



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

Πειραιάς, 04-09-2023  
Αριθμ. Πρωτοκόλλου : ΔΥ

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Π.Ε. & Δ.Ε. ΑΤΤΙΚΗΣ  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Π/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠ/ΣΗΣ ΠΕΙΡΑΙΑ  
ΤΜΗΜΑ Γ'- ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Ταχ. Δ/νση : ΚΑΡΑΟΛΗ ΔΗΜΗΤΡΙΟΥ 50 ΠΡΟΣ: Τους/Τις αναπληρωτές/τριες των δημοσίων  
Τ.Κ. - Πόλη : 18532-ΠΕΙΡΑΙΑΣ Δημοτικών Σχολείων και Νηπιαγωγείων  
Ιστοσελίδα : [dipe-peiraia.att.sch.gr](http://dipe-peiraia.att.sch.gr) περιοχής ευθύνης της Δ/νσης Π.Ε. Πειραιά  
Πληροφορίες : ΒΑΠΟΡΙΔΟΥ ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ-  
ΜΑΡΑΥΓΑΚΗ ΣΟΦΙΑ-  
Τηλέφωνο : 210-4117826  
e-mail : mail@dipe-peiraia.att.sch.gr

**Θέμα: «Οδηγίες αναφορικά με τη διαδικασία ανάληψης υπηρεσίας των αναπληρωτών/τριών εκπαιδευτικών και μελών ΕΕΠ/ΕΒΠ και τη συλλογή σχετικών δικαιολογητικών»**

Σας ενημερώνουμε για τα ακόλουθα βήματα:

**A. 1.** Οι αναπληρωτές εισέρχονται χρησιμοποιώντας κωδικούς taxisnet στο σύνδεσμο [https://dipepeir.gr/peiraias/ANAPLHRWTES/YPEYTHINH\\_DHLWSH/index.php](https://dipepeir.gr/peiraias/ANAPLHRWTES/YPEYTHINH_DHLWSH/index.php) και συμπληρώνουν την ηλεκτρονική καρτέλα με τα προσωπικά τους στοιχεία **το αργότερο έως Τετάρτη βράδυ 06/09/2023.**

**2.** Όποιος/α αναπληρωτής/τρια δεν αποδεχτεί την πρόσληψη οφείλει να αποστείλει **έως την Τετάρτη 06/09/2023** ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ ΜΗ ΑΠΟΔΟΧΗΣ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ στο κεντρικό e-mail της Α/θμιας Εκπαίδευσης Πειραιά [mail@dipe-peiraia.att.sch.gr](mailto:mail@dipe-peiraia.att.sch.gr).

**B.** Κατά τις προβλεπόμενες ημερομηνίες, ήτοι από την 07/09/2023 έως και τις 08/09/2023, οι αναπληρωτές μεταβαίνουν στη σχολική μονάδα τοποθέτησής τους, προσκομίζοντας τα απαραίτητα δικαιολογητικά σε φάκελο, όπως αυτά αναφέρονται στο σχετικό σύνδεσμο <https://www.minedu.gov.gr/anaplirotos>.

- 1. Πιστοποιητικά Ταυτοποίησης** (π.χ. Αστυνομική ταυτότητα)
- 2. Αντίγραφα των δικαιολογητικών των τυπικών προσόντων ένταξης στον κλάδο**
  - α. Πτυχίο διορισμού
  - β. Μεταπτυχιακό (εάν υπάρχει) με τα απαραίτητα δικαιολογητικά π.χ. ΔΟΑΤΑΠ.
- 3. Γνωμάτευση παθολόγου ή γενικού ιατρού και γνωμάτευση ψυχιάτρου, είτε του δημοσίου είτε ιδιώτη τελευταίου τριμήνου.**
- 4. Υπεύθυνη δήλωση.**
- 5. Απογραφικό δελτίο.**
- 6. Αίτηση αναγνώρισης προϋπηρεσίας συνοδευόμενη μόνο από τις βεβαιώσεις προϋπηρεσίας που δεν είναι καταχωρημένες στο ΟΠΣΥΔ.**
- 7. Αίτηση αναγνώρισης συνάφειας μεταπτυχιακού συνοδευόμενη από τον τίτλο σπουδών και την αναλυτική βαθμολογία.**
- 8. Αίτηση για χορήγηση οικογενειακού επιδόματος συνοδευόμενη από πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης τελευταίου τριμήνου.**
- 9. Ένσημα εκτυπωμένα από το [efka.gov.gr](http://efka.gov.gr)**

**ΠΡΟΣΟΧΗ:**

Οι αναπληρωτές μέλη ΕΕΠ (ΠΕ21, ΠΕ23, ΠΕ25, ΠΕ28, ΠΕ29, ΠΕ30) και ΕΒΠ (ΔΕ01 Βοηθητικό Προσωπικό) συμπληρώνουν τις παρακάτω αιτήσεις, οι οποίες είναι διαφορετικές, διότι απευθύνονται στο ΠΥΣΕΕΠ και όχι στο ΠΥΣΠΕ.

