



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ,
ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

Βαθμός Ασφαλείας:
Να διατηρηθεί μέχρι:
Βαθμός Προτεραιότητας

Αποστολή με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο

ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ ΣΠΟΥΔΩΝ Π/ΘΜΙΑΣ ΚΑΙ Δ/ΘΜΙΑΣ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΠΟΥΔΩΝ, ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ & ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ Π.Ε.
ΤΜΗΜΑ Α' ΣΠΟΥΔΩΝ
& ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ

Μαρούσι, 25-1-2018

Αρ. Πρωτοκόλλου: Φ.3/12517/Δ1

Ταχ. Δ/ση : Ανδρέα Παπανδρέου 37
Τ.Κ. – Πόλη : 15180 – Μαρούσι
Ιστοσελίδα : <http://www.minedu.gov.gr>
Email : srudonpe@minedu.gov.gr
Πληροφορίες : Θ. Δημητρακόπουλος
Μ. Πεντζάκη
Χ. Μαραγκός
Τηλέφωνο : 210 344 3286

ΠΡΟΣ: 1. Περιφερειακούς Δ/ντές Εκπ/σης
2. Διευθυντές Π.Ε. της χώρας
3. Διευθυντές, Προϊσταμένους των Δημόσιων και
Ιδιωτικών σχολικών μονάδων (μέσω των Δ/νσεων
Π.Ε)

ΚΟΙΝ.: Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ Παιδείας
ΥΠΠΕΘ

**ΘΕΜΑ: «Διαδικασία ανάληψης υπηρεσίας εκπαιδευτικού προσωπικού Πρωτοβάθμιας
Εκπαίδευσης»**

Στο πλαίσιο της διαδικασίας ανάληψης υπηρεσίας του εκπαιδευτικού προσωπικού της Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης, με οποιαδήποτε σχέση εργασίας (μόνιμοι, αναπληρωτές, κ.ά.), οι εκπαιδευτικοί που αναλαμβάνουν υπηρεσία στο σχολείο συμπληρώνουν την πράξη ανάληψης του Παραρτήματος, σε δύο (2) αντίτυπα.

Στη συνέχεια οι Διευθυντές/τριες ή οι Προϊστάμενοι/νες των σχολικών μονάδων θα πρέπει να βεβαιώνουν την ημερομηνία ανάληψης και το γνήσιο της υπογραφής του εκπαιδευτικού, και αφού κρατήσουν στο αρχείο του σχολείου τους το ένα αντίτυπο, αποστέλλουν με διαβιβαστικό το δεύτερο στην οικεία Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης προς ενημέρωση.

Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΣΠΟΥΔΩΝ Π.Ε.

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΠΟΛΙΤΗΣ

Εσωτ. Διανομή

Δ/ση Σπουδών, Προγραμμάτων & Οργάνωσης Π.Ε., Τμήμα Α'
Δ/ση Διοίκησης Προσωπικού Π.Ε.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

Ημερ. / / 20...
Αρ. Πρωτ.

Π Ρ Α Ξ Η Α Ν Α Λ Η Ψ Η Σ Υ Π Η Ρ Ε Σ Ι Α Σ

Του/Της:
.....
εκπ/κού κλάδου ΠΕ ... -
με οργανική θέση στο..... Δ.Σ.
ή αναπληρωτής πλήρους/μειωμένου ωραρίου
κατοίκου:.....
οδός:.....
Τ.Κ.:.....
Α.Μ:
Α.Δ.Τ :
Τηλέφωνο:
Κινητό:
Email:

ΠΡΟΣ:

ΤοΔημοτικό Σχολείο/Νηπιαγωγείο
.....

Αναφέρω ότι σήμερα

...../...../ 20..... παρουσιάστηκα και

ανέλαβα υπηρεσία στο Δημοτικό

Σχολείο/Νηπιαγωγείο

.....εκπ/κός

ΒΕΒΑΙΩΣΗ

Πράξη τοποθέτησης:

Βεβαιώνεται η ημερομηνία ανάληψης υπηρεσίας

και το γνήσιο της υπογραφής τ.....

.....

....., /...../ 20..

Ο Δ/ντής/τρια