



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ,
ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ**

**ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ
ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΚΑΙ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
ΒΟΙΩΤΙΑΣ**

Ταχ. Δ/ση: ΑΙΣΧΥΛΟΥ ΚΑΙ ΟΔΥΣΣΕΩΣ
Ταχ.Κωδ : 32100 Λιβαδειά
Τηλ : 2261028315
Φαξ: 2261028090
ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ :
Παρασκευή Μπέλλου , Μπλέτσα Καλλιρρόη

**Λιβαδειά 11-12-2012
Αριθ. Πρωτ.: 13029**

ΠΡΟΣ : Τα Δημοτικά Σχολεία
Δ/ΝΣΗΣ Π.Ε. ΒΟΙΩΤΙΑΣ
Έδρες τους

ΚΟΙΝ : 1) Γραφεία Σχολικών Συμβούλων
2) Αρχείο μας

**ΘΕΜΑ : « Προϋποθέσεις χορήγησης και διαδικασία υποβολής
δικαιολογητικών για αποζημίωση από υπερωριακή απασχόληση »**

Η ανάθεση και η αποζημίωση υπερωριακής απασχόλησης διέπεται από τις παρακάτω διατάξεις:

1. Τις διατάξεις των παραγράφων 16, 18 και 19 του αρ.14 του Ν.1566/85 όπως τροποποιήθηκαν και ισχύουν καθώς και τις διατάξεις της παραγράφου 8 του αρ.18 του Ν.2470/97
2. Τις διατάξεις του νόμου 4024/2011 «Συνταξιοδοτικές ρυθμίσεις, ενιαίο μισθολόγιο – βαθμολόγιο, εργασιακή εφεδρεία και άλλες διατάξεις εφαρμογής του μεσοπρόθεσμου πλαισίου δημοσιονομικής στρατηγικής 2012-2015»
3. Την αρ. Φ12.718/Γ1/851/27-8-97 δ/γη ΥΠ.Ε.Π.Θ. «Ωράριο εκπ/κων σε Δημοτικά σχολεία»
4. Την αρ. 2/78400/0022/14-11-2011 έγγραφο του ΓΛτΚ, Δ/ση 22^η Μισθολογίου, «Παροχή οδηγιών για την εφαρμογή των διατάξεων του Δεύτερου Κεφαλαίου του ν. 4024/2011 (ΦΕΚ 226/Α') «Συνταξιοδοτικές ρυθμίσεις, ενιαίο μισθολόγιο-βαθμολόγιο, εργασιακή εφεδρεία και άλλες διατάξεις εφαρμογής του μεσοπρόθεσμου πλαισίου δημοσιονομικής στρατηγικής 2012-2015»
5. Την αρ. Φ.12/79/51/33/14-1-2000 (ΦΕΚ 43/21-1-00 τ.Β')
6. Την αρ. ΣΤ5/23/14-4-2000 Υπουργική Απόφαση
7. Την αρ. Φ361.1/953/146655/Δ1 Εγκύκλιο Υ.Π.Δ.Β.Μ.Θ.
8. Την αρ. Φ.12/773/77094/Γ1/28-7-2006 (ΦΕΚ 1139, τ.Β') «Αναμόρφωση Ωρολογίων προγραμμάτων στο Δημοτικό Σχολείο» όπως τροποποιήθηκε από την Φ.12/520/61575/Γ1/16-06-2011 (ΦΕΚ1327, τ.Β')

Σε σχέση με τις υπερωρίες στα Μονοθέσια και Διθέσια Δημοτικά Σχολεία προβλέπεται η ανάθεση υπερωριακής απασχόλησης 5 ώρες ανά εκπαιδευτικό την εβδομάδα. Στα Τριθέσια 3 ώρες ανά εκπαιδευτικό την εβδομάδα. Όταν τα παραπάνω

σχολεία λειτουργικά υπερβαίνουν την οργανικότητα τότε ανατίθενται υπερωριακή απασχόληση με βάση τη λειτουργικότητα. Στα Πολυθέσια σχολεία ανατίθενται κατά μέγιστο 5 ώρες ανά εκπαιδευτικό την εβδομάδα, μετά την εξάντληση του υποχρεωτικού ωραρίου.

Σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ.1 του άρθρου 20 του ν.4024/2011, οι πληρωτές υπερωρίες **δεν μπορούν να υπερβαίνουν τις είκοσι (20) μηνιαίως ανά εκπαιδευτικό.**

Για την αποζημίωση υπερωριών Πολυθέσιων, Ολιγοθέσιων, Ολοήμερων, Φροντιστηριακών Τμημάτων, Κατ' Οίκον Διδασκαλίας, Συμπλήρωσης ωραρίου, Οδοιπορικών, η υποβολή δικαιολογητικών θα γίνεται **ανά δίμηνο**, προς το Οικονομικό Τμήμα της Δ/σης Α/θμιας Εκπ/σης Βοιωτίας μέσα στο πρώτο δεκαήμερο του επόμενου μήνα.

Παρακαλείστε να προβείτε στις ανάλογες ενέργειες, γιατί οποιαδήποτε αργοπορία υποβολής των δικαιολογητικών δημιουργεί κώλυμα στην εύρυθμη λειτουργία όχι μόνο της υπηρεσίας μας, αλλά και των αρμόδιων υπηρεσιών που εμπλέκονται στη διαδικασία έγκρισης των αποζημιώσεων με αποτέλεσμα τη μη καταβολή των σχετικών ποσών στους δικαιούχους.

Ο αρχικός έλεγχος των παραστατικών διενεργείται από το Δ/ντή – Προϊστάμενο της Σχολικής Μονάδας. Ο δευτερογενής από τη Δ/ση Π.Ε. Βοιωτίας και ο τελικός από την Υπηρεσία Δημοσιονομικού Ελέγχου (Υ.Δ.Ε.)

Για το λόγο αυτό, επιστούμε την προσοχή έτσι ώστε να υποβάλλονται έγκαιρα, για να είναι στη διάθεσή μας για έλεγχο ως την ημερομηνία που προαναφέρεται, όλα τα δικαιολογητικά που απαιτούνται και αναφέρονται στη συνέχεια. Επισημαίνεται ότι **όλα τα δικαιολογητικά** θα πρέπει:

- να είναι επικυρωμένα από το Διευθυντή του σχολείου
- να υποβάλλονται κάθε φορά εκ νέου

ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΠΟΥ ΑΠΑΙΤΟΥΝΤΑΙ :

A. Για υπερωρίες σε ολιγοθέσια.

1. Ωρολόγιο πρόγραμμα του σχολείου (Υπόδειγμα στ'), εγκεκριμένο από τον Σχολικό Σύμβουλο, σε ακριβές φωτοαντίγραφο.
2. Μηνιαίος Ημερολογιακός Πίνακας (Υπόδειγμα γ')
3. Αναφορές Ανάληψης Υπηρεσίας, για κάθε εκπαιδευτικό, σε ακριβές φωτοαντίγραφο μόνο για μία (την πρώτη) φορά.
4. Αντίγραφο πράξης του Συλλόγου Διδασκόντων που αφορά την ανάθεση υπερωριών.

B. Για υπερωρίες σε πολυθέσια

1. Αντίγραφο πράξης του Συλλόγου Διδασκόντων που αφορά την ανάθεση υπερωριών.
2. Ωρολόγιο πρόγραμμα του σχολείου εγκεκριμένο από το Σχολικό Σύμβουλο (υπόδειγμα στ') , με υπογραμμισμένες με μελάνι διαφορετικού χρώματος τις ώρες των υπερωριών και σημειωμένες παρατηρήσεις που αναφέρονται τα ονόματα των δασκάλων , τα μαθήματα, οι ώρες και οι τάξεις που εργάζονται υπερωριακά.
3. Μηνιαίο ημερολογιακό πίνακα με τα σύνολα των ωρών που εργάζεται ο κάθε εκπαιδευτικός υπερωριακά. (υπόδειγμα γ').

4. Αναφορές Ανάλυσης Υπηρεσίας, για κάθε εκπαιδευτικό, σε ακριβές φωτοαντίγραφο μόνο για μία (την πρώτη) φορά.
5. **Για υπερωρίες Ολοήμερων** απαιτούνται όλα τα παραπάνω δικαιολογητικά και επιπλέον το πρόγραμμα του Ολοήμερου. (Προσοχή : επισυνάπτονται και τα δύο προγράμματα -Πρωινό και Ολοήμερο- του σχολείου εγκεκριμένα από το Σχολικό Σύμβουλο).

Γ. Φροντιστηριακά Τμήματα

1. Εβδομαδιαίο ωρολόγιο Πρόγραμμα Φροντιστηριακού Τμήματος (υπόδειγμα α')
2. Κατάσταση με τις ημερομηνίες και ώρες λειτουργίας του Φροντιστηριακού Τμήματος (υπόδειγμα β')
3. Απόφαση της Περιφ. Δ/σης για την ίδρυση των Φ. Τ. Οι εκπαιδευτικοί που διδάσκουν στα Φ.Τ. αποζημιώνονται από την ημερομηνία της έγκρισής τους από την Περ. Δ/ση.

