



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ**

**ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ  
ΠΕΡΙΦ/ΚΗ Δ/ΝΣΗ Π. Ε & Δ. Ε. ΔΥΤ. ΕΛΛΑΔΑΣ  
Δ/ΝΣΗ Β/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠ/ΣΗΣ ΑΧΑΪΑΣ**

**ΤΜΗΜΑ Γ' ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ**

Διεύθυνση: Γιαννιτσών 5 & Ηπείρου,  
262 23 Πάτρα  
Πληροφορίες: Πολίτη Μ. Χαντζοπούλου Α.  
Τηλέφωνο: 2610-465881, 2610-465874  
Email: [mail@dide.ach.sch.gr](mailto:mail@dide.ach.sch.gr)

Χρόνος Διατήρησης:  
Βαθμός Ασφαλείας:  
Βαθμός Προτεραιότητας:

**ΠΑΤΡΑ, 27-01-2022**

**Αρ.Πρ.: Φ10.1.Δ/1089**

**ΠΡΟΣ:**

- 1) Διευθυντές/Διευθύντριες Σχολικών Μονάδων Δ.Δ.Ε. Αχαΐας και**
- 2) Εκπαιδευτικούς & μέλη Ε.Ε.Π.-Ε.Β.Π. αρμοδιότητας της Δ.Δ.Ε. Αχαΐας (μέσω των οικείων Διευθυντών/ντριών σχολικών μονάδων)**

**ΘΕΜΑ : «Ενημέρωση των ενδιαφερόμενων Εκπαιδευτικών σχετικά με τη Διαδικασία Παραίτησης και Συνταξιοδότησης για το σχολικό έτος 2021-2022»**

**Σχετ.:** το με αρ. πρωτ. 4696/Ε3/14-01-2022 έγγραφο του Υ.ΠΑΙ.Θ. «Υποβολή αιτήσεων παραίτησης εκπαιδευτικών Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης σχολικού έτους 2021-2022»

Σε συνέχεια του ανωτέρω σχετικού εγγράφου του Υ.ΠΑΙ.Θ. και προκειμένου να ενημερωθούν οι εκπαιδευτικοί αρμοδιότητας της Δ/νσης Δ.Ε. Αχαΐας, σας αποστέλλουμε: α) οδηγίες για τη διαδικασία που θα πρέπει να ακολουθηθεί για την υποβολή της αίτησης παραίτησης προκειμένου να λυθεί η υπαλληλική σχέση, β) Οδηγίες για την υποβολή των απαραίτητων δικαιολογητικών που πρέπει να προσκομίσει ο/η ενδιαφερόμενος/η για την απονομή της σύνταξης μετά την αίτηση παραίτησης, σύμφωνα με τον Ν.4777/2021 (ΦΕΚ 25/τ.Α' / 17-02-2021), γ) Έντυπο αίτησης παραίτησης προς την Υπηρεσία μας, δ) Έντυπα αίτησης απονομής κύριας και επικουρικών συντάξεων και ασφαλιστικής παροχής προς τα ταμεία, ε) Υπεύθυνη δήλωση προς τα ταμεία.

**Α. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΗ-ΔΗΛΩΣΗΣ ΠΑΡΑΙΤΗΣΗΣ ΓΙΑ ΛΥΣΗ ΥΠΑΛΛΗΛΙΚΗΣ ΣΧΕΣΗΣ**

**ΧΡΟΝΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ ΠΑΡΑΙΤΗΣΗΣ:**

Σύμφωνα με τις προαναφερθείσες διατάξεις, για το (τρέχον) σχολικό έτος 2021-2022 οι αιτήσεις παραίτησης των εκπαιδευτικών Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης υποβάλλονται στις οικείες Δ/νσεις Εκπαίδευσης από την **Τρίτη 1-2-2022 έως και την Παρασκευή 11-2-2022** και θεωρείται ότι έχουν γίνει αποδεκτές και λύεται αυτοδικαίως η υπαλληλική σχέση των (αιτούντων/-ουσών) εκπαιδευτικών **στις 31-8-2022**, εφόσον δεν υποβληθεί αίτηση ανάκλησης.

