



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
ΠΕΡΙΦ/ΚΗ Δ/ΝΣΗ Π. & Δ. ΕΚΠ/ΣΗΣ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ
Δ/ΝΣΗ Β/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠ/ΣΗΣ Ν. ΛΑΡΙΣΑΣ
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ
Ταχ. Δ/ση : Καλλιθέας 11
Πληροφορίες: Γ. Παρίσης
Τηλ: 2410 538869
Fax: 2410 53134

Λάρισα 10-03-2016
Α. Π. 7060

ΠΡΟΣ: Σχολικές μονάδες ν. Λάρισας

(Να ενημερωθούν όλοι οι ενδιαφερόμενοι
ενυπόγραφα)

ΘΕΜΑ: Δικαιολογητικά οδοιπορικών διάθεσης εκπαιδευτικών

Θα θέλαμε να σας ενημερώσουμε ότι:

Τα δικαιολογητικά των εκπαιδευτικών που δικαιούνται οδοιπορικά λόγω διάθεσης για συμπλήρωση μέρους του ωραρίου τους, θα πρέπει να υποβάλλονται **μηνιαίως** στη Διεύθυνση Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης – τμήμα Διοικητικών Θεμάτων, **αυστηρά το πρώτο δεκαήμερο του επόμενου μήνα** π.χ. τα δικαιολογητικά του Οκτωβρίου υποβάλλονται μέχρι 10 Νοεμβρίου.

Διαφορετικά οι πληρωμές θα πραγματοποιηθούν το επόμενο έτος ως αμοιβές παρελθόντων ετών και εφόσον υπάρχουν διαθέσιμοι πόροι.

Παρακαλούμε τους Διευθυντές των σχολικών μονάδων να τηρήσουν αυστηρά τις προθεσμίες.

Τα σχετικά δικαιολογητικά που θα πρέπει να αποστέλλονται είναι τα εξής και με τη συγκεκριμένη σειρά:

1. Δύο (2) Ημερολόγια Κίνησης για τις ημέρες μετακίνησης του εκπαιδευτικού υπογεγραμμένα από τον διευθυντή.
2. Επικυρωμένα αντίγραφα ωρολογίων προγραμμάτων (σε μέγεθος Α4) **όλων των σχολείων** που υπηρετεί ο εκπαιδευτικός.
3. Απόφαση/εις ΠΥΣΔΕ με την πράξη της τοποθέτησης και της διάθεσης του εκπαιδευτικού. (ή τουλάχιστον η ανακοίνωσή που έγινε σ' αυτούς)
4. Επικυρωμένο φωτοαντίγραφο πράξης ανάληψης υπηρεσίας από το βιβλίο πράξεων **όλων των σχολείων που υπηρετεί.**
5. Βεβαίωση της Δ/σης Τεχνικών Υπηρεσιών για τη χιλιομετρική απόσταση της μετακίνησης (Διευκρινίζεται ότι ως σημείο εκκίνησης της μετακίνησης λαμβάνεται το σχολείο τοποθέτησης του εκπαιδευτικού ή ο τόπος μόνιμης κατοικίας του. Το κοντινότερο σημείο αυτών των δύο προς το σχολείο της διάθεσης). Τηλέφωνο Δ/σης Τεχνικής Υπηρεσίας: 2413506412.

6. Υπεύθυνη δήλωση του Νόμου 1599/86 για το μεταφορικό μέσο το οποίο χρησιμοποιεί ο δικαιούχος, αναγράφοντας τον αριθμό κυκλοφορίας του επιβατικού οχήματος και τον αριθμό διπλώματος οδήγησης καθώς και τη μόνιμη κατοικία.

*Αν υπάρχουν διόδια κατά την διαδρομή τότε επισυνάπτονται και οι αποδείξεις των διοδίων υποχρεωτικά. **(παράδρομοι χωρίς διόδια δεν ισχύουν).**

**Σε περίπτωση που η μετακίνηση γίνεται με μέσο μαζικής μεταφοράς προσκομίζονται τα εισιτήρια της διαδρομής. Αν η μετακίνηση γίνεται από άλλο πρόσωπο (διότι δεν υπάρχει άδεια οδήγησης κλπ) τότε προσκομίζεται από τον ενδιαφερόμενο βεβαίωση του αντίτιμου του εισιτηρίου της συγκεκριμένης διαδρομής από τον οργανισμό του μέσου μαζικής μεταφοράς (ΚΤΕΛ, ΟΣΕ).

7. Υπεύθυνη δήλωση του Νόμου 1599/86 του συζύγου του/της εκπαιδευτικού ότι παραχωρεί το αυτοκίνητό του/της στον/στην εκπαιδευτικό για την διαδρομή, στην περίπτωση που δεν υπάρχει άδεια κυκλοφορίας στο όνομά του/της.

8. Αντίγραφο άδειας κυκλοφορίας του αυτοκινήτου.

9. Αντίγραφο άδειας οδήγησης.

10. Φωτοτυπία βιβλιαρίου τράπεζας με το IBAN του λογαριασμού.

Διευκρινήσεις

- Παρακαλούμε τα ημερολόγια κίνησης να υπογράφονται αποκλειστικά από τους διευθυντές των σχολείων διάθεσης και επιβάλλεται να είναι διαφορετικά για κάθε μήνα.
- Να αναγράφονται σε όλα τα προγράμματα οι σχολικές μονάδες, να είναι ευκρινή και να έχουν τη σφραγίδα και την υπογραφή του Διευθυντή της κάθε μονάδας.
- Οι μήνες για τους οποίους οι ενδιαφερόμενοι αιτούνται οδοιπορικών να συμπεριλαμβάνονται στα ωρολόγια προγράμματα.
- Να αναγράφεται η ειδικότητα του ενδιαφερόμενου εκπαιδευτικού καθώς και ένα τηλέφωνο επικοινωνίας με τον ίδιο.
- **Παρά τις επανειλημμένες ενημερώσεις, υπάρχουν