|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ** | |  | |
| **ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣKAI ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ**  -------------------------- | | Ζάκυνθος, 26 Αυγούστου 2020 | |
| ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣΚΑΙ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΙΟΝΙΩΝ ΝΗΣΩΝ ------------------------------------- | |  |  |
| **ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΖΑΚΥΝΘΟΥ** | |  |  |
| **Τμήμα:** | **Γ΄ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ** |  |
| **Ταχ. Διεύθυνση:** | Φιλικών 1 |  |
| **Πόλη:** | 29100 Ζάκυνθος |  |
| **Πληροφορίες:** | Μπάρτζελης Νικόλαος |  |
| **Τηλέφωνο:** | 26950-22173 |  |  |
| **Fax:** | **26950-44552** |  |  |
| **Email:** | [mail**@**dide.zak.sch.gr](mailto:mail@dide.zak.sch.gr) |  |  |
| **Ιστοσελίδα:** | <http://dide.zak.sch.gr> |  |  |

**ΘΕΜΑ : ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΤΙΣ ΠΡΟΣΛΗΨΕΙΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΩΡΟΜΙΣΘΙΩΝ ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΕΤΟΥΣ 2020-2021**

Σας γνωρίζουμε ότι δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 3344/Β΄/10-8-2020 η αριθμ.104627/ΓΔ5/7-8-2020 Υ.Α. με θέμα : (Ρύθμιση θεμάτων πρόσληψης και τοποθέτησης αναπληρωτών και ωρομίσθιων εκπαιδευτικών, μελών Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.) και Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού (Ε.Β.Π.)

Σύμφωνα με την ανωτέρω Υ.Α. στο άρθρο 6 αναφέρει ότι : (Οι προσληφθέντες προσέρχονται για ανάληψη υπηρεσίας απευθείας στη σχολική μονάδα τοποθέτησης εντός της προθεσμίας που ορίζεται στην απόφαση πρόσληψης. Εάν ο αναπληρωτής ή ωρομίσθιος τοποθετείται σε περισσότερες από μία σχολικές μονάδες, η ανάληψη υπηρεσίας λαμβάνει χώρα στη σχολική μονάδα όπου θα παρέχονται οι περισσότερες ώρες διδασκαλίας, σύμφωνα με την απόφαση τοποθέτησης. Κατ’ εξαίρεση - για λόγους ανωτέρας βίας - δύνανται να αναλάβουν υπηρεσία, εντός της ίδιας προθεσμίας, στην οικεία Διεύθυνση Εκπαίδευσης, κατόπιν συνεννόησης με τα αρμόδια στελέχη της).

Λαμβάνοντας υπόψη την ανωτέρω Υ.Α., τα νέα δεδομένα που προκύπτουν λόγω covid-19, αλλά και προς αποφυγή συνωστισμού στη ΔΙΔΕ Ζακύνθου, για την ομαλή και ταχύτερη διεκπεραίωση της διαδικασίας πρόσληψης, σας γνωστοποιούμε τα παρακάτω :

Στην ιστοσελίδα της υπηρεσίας μας έχουν αναρτηθεί όλα τα δικαιολογητικά πρόσληψης – αιτήσεις–Υπεύθυνες δηλώσεις και οι σχετικές για την πρόσληψή σας πληροφορίες. Παρακαλούμε, αφού διαβάσετε με προσοχή το αρχείο «ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΩΝ», να συμπληρώσετε πλήρως τα σχετικά έντυπα, να τα υπογράψετε και να μας τα αποστείλετε ταχυδρομικά (συστημένα) στη ΔΙΔΕ Ζακύνθου ή με φυσική παρουσία στη ΔΙΔΕ Ζακύνθου ή ηλεκτρονικά με σκαναρισμένα όλα τα συνημμένα δικαιολογητικά στην ηλεκτρονική διεύθυνση [mail**@**dide.zak.sch.gr](mailto:mail@dide.zak.sch.gr) (σε αρχείο .pdf) και πάντα πριν την ανάληψη υπηρεσίας σας στο σχολείο με τον ακόλουθο τρόπο:

