*Οι αναπληρωτές κατά την πρόσληψή τους υποχρεούνται να προσκομίσουν τα παρακάτω δικαιολογητικά* ***σε ηλεκτρονική μορφή*** *με το κάθε αρχείο* ***ξεχωριστά και με το ονοματεπώνυμο τους*** *στον Δ/ντή-Προϊστάμενο της Σχ. Μονάδας τοποθέτησής τους τα παρακάτω δικαιολογητικά, τα οποία είναι απαραίτητα για τον φάκελο τους:*

**ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΩΝ που προσκομίζονται ηλεκτρονικά στη σχολική μονάδα**

1. **Αντίγραφο δελτίου αστυνομικής Ταυτότητας. (ονομασία αρχείου: ΑΔΤ\_Ονοματεπώνυμο αναπληρωτή)**
2. **Αποδεικτικό ΑΦΜ και ΔΟΥ. (ονομασία αρχείου: ΑΦΜ\_Ονοματεπώνυμο αναπληρωτή)**
3. **Αποδεικτικό ΑΜΚΑ. (ονομασία αρχείου: ΑΜΚΑ\_Ονοματεπώνυμο αναπληρωτή)**
4. **Αποδεικτικό ΑΜΑ** (Αριθμός Μητρώου Ασφαλισμένου στο ΙΚΑ)ή και άλλου ταμείου ασφάλισης  (π.χ. OAEE/ ΤΣΜΕΔΕ). **(ονομασία αρχείου: ΑΜΑ\_Ονοματεπώνυμο αναπληρωτή)**
5. **Αποδεικτικό αριθμού λογαριασμού τράπεζας,** όπου θα αναγράφεται o **ΙΒΑΝ .**

Πρώτος δικαιούχος στο λογαριασμό πρέπει να είναι ο προσλαμβανόμενος αναπληρωτής.

1. **Πρωτότυπες Γνωματεύσεις**

**α)παθολόγου ή γενικού ιατρού και**

 **β)ψυχιάτρου,**

είτε δημόσιου φορέα υγείας είτε ιδιωτών ιατρών, στις οποίες να πιστοποιείται η υγεία και η φυσική καταλληλότητα των υποψήφιων υπαλλήλων να ασκήσουν διδακτικά καθήκοντα.

Οι γνωματεύσεις πρέπει να είναι **πρόσφατες.** Δε γίνονται δεκτές γνωματεύσεις που χρησιμοποιήθηκαν το προηγούμενο σχολικό έτος. Οι αναπληρωτές είναι υποχρεωμένοι να τις προσκομίσουν κατά την ημέρα πρόσληψης τους. Σε περίπτωση που δεν προσκομίσουν τα προαναφερόμενα δικαιολογητικά θα πρέπει να συμπληρώσουν και να υπογράψουν Υ.Δ στην οποία θα δηλώνουν πως οφείλουν να προσκομίσουν τις αντίστοιχες γνωματεύσεις. Σε αντίθετη περίπτωση δε θα πραγματοποιηθεί η μισθοδοσία τους.

1. **Φωτοαντίγραφο του πτυχίου,** όπου αναγράφεται η ημερομηνία κτήσης και η γενική αριθμητική βαθμολογία. Σε περίπτωση ξενόγλωσσου πτυχίου χρειάζεται μετάφραση, αναγνώριση του Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π./ΔΙ.Κ.Α.Τ.Σ.Α. και απολυτήριο Ελληνικού Λυκείου ως αποδεικτικό Ελληνομάθειας.
2. **Πιστοποιητικό Οικογενειακής Κατάστασης**(τελευταίου τριμήνου) για τους έγγαμους και/ή γονείς ενός ή περισσότερων τέκνων.

Στην περίπτωση ύπαρξης ανήλικων ή σπουδαζόντων τέκνων (άνω των 18 και έως 24 ετών), ο αναπληρωτής συμπληρώνει τη σχετική αίτηση για χορήγηση **οικογενειακού επιδόματος** και προσκομίζει βεβαίωση φοίτησης. **(ονομασία αρχείου: Πιστοποιητικό οικ. κατάστασης\_Ονοματεπώνυμο αναπληρωτή)**

1. **Φωτοαντίγραφο του μεταπτυχιακού ή και διδακτορικού τίτλου,** όπου αναγράφεται η ημερομηνία κτήσης και η γενική αριθμητική βαθμολογία.