- ΑΙΤΗΣΗ ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΗΣ ΠΡΟΫΠΗΡΕΣΙΑΣ (ΕΝΤΥΠΟ 14)
- ΑΙΤΗΣΗ ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΗΣ ΣΥΝΑΦΕΙΑΣ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΥ / ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΟΥ (ΕΝΤΥΠΟ 15)
- ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ ΠΡΟΣ ΠΥΣΕΕΠ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΫΠΗΡΕΣΙΑ (ΕΝΤΥΠΟ 16)

Οι αναπληρωτές μέλη ΕΕΠ καταθέτουν επιπλέον και

- ΦΩΤΟΤΥΠΙΑ ΑΔΕΙΑΣ ΑΣΚΗΣΗΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ.

Υποδείγματα των ανωτέρω εντύπων έχουν αναρτηθεί στην ιστοσελίδα μας στο μενού «Νομοθεσία και Έντυπα».

**Γ. Σύναψη και παραλαβή ψηφιακής σύμβασης**

Μετά την ανάληψη υπηρεσίας και τη σήμανση ανάληψης υπηρεσίας στο MySchool από το διευθυντή, οι αναπληρωτές θα πρέπει να εισέλθουν στο [anaplirotes.gov.gr](http://anaplirotes.gov.gr) και με τη χρήση των ατομικών τους κωδικών στο taxinet να συνάψουν ψηφιακή σύμβαση. Η διαδικασία **πρέπει να έχει ολοκληρωθεί έως τις 14.00 μ.μ.** Με τη σύναψη της ψηφιακής σύμβασης, οι αναπληρωτές θα ενημερωθούν με μήνυμα sms εντός 48 ωρών, για τη **λήψη έγκυρου ψηφιακού αντιγράφου της σύμβασής τους** το οποίο θα είναι διαθέσιμο στην εφαρμογή [anaplirotes.gov.gr](http://anaplirotes.gov.gr). **Μετά τις 14.00μ.μ. η σύναψη σύμβασης θεωρείται εκπρόθεσμη και η ανάληψη θα καταχωρείται την επόμενη ημέρα.**

**Δ. Μετά την ανάληψη υπηρεσίας στη σχολική μονάδα, και για την ταχύτερη μισθολογική του τακτοποίηση** ο κάθε αναπληρωτής εκπαιδευτικός πρέπει να αποστείλει το συντομότερο δυνατό **ΚΑΙ ΜΟΝΟ** στο e-mail [anaplirotes@dipe-peiraia.att.sch.gr](mailto:anaplirotes@dipe-peiraia.att.sch.gr) **ΟΛΕΣ ΤΙΣ ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΚΑΙ ΤΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ ΜΑΖΙ ΜΕ ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΑ** για ΑΦΜ, ΑΜΑ, ΑΜΚΑ, και ΙΒΑΝ οποιασδήποτε τράπεζας με το όνομα του αναπληρωτή ως πρώτο δικαιούχο.

**ΠΡΟΣΟΧΗ:** ΟΛΕΣ ΟΙ ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΑΔΕΙΑ ΚΥΗΣΗΣ, ΛΟΧΕΙΑΣ, ΑΝΑΤΡΟΦΗΣ ΤΕΚΝΟΥ, ΑΝΕΥ ΑΠΟΔΟΧΩΝ, ΜΕΙΩΣΗΣ ΩΡΑΡΙΟΥ ΛΟΓΩ ΑΝΑΤΡΟΦΗΣ ΤΕΚΝΟΥ Ή ΠΡΟΫΠΗΡΕΣΙΑΣ ΥΠΟΒΑΛΛΟΝΤΑΙ ΜΕΣΩ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΑ ΣΤΟ Ε-MAIL ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΕΣΠΑ ΤΗΣ Α/ΘΜΙΑΣ ΠΕΙΡΑΙΑ ΑΥΘΗΜΕΡΟΝ [espapeir@dipe-peiraia.att.sch.gr](mailto:espapeir@dipe-peiraia.att.sch.gr).

Σας υπενθυμίζουμε ότι ο/η ενδιαφερόμενος/η εκπαιδευτικός είναι ο **μόνος υπεύθυνος/η για την ορθή συμπλήρωση των αιτήσεων και των υπεύθυνων δηλώσεων** και συνεπώς, κατά τον χρόνο ανάληψης υπηρεσίας, οφείλει να έχει όλα τα σχετικά έγγραφα με δική του ευθύνη.

Η Διευθύντρια  
Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης  
Πειραιά

ΑΘΑΝΑΣΙΑ ΜΕΪΝΤΑΣΗ