

Διεύθυνση Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Έβρου

Τμήμα Β' Οικονομικών



Περιεχόμενα

1. Μεταφορά μαθητών	1
1.1. Δικαιολογητικά για επίδομα μεταφοράς μαθητή/τριας με ίδιο μέσο	1
1.2. Δικαιολογητικά για μεταφορά μαθητή/τριας με ταξί	1
1.3. Μεταφορά μαθητών με μισθωμένα του ΚΤΕΛ	1
1.4. Μεταφορά μαθητών με Αστικό ΚΤΕΛ	2
2. Υπερωρίες	2
3. Οδοιπορικά	3
3.1. Οδοιπορικά διάθεσης για συμπλήρωση ωραρίου μονίμων εκπαιδευτικών και αναπληρωτών τακτικού προϋπολογισμού	3
3.2. Οδοιπορικά για εκτέλεση υπηρεσίας.....	4
3.3. Οδοιπορικά πανελλαδικών εξετάσεων	5
4. Βεβαιώσεις	5
5. Μισθοδοτικά σημειώματα	6
Παράρτημα	7

1. Μεταφορά μαθητών

1.1. Δικαιολογητικά για επίδομα μεταφοράς μαθητή/τριας με ίδιο μέσο

Για τη μεταφορά με ίδιο μέσο, απαιτούνται τα ακόλουθα δικαιολογητικά:

- ✓ Διαβιβαστικό από τη σχολική μονάδα
- ✓ Βεβαίωση φοίτησης
- ✓ Βεβαίωση παρακολούθησης
- ✓ Βεβαίωσης περί μη λήψης απολυτηρίου Λυκείου
- ✓ Βεβαίωση χιλιομετρικής απόστασης
- ✓ Αίτηση του/της μαθητή/τριας (εφόσον είναι ενήλικος ή του γονέα σε περιπτώσεις ανηλίκων)
- ✓ Άδεια κυκλοφορίας ΙΧ
- ✓ Ασφάλεια αυτοκινήτου
- ✓ Δίπλωμα οδήγησης
- ✓ ΚΤΕΟ του ΙΧ
- ✓ IBAN λογαριασμού του/της μαθητή/τριας
- ✓ Εκκαθαριστικό του 2023
- ✓ Ε1 του 2022 και 2023
- ✓ ΔΑΤ
- ✓ Λογαριασμός κοινής ωφέλειας
- ✓ ΥΔ για τον αρ. κυκλοφορίας του ΙΧ
- ✓ ΥΔ ότι δεν έχει λάβει απολυτήριο λυκείου

1.2. Δικαιολογητικά για μεταφορά μαθητή/τριας με ταξί

Για τη μεταφορά με ταξί, απαιτούνται τα ακόλουθα δικαιολογητικά:

- ✓ Αίτηση του γονέα/κηδεμόνα του μαθητή (εφόσον είναι ανήλικος) ή του ιδίου για τη μεταφορά του με ταξί από την κατοικία του προς το σχολείο και αντίστροφα.
- ✓ Υπεύθυνη δήλωση του γονέα/κηδεμόνα του μαθητή (εφόσον είναι ανήλικος) ή του ιδίου ότι δε διαθέτει άλλο μέσο μετακίνησης δημόσιο ή ιδιωτικό.
- ✓ Βεβαίωση φοίτησης.
- ✓ Βεβαίωση μη εξυπηρέτησης δρομολογίων του ΚΤΕΛ.

1.3. Μεταφορά μαθητών με μισθωμένα του ΚΤΕΛ

Ανά δίμηνο, ξεκινώντας από το δίμηνο Σεπτεμβρίου-Οκτωβρίου, αποστέλλονται στη ΔΔΕ Έβρου, η οποία διαβιβάζει στην αρμόδια Υπηρεσία της Περιφερειακής Ενότητας Έβρου, τα ακόλουθα δικαιολογητικά:

- ✓ Διαβιβαστικό της σχολικής μονάδας
- ✓ Ονομαστική κατάσταση μαθητών/τριων
- ✓ Ημερολογιακή κατάσταση
- ✓ Βεβαίωση πραγματοποίησης δρομολογίων

Επισημάνση: Τα δικαιολογητικά προσκομίζονται πρωτότυπα (εις διπλούν) στη ΔΔΕ Έβρου ή αποστέλλονται με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο εφόσον είναι όλα ψηφιακά υπογεγραμμένα.

1.4. Μεταφορά μαθητών με Αστικό ΚΤΕΛ

- ✓ Διαβιβαστικό της σχολικής μονάδας
- ✓ Ονομαστική κατάσταση πληρωμής με ΕΜΔ
- ✓ Ημερολογιακή κατάσταση με ΕΜΔ
- ✓ Βεβαίωση πραγματοποίησης δρομολογίων με ΕΜΔ

Επισημάνση 1: Τα δικαιολογητικά προσκομίζονται πρωτότυπα (εις διπλούν) στη ΔΔΕ Έβρου ή αποστέλλονται με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο εφόσον είναι όλα ψηφιακά υπογεγραμμένα.

Υποδείγματα εγγράφων που αφορούν στη μεταφορά μαθητών υπάρχουν στο Παράρτημα.

2. Υπερωρίες

Εκπαιδευτικών μονίμων & αναπληρωτών τακτικού προϋπολογισμού και ΠΔΕ

Η ωριαία αποζημίωση για την ανάθεση υπερωριακής διδασκαλίας ανέρχεται στο ποσό των 10,00ευρώ και δύναται να ανατεθεί για έως 20 ώρες το μήνα.

Η ανάθεση υπερωριών γίνεται από τον/την Διευθυντή/τρια της σχολικής μονάδας για υπερωρίες που πραγματοποιούνται στην ίδια σχολική μονάδα έως 5 ώρες την εβδομάδα (Ν. 4823 (ΦΕΚ136/τ' Α/3-8-2021, αρθ. 100 παρ.3).

Σε περίπτωση που ανατίθενται υπερωρίες σε Διευθυντή, Υποδιευθυντή ή εκπαιδευτικό που κατέχει κάποια άλλη θέση πρέπει να εγκριθούν και από το ΠΥΣΔΕ.

Για την καταβολή υπερωριακής αποζημίωσης στους δικαιούχους εκπαιδευτικούς απαιτούνται τα κάτωθι δικαιολογητικά:

- ✓ Πράξη ανάθεσης υπερωριών του/της Διευθυντή/τριας της σχολικής μονάδας ή πράξη του ΠΥΣΔΕ (εις διπλούν).
- ✓ Ωρολόγιο πρόγραμμα σχολείου και στην περίπτωση που δεν συμπληρώνει το υποχρεωτικό ωράριο τα προγράμματα από τα σχολεία που διατίθεται ο/η εκπαιδευτικός (το υποχρεωτικό ωράριο οπωσδήποτε να αναγράφεται ή στο πρόγραμμα ή στο πρακτικό του συλλόγου) (εις διπλούν).
- ✓ Ημερολογιακή κατάσταση μήνα, στην οποία να αναγράφεται το ΑΦΜ του/της εκπαιδευτικού (υπογεγραμμένη από τον/την Διευθυντή/τρια και τον /την εκπαιδευτικό, εις διπλούν).

Επισημάνση: Τα δικαιολογητικά προσκομίζονται πρωτότυπα (εις διπλούν) στη ΔΔΕ Έβρου ή αποστέλλονται με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο εφόσον είναι όλα ψηφιακά υπογεγραμμένα.

Υποδείγματα εγγράφων που αφορούν στην υπερωριακή αποζημίωση υπάρχουν στο Παράρτημα

3. Οδοιπορικά

3.1. Οδοιπορικά διάθεσης για συμπλήρωση ωραρίου μονίμων εκπαιδευτικών και αναπληρωτών τακτικού προϋπολογισμού

Για την καταβολή των οδοιπορικών εξόδων στους δικαιούχους εκπαιδευτικούς απαιτούνται τα κάτωθι δικαιολογητικά:

- ✓ Αίτηση του/της εκπαιδευτικού (Επισυνάπτεται υπόδειγμα)
- ✓ Ανακοίνωση διάθεσης του/της εκπαιδευτικού (από όλα τα σχολεία στα οποία διατίθεται. Εις διπλούν).
- ✓ Πράξη ανάληψης από το σχολείο διάθεσης (από όλα τα σχολεία στα οποία διατίθεται. Εις διπλούν).
- ✓ Ωρολόγιο πρόγραμμα από το σχολείο διάθεσης (από όλα τα σχολεία στα οποία διατίθεται. Εις διπλούν).
- ✓ Ημερολογιακή κατάσταση από το σχολείο της διάθεσης όπου θα φαίνονται οι μέρες διδασκαλίας του/της εκπαιδευτικού (από όλα τα σχολεία στα οποία διατίθεται, υπογεγραμμένη από τον/την Διευθυντή/τρια και τον /την εκπαιδευτικό. Εις διπλούν)
- ✓ Υπεύθυνη δήλωση (στην οποία αναφέρεται ο τόπος μετακίνησης, το μέσο μετακίνησης, οι ημερομηνίες μετακίνησης, ο σκοπός μετακίνησης, ΑΦΜ. Επισυνάπτεται υπόδειγμα)
- ✓ Φωτοαντίγραφο διπλώματος οδήγησης.
- ✓ Φωτοαντίγραφο άδειας κυκλοφορίας ΙΧ αυτοκινήτου του εκπαιδευτικού ή του συζύγου ή του γονέα του.
- ✓ Στην περίπτωση που το όχημα ανήκει στο σύζυγο ή το γονέα, απαιτείται και πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης.
- ✓ Τα αποκόμματα των διοδίων, όταν γίνεται χρήση της Εγνατίας οδού (Όσοι μετακινούμενοι διαθέτουν ηλεκτρονική κάρτα διέλευσης μπορούν να προσκομίσουν από την Εταιρεία Διαχείρισης Διοδίων κατάσταση διελύσεων στην οποία θα αναγράφονται η ημερομηνία, και η ώρα διέλευσης από τον σταθμό διοδίων).
- ✓ Στην περίπτωση που ο/η εκπαιδευτικός μετακινείται με τη συγκοινωνία, απαιτούνται τα εισιτήρια καθώς και η απόδειξη πληρωμής τους.
- ✓ Έντυπο υπολογισμού των χιλιομετρικών αποστάσεων, μεταξύ του Σχολείου τοποθέτησης ή της κατοικίας τους και του Σχολείου Διάθεσης, όπως αυτό εκδίδεται από τη διαδικτυακή εφαρμογή «ΔΕΥΧΑ» με χρήση του Διαδραστικού Εργαλείου Υπολογισμού Χιλιομετρικών Αποστάσεων στην ηλεκτρονική διεύθυνση: <https://kmd.ggde.gr>