**Ανάκληση της αίτησης παραίτησης**, μπορεί να κατατίθεται στην Δ/νση Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Αχαΐας, **μέσα σε ένα μήνα** από την ημερομηνία υποβολής της αίτησης παραίτησης, σύμφωνα με την παρ. 4 του άρθρου 148 του ν. 3528/2007 (Α' 26), π.χ. αίτηση που έχει υποβληθεί στις 2-2-2022 μπορεί να ανακληθεί ως και τις 2-3-2022.

Για τις **αυτοδίκαιες παραιτήσεις**, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 59 του Ν. 4369/2016 (ΦΕΚ 33/τ.Α'/27-02- 2016), ως ημέρα γέννησης νοείται η **31η Δεκεμβρίου του έτους γέννησης**. Ειδικά, οι εκπαιδευτικοί παραμένουν στην Υπηρεσία μέχρι τη λήξη του διδακτικού έτους (30/6) οπότε και επέρχεται η αυτοδίκαιη λύση εργασίας αφού έχουν ήδη συμπληρώσει το εξηκοστό έβδομο (67ο ) έτος ηλικίας μέσα στον Δεκέμβριο του προηγούμενου ημερολογιακού έτους. **Διευκρινίζεται ότι όσοι/ες αποχωρούν λόγω ορίου ηλικίας δεν θα υποβάλλουν αίτηση παραίτησης.**

Για τη λύση της υπαλληλικής σχέσης εκδίδεται Διαπιστωτική Πράξη και περίληψή της δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης, η οποία στη συνέχεια αναρτάται και στον ιστότοπο της Διαύγειας.

### **ΤΡΟΠΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΤΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ-ΔΗΛΩΣΗΣ ΠΑΡΑΙΤΗΣΗΣ ΓΙΑ ΤΗ ΛΥΣΗ ΥΠΑΛΛΗΛΙΚΗΣ ΣΧΕΣΗΣ ΜΕ ΤΗ ΛΗΞΗ ΤΟΥ ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΕΤΟΥΣ:**

Ο/η ενδιαφερόμενος/η εκπαιδευτικός και το μέλος ΕΕΠ-ΕΒΠ δύναται να υποβάλλει **Αίτηση-Δήλωση Παραίτησης εντός της αποκλειστικής προθεσμίας από Τρίτη 01 Φεβρουαρίου 2022 έως και Παρασκευή 11 Φεβρουαρίου 2022**, με ένα από τους εξής τρόπους:

- 1) **ΕΞ ΑΠΟΣΤΑΣΕΩΣ- ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΑ** μέσω της **Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης της Δημόσιας Διοίκησης (gov.gr)** του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης, όπως αναφέρεται στην αριθ. 41410/ε3/30-3-2020 (ΑΔΑ: ΩΙΩΖ46ΜΤΛΗ-2Τ4) εγκύκλιο του ΥΠΑΙΘ (επισυνάπτεται), στο πλαίσιο της ανάγκης προστασίας της δημόσιας υγείας και περιορισμού της περαιτέρω διασποράς του κορωνοϊού COVID-19. Μετά την έκδοση της ανωτέρω ηλεκτρονικής Υπεύθυνης Δήλωσης και την αποθήκευσή της ως pdf, **ο/η εκπ/κός θα πρέπει να την αποστείλει ηλεκτρονικά αυθημερόν**, ή **εντός της ανωτέρω αποκλειστικής προθεσμίας, στο κεντρικό mail της Διεύθυνσης [mail@dide.ach.sch.gr](mailto:mail@dide.ach.sch.gr)**, ώστε να δοθεί αριθμός πρωτοκόλλου.

