**Αναλυτικές οδηγίες** για την ορθή τήρηση των διαδικασιών / παραστατικών πρόσληψης - τοποθέτησης αναπληρωτών εκπαιδευτικών ΕΕΠ / ΕΒΠ που προσλαμβάνονται μέσω ΕΣΠΑ, ενημερώνουμε τις Διευθύνσεις Π/θμιας και Δ/θμιας Εκπαίδευσης της Κεντρικής Μακεδονίας για τα ακόλουθα:

**Α) ΑΤΟΜΙΚΟΣ ΦΑΚΕΛΟΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ**

Οι ατομικοί φάκελοι των αναπληρωτών ΕΕΠ / ΕΒΠ **τηρούνται στην Περιφερειακή Διεύθυνση Κεντρικής Μακεδονίας**. Ως εκ τούτου τα δικαιολογητικά των ατομικών φακέλων θα παραλαμβάνονται από την υπηρεσία μας. Συγκεκριμένα οι αναπληρωτές ΕΕΠ / ΕΒΠ οφείλουν να προσκομίσουν:

* Τίτλο Σπουδών (σε περίπτωση ξενόγλωσσου πτυχίου και μετάφραση, ΔΟΑΤΑΠ και απολυτήριο ελληνικού Λυκείου)
* Δελτίο Αστυνομικής Ταυτότητας – Έγγραφο που πιστοποιεί την ιθαγένεια
* Πρωτότυπες ιατρικές γνωματεύσεις ψυχίατρου και παθολόγου του τελευταίου διμήνου, ότι μπορεί να ασκεί τα καθήκοντά του
* Υπεύθυνη Δήλωση περί:

Α) μη άσκησης Ποινικής Δίωξης

Β) μη συνταξιοδότησης

Γ) μη άσκησης κατ’ επάγγελμα εμπορία.

* Άδεια άσκησης επαγγέλματος (όπου απαιτείται)
* Βεβαίωση ιδιότητας μέλους Συλλόγου/Ένωσης του κλάδου (όπου απαιτείται)
* Βεβαίωση Παιδαγωγικής Επάρκειας (αν υπάρχει/απαιτείται)
* Βεβαιώσεις προϋπηρεσίας
* Αντίγραφο της αναγγελίας πρόσληψης Εργάνη (Σε φωτοαντίγραφο)
* Τραπεζικός Λογαριασμός μόνο Εθνικής Τράπεζας
* Αποδεικτικό ΑΦΜ και Δ.Ο.Υ.
* Αποδεικτικό ΑΜΚΑ και Αριθμού Μητρώου ΙΚΑ
* Πιστοποιητικό Οικογενειακής Κατάστασης (Σε περίπτωση τέκνου σπουδάζοντος ή υπηρετούντος τη στρατιωτική θητεία απαιτούνται και οι αντίστοιχες βεβαιώσεις φοίτησης ή υπηρέτησης).
* Πιστοποιητικό Στρατολογικής κατάστασης

Μετά την ολοκλήρωση του φακέλου αντίγραφα των φακέλων θα αποστέλλονται στις κατά τόπου Διευθύνσεις ηλεκτρονικά.

Εφόσον οι Διευθύνσεις επιθυμούν μπορούν να κρατούν αντίγραφα των παραπάνω δικαιολογητικών κατά την προσέλευση των υποψηφίων στην υπηρεσία τους.

**Β) ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΗΣ ΠΡΟΥΠΗΡΕΣΙΑΣ**

Οι αιτήσεις αναγνώρισης προϋπηρεσίας για τη μισθολογική εξέλιξη υποβάλλονται απευθείας στην Περιφερειακή Διεύθυνση Κεντρικής Μακεδονίας σύμφωνα με τα επισυναπτόμενα υποδείγματα.

