

Έγγραφα που πρέπει να προσκομίσει ο αναπληρωτής / ωρομίσθιος στην Δ.Δ.Ε. Ζακύνθου τμήμα μισθοδοσίας Αναπληρωτών-ΕΣΠΑ για το φάκελό του.

Τμήμα αναπληρωτών-ΕΣΠΑ: email: espa@dide.zak.sch.gr και τηλ. 26950 22845

Αίτηση κατάθεσης δικαιολογητικών στην Δ.Δ.Ε. : http://dide.zak.sch.gr/anapl_2021/aitisi_katathesis_dikaiologhtikwn.doc

A/A	ΕΓΓΡΑΦΑ ΑΤΟΜΙΚΟΥ ΦΑΚΕΛΟΥ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠ/ΚΟΥ, ΕΕΠ,ΕΒΠ	ΣΥΣΤΑΣΗ / ΧΡΟΝΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ	ΣΧΟΛΙΟ ΓΙΑ ΤΟ ΕΓΓΡΑΦΟ/Α
1	Απογραφικό Δελτίο Αναπληρωτή Υπόδειγμα: http://dide.zak.sch.gr/anapl_2021/deltio_apografis_anapl_wrom.doc	Προτείνεται Άμεσα με την ανάληψη Υπηρεσίας με email και οπωσδήποτε πριν την καταβολή της 1ης Μισθοδοσίας	Συμπληρώνει και υποβάλλει ο Εκπαιδευτικός
2	Τίτλοι σπουδών (Φωτοαντίγραφα) Φωτοτυπία όπου αναγράφεται η ημερομηνία κτήσης. Σε περίπτωση ξενόγλωσσου πτυχίου χρειάζεται μετάφραση, αναγνώριση ισοτιμίας από Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π./ΔΙ.Κ.Α.Τ.Σ.Α. και απολυτήριο Ελληνικού Λυκείου ως αποδεικτικό Ελληνομάθειας.	Κατά την ανάληψη Υπηρεσίας και οπωσδήποτε πριν την καταβολή της 1ης Μισθοδοσίας	Καταθέτει ο Εκπαιδευτικός
3	Μεταπτυχιακοί τίτλοι σπουδών που αφορούν τη μισθολογική κατάταξη (Φωτοαντίγραφα) ή και απόφαση συνάφειας εφόσον υπάρχει. Στην περίπτωση κατοχής τίτλου από εκπαιδευτικό ίδρυμα του εξωτερικού ο εκπαιδευτικός πρέπει να προσκομίσει μετάφραση και την αναγνώριση ισοτιμίας 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 χορηγείται από την υπηρεσία. Η αναγνώριση συνάφειας δεν αφορά αναπληρωτές που η κατοχή του τίτλου είναι προϋπόθεση για την πρόσληψη. Υπόδειγμα αίτησης αναγνώρισης: http://dide.zak.sch.gr/anapl_2021/aitisi_anagnorisis_synafeias.doc	Κατά την ανάληψη Υπηρεσίας και οπωσδήποτε πριν την καταβολή της 1ης Μισθοδοσίας ή όποτε αποκτήθηκε.	Καταθέτει ο Εκπαιδευτικός
4	Παραστατικά πιστοποίησης αναπληρωτή: Α.Δ.Τ.: Φωτοτυπία Δελτίου Αστυνομικής Ταυτότητας διπλής όψης ευανάγνωστη	Κατά την ανάληψη Υπηρεσίας και οπωσδήποτε πριν την καταβολή της 1ης Μισθοδοσίας	Καταθέτει ο Εκπαιδευτικός
5	Παραστατικά πιστοποίησης αναπληρωτή: Α.Φ.Μ.: Φωτοτυπία εκκαθαριστικού εφορίας ή βεβαίωση απόδοσης Α.Φ.Μ.	Κατά την ανάληψη Υπηρεσίας και οπωσδήποτε πριν την καταβολή της 1ης Μισθοδοσίας	Καταθέτει ο Εκπαιδευτικός
6	Παραστατικά πιστοποίησης αναπληρωτή: Α.Μ.Κ.Α.: Φωτοτυπία οποιουδήποτε εντύπου στο οποίο αναγράφεται το Α.Μ.Κ.Α.	Κατά την ανάληψη Υπηρεσίας και οπωσδήποτε πριν την καταβολή της 1ης Μισθοδοσίας	Καταθέτει ο Εκπαιδευτικός
7	Παραστατικά πιστοποίησης αναπληρωτή: Α.Μ.Α. / Ι.Κ.Α.: φωτοτυπία πρώτης σελίδας του Βιβλιαρίου Υγείας ή οποιουδήποτε εντύπου στο οποίο αναγράφεται το Α.Μ.Α.	Κατά την ανάληψη Υπηρεσίας και οπωσδήποτε πριν την καταβολή της 1ης Μισθοδοσίας	Καταθέτει ο Εκπαιδευτικός
8	Πρωτότυπη γνωμάτευση παθολόγου ή γενικού ιατρού, είτε δημοσίου είτε ιδιώτη, η οποία πιστοποιεί την υγεία του εκπ/κου και την ικανότητα να ασκήσει διδακτικά καθήκοντα ή του μέλους ΕΕΠ- ΕΒΠ να ασκήσει υποστηρικτικά καθήκοντα αντίστοιχα.	Κατά την ανάληψη Υπηρεσίας και οπωσδήποτε πριν την καταβολή της 1ης Μισθοδοσίας	Καταθέτει ο Εκπαιδευτικός
9	Πρωτότυπη γνωμάτευση ψυχιάτρου, είτε δημοσίου είτε ιδιώτη, η οποία πιστοποιεί την υγεία του εκπ/κου και την ικανότητα να ασκήσει διδακτικά καθήκοντα ή του μέλους ΕΕΠ- ΕΒΠ να ασκήσει υποστηρικτικά καθήκοντα αντίστοιχα.	Κατά την ανάληψη Υπηρεσίας και οπωσδήποτε πριν την καταβολή της 1ης Μισθοδοσίας	Καταθέτει ο Εκπαιδευτικός
10	Υπεύθυνη Δήλωση περί: α) μη άσκησης ποινικής δίωξης ή καταδίκης για οποιοδήποτε έγκλημα κατά της γενετήσιας ελευθερίας ή οικονομικής εκμετάλλευσης της γενετήσιας ζωής β) μη ύπαρξης στο πρόσωπό τους των κωλυμάτων των άρθρων 8 και 9 του ν. 3528/2007 γ) μη άσκησης εμπορίας κατ' επάγγελμα Υπόδειγμα 2021: http://dide.zak.sch.gr/anapl_2021/dilosia_anapliroton_2021.doc	Κατά την ανάληψη Υπηρεσίας και οπωσδήποτε πριν την καταβολή της 1ης Μισθοδοσίας	Συμπληρώνει και υποβάλλει ο Εκπαιδευτικός

11	Φωτοτυπία 1ης σελίδας βιβλιαρίου τραπέζης (όπου το 1ο όνομα δικαιούχου: ο/η εν λόγω αναπληρωτής/τρια) και να φαίνεται καθαρά ο I.B.A.N.	Κατά την ανάληψη Υπηρεσίας και οπωσδήποτε πριν την καταβολή της 1ης Μισθοδοσίας	Καταθέτει ο Εκπαιδευτικός
12	Πιστοποιητικό Οικογενειακής Κατάστασης / σύμφωνο συμβίωσης. Μπορεί να εκτυπωθεί μέσω της κεντρικής διαδικτυακής πύλης της δημόσιας διοίκησης «ΕΡΜΗΣ» http://www.ermis.gov.gr).	Κατά την ανάληψη Υπηρεσίας και οπωσδήποτε πριν την καταβολή της 1ης Μισθοδοσίας	Καταθέτει ο Εκπαιδευτικός
13	Πιστοποιητικό Στρατολογίας τύπου Α' για άνδρες.	Κατά την ανάληψη Υπηρεσίας και οπωσδήποτε πριν την καταβολή της 1ης Μισθοδοσίας	Καταθέτει ο Εκπαιδευτικός
14	Βεβαιώσεις φοίτησης τέκνου σπουδάζοντος (άνω των 18 ετών και 24 ετών) σε Α.Ε.Ι.-Τ.Ε.Ι (εσωτερικού, εξωτερικού) και Ι.Ε.Κ (Δημόσια & ιδιωτικά), για την χορήγηση επιδόματος τέκνου.	Κατά την ανάληψη Υπηρεσίας και οπωσδήποτε πριν την καταβολή της 1ης Μισθοδοσίας	Καταθέτει ο Εκπαιδευτικός
15	Πιστοποιητικό Α/θμιας Υγειονομικής Επιτροπής από ΚΕ.Π.Α. σε περίπτωση που ο εκπαιδευτικός ανήκει σε ειδική κατηγορία (ποσοστό αναπηρίας 67% και άνω, μεσογειακή αναιμία, σκλήρυνση κατά πλάκας).	Κατά την ανάληψη Υπηρεσίας και οπωσδήποτε πριν την καταβολή της 1ης Μισθοδοσίας	Καταθέτει ο Εκπαιδευτικός
16	Πιστοποιητικό πολυτεχνικής ιδιότητας για πολύτεκνο εκπαιδευτικό και για τρίτεκνο πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης ή οποιοδήποτε άλλο αποδεικτικό έγγραφο.	Κατά την ανάληψη Υπηρεσίας και οπωσδήποτε πριν την καταβολή της 1ης Μισθοδοσίας	Καταθέτει ο Εκπαιδευτικός
17	Αίτηση αναγνώρισης προϋπηρεσίας (υπόδειγμα:) http://dide.zak.sch.gr/anapl_2021/aitisi_anagnorisis_proyphresias.doc Με όποια έγγραφα καταθέτει ο αναπληρωτής σαν συνημμένα και οπωσδήποτε φωτοτυπία αναγνώρισης προϋπηρεσίας περασμένης σχολικής χρονιάς (2020-2021) (εφόσον εργαζόταν σε σχολείο)	Κατά την ανάληψη Υπηρεσίας και οπωσδήποτε πριν την καταβολή της 1ης Μισθοδοσίας	Καταθέτει ο Εκπαιδευτικός