### **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:**

Γενικές οδηγίες για την ηλεκτρονική συμπλήρωση της υπεύθυνης δήλωσης (Υ.Δ.) έχουν αναρτηθεί στην ιστοσελίδα του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης. Η ταυτοποίηση διενεργείται μέσω των προσωπικών κωδικών Taxisnet. Σημειώνεται ότι για τη δημιουργία της υπεύθυνης δήλωσης ο/η εκπ/κός θα πρέπει να επιλέξει **«Δήλωση με ελεύθερο κείμενο»**. Κατά τη συμπλήρωση του πεδίου του εγγράφου «κείμενο» (βήμα 1 από 4) ο/η εκπ/κός θα πρέπει να αναγράψει **«σας υποβάλλω αίτηση παραίτησης»**, και κατόπιν (βήμα 2 από 4) να συμπληρώσει τον αποδέκτη της Υ.Δ., ήτοι τη Δ/νση Δευτεροβάθμιας Εκπ/σης Αχαΐας στην οποία ανήκει οργανικά. Και στην συνέχεια να την αποστείλει στο κεντρικό mail της Διεύθυνσης

- 2) Να συμπληρώσει ο/η εκπ/κός την συνημμένη Αίτηση -Υπεύθυνη Δήλωση παραίτησης, την οποία θα πρέπει να αποστείλει **υπογεγραμμένη**, εντός της ανωτέρω αποκλειστικής προθεσμίας, **ηλεκτρονικά, στο e-mail της Δ/νσης Δ/θμιας Εκπ/σης Αχαΐας [mail@dide.ach.sch.gr](mailto:mail@dide.ach.sch.gr) έως ώρα 15.30 μ.μ.** Υπεύθυνες δηλώσεις που δεν είναι υπογεγραμμένες δεν θα γίνονται δεκτές.
- 3) Να συμπληρώσει ο/η εκπ/κός την συνημμένη Αίτηση -Υπεύθυνη Δήλωση παραίτησης και να την καταθέσει εντός της ανωτέρω αποκλειστικής προθεσμίας **αυτοπροσώπως ή με νόμιμη εξουσιοδότηση**, στο ισόγειο της Δ.Δ.Ε. Αχαΐας (Γιαννιτών 5 & Ηπείρου), τηρώντας τα ισχύοντα υγειονομικά πρωτόκολλα κατά την είσοδο. Στην παρούσα φάση και **λόγω του περιορισμού εξυπηρέτησης κοινού**, οι ενδιαφερόμενοι που κρίνουν απαραίτητη την αυτοπρόσωπη παρουσία τους στην Υπηρεσία μας, **θα εξυπηρετούνται κατά τις εργάσιμες ημέρες και από ώρα 12:00 έως 15:00, στο ισόγειο-πρωτόκολλο του κτηρίου της Δ/νσης Δ.Ε Αχαΐας**, προκειμένου να τηρηθούν τα μέτρα περιορισμού της διασποράς του κορωνοϊού.

## **Β. ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΑΠΟΝΟΜΗΣ ΣΥΝΤΑΞΗΣ**

Τα δικαιολογητικά συνταξιοδότησης, οι εκπαιδευτικοί που δεν θα υποβάλλουν αίτηση ανάκλησης της αίτησης παραίτησης, **θα τα υποβάλλουν μετά το πέρας υποβολής αιτήσεων παραίτησης, από 14 Μαρτίου 2022 έως και 13 Μαΐου 2022,** κατόπιν νεοτέρας ανακοίνωσης. Τα δικαιολογητικά πρέπει να **υποβληθούν ΟΛΑ σε πανομοιότυπα πακέτα πέντε (5) αντιγράφων**, αυτοπροσώπως ή από εξουσιοδοτημένο εκπρόσωπο στη Δ.Δ.Ε. Γιαννιτών 5 και Ηπείρου στην Πάτρα, **αποκλειστικά κατόπιν τηλεφωνικής συνεννόησης και προγραμματισμένου ραντεβού** (τηλ.: 2610- 465874 κ. Χαντζοπούλου και 2610-465881 κ. Πολίτη), **στο Γραφείο Β5, της Δ/νσης Δ.Ε. Αχαΐας.**

Η έγκαιρη κατάθεση των δικαιολογητικών στην υπηρεσία μας κρίνεται απαραίτητη, διότι οι υπάλληλοι που διαχειρίζονται το αντικείμενο των συνταξιοδοτήσεων θα έχουν το χρονικό περιθώριο:

- 1) να προβούν στον απαραίτητο έλεγχο του μεγάλου όγκου των δικαιολογητικών, στην προεργασία των αντίστοιχων εγγράφων (π.χ. διαπιστωτικές πράξεις, περίληψη πράξεων για το Εθνικό Τυπογραφείο, διαβιβαστικά προς ΓΛΚ και λοιπά Ταμεία) και στην καταχώρηση στοιχείων στο ΔΑΥΚ ( Δελτίο Ατομικής Υπηρεσιακής κατάστασης ) του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους,
- 2) να ολοκληρώσουν όσο το δυνατόν καλύτερα και γρηγορότερα τη διαδικασία.

Ακολουθεί ο κατάλογος με τα απαιτούμενα δικαιολογητικά, για απονομή κύριας σύνταξης, επικουρικών συντάξεων και ασφαλιστικής παροχής (εφάπαξ).

1. Αίτηση για την απονομή κύριας σύνταξης (επισυνάπτεται στο παρόν mail)
2. Υπεύθυνη δήλωση στην οποία διαγράφεται ό,τι δεν είναι σωστό στις προτάσεις που περιέχει, σε πέντε (5) αντίγραφα και με πρωτότυπη υπογραφή (επισυνάπτεται στο παρόν mail)
3. Πιστοποιητικό **Οικογενειακής Κατάστασης** πρόσφατο (για τους έγγαμους απαραίτητη η αναγραφή ημερομηνίας γάμου ή χηρείας (εις πενταπλούν)
4. Ληξιαρχική πράξη γάμου η διάζευξης (αν αναγράφεται στο πιστοποιητικό οικ. κατάστασης, δεν είναι απαραίτητη)