Για τη μισθολογική εξέλιξη υπολογίζονται τα διαστήματα που **έχουν διανυθεί πριν από τις 31/12/2015 και μετά από την 01/01/2018.** (Οι προϋπηρεσίες στα ενδιάμεσα διαστήματα δεν λαμβάνονται υπόψη σύμφωνα με τον Ν.4354/2015 και την εγκύκλιο αριθμ. πρωτ: 2/1015/ΔΕΠ/5-1-2016 (ΑΔΑ: ΨΑΕΦΗ-ΠΟ7) )

Με την πρόσληψή τους όλοι οι αναπληρωτές κατατάσσονται στο εισαγωγικό μισθολογικό κλιμάκιο ΜΚ1. Για να δικαιούται ο αναπληρωτής χορήγηση επόμενου μισθολογικού κλιμακίου, πρέπει η προϋπηρεσία που διαθέτει να είναι μεγαλύτερη από 2 έτη για το Ειδικό Εκπαιδευτικό Προσωπικό και 3 έτη για το Ειδικό Βοηθητικό Προσωπικό ή το διάστημα αυτό να συμπληρώνεται μαζί με την τυχόν προϋπηρεσία εντός του τρέχοντος διδακτικού έτους.

Για παράδειγμα σε αναπληρωτή ΕΒΠ που διαθέτει έως 31/12/2015 προϋπηρεσία 2 έτη 10 μήνες και 15 ημέρες, χρειάζεται επιπλέον διάστημα 1 μήνα και 15 ημερών προκειμένου να συμπληρωθεί διάστημα 3 ετών που απαιτείται για την χορήγηση του επόμενου μισθολογικού κλιμακίου ΜΚ2.

Στην περίπτωση που η προϋπηρεσία που διαθέτει ο αναπληρωτής είναι μικρότερη από 2 έτη για το ΕΕΠ και 3 έτη για το ΕΒΠ και το διάστημα αυτό δεν συμπληρώνεται ούτε εντός του τρέχοντος διδακτικού έτους, δεν απαιτείται να υποβληθεί αίτηση αναγνώρισης προϋπηρεσίας διότι ακόμα και να αναγνωριστεί η προϋπηρεσία δεν θα μεταβληθεί το μισθολογικό κλιμάκιο του Αναπληρωτή.

**Γ) ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΗΣ ΣΥΝΑΦΕΙΑΣ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΥ**

Αναγνώριση του μεταπτυχιακού ή διδακτορικού τίτλου ως προς τη συνάφεια οφείλουν να ζητήσουν οι αναπληρωτές απόφοιτοι ΑΕΙ ΤΕΙ οι οποίοι επιθυμούν να τους προσμετρηθούν μισθολογικά τα πλεονεκτήματα που προβλέπουν οι κείμενες διατάξεις.

Η αίτηση μπορεί να υποβληθεί απ΄ ευθείας στην Π.Δ.Ε. Κεντρικής Μακεδονίας, προς το ΠΥΣΕΕΠ.

Ο αναπληρωτής με την αίτηση συνυποβάλλει αντίγραφο του τίτλου σπουδών.

Στους τίτλους πανεπιστημίων της αλλοδαπής συνυποβάλλεται και μετάφραση τους και αναγνώριση του ΔΟΑΤΑΠ.

Επισυνάπτεται υπόδειγμα της αίτησης.

**Δ) ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΑΔΕΙΑΣ ΑΣΚΗΣΗΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΕΡΓΟΥ**

Οι Αναπληρωτές που επιθυμούν να ασκούν ιδιωτικό έργο ή εργασία με αμοιβή υποβάλουν το αίτημά τους απευθείας στην Περιφερειακή Διεύθυνση Εκπαίδευσης Κεντρικής Μακεδονίας.

Η αίτηση και όλα τα προαναφερόμενα απαιτούμενα δικαιολογητικά θα υποβάλλονται στο Π.Υ.Σ.Ε.Ε.Π. Κεντρικής Μακεδονίας, πριν την έναρξη του έργου και της εργασίας. Χορήγηση άδειας με αναδρομική ισχύ δεν είναι δυνατή.

Η άσκηση ιδιωτικού έργου ή εργασίας με αμοιβή χωρίς άδεια αποτελεί πειθαρχικό παράπτωμα.

Ο ενδιαφερόμενος δεν μπορεί να απασχοληθεί σε ιδιωτικό φορέα στον οποίο είναι ιδιοκτήτης εκτός και αν προβλέπεται διαφορετικά.

Το ιδιωτικό έργο ή εργασία θα πρέπει να συμβιβάζεται με τα καθήκοντα της θέσης του υπαλλήλου.

Απαιτούμενα Δικαιολογητικά στον παρακάτω σύνδεσμο.

<http://kmaked.pde.sch.gr/site/index.php/perifereia/faq-menu/259-faq/faq-eidiki-agogh/1226-faq-eid-1>