Το εβδομαδιαίο πρόγραμμα των φροντιστηριακών μαθημάτων μπορεί να φθάνει τις δέκα ώρες και πρέπει να παραμένει το ίδιο όλη τη διάρκεια του έτους, άσχετα από αργίες , εκδρομές κλπ.

Σε περίπτωση που κάποιος δάσκαλος Φ.Τ. σε μέρες απεργίας είναι απεργός δεν αποζημιώνεται για τη συγκεκριμένη ημέρα. Επομένως τις μέρες που κάποιος απεργεί πρέπει να απέχει και από το φροντιστηριακό μάθημα.

Δ. Κατ' Οίκον Διδασκαλία

1. Έγκριση από το ΠΥΣΠΕ.
2. Μηνιαίο ημερολογιακό πίνακα με τα σύνολα των ωρών που εργάζεται ο κάθε εκπαιδευτικός υπερωριακά. (υπόδειγμα γ').
3. Ωρολόγιο πρόγραμμα του σχολείου (στ').
4. Αναφορές Ανάλυσης Υπηρεσίας, για κάθε εκπαιδευτικό, σε ακριβές φωτοαντίγραφο μόνο για μία (την πρώτη) φορά.
5. Πρόγραμμα για την κατ'οίκον διδασκαλία.

Ε. Οδοιπορικά

Την αποζημίωση οδοιπορικών λόγω διάθεσης δε δικαιούνται οι εκπαιδευτικοί που διατίθενται για συμπλήρωση μέρους του υποχρεωτικού τους ωραρίου στις εξής περιπτώσεις :

1. σε σχολεία εντός της ίδιας πόλης ή κωμόπολης
2. σε σχολεία πόλης ή κωμόπολης στην οποία κατοικούν και
3. σε σχολεία χωριών

Επομένως, δε δικαιούνται αποζημίωση οδοιπορικών όσοι μετακινούνται σε σχολεία εντός των ορίων του Καλλικρατικού Δήμου, ασχέτως της χιλιομετρικής απόστασης.

1. Αίτηση (υπόδειγμα δ')
2. Απόφαση διάθεσης για συμπλήρωση ωραρίου.

3. Υπεύθυνη Δήλωση του Ν. 1599/86 όπου δηλώνεται ο τόπος κατοικίας.
4. Ωρολόγια προγράμματα όλων των σχολείων που υπηρετούν (σύμφωνα με το υπόδειγμα στ').
5. Μηνιαίος ημερολογιακός πίνακας των ωρών διάθεσής τους ανά σχολείο (υπόδειγμα γ')
6. Αναφορές Ανάλυσης Υπηρεσίας (σε ακριβές φωτοαντίγραφο) από κάθε σχολείο που υπηρετούν.
7. Βεβαίωση χιλιομετρικής απόστασης.
8. Ημερολόγιο οδοιπορικών εξόδων και αποζημιώσεων (υπόδειγμα ε').

Προσοχή:

Από 1-11-2011 σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ.1 του άρθρου 20 του ν.4024/2011, η καθιέρωση με αμοιβή εργασίας πέρα από τις ώρες της υποχρεωτικής απασχόλησης των υπαλλήλων του Δημοσίου, των Ν.Π.Δ.Δ. και Ο.Τ.Α. επιτρέπεται μόνο για την αντιμετώπιση εποχικών, έκτακτων ή επείγουσών υπηρεσιακών αναγκών. Επιπλέον, σύμφωνα με το εδάφιο 4 της ίδιας παραγράφου, όρθρου και νόμου, οι κατά τα ως άνω ώρες απογευματινής υπερωριακής εργασίας δεν μπορεί να υπερβαίνουν τις είκοσι (20) ανά υπάλληλο μηνιαίως.

Να μη συμπεριλαμβάνονται προς αποζημίωση οι μέρες απεργιών, αργιών, αναστολής λειτουργίας σχολείων λόγω εκτάκτων αναγκών, συνελεύσεων, εκδρομών, αναρρωτικών αδειών ή μέρες που για οποιοδήποτε άλλο λόγο δεν παρείχατε υπηρεσία.

Ο ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ Π.Ε. ΒΟΙΩΤΙΑΣ

ΓΚΑΡΤΖΙΟΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