

- Πριν την ανάληψη υπηρεσίας οι αναπληρωτές οφείλουν να συμπληρώσουν την αίτηση τοποθέτησης και μείωσης ωραρίου (εφόσον δικαιούνται λόγω προϋπηρεσίας ή τέκνου κάτω των δυο ετών) και να την αποστείλουν ηλεκτρονικά 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, ΤΗ ΒΕΒΑΙΩΣΗ 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 (ΑΠΟ 10:00πμ. ΕΩΣ 1:00μμ.), 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.