Επισήμανση 1: Τα δικαιολογητικά προσκομίζονται πρωτότυπα (εις διπλούν) στη ΔΔΕ Έβρου ή αποστέλλονται με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο εφόσον είναι όλα ψηφιακά υπογεγραμμένα.

Υποδείγματα εγγράφων που αφορούν στα οδοιπορικά διάθεσης υπάρχουν στο Παράρτημα.

3.2. Οδοιπορικά για εκτέλεση υπηρεσίας

- ✓ Αίτηση του/της εκπαιδευτικού για **έγκριση μετακίνησης** στην οποία αναφέρεται ο τόπος μετακίνησης (από-προς), το μέσο μετακίνησης, οι ημερομηνίες μετακίνησης, ο σκοπός μετακίνησης, ΑΦΜ.
 - ➔ ΠΡΟΣΟΧΗ! Η αίτηση για έγκριση μετακίνησης **προηγείται** της μετακίνησης.
- ✓ Υπεύθυνη δήλωση (στην οποία αναφέρεται ο τόπος μετακίνησης, το μέσο μετακίνησης, οι ημερομηνίες μετακίνησης, ο σκοπός μετακίνησης, ΑΦΜ.
- ✓ Βεβαίωση εργασίας/παράστασης
- ✓ Φωτοαντίγραφο διπλώματος οδήγησης.
- ✓ Φωτοαντίγραφο άδειας κυκλοφορίας ΙΧ αυτοκινήτου του εκπαιδευτικού ή του συζύγου ή του γονέα του.
- ✓ Στην περίπτωση που το όχημα ανήκει στο σύζυγο ή το γονέα, απαιτείται και πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης.
- ✓ Τα αποκόμματα των διοδίων, όταν γίνεται χρήση της Εγνατίας οδού (Όσοι μετακινούμενοι διαθέτουν ηλεκτρονική κάρτα διέλευσης μπορούν να προσκομίσουν από την Εταιρεία Διαχείρισης Διοδίων κατάσταση διελεύσεων στην οποία θα αναγράφονται η ημερομηνία, και η ώρα διέλευσης από τον σταθμό διοδίων).
- ✓ Στην περίπτωση που ο/η εκπαιδευτικός μετακινείται με τη συγκοινωνία, απαιτούνται τα εισιτήρια καθώς και η απόδειξη πληρωμής τους.
- ✓ Έντυπο υπολογισμού των χιλιομετρικών αποστάσεων, μεταξύ του Σχολείου τοποθέτησης ή της κατοικίας τους και του Σχολείου Διάθεσης, όπως αυτό εκδίδεται από τη διαδικτυακή εφαρμογή «Δ.Ε.Υ.Χ.Α.» με χρήση του Διαδραστικού Εργαλείου Υπολογισμού Χιλιομετρικών Αποστάσεων στην ηλεκτρονική διεύθυνση: <https://kmd.ggde.gr>
- ✓ Σε περιπτώσεις που ο/η εκπαιδευτικός μετακινείται με ΙΧ ως συνεπιβάτης αρκούν τα δικαιολογητικά: έγκριση μετακίνησης/υπεύθυνη δήλωση/βεβαίωση εργασίας-παράστασης, ώστε να λάβει την ημερήσια αποζημίωση

Εφόσον ο/η εκπαιδευτικός δεν επιθυμεί αποζημίωση, αποστέλλεται στη ΔΔΕ:

- ➔ Υπεύθυνη Δήλωση στην οποία θα αναγράφεται ότι **δεν** επιθυμεί αποζημίωση για την μετακίνηση στη συγκεκριμένη ημερομηνία

Επισημάνση: Τα δικαιολογητικά προσκομίζονται πρωτότυπα (αποδείξεις διοδίων/εισιτήρια/υπεύθυνες δηλώσεις) στη ΔΔΕ Έβρου ή αποστέλλονται με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο εφόσον είναι ψηφιακά υπογεγραμμένα.