Προσκομίζεται επιπλέον και αναλυτική βαθμολογία.

Στην περίπτωση κατοχής τίτλου από εκπαιδευτικό ίδρυμα του εξωτερικού ο εκπαιδευτικός πρέπει να προσκομίσει και την αναγνώριση από το Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π./ΔΙ.Κ.Α.Τ.Σ.Α.

Η αναγνώριση συνάφειας μεταπτυχιακού/διδακτορικού τίτλου σπουδών, γίνεται μετά από αίτηση του αναπληρωτή που αποστέλλεται κατά την ημερομηνία ανάληψης υπηρεσίας ή και προγενέστερα (χωρίς τα δικαιολογητικά) στο mail@dipe.chal.sch.gr προκειμένου να πρωτοκολληθεί.

Η αναγνώριση συνάφειας δεν αφορά αναπληρωτές που η κατοχή του τίτλου είναι προϋπόθεση για την πρόσληψη.

**Τα δικαιολογητικά προσκομίζονται σε ενιαίο αρχείο pdf (ονομασία αρχείου: Μεταπτυχιακό/Διδακτορικό\_Ονοματεπώνυμο αναπληρωτή)**

1. **Βεβαιώσεις Προϋπηρεσίας: προσκομίζονται σε ενιαίο αρχείο pdf (ονομασία αρχείου: Προϋπηρεσίες\_Ονοματεπώνυμο αναπληρωτή)**

Ο αναπληρωτής συμπληρώνει τη σχετική αίτηση για αναγνώριση προϋπηρεσίας που αποστέλλεται κατά την ημερομηνία ανάληψης υπηρεσίας ή και προγενέστερα (χωρίς τα δικαιολογητικά) στο mail@dipe.chal.sch.gr προκειμένου να πρωτοκολληθεί.

1. **Ένσημα ΙΚΑ (** πρωτότυπα ή φωτοτυπία). **(ονομασία αρχείου: Ένσημα\_Ονοματεπώνυμο αναπληρωτή)**
2. **Πιστοποιητικό στρατολογικής κατάστασης** (για τους άνδρες).

 Προσοχή, όχι απολυτήριο στρατού! **(ονομασία αρχείου: Στρατ. Κατάσταση\_Ονοματεπώνυμο αναπληρωτή)**

1. Σε περίπτωση που ο αναπληρωτής/τρια ανήκει σε ειδική κατηγορία ( ποσοστό αναπηρίας 67% και άνω, μεσογειακή αναιμία, σκλήρυνση κατά πλάκας), προσκομίζει **πιστοποιητικό Α/θμιας Υγειονομικής Επιτροπής από ΚΕ.Π.Α.**). **(ονομασία αρχείου: ΚΕΠΑ\_Ονοματεπώνυμο αναπληρωτή)**
2. **Δελτίο Απογραφής με τα στοιχεία σας, προσεκτικά συμπληρωμένο και υπογεγραμμένο.**
3. Προς επιτάχυνση των διαδικασιών πρόσληψης και διευκόλυνσης της Υπηρεσίας μας,
παρακαλούμε για την έκδοση αντίγραφου ποινικού μητρώου από την διεύθυνση:
<https://www.gov.gr/ipiresies/dikaiosune/poiniko-metroo/antigrapho-poinikou-metroou> (με
κωδικούς taxis).
4. **Ψηφιακό Πιστοποιητικό COVID-19 της Ε.Ε**. (EU Digital COVID Certificate EUDCC) του Κανονισμού (ΕΕ) 2021/953 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 14ης Ιουνίου 2021 και του άρθρου πρώτου της από 30.5.2021 Πράξης Νομοθετικού Περιεχομένου (Α' 87), η οποία κυρώθηκε με το άρθρο 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.