# **ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ ΝΕΟΔΙΟΡΙΣΤΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ**

Παρακαλούνται οι νεοδιόριστοι/ες εκπαιδευτικοί την ημέρα ορκωμοσίας/ανάληψης υπηρεσίας να προσκομίσουν φωτοτυπημένα τα ακόλουθα δικαιολογητικά σε φάκελο.

1. Έγγραφο που να αναγράφεται το ΑΦΜ

2. Φωτοτυπία οποιουδήποτε εντύπου στο οποίο αναγράφεται το ΑΜΚΑκαι Α.Μ. ΙΚΑ

3. Φωτοαντίγραφο πτυχίου με αναλυτική βαθμολογία (Σε περίπτωση ξενόγλωσσου τίτλου να προσκομισθούν επιπλέον: α. μετάφραση, β. αναγνώριση ΔΟΑΤΑΠ, γ. απολυτήριο λυκείου)

4. Φωτοτυπία δελτίου Αστυνομικής Ταυτότητας

5. Πρωτότυπη γνωμάτευση (του τελευταίου τριμήνου) ψυχιάτρου Δημοσίου νοσοκομείου ή ιδιώτη γιατρού (να πιστοποιείται η ψυχική υγεία και φυσική καταλληλότητα του υποψηφίου υπαλλήλου να ασκήσει διδακτικά καθήκοντα).

6. Πρωτότυπη γνωμάτευση (του τελευταίου τριμήνου) παθολόγου Δημοσίου νοσοκομείου ή ιδιώτη γιατρού (να πιστοποιείται η ψυχική υγεία και φυσική καταλληλότητα του υποψηφίου υπαλλήλου να ασκήσει διδακτικά καθήκοντα).

7. Πιστοποιητικό Στρατολογίας τύπου Α (Αναζητείται αυτεπάγγελτα. Εάν υπάρχει ήδη, παρακαλούμε να προσκομιστεί για διευκόλυνση της υπηρεσίας μας).

8. Φωτοτυπία της 1ης σελίδας βιβλιαρίου τραπέζης με ευκρινή τον αριθμό IBAN (με πρώτο δικαιούχο τον εκπαιδευτικό).

9. Μεταπτυχιακοί/διδακτορικοί τίτλοι σπουδών, αν υπάρχουν ( Φωτοαντίγραφο τίτλου σπουδών, αναλυτική βαθμολογία για μεταπτυχιακό ή περίληψη διδακτορικής διατριβής για διδακτορικό τίτλο. Στην περίπτωση τίτλων από πανεπιστήμια του εξωτερικού, απαιτείται η επίσημη μετάφραση και η αναγνώριση της ισοτιμίας του τίτλου από ΔΟΑΤΑΠ. ).

10. Φωτοαντίγραφα των Βεβαιώσεων Προϋπηρεσίας κατ’ έτος ξεχωριστά (**όχι συγκεντρωτική εκτύπωση από το ΟΠΣΥΔ**) όπου θα αναγράφονται: α) απόφαση πρόσληψης και απόλυσης β) βεβαίωση από το φορέα απασχόλησης όπου να προκύπτει η ιδιότητα με την οποία υπηρέτησαν, η σχέση εργασίας, το ωράριο (πλήρες ή μειωμένο), το υποχρεωτικό πλήρες ωράριο σε περίπτωση εργασίας με μειωμένο ωράριο, η διάρκεια των προϋπηρεσιών και γ) βεβαίωση στην οποία θα αναφέρεται η νομική μορφή του φορέα απασχόλησης καθώς και αν υπάγεται στο πεδίο εφαρμογής της Παραγράφου 1 του Άρθρου 7 του Ν. 4354/2015.

11. Πιστοποιητικό Οικογενειακής Κατάστασης (μπορεί να εκτυπωθεί μέσω της Κεντρική Διαδικτυακής Πύλης της Δημόσιας Διοίκησης «gov.gr»

12. Βεβαίωση Εντοπιότητας από το Δήμο (για τους Δήμους αρμοδιότητας ΔΠΕ ΚΕΦΑΛΟΝΙΑΣ)

13. Βεβαίωση για Συνυπηρέτηση (αν υπάρχει)

14. Βεβαίωση φοίτησης σπουδάζοντος ή βεβαίωση υπηρετούντος στρατιωτική θητεία τέκνου (αν υπάρχουν)

15. Συμπληρωμένη δήλωση περιουσιακής κατάστασης , υπογεγραμμένη (σφραγισμένη σε φάκελο)

**Για καλύτερη εξυπηρέτησή σας, θα παρακαλούσαμε να αναφέρετε, σε χαρτί Α4 έξω από τον φάκελο, τα δικαιολογητικά που περιέχει ο φάκελος και τα οποία θα είναι τοποθετημένα με τη σειρά που αναφέρονται παραπάνω.**

**ΠΡΟΣΟΧΗ: Οι αιτήσεις θα πρέπει απαραίτητα να συνοδεύονται από ΟΛΑ τα προαναφερόμενα και προβλεπόμενα παραστατικά προκειμένου να ολοκληρωθεί η διαδικασία υποβολής**.

**ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΗ**

Παρακαλούνται οι νεοδιόριστοι εκπαιδευτικοί που προτίθενται να κάνουν **χρήση μακροχρόνιων αδειών** (άδεια ανατροφής τέκνου, κύησης, λοχείας, μακροχρόνιας αναρρωτικής, άδειας άνευ αποδοχών), να ενημερώσουν **ά μ ε σ α**  την Υπηρεσία μας στην διεύθυνση ηλεκτρονικής αλληλογραφίας: mail@dipe.kef.sch.gr

**ΕΝΤΥΠΑ ΠΡΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ**

Υπεύθυνη Δήλωση Νεοδιόριστων

Ατομικά στοιχεία νεοδιόριστου

Δήλωση περιουσιακής κατάστασης

**ΕΝΤΥΠΑ ΠΡΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ (όπου απαιτείται)**

Αίτηση για οικογενειακό επίδομα

Υπεύθυνη Δήλωση για οικογενειακή παροχή

Αίτηση για αναγνώριση προϋπηρεσίας

Αίτηση για Αναγνώριση Μεταπτυχιακού – Διδακτορικού τίτλου σπουδών