

## **ΟΔΗΓΙΕΣ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ / ΔΗΛΩΣΗΣ ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗΣ**

Οι δηλώσεις τοποθέτησης γίνονται ηλεκτρονικά μέσω της πλατφόρμας στην ηλεκτρονική διεύθυνση <http://drakator.gr/g>. Στην αρχική οθόνη του drakator εμφανίζεται η επιλογή «Αιτήσεις τοποθέτησης εδώ». Κάνοντας κλικ στο «εδώ» μπαίνετε στην καρτέλα Διαχείρισης Αιτήσεων Τοποθέτησης Εκπαιδευτικών και συμπληρώνετε το ΑΦΜ, τον Αριθμό Μητρώου Εκπαιδευτικού, την Ειδικότητά σας και πατάτε «είσοδο».

Κάνοντας κλικ στο κουμπί «Είσοδος» φαίνονται τα προσωπικά σας στοιχεία τα οποία μπορείτε να αλλάξετε/τροποποιήσετε/συμπληρώσετε και να τα αποθηκεύσετε κάνοντας κλικ στο «Αποθήκευση αλλαγών».

Στη συνέχεια, αριστερά της καρτέλας υπάρχει το πεδίο «επιλέξτε αίτηση». Κάνοντας κλικ σε αυτό εμφανίζεται δεξιά η αίτηση που θα δημιουργήσετε. Με διπλό κλικ πάνω στην αίτηση εμφανίζεται η καρτέλα με τα κριτήρια μοριοδότησης. Τα μόρια προϋπηρεσίας, εντοπιότητας, συνυπηρέτησης, οικογενειακής κατάστασης κλπ είναι ήδη συμπληρωμένα από την υπηρεσία. Σε περίπτωση ύπαρξης προβλήματος μπορείτε να επικοινωνείτε με τη Γραμματεία του ΠΥΣΠΕ (τηλ: 2310-643042).

Πληκτρολογώντας το όνομα του σχολείου που επιθυμείτε ή κάποιο μέρος του ονόματός του (π.χ. 3 , για το 3ο ή το 13ο Ολοήμερο Δημοτικό Σχολείο Αμπελοκήπων) εμφανίζεται άμεσα η λίστα με τα σχολεία. Μπορείτε να προσθέσετε έως είκοσι (20) επιλογές, ενώ με τα βελάκια μπορείτε να μετακινήσετε μια θέση πάνω ή μια θέση κάτω το κάθε επιλεγμένο από εσάς σχολείο. Με το εικονίδιο (X) μπορείτε να διαγράψετε μια επιλογή σας. Επίσης στην ίδια καρτέλα θα έχετε τη δυνατότητα να βλέπετε τα επικαιροποιημένα από το ΠΥΣΠΕ «Κενά». Σε οποιοδήποτε στάδιο μπορείτε να αποσυνδεθείτε πατώντας «Έξοδος». Τα στοιχεία που έχετε συμπληρώσει έως τότε αποθηκεύονται αυτόματα και θα διατηρηθούν στην αίτησή σας δίνοντάς σας τη δυνατότητα οποιαδήποτε στιγμή να τα τροποποιήσετε. Την επόμενη φορά που θα συνδεθείτε μπορείτε να συμπληρώσετε ή να αλλάξετε τις επιλογές σας. Για την ολοκλήρωση της διαδικασίας πηγαίνετε στην καρτέλα «Οριστικοποίηση Αίτησης» και πατήστε το αντίστοιχο κουμπί: α) εφόσον προηγουμένως έχετε συναινέσει στη χρήση και επεξεργασία των προσωπικών σας δεδομένων από το ΠΥΣΠΕ Δυτική Θεσσαλονίκης, και β) μόνο όταν είστε απολύτως σίγουροι ότι τα στοιχεία και οι επιλογές σας έχουν καταχωρηθεί σωστά.

Για την ολοκλήρωση της διαδικασίας πηγαίνετε στο πεδίο «Οριστικοποίηση Αίτησης» και πατήστε το αντίστοιχο κουμπί: α) εφόσον προηγουμένως έχετε συναινέσει στη χρήση και επεξεργασία των προσωπικών σας δεδομένων από το ΠΥΣΠΕ Δυτικής Θεσσαλονίκης.

Σε περίπτωση ύπαρξης προβλήματος μπορείτε να επικοινωνείτε με τη Γραμματεία του ΠΥΣΠΕ (τηλ: 2310-643042). Πατώντας στο εικονίδιο «Εκτύπωση» που βρίσκεται δίπλα στο κουμπί «Οριστικοποίηση Αίτησης» μπορείτε να κάνετε προεπισκόπηση της αίτησής σας και να την εκτυπώσετε για να την έχετε.

Δεν χρειάζεται να προσκομίσετε τίποτα δια ζώσης.