**Θα πρέπει να μας αποστείλετε τρία (3) ξεχωριστά αρχεία σε μορφή .pdf**

* Το ***πρώτο (1ο) αρχείο*** θα πρέπει στην ονομασία του να φέρει με κεφαλαία γράμματα: **i)** το επώνυμο και το όνομα του αναπληρωτή - ωρομίσθιου, **ii)** τον κλάδο του και **iii)** το πεδίο «Αίτηση κατάθεσης» (π.χ. ΓΕΩΡΓΙΟΥ ΓΕΩΡΓΙΟΣ \_ΠΕ06\_ΑΙΤΗΣΗ ΚΑΤΑΘΕΣΗΣ). Στο αρχείο αυτό θα περιλαμβάνονται κατά την ακόλουθη σειρά τα παρακάτω έντυπα συμπληρωμένα και υπογεγραμμένα: η αίτηση κατάθεσης δικαιολογητικών, τα ατομικά στοιχεία πρόσληψης, τις υπεύθυνες δηλώσεις του ν.Ν.1599/1986 (υπ’ αρ. Ι,IV,V,VI και VIII έγγραφα-Υ.Δ.) και όλα τα δικαιολογητικά πρόσληψης εκτός της αίτησης αναγνώρισης προϋπηρεσίας και της αίτησης αναγνώρισης συνάφειας μεταπτυχιακού ή διδακτορικού.
* Το ***δεύτερο (2ο) αρχείο*** θα πρέπει στην ονομασία του να φέρει με κεφαλαία γράμματα: **i)**το επώνυμο και το όνομα του αναπληρωτή - ωρομίσθιου, **ii)**τον κλάδο του και **iii)** το πεδίο «Αίτηση Αναγνώρισης Προϋπηρεσίας» (π.χ. ΓΕΩΡΓΙΟΥ ΓΕΩΡΓΙΟΣ \_ΠΕ06\_ΑΙΤΗΣΗ ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΗΣ ΠΡΟΥΠΗΡΕΣΙΑΣ). Στο αρχείο αυτό θα περιλαμβάνονται κατά την ακόλουθη σειρά: η αίτηση αναγνώρισης προϋπηρεσίας (υπ’ αρ. ΙΙΙ έγγραφο) με τα υπ’ αρ. 8 (βεβαιώσεις προϋπηρεσίας) και υπ’ αρ. 9 (φωτοτυπίες ενσήμων ΙΚΑ).
* Το ***τρίτο (3ο) αρχείο*** θα πρέπει στην ονομασία του να φέρει με κεφαλαία γράμματα: **i)**το επώνυμο και το όνομα του αναπληρωτή - ωρομίσθιου, **ii)**τον κλάδο του **και iii)**το πεδίο «Αίτηση Συνάφειας» (π.χ. ΓΕΩΡΓΙΟΥ ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΠΕ 06\_ΑΙΤΗΣΗ ΣΥΝΑΦΕΙΑΣ). Στο αρχείο αυτό θα περιλαμβάνονται κατά την ακόλουθη σειρά: η αίτηση αναγνώρισης συνάφειας μεταπτυχιακού ή διδακτορικού (υπ’ αρ. ΙΙ έγγραφο) με το υπ’ αρ. 7 δικαιολογητικό πρόσληψης (φωτοτυπία μεταπτυχιακού ή διδακτορικού τίτλου σπουδών). Η αναγνώριση συνάφειας δεν αφορά αναπληρωτές που η κατοχή του τίτλου είναι προϋπόθεση για την πρόσληψη και συνεπώς δεν γίνεται αίτηση αναγνώριση συνάφειας και ο τίτλος του μεταπτυχιακού επισυνάπτεται στο πρώτο (1ο) αρχείο.

Σε περίπτωση αδυναμίας αποστολής με ηλεκτρονικό τρόπο που οφείλεται σε σοβαρό λόγο, παρακαλούμε όταν προσέρχεσθε για κατάθεση δικαιολογητικών στην ΔΙΔΕ Ζακύνθου να έχετε συμπληρωμένα όλα τα έντυπα για την αποφυγή καθυστερήσεων στην παραλαβή.

**Παρακαλούμε να μας αποστείλετε ηλεκτρονικά στα mail:** [mail@dide.zak.sch.gr](mailto:mail@dide.zak.sch.gr) **σε μορφή .pdf της αίτηση δήλωσης προτίμησης (έντυπο 06) και ατομικά στοιχεία για εργάνη Ε3 (έντυπο 04), μετά την ανακοίνωση των λειτουργικών κενών εντός δύο (2) ημερών, προκειμένου να εκδοθεί η Απόφαση τοποθέτησης-διάθεσης στα σχολεία από την ΔΙΔΕ Ν.Ζακύνθου.**

Η Απόφαση τοποθέτησης-διάθεσης στα σχολεία του Ν.Ζακύνθου θα αναρτηθεί στο site της υπηρεσίας <http://dide.zak.sch.gr> μετά την Υ.Α. πρόσληψής σας.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |