ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
ΠΕΡΙΦ/ΚΗ Δ/ΝΣΗ Π/ΘΜΙΑΣ & Δ/ΘΜΙΑΣ
ΕΚΠ/ΣΗΣ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
Δ/ΝΣΗ Δ/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠ/ΣΗΣ ΣΕΡΡΩΝ
ΤΜΗΜΑ Β΄ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

Ταχ. Δ/νση : Κερασούντος 2
Τ.Κ. 62123, Σέρρες
Πληροφορίες : Τάνια Ντέκα, Φώτιος Κοκολιός
Στέλλα Ρακιτζή
Τηλέφωνο : 2321047551, 47550
FAX : 2321047531
E-MAIL : mail@grde.ser.sch.gr

Σέρρες, 28/09/2020
Αριθ. Πρωτ. Φ.14.2/9123

ΠΡΟΣ:
Γυμνάσια, ΓΕ.Λ., ΕΠΑ.Λ.
Περιφερειακής Ενότητας Σερρών

ΘΕΜΑ : «Αποστολή δικαιολογητικών Ωρομισθίων, Υπερωριών κανονικού προγράμματος και Οδοιπορικών διάθεσης»

Παρακαλούνται οι κ. Διευθυντές των σχολικών μονάδων να προσκομίζουν τα απαραίτητα δικαιολογητικά για τις αποζημιώσεις των:

1. Ωρομισθίων εκπαιδευτικών
2. Υπερωριών κανονικού προγράμματος και
3. Οδοιπορικών διάθεσης

το πρώτο πενθήμερο κάθε μήνα στο **γραφείο 6** της Δ.Δ.Ε. Σερρών (κ. Ντέκα Τάνια), για την έγκαιρη πληρωμή των δικαιούχων.

Αναλυτικότερα:

Α. Για την αποζημίωση των Ωρομισθίων Εκπαιδευτικών θα πρέπει να προσκομίζουν κάθε μήνα:

1. Διαβιβαστικό
2. Αντίγραφο απόφασης πρόσληψης.
3. Αντίγραφο σύμβασης εργασίας.
4. Αντίγραφο πρακτικού ανάληψης υπηρεσίας σχολείων.
5. Ημερολογιακή κατάσταση πραγματοποιηθέντων ωρών διδασκαλίας, **με πρωτότυπες σφραγίδες και υπογραφές από το Διευθυντή και τους εκπαιδευτικούς.**
6. Ωρολόγιο πρόγραμμα της σχολικής μονάδας με υπογραφή του Δ/ντή και σφραγίδα.

Σημ.: Όλα τα παραπάνω δικαιολογητικά εκτός από το διαβιβαστικό εις διπλούν. Η ημερολογιακή κατάσταση πραγματοποιηθέντων ωρών εις διπλούν πρωτότυπη.

ΥΠΕΡΩΡΙΕΣ

Β. Για την αποζημίωση υπερωριών κανονικού προγράμματος θα πρέπει να προσκομίζουν κάθε μήνα:

1. Διαβιβαστικό

2. Αν ο εκπ/κός ανήκει **οργανικά στη σχολική μονάδα** η ανάθεση υπερωρίας γίνεται από τον σύλλογο των καθηγητών οπότε πρέπει να προσκομίσετε τα παρακάτω:

α. Την **πράξη ανάθεσης υπερωρίας φωτοτυπία** από το βιβλίο πρακτικών για να φαίνονται οι υπογραφές.

β. Την **πράξη ανάθεσης υπερωρίας πληκτρολογημένη σε μορφή word** και **ηλεκτρονικά σταλμένη στο e-mail του γραφείου 6: mail@grde.ser.sch.gr για να αναρτηθεί από την Δ/νση.*****

γ. Την **πράξη ανάληψης υπηρεσίας** που έκανε ο εκπ/κός στην αρχή της σχολικής χρονιάς 2020-2021 φωτοτυπία από το βιβλίο πράξεων.

