

ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗΣ ΥΠΕΡΩΡΙΩΝ ΜΟΝΙΜΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ

1. Πρακτικό Διευθυντή/τριας ή Συλλόγου διδασκόντων κατά την 1 η συνεδρίαση στην αρχή του διδακτικού έτους)
Ανάθεση γίνεται όταν : «...οι προβλεπόμενες ώρες διδασκαλίας για κάθε μάθημα δεν καλύπτονται με το υποχρεωτικό ωράριο των διδασκόντων και οι απομένουσες δεν δικαιολογούν θέση εκπαιδευτικού ή αν δικαιολογούν, μέχρι να προσληφθεί προσωρινός αναπληρωτής και εφόσον δεν υπάρχει προσφορά προαιρετικής υπερωριακής διδασκαλίας, ο σύλλογος των διδασκόντων αναθέτει την κάλυψη των ωρών αυτών σε εκπαιδευτικούς του ίδιου σχολείου...».
Μέχρι 5 ώρες υπερωριακής απασχόλησης την εβδομάδα.
2. Απόσπασμα απόφασης Π.Υ.Σ.Δ.Ε. ,όπου απαιτείται*
3. Πλήρες και αναλυτικό ωρολόγιο πρόγραμμα σχολείου ή σχολείων με κυκλωμένη την ώρα της υπερωρίας, και υπογεγραμμένο από τον Διευθυντή του σχολείου για το διάστημα που ο εκπαιδευτικός έχει υπερωρία (να φαίνεται το υποχρεωτικό και διδακτικό ωράριο – υπερωρίες - σύνολο ωρών).
(Αναλυτικό ωρολόγιο πρόγραμμα όλων των σχολείων στα οποία εργάζεται. Είναι υποχρέωση του κάθε σχολείου να στέλνει εγκαίρως το ωρολόγιο πρόγραμμα στο σχολείο, στο οποίο ο εκάστοτε εκπαιδευτικός πραγματοποιεί την υπερωρία).
4. Μηνιαίο ημερολόγιο με συμπληρωμένες τις ημέρες και τις ώρες.
5. Καταστάσεις πληρωμής (xml + pdf).

ΟΛΑ ΤΑ ΕΓΓΡΑΦΑ ΕΙΣ ΔΙΠΛΟΥΝ

***ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΙΣ ΓΙΑ ΤΙΣ ΟΠΟΙΕΣ ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ Η ΕΓΚΡΙΣΗ ΤΟΥ Π.Υ.Σ.Δ.Ε.**

1. Εάν ο εκπαιδευτικός που πρόκειται να αναλάβει υπερωρία είναι Διευθυντής ή Υποδιευθυντής. 2. Εάν ο εκπαιδευτικός που πρόκειται να αναλάβει υπερωρία συμπληρώνει ωράριο σε δύο ή περισσότερα σχολεία. Επισημαίνεται ότι αν η υπερωρία προς ανάθεση εμπίπτει στις παραπάνω περιπτώσεις, θα πρέπει πρώτα να αποσταλεί αίτημα για έγκριση με διαβιβαστικό στο Π.Υ.Σ.Δ.Ε., μαζί με το πρακτικό ανάθεσης από το Σύλλογο Διδασκόντων (για Διευθυντή/τρια), καθώς και ωρολόγιο πρόγραμμα του σχολείου (ή ωρολόγια προγράμματα όλων των σχολείων που διδάσκει ο εκπαιδευτικός).