



Χρόνος Διατήρησης:  
Βαθμός Ασφαλείας:  
Βαθμός Προτεραιότητας:

**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ**  
**ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ & ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ**  
**ΠΕΡΙΦ/ΚΗ Δ/ΝΣΗ Π. Ε & Δ. Ε. ΔΥΤ. ΕΛΛΑΔΑΣ**  
**Δ/ΝΣΗ Β/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠ/ΣΗΣ ΑΧΑΪΑΣ**

**ΠΑΤΡΑ, 23-01-2024**

**Αρ.Πρ.: Φ10.1.Δ/1364**

**ΤΜΗΜΑ Γ' ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ**

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

**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 και μελών ΕΕΠ-ΕΒΠ σχετικά με τη Διαδικασία Παραίτησης και Συνταξιοδότησης για το σχολικό έτος 2023-2024»**

**Σχετ.:** το με αρ. πρωτ. 5420/Ε3/18-01-2024 έγγραφο του Υ.ΠΑΙ.Θ. «Υποβολή αιτήσεων παραίτησης εκπαιδευτικών Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης και μελών ΕΕΠ-ΕΒΠ σχολικού έτους 2023-2024 και παροχή διευκρινίσεων σχετικά με τις αιτήσεις παραίτησης μέσω ΚΥΣΠΕ/ΚΥΣΔΕ για εξαιρετικούς λόγους»(ΑΔΑ:ΩΞ6Ξ4653ΠΣ-4ΩΡ)

Σε συνέχεια του ανωτέρω σχετικού εγγράφου του Υ.ΠΑΙ.Θ. και προκειμένου να ενημερωθούν οι εκπαιδευτικοί και τα μέλη ΕΕΠ-ΕΒΠ αρμοδιότητας της Δ/νσης Δ.Ε. Αχαΐας, που επιθυμούν να υποβάλλουν αίτηση παραίτησης 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 τις διατάξεις της παρ.2 του άρθρου 4 του ν.3687/2008 (Α' 159) όπως τροποποιήθηκαν ως προς τις προθεσμίες με το άρθρο 46, παρ.1 του ν.4777/2021 (ΦΕΚ 25/τ.Α'/17-02-2021) και ισχύουν., 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 2023-2024 οι αιτήσεις παραίτησης των εκπαιδευτικών Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης και ΕΕΠ/ΕΒΠ υποβάλλονται στις οικείες Δ/νσεις Εκπαίδευσης από την **Πέμπτη 1-2-2024 έως και την Δευτέρα 12-2-2024** και θεωρείται ότι έχουν γίνει αποδεκτές και λύεται αυτοδικαίως η υπαλληλική σχέση

των (αιτούντων/-ουσών) εκπαιδευτικών στις **31-8-2024**, εφόσον δεν υποβληθεί αίτηση ανάκλησης.

**Ανάκληση της αίτησης παραίτησης**, λόγω μη ύπαρξης ειδικής νομοθετικής ρύθμισης για το εκπαιδευτικό προσωπικό 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 2-2-2024 μπορεί να ανακληθεί ως και τις 2-3-2024.

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. **Οι εκπαιδευτικοί που γεννήθηκαν το έτος 1956 αποχωρούν στις 30-06-2024. 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 αρμοδιότητας ΔΔΕ ΑΧΑΪΑΣ δύναται να υποβάλλει **Αίτηση-Δήλωση Παραίτησης εντός της αποκλειστικής προθεσμίας από Πέμπτη 01 Φεβρουαρίου 2024 έως και Δευτέρα 12 Φεβρουαρίου 2024**, με έναν από τους εξής τρόπους:

- 1) **ΕΞ ΑΠΟΣΤΑΣΕΩΣ- ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΑ** μέσω της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης της Δημόσιας Διοίκησης ([gov.gr](http://gov.gr)) του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης, όπως αναφέρεται στην αριθ. 41410/ε3/30-3-2020 (ΑΔΑ: ΩΙΩΖ46ΜΤΛΗ-2Τ4) εγκύκλιο του ΥΠΑΙΘ (επισυνάπτεται). 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 εντός των ίδιων προθεσμιών.**

- 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/σης 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 πρωτόκολλο της Δ.Δ.Ε. Αχαΐας (Γιαννιτσών 5 & Ηπείρου), στο ισόγειο κατά τις εργάσιμες μέρες και ώρες

## **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 2024 έως και 31 Μαΐου 2024**, κατόπιν νεοτέρας ανακοίνωσης. Τα δικαιολογητικά πρέπει να **υποβληθούν ΟΛΑ σε πανομοιότυπα έξι (6) αντιγράφων**, αυτοπροσώπως ή από εξουσιοδοτημένο εκπρόσωπο στη Δ.Δ.Ε. Γιαννιτσών 5 και Ηπείρου στην Πάτρα, **αποκλειστικά κατόπιν τηλεφωνικής συνεννόησης και προγραμματισμένου ραντεβού από την υπηρεσία μας** (τηλ.: 2610- 465874 κ. Χαντζοπούλου και κ. Πολίτη), **στο Γραφείο Β5, της Δ/σης 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 να ολοκληρώσουν όσο το δυνατόν καλύτερα και γρηγορότερα τη διαδικασία.*

## **Κατάλογος απαιτούμενων δικαιολογητικών, για απονομή κύριας σύνταξης, επικουρικών συντάξεων και ασφαλιστικής παροχής (εφάπαξ).**

1. **Αίτηση παραίτησης ενυπόγραφη** του εκπαιδευτικού με την οποία ζητά την παραίτηση του από την Υπηρεσία (επισυνάπτεται στο παρόν mail)
2. **Αίτηση συνταξιοδότησης ενυπόγραφη** σε έξι (6) αντίγραφα (επισυνάπτεται στο παρόν mail)
3. **Σε περίπτωση διαδοχικής Ασφάλισης απαιτείται Βεβαίωση ή Απόφαση Ανακεφαλαίωσης από τον φορέα (ΙΚΑ-ΤΕΒΕ-ΤΣΜΕΔΕ-NAT κ.λ.π)**
4. **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
5. **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.
6. Φωτοτυπία του **δελτίου αστυνομικής ταυτότητας** και των δύο όψεων σε έξι (6) αντίγραφα

7. **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.
8. **Έγγραφο αποδεικτικό του ΑΦΜ.** (φωτοτυπία εκκαθαριστικού εφορίας ή οποιουδήποτε δημόσιου εγγράφου που αναφέρεται ο προσωπικός ΑΦΜ) σε έξι (6) αντίγραφα
9. **ΑΜΚΑ** σε έξι (6) αντίγραφα
10. **ΑΜ ΙΚΑ** (Είναι απαραίτητο εφόσον είχατε εργαστεί ως αναπληρωτές ή είχατε εργαστεί στον ιδιωτικό τομέα με ασφάλιση ΙΚΑ) σε έξι (6) αντίγραφα
11. Φωτοτυπία της πρώτης σελίδας του **βιβλιαρίου τραπεζής** όπου αναγράφεται ο **IBAN** με πρώτο το όνομα του αιτούντος, στο οποίο θα κατατίθεται η σύνταξη σε έξι (6) αντίγραφα
12. **Πιστοποιητικό Οικογενειακής Κατάστασης** πρόσφατο, εντός του τελευταίου μήνα (για τους έγγαμους απαραίτητη η αναγραφή ημερομηνίας γάμου ή χηρείας ή διαζευκτηρίου σε έξι (6) αντίγραφα
13. **Το διαζευκτήριο & Δικαστική απόφαση επιμέλειας παιδιών** αν υπάρχουν ανήλικα τέκνα ή ενήλικα που σπουδάζουν σε περίπτωση Διαζυγίου έξι (6) αντίγραφα
14. **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). σε έξι (6) αντίγραφα
15. **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) σε έξι (6) αντίγραφα
16. **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. (**Αφορά δάνεια που εξοφλούνται από την μισθοδοσία, όχι άλλου είδους δάνεια**) σε έξι (6) αντίγραφα
17. **Αποφάσεις αναγνωρισμένων προϋπηρεσιών** (απόφαση πρόσληψης - απόλυσης αναπληρωτή, ωρομίσθιου) σε έξι (6) αντίγραφα
18. **ΦΕΚ διορισμού και ΦΕΚ απόλυσης** εάν υπάρχει προηγούμενος διορισμός στο Δημόσιο, σε έξι (6) αντίγραφα
19. **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 έξι (6) αντίγραφα
20. **Σε περίπτωση Αναγνώρισης Προϋπηρεσίας** που έχει πληρωθεί από τους ίδιους αποδείξεις από τα αντίστοιχα ταμεία.
21. **Δικαιολογητικά Εξαγοράς χρόνου συντάξιμης υπηρεσίας στο ΓΛΚ και στα λοιπά ταμεία**  
α) η απόφαση εξαγοράς στο ΓΛΚ ή και στα ταμεία

β)Βεβαίωση εξόφλησης του ποσού εξαγοράς

- Σε περίπτωση που δεν υπάρχει εξόφληση θα πρέπει οι ενδιαφερόμενοι να προσκομίσουν αριθμό πρωτοκόλλου και ημερομηνία υποβολής αίτησης το είδος αναγνώρισης πλασματικού χρόνου, αιτούμενο χρονικό διάστημα και τρόπος εξόφλησης του ποσού εξαγοράς (Εφάπαξ/ Δόσεις).
- **Εξαγορά πλασματικού χρόνου σπουδών απαιτείται Βεβαίωση Φοίτησης από την σχολή τους**

22. **Όσοι είναι ασφαλισμένοι στο TEAX**, πρέπει να προσκομίσουν υπεύθυνη δήλωση για την έναρξη ασφάλισης στο TEAX και να ζητούν την έκδοση πιστοποιητικού Υπηρεσιακών Μεταβολών που θα καταθέσουν στο TEAX από το τμήμα προσωπικού.

23. **Αποφάσεις χορήγησης εκπαιδευτικής άδειας, ή άδειας άνευ αποδοχών.**

24. **Αντίγραφα Μισθολογικών Καταστάσεων** με τις κρατήσεις που γίνονταν πάνω στην Κύρια Σύμβαση από το σχολικό έτος **2002 μέχρι και 2010** ( Τα στοιχεία αυτά βρίσκονται στα σχολεία που υπηρέτησαν τα συγκεκριμένα σχολικά έτη)

**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 όπως προαναφέραμε κατόπιν ραντεβού από την υπηρεσία μας.**

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).

Τηλέφωνο επικοινωνίας: 2610-465874

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. 5420/Ε3/18 Ιανουαρίου 2024 έγγραφο του Υπ. Παιδείας **(01\_5420\_ΥΠΟΒΟΛΗ\_ΑΙΤΗΣΗΣ\_ΠΑΡΑΙΤΗΣΗΣ.pdf)**
2. Το υπ' αριθμ 41410/Ε3/ 30 Μαρτίου 2020 έγγραφο του Υπ. Παιδείας **(02\_41410\_ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΙΣ.pdf)**
3. Δήλωση Παραίτησης **(03\_ΔΗΛΩΣΗ\_ΠΑΡΑΙΤΗΣΗΣ)**
4. Αίτηση συνταξιοδότησης **(04\_ΑΙΤΗΣΗ\_ΣΥΝΤΑΞΙΟΔΟΤΗΣΗΣ)**
5. Οδηγίες Συμπλήρωσης Αίτησης **(05\_ΟΔΗΓΙΕΣ\_ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ\_ΑΙΤΗΣΗΣ)**
6. Κατάλογος δικαιολογητικών **(06\_ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ\_ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ.doc)**

**Η Δ/ΝΤΡΙΑ Δ/ΝΣΗΣ Δ.Ε. ΑΧΑΪΑΣ**

**ΕΥΓΕΝΙΑ ΠΙΕΡΡΗ**