3. Αν ο εκπ/κός είναι **με διάθεση στο σχολείο** θα πρέπει να προσκομίσετε τα παρακάτω:

α. Αντίγραφο απόφασης ΠΥΣΔΕ για την ανάθεση υπερωρίας του εκπ/κού που είναι σε διάθεση **αναρτημένη.**

β. Πράξη ανάληψης υπηρεσίας του εκπ/κού στο σχολείο διάθεσης φωτοτυπία από το βιβλίο πράξεων.

4. Ωρολόγιο πρόγραμμα της σχολικής μονάδας με υπογραφή και σφραγίδα **(στο ωρολόγιο πρόγραμμα να υπάρχει στήλη με το υποχρεωτικό ωράριο των εκπ/κών, ειδικότητες των εκπ/κών και αριθμός υπερωριών των εκπ/κών).**

5. Ημερολογιακή κατάσταση πραγματοποιηθέντων ωρών υπερωριακής διδασκαλίας **δύο αντίγραφα με πρωτότυπες υπογραφές από τον Δ/ντή και τους εκπ/κούς που έχουν υπερωρία. (Στην κατάσταση να αναγράφονται οι ημέρες του μήνα Δευτέρα - Παρασκευή).**

Σημείωση:

***1. Σύμφωνα με τον νόμο οι πληρωμές των υπερωριών αρχίζουν από την στιγμή που αναρτάται η απόφαση ή πράξη ανάθεσης υπερωριών στον ιστότοπο της ΔΙΑΥΓΕΙΑΣ. Αυτό πλέον εφαρμόζεται αυστηρά από την Δημοσιονομική Υπηρεσία Ελέγχου και Εποπτείας (Δ.Υ.Ε.Ε.).**

2. Όλα τα παραπάνω δικαιολογητικά (2, 3, 4 και 5) θα προσκομίζονται στην ΔΥΕΕ εις διπλούν.

ΟΔΟΙΠΟΡΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΗΣ

1. Διαβιβαστικό.
2. Πίνακας Οδοιπορικών σε δύο αντίγραφα με πρωτότυπες υπογραφές των εκπαιδευτικών που είναι στους πίνακες και πρωτότυπη υπογραφή και σφραγίδα του Διευθυντή **(Στην κατάσταση να αναγράφονται οι ημέρες του μήνα Δευτέρα-Παρασκευή)**
3. Αντίγραφο απόφασης διάθεσης εκπαιδευτικού.
4. Αντίγραφο πράξης ανάληψης υπηρεσίας με υπογραφές από το βιβλίο πράξεων.
5. Υπεύθυνη Δήλωση Αυτοκινήτου – Κατοικίας **πρωτότυπη** (επισυνάπτουμε υπόδειγμα)**.** ***Στην εγγραφή Νο 5 να αναγράφεται το σχολείο οργανικής τοποθέτησης και όχι ο τόπος κατοικίας (Ημερομηνία την τελευταία ημέρα μετακίνησης του μήνα).***
6. Ωρολόγιο πρόγραμμα της σχολικής μονάδας με υπογραφή του Δ/ντή και σφραγίδα.
7. Βεβαίωση χιλιομετρικής απόστασης από τον ιστότοπο: https://kmd.ggde.gr/

Σημείωση:

1. **Όλα τα παραπάνω δικαιολογητικά θα προσκομίζονται στην Δ.Υ.Ε.Ε. εις διπλούν εκτός από το διαβιβαστικό.**
2. **Τα δικαιολογητικά για υπερωρίες και οδοιπορικά διάθεσης Σεπτεμβρίου-Οκτωβρίου θα υποβληθούν μαζί.**

Ο ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ
Δ/ΝΣΗΣ Δ/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠ/ΣΗΣ ΣΕΡΡΩΝ

ΣΤΥΛΙΑΝΟΣ Δ. ΡΙΖΟΣ