

- Πριν την ανάληψη υπηρεσίας

οι αναπληρωτές οφείλουν **ΝΑ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΟΥΝ ΤΗΝ ΑΙΤΗΣΗ ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗΣ ΚΑΙ ΜΕΙΩΣΗΣ ΩΡΑΡΙΟΥ** (εφόσον δικαιούνται λόγω προϋπηρεσίας ή τέκνου κάτω των δυο ετών) **ΚΑΙ ΝΑ ΤΗΝ ΑΠΟΣΤΕΙΛΟΥΝ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΑ** στο mail της Δ/σης. Η αίτηση τοποθέτησης συνεπάγεται αποδοχή της θέσης. Οι προσλαμβανόμενοι οφείλουν να παρουσιαστούν και να αναλάβουν υπηρεσία εντός δύο εργάσιμων ημερών από την επομένη της ημερομηνίας τοποθέτησής τους.

- Με την ανάληψη υπηρεσίας

(προϋπόθεση για να γίνει η ανάληψη) στα σχολεία κύριας τοποθέτησης, θα πρέπει να προσκομίσουν στο σχολείο, φάκελο με τα δικαιολογητικά πρόσληψης. **ΤΑ ΣΧΟΛΕΙΑ ΑΜΕΣΑ ΘΑ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΑΝΑΡΤΗΣΟΥΝ ΣΤΗΝ ΠΛΑΤΦΟΡΜΑ INVOICES, ΤΗΝ ΠΡΑΞΗ ΑΝΑΛΗΨΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΚΑΙ ΤΟ ΑΠΟΓΡΑΦΙΚΟ ΔΕΛΤΙΟ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ** για να μπορέσει να γίνει η αναγγελία πρόσληψης και η σύμβαση αυθημερόν.

- Μετά την ανάληψη υπηρεσίας

θα πρέπει ο εκπαιδευτικός **να προσέλθει** και να προσκομίσει στη ΔΔΕ ΤΡΙΚΑΛΩΝ, το φάκελο με τα δικαιολογητικά πρόσληψης που ελέχθησαν από τη σχολική μονάδα και να καταθέσει αίτηση /Υ.Δ. για αναγνώριση προϋπηρεσίας-μεταπτυχιακού-διδακτορικού, με τα απαραίτητα δικαιολογητικά. **ΠΡΟΣΟΧΗ η ημερομηνία ανάληψης υπηρεσίας και κατάθεσης αίτησης /Υ.Δ.** για αναγνώριση προϋπηρεσίας-μεταπτυχιακού-διδακτορικού θα πρέπει να είναι ίδια.