5. Βεβαίωση ταυτοπροσωπίας από το οικείο αστυνομικό τμήμα, απαιτείται για **γυναίκες εκπαιδευτικούς** που έχουν διοριστεί με το πατρικό τους επώνυμο αλλά εν συνεχεία έλαβαν το επώνυμο του συζύγου τους.
6. **Πιστοποιητικό φοίτησης** από ΑΕΙ ή ΤΕΙ για σπουδάζοντα τέκνα , στο οποίο να αναφέρονται η ημερομηνία πρώτης εγγραφής και η διάρκεια σπουδών (για τέκνα έως 24ων ετών) . Για τα παιδιά που σπουδάζουν στο εξωτερικό η εν λόγω βεβαίωση πρέπει να είναι μεταφρασμένη και επικυρωμένη από την αρμόδια προξενική αρχή ή το Υπ. Εξωτερικών). (πρωτότυπη εις τετραπλούν)
7. Σε περίπτωση **Διαζυγίου**: Το διαζευκτήριο & Δικαστική απόφαση επιμέλειας παιδιών αν υπάρχουν ανήλικα τέκνα ή ενήλικα που σπουδάζουν (εις διπλούν)
8. Φωτοαντίγραφο του **δελτίου αστυνομικής ταυτότητας** και των δύο όψεων (εις πενταπλούν)
9. Φωτοαντίγραφο **Εκκαθαριστικού σημειώματος φόρου εισοδήματος** ή άλλου αποδεικτικού μέσου, από το οποίο να προκύπτει ο Α.Φ.Μ. (εις πενταπλούν)
10. Φωτοαντίγραφο της πρώτης σελίδας του **βιβλιαρίου του λογαριασμού** (με πρώτο το επώνυμο του/της συνταξιούχου) που επιθυμεί ο/η ενδιαφερόμενος/η να πιστώνεται η σύνταξή του/της. Σε περίπτωση που δεν αναγράφεται ο IBAN (International Bank Account Number) ο/η ενδιαφερόμενος/η να απευθύνεται στο υποκατάστημα της Τράπεζας όπου άνοιξε το λογαριασμό του/της (εις πενταπλούν)
11. **Πιστοποιητικό Στρατού τύπου Α΄** (μόνο για τους άντρες) (είτε έχει γίνει εξαγορά ,είτε όχι). Για τους άνδρες που έχουν κάνει εξαγορά της στρατιωτικής θητείας απαιτείται επιπλέον: α) η απόφαση εξαγοράς του Γ.Λ.Κ και β) το παράβολο κατάθεσης του ποσού, αν εξοφλήθηκε εφάπαξ, ή η βεβαίωση εξόφλησης από τον εκκαθαριστή αποδοχών, αν εξοφλήθηκε τμηματικά, ή εφόσον εκκρεμεί σε εξόφληση βεβαίωση του εκκαθαριστή αποδοχών για τον τελευταίο μήνα παρακράτησης. Αν για την εξαγορά δεν έχει εκδοθεί απόφαση/πράξη, να μας ενημερώσετε για τον αριθμό πρωτοκόλλου της αίτησης στο ταμείο, επειδή πρέπει να αναγραφεί στο Δελτίο Ατομικής και Υπηρεσιακής Κατάστασης (ΔΑΥΚ) (εις διπλούν)
12. Φωτοαντίγραφο αποδεικτικών στοιχείων **ΑΜΚΑ** (σε 01 φωτοαντίγραφο)
13. **Βεβαίωση εκκαθαριστή αποδοχών για τη λήξη δανείου**-(να αναγράφεται ο μήνας και το έτος λήξης) σε περίπτωση που υπάρχει δάνειο από Ταμείο Παρακ/κών & Δανείων, Ταχυδρομικό Ταμιευτήριο, Ε.Τ.Ε.Α. (πρώην Τ.Ε.Α.Δ.Υ.) , Μ.Τ.Π.Υ.
14. Βεβαίωση **δανείου από την τράπεζα** στην οποία να δηλώνεται το ύψος του δανείου, η διάρκειά του, η μηνιαία δόση, το υπόλοιπο οφειλής, η λήξη παρακράτησης. Η καταβολή της δόσης των δανείων ή η εξόφλησή τους μετά την παραίτηση του εκπαιδευτικού από την υπηρεσία γίνεται κατόπιν συνεννόησης με την αρμόδια υπηρεσία χορήγησης του δανείου
15. Βεβαίωση του Ασφαλιστικού Φορέα από το οποίο να προκύπτει ο Α.Μ. του Ασφαλισμένου ή φωτοτυπία καρτέλας ενσήμων ΙΚΑ, ΤΕΒΕ κλπ), για όσους διορίστηκαν στο δημόσιο με οποιαδήποτε σχέση εργασίας **μετά την 1η-01-1983**. ΠΡΟΣΟΧΗ!! **Δεν ζητάμε βεβαίωση καταμέτρησης ενσήμων.**
16. Αποφάσεις αναγνωρισμένων προϋπηρεσιών (απόφαση πρόσληψης - απόλυσης αναπληρωτή, ωρομίσθιου, πρόσθετου)

17. Εάν υπάρχει προηγούμενος διορισμός στο Δημόσιο, απαιτούνται τα εξής έγγραφα: ΦΕΚ διορισμού και ΦΕΚ απόλυσης
18. Την/τις ανακοίνωσης/εις απόφασης ορισμού, το/τα πρακτικό/ά ανάληψης υπηρεσίας και αποχώρησης στην θέση ευθύνης Διευθυντή/Υποδιευθυντή κλ.π., για την **περίπτωση επιδόματος θέσης ευθύνης** (σε 02 φωτοαντίγραφα)
19. Για τις περιπτώσεις **αναγνώρισης προϋπηρεσιών ιδιωτικού τομέα, στρατιωτικής θητείας, προσόντος διορισμού, πλασματικού χρόνου παιδιών, ετών σπουδών** κλπ., θα πρέπει οι ενδιαφερόμενοι να προσκομίζουν τις σχετικές πράξεις ή τους αριθμούς πρωτοκόλλου υποβολής των αιτήσεων, στις περιπτώσεις που δεν έχει εκδοθεί ακόμη η σχετική πράξη, καθώς και βεβαίωση για το υπόλοιπο ή την εξόφληση των οφειλών της αναγνώρισης. Ειδικότερα να προσκομίζουν:
  - Απόφαση αναγνώρισης **χρόνου σπουδών** ως δημόσιας υπηρεσίας (αφορά κλ.ΠΕ17 της ΑΣΠΑΙΤΕ, ΑΣΕΤΕΜ, ΣΕΛΕΤΕ)
  - Φωτοτυπία πράξεων από Γ.Λ.Κ./Τ.Ε.Α.Δ.Υ./Μ.Τ.Π.Υ./Τ.Π.Δ.Υ. και αποδεικτικό εξόφλησης αν υπάρχει αναγνωρισμένη/εξαγορασμένη προϋπηρεσία.
  - Να μας προσκομίσουν τον αριθ. πρωτοκόλλου της αίτησης εξαγοράς πλασματικού χρόνου (σπουδών, παιδιών, κλπ.) σε περίπτωση που δεν έχει εκδοθεί η απόφαση από το αντίστοιχο ταμείο
  - Βεβαίωση από **άλλο ασφαλιστικό φορέα** για τυχόν προϋπηρεσίες (π.χ. ΙΚΑ, ΤΕΒΕ κλπ.) (Αν δεν υπάρχει βεβαίωση προϋπηρεσίας από τον αντίστοιχο ασφαλιστικό φορέα, θα συμπληρωθεί από τον εκπ/κό Υπεύθυνη Δήλωση με τα ακριβή χρονικά διαστήματα)
  - Βεβαίωση για **κρατήσεις ταμείων** (πρωτότυπο και 02 φωτοαντίγραφα) εάν υπάρχει προϋπηρεσία ως μόνιμου υπαλλήλου στο δημόσιο
  - Βεβαίωση του αρμόδιου ασφαλιστικού φορέα που να φαίνεται ο συνολικός χρόνος ασφάλισης στο ταμείο εάν υπάρχει ασφάλιση και σε άλλους ασφαλιστικούς φορείς **εκτός του Δημοσίου**
20. Γνωμάτευση της Π/θμιας Υγ. Επιτροπής του Κ.Ε.Π.Α. για τους γονείς τέκνων (ανεξαρτήτου ηλικίας) ανίκανων σωματικά ή πνευματικά για άσκηση βιοποριστικού επαγγέλματος αναπηρία **τουλάχιστον 50%**, προκειμένου να λάβουν το οικογενειακό επίδομα στις συντάξιμες αποδοχές τους
21. Όσοι εκπ/κοί έχουν γνωμάτευση της Α.Σ.Υ.Ε. που αφορά ανικανότητα συζύγου ή τέκνου (αναπηρία **τουλάχιστον 67%**) παρακαλούμε να κατατεθεί μαζί με τα υπόλοιπα δικαιολογητικά εις διπλούν. Αν δεν υπάρχει απόφαση, αλλά έχει κατατεθεί αίτηση στο ΓΛΚ να μας ενημερώσετε για τον αριθ. πρωτοκόλλου της αίτησης.
22. Αποφάσεις χορήγησης εκπαιδευτικής άδειας, ή άδειας άνευ αποδοχών.

#### **Χορηγούνται από την υπηρεσία**

#### **(Χωρίς αίτησή σας / εσωτερική διαβίβαση)**

- 1) Βεβαίωση αποδοχών τελευταίου μήνα (χορηγείται από Τμήμα Β' Οικονομικών της ΔΔΕ Αχαΐας)
- 2) Βεβαίωση αποδοχών τελευταίας πενταετίας (χορηγείται από Τμήμα Β' Οικονομικών της ΔΔΕ Αχαΐας)

**Τα έντυπα της Αίτησης Απονομής και της Υπεύθυνης Δήλωσης έχουν αναρτηθεί στη ιστοσελίδα της Διεύθυνσής μας, αλλά επισυνάπτονται και στο παρόν email.**

