες Σχολικών
Μονάδων Έβρου

Γραφείο: Διευθύντριας
Ταχ. Διεύθυνση: Δήμητρας 19
Πόλη: 68131 Αλεξανδρούπολη
Πληροφορίες: Πλακωτή Ελένη
Τηλέφωνο: 25513-55365
Email: mail@dide.evr.sch.gr
Ιστοσελίδα: <http://dide.evr.sch.gr>

ΘΕΜΑ : Προσλήψεις αναπληρωτών εκπαιδευτικών και ωρομισθίων για το σχολικό έτος 2022-2023

Σύμφωνα με τη με αριθμ. **100548/ΓΔ5/13-08-2021 (ΦΕΚ 3785 τ. Β')** Υ.Α. με θέμα: «Διαδικασία σύναψης ψηφιακών συμβάσεων εργασίας Ι.Δ.Ο.Χ. για τους αναπληρωτές και ωρομισθίους εκπαιδευτικούς και μέλη Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.) και Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού (Ε.Β.Π.)» σας γνωρίζουμε ότι :

1. Οι αναπληρωτές θα προσέρχονται για ανάληψη υπηρεσίας απευθείας στη σχολική μονάδα τοποθέτησής τους εντός της προθεσμίας που ορίζεται στην υπουργική απόφαση πρόσληψής τους. Σε περίπτωση που ο αναπληρωτής τοποθετηθεί σε περισσότερες από μία σχολικές μονάδες, η ανάληψη υπηρεσίας θα γίνει σε κάθε σχολική μονάδα τοποθέτησης και διάθεσης, σύμφωνα με την απόφαση τοποθέτησης της Διεύθυνσης Δ.Ε. Έβρου.
2. Κατά την ανάληψη υπηρεσίας των αναπληρωτών θα γίνεται η πράξη ανάληψης υπηρεσίας και βεβαίωση ανάληψης υπηρεσίας, σύμφωνα με τους οδηγούς πράξεων και τα υποδείγματα που σας έχουν σταλεί θα συντάσσεται και θα αναρτάται αυθημερόν μέχρι στις 14.00. Όταν γίνεται τροποποίηση της Απόφασης τοποθέτησης-διάθεσης και αφορά μόνο τις ώρες διδασκαλίας δεν θα γίνεται νέα πράξη ανάληψης. Η πράξη ανάληψης υπηρεσίας του αναπληρωτή και η σχετική βεβαίωση από τον/την Διευθυντή/ντρια θα αναρτώνται στο INVOICES σε ένα αρχείο (pdf) μαζί αφού πρώτα το αρχείο ονομαστεί με το ονοματεπώνυμο του αναπληρωτή.
3. Κατά την ανάληψη υπηρεσίας των αναπληρωτών ή των ωρομισθίων στη σχολική μονάδα και την προσκόμιση των δικαιολογητικών, ο διευθυντής/προϊστάμενος της σχολικής μονάδας δηλώνει στο ενιαίο πληροφοριακό σύστημα Myschool την ανάληψη υπηρεσίας του προσλαμβανόμενου, **και ενημερώνει άμεσα τη ΔΙΔΕ ΕΒΡΟΥ (στο τηλ. 2551355385 Λεονταρίδου Ευαγγελία) τα ονοματεπώνυμα των αναπληρωτών που ανέλαβαν υπηρεσία, προκειμένου να ολοκληρωθεί η διαδικασία πρόσληψης στο σύστημα ΕΡΓΑΝΗ και η έναρξη μισθοδοσίας.** Οι προσλαμβανόμενοι κατά την ημέρα προσέλευσης στη σχολική μονάδα και μετά την εμφάνισή τους στο Διευθυντή της σχολικής μονάδας εισέρχονται στην Ενιαία Ψηφιακή Πύλη της Δημόσιας Διοίκησης, μέχρι στις 14.00 προκειμένου μέσω της εφαρμογής «anaplirotos.gov.gr» να συναφθεί η σύμβαση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου. Για περισσότερες πληροφορίες διαβάστε προσεχτικά το ανωτέρω ΦΕΚ.

4. Οι προσωρινοί αναπληρωτές και ωρομίσθιοι εκπαιδευτικοί υποχρεούνται, σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ.8 του άρθρου 111 του Ν.4821/2021, να προσκομίσουν κατά την ανάληψη υπηρεσίας Ψηφιακό Πιστοποιητικό COVID-19 της Ε.Ε., ή βεβαίωση εμβολιασμού της παρ. 5 του άρθρου 55 του ν. 4764/2020 (Α' 256), ή βεβαίωση θετικού διαγνωστικού ελέγχου 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 (rapidtest ή PCR test), η οποία εκδίδεται είτε μέσω της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης της Δημόσιας Διοίκησης (gov.gr-ΕΨΠ), είτε από τον ιδιωτικό φορέα που επιλέγεται με δική τους επιβάρυνση. Εφόσον δεν προσκομίσουν κατά την ανάληψη υπηρεσίας το εν λόγω απαραίτητο πιστοποιητικό δεν αναλαμβάνουν υπηρεσία και στην περίπτωση αυτή εφαρμόζονται, κατά περίπτωση, οι κυρώσεις των διατάξεων της παρ. 5Α του άρθρου 63 του ν. 4589/2019 (για τους προσληφθέντες υπό τις γενικές διατάξεις του άρθρου 63 του ίδιου νόμου) και των διατάξεων της παρ.4 του άρθρου 86 του ν. 4547/2018. Επίσης ενημερώνεται άμεσα η Διεύθυνση Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης.
5. Οι προσλαμβανόμενοι αναπληρωτές **υποχρεούνται:**

Α) ΠΡΙΝ ΤΗΝ ΑΝΑΛΗΨΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Να ψηφιοποιήσουν (σε μορφή pdf) και να αποστείλουν από το προσωπικό τους e-mail στο e-mail της ΔΙΔΕ Έβρου (mail@dide.evr.ech.gr) ένα (1) e-mail που θα περιλαμβάνει τα παρακάτω pdf μετονομασμένα με το επίθετο τους:

I)ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ.pdf (Σε αυτό το pdf θα είναι πρώτα η αίτηση κατάθεσης δικαιολογητικών συμπληρωμένη και υπογεγραμμένη και ως συνημμένα τα δικαιολογητικά πρόσληψης: Α.Φ.Μ., Α.Μ.Κ.Α., Α.Μ.Α.,Δ.Α.Τ.,Π.Ο.Κ., IBAN, Υπεύθυνες δηλώσεις του Ν.1599/1986, δελτίο απογραφής, ιατρικές βεβαιώσεις παθολόγου και ψυχιάτρου, Πιστοποιητικό Στρατολογίας, φωτοαντίγραφο ταυτότητας)

II)ΠΡΟΥΠΗΡΕΣΙΑ ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ.pdf (Σε αυτό το pdf θα είναι πρώτα η αίτηση αναγνώρισης προϋπηρεσίας συμπληρωμένη και υπογεγραμμένη με συνημμένες τις βεβαιώσεις προϋπηρεσίας (φωτοαντίγραφα εκτός ΟΠΣΥΔ) για κάθε έτος ξεχωριστά και την εκτύπωση προϋπηρεσίας του ΟΠΣΥΔ.

III)ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΗ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΥ Η ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΟΥ ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ.pdf (Σε αυτό το pdf θα είναι πρώτα η αίτηση αναγνώρισης συνάφειας μεταπτυχιακού/διδακτορικού συμπληρωμένη και υπογεγραμμένη με συνημμένα τον τίτλο σπουδών (φωτοαντίγραφο) και σε περίπτωση κατοχής τίτλου από εκπαιδευτικό ίδρυμα του εξωτερικού ο εκπαιδευτικός πρέπει να επισυνάψει τη μετάφραση και την αναγνώριση ισοτιμίας από το Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π./ΔΙ.Κ.Α.Τ.Σ.Α.)

Σημείωση: εάν η αποστολή του e-mail δεν περιλαμβάνει τα παραπάνω σε μορφή pdf σωστά μετονομασμένα και ψηφιοποιημένα κατά πακέτο δεν θα πρωτοκολλούνται από τη ΔΙΔΕ ΕΒΡΟΥ και θα αποστέλλονται πίσω στον ενδιαφερόμενο/η για διόρθωση.

Β) ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΑΝΑΛΗΨΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

να καταθέσουν στην σχολική μονάδα τοποθέτησής τους (σε φάκελο Α4 με λάστιχο) **τα ίδια ακριβώς πακέτα εγγράφων που έχουν στείλει με e-mail στην ΔΙΔΕ αλλά με πρωτότυπες μόνο τις αιτήσεις τους (τα υπόλοιπα δικαιολογητικά σε απλές φωτοτυπίες).**

Οι αιτήσεις τους θα πρωτοκολλούνται από τη σχολική μονάδα κάθε μία χωριστά. Ο φάκελος του κάθε εκπαιδευτικού θα αποστέλλεται με διαβιβαστικό **υπηρεσιακά από τους Διευθυντές των σχολικών μονάδων στη ΔΙΔΕ Έβρου.**

Η υπηρεσία μας υποχρεούται να τηρεί φυσικό και ηλεκτρονικό αρχείο σύμφωνα με τους οδηγούς υλοποίησης του ΥΠΑΙΘ, εντός τριών εργάσιμων ημερών από την ημερομηνία ανάληψης υπηρεσίας των αναπληρωτών, προκειμένου: α) σύμφωνα με τις μισθολογικές διατάξεις του Ν.4354/2015, τα οικονομικά αποτελέσματα αναγνώρισης προϋπηρεσιών και συνάφειας μεταπτυχιακών/διδακτορικών τίτλων να ληφθούν υπόψη από την ημερομηνία κατάθεσης και πρωτοκόλλησης της αίτησης και β) να τηρηθεί σύμφωνα με τους Οδηγούς ΕΣΠΑ, συγκεντρωτικό φυσικό αρχείο αναπληρωτών.

Όλα τα έντυπα, οι αιτήσεις, οι Υπεύθυνες δηλώσεις, τα δικαιολογητικά και οι οδηγίες βρίσκονται αναρτημένα στην ιστοσελίδα της υπηρεσίας <http://dide.evr.sch.gr>→ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΕΣ→ΕΓΓΡΑΦΑ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΩΝ.

Η Διευθύντρια της ΔΙΔΕ Έβρου

Δρ. Πλακωτή Ελένη