Υποδείγματα εγγράφων που αφορούν στην εκτέλεση υπηρεσίας υπάρχουν στο Παράρτημα.

3.3. Οδοιπορικά πανελλαδικών εξετάσεων

- ✓ Αίτηση
- ✓ Υπεύθυνη δήλωση (στην οποία αναφέρεται ο τόπος μετακίνησης, το μέσο μετακίνησης, οι ημερομηνίες μετακίνησης, ο σκοπός μετακίνησης, ΑΦΜ.
- ✓ Φωτοαντίγραφο διπλώματος οδήγησης.
- ✓ Φωτοαντίγραφο άδειας κυκλοφορίας ΙΧ αυτοκινήτου του εκπαιδευτικού ή του συζύγου ή του γονέα του.
- ✓ Στην περίπτωση που το όχημα ανήκει στο σύζυγο ή το γονέα, απαιτείται και πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης.
- ✓ Τα αποκόμματα των διοδίων, όταν γίνεται χρήση της Εγνατίας οδού (Όσοι μετακινούμενοι διαθέτουν ηλεκτρονική κάρτα διέλευσης μπορούν να προσκομίσουν από την Εταιρεία Διαχείρισης Διοδίων κατάσταση διελεύσεων στην οποία θα αναγράφονται η ημερομηνία, και η ώρα διέλευσης από τον σταθμό διοδίων).
- ✓ Στην περίπτωση που ο/η εκπαιδευτικός μετακινείται με τη συγκοινωνία, απαιτούνται τα εισιτήρια καθώς και η απόδειξη πληρωμής τους.
- ✓ Έντυπο υπολογισμού των χιλιομετρικών αποστάσεων, μεταξύ του Σχολείου τοποθέτησης ή της κατοικίας τους και του Σχολείου Διάθεσης, όπως αυτό εκδίδεται από τη διαδικτυακή εφαρμογή «ΔΕΥΧΑ» με χρήση του Διαδραστικού Εργαλείου Υπολογισμού Χιλιομετρικών Αποστάσεων στην ηλεκτρονική διεύθυνση: <https://kmd.ggde.gr>
- ✓ Σε περιπτώσεις που ο/η εκπαιδευτικός μετακινείται με ΙΧ ως συνεπιβάτης αρκούν τα δικαιολογητικά: έγκριση μετακίνησης/υπεύθυνη δήλωση/βεβαίωση εργασίας-παράστασης, ώστε να λάβει την ημερήσια αποζημίωση

Επισημάνση: Τα δικαιολογητικά προσκομίζονται πρωτότυπα (αποδείξεις διοδίων/εισιτήρια/υπεύθυνες δηλώσεις) στη ΔΔΕ Έβρου ή αποστέλλονται με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο εφόσον είναι ψηφιακά υπογεγραμμένα.

4. Βεβαιώσεις

Το Τμήμα οικονομικών χορηγεί μετά από αίτηση του/της ενδιαφερόμενου βεβαιώσεις για:

- επίδομα παραμεθόριας/προβληματικής περιοχής (Αίτηση και πράξη ανάληψης υπηρεσίας)
- επίδομα τέκνου

- (-για γέννηση τέκνου: Αίτηση και ληξιαρχική πράξη γέννησης ή πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης
-για σπουδάζοντα τέκνα: Αίτηση και βεβαίωση σπουδών)
- μη λήψης εξόδων μετακίνησης (Αίτηση)

5. Μισθοδοτικά σημειώματα

Οι εκπαιδευτικοί, μισθοδοτούμενοι του δημοσίου, έχουν τη δυνατότητα να εκδίδουν μηνιαίο εκκαθαριστικό μισθοδοσίας με τους προσωπικούς κωδικούς taxisnet στο gov.gr

Επικοινωνία με τη ΔΔΕ Έβρου



Δήμητρας 19
68131 Αλεξανδρούπολη



2551355382



mail@dide.evr.sch.gr



<http://dide.evr.sch.gr>

Παράρτημα

Υποδείγματα εγγράφων που αφορούν στη μεταφορά μαθητών

Υποδείγματα εγγράφων που αφορούν στην υπερωριακή αποζημίωση

Υποδείγματα εγγράφων που αφορούν στα οδοιπορικά διάθεσης

Υποδείγματα εγγράφων που αφορούν στην εκτέλεση υπηρεσίας