Παρακαλούνται όλοι/ες οι Διευθυντές/ντριες των σχολικών μονάδων αρμοδιότητάς μας, να ενημερώσουν άμεσα τους/τις ενδιαφερόμενους εκπαιδευτικούς και τα μέλη Ε.Ε.Π.-Ε.Β.Π του σχολείου τους και να τηρήσουν τα αποστέλλόμενα έγγραφα στο αρχείο του σχολείου για όσους/ες ενδιαφέρονται να συνταξιοδοτηθούν. Οι εκπαιδευτικοί που σκοπεύουν να υποβάλουν αίτηση παραίτησης θα παραλαμβάνουν τα σχετικά με τη συνταξιοδότησή τους έγγραφα από το σχολείο τους ή από την ιστοσελίδα της Διεύθυνσης Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Αχαΐας <https://dide.ach.sch.gr> και θα προσκομίζουν στο πρωτόκολλο της Δ.Δ.Ε. Αχαΐας, πλήρη τον φάκελο με τα απαιτούμενα δικαιολογητικά, σε όσα αντίγραφα προβλέπεται.

Σημειώνουμε, ότι η αρμοδιότητα των Διευθύνσεων Εκπαίδευσης, πέραν της λύσης της υπαλληλικής σχέσης των υπαλλήλων, αφορά **ΑΠΟΚΛΕΙΣΤΙΚΑ** στη διεκπεραίωση των διαδικασιών και την σύνταξη των φακέλων με τα απαιτούμενα δικαιολογητικά για τη συνταξιοδότησή τους (Π.Δ. 18/2018) και όχι στην διαβεβαίωση των ενδιαφερόμενων περί της πλήρωσης ή όχι προϋποθέσεων για την καταβολή της σύνταξης και παροχή οικονομικών στοιχείων αυτής (αρμόδιο το Γενικό Λογιστήριο του Κράτους).

Παρακαλούνται οι Διευθυντές και οι Διευθύντριες των σχολικών μονάδων αρμοδιότητάς μας, να ενημερώσουν ενυπόγραφα ή με κάθε πρόσφορο τρόπο όλους/ες τους/τις ενδιαφερόμενους/ες εκπ/κούς και τα μέλη ΕΕΠ-ΕΒΠ του σχολείου τους. Για οποιαδήποτε διευκρίνιση, είμαστε στη διάθεσή σας.

Τηλέφωνο επικοινωνίας: 2610-465874, 2610-465881

Email: [mail@dide.ach.sch.gr](mailto:mail@dide.ach.sch.gr)

Υπεύθυνες: Χαντζοπούλου Α., Πολίτη Μ. Τμήμα Γ΄ Προσωπικού

#### Συνημμένα:

1. Το υπ' αριθμ. 4696/Ε3/14 Ιανουαρίου 2022 έγγραφο του Υπ. Παιδείας (01\_4696\_ΥΠΟΒΟΛΗ.pdf)
2. Το υπ' αριθμ 41410/Ε3/ 30 Μαρτίου 2020 έγγραφο του Υπ. Παιδείας (02\_41410\_ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΙΣ.pdf)
3. Αίτηση-Δήλωση παραίτησης (03\_ΔΗΛΩΣΗ\_ΠΑΡΑΙΤΗΣΗΣ.doc)
4. Αίτηση για την απονομή κύριας σύνταξης (04\_ΑΙΤΗΣΗ\_ΑΠΟΝΟΜΗΣ\_ΣΥΝΤΑΞΗΣ.pdf)
5. Υπεύθυνη δήλωση (05\_ΥΔ\_ΓΙΑ\_ΤΑΜΕΙΑ.pdf)
6. Κατάλογος δικαιολογητικών (06\_ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ\_ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ.doc)

ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ

Η Προϊστάμενη  
Τμ. Γ΄ Προσωπικού

Ο ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ Δ/ΝΣΗΣ Δ.Ε. ΑΧΑΪΑΣ

ΑΝΔΡΕΑΣ ΖΕΡΒΑΣ

Ε. Γιαννοπούλου  
ΠΕ/Α΄ - Διοικ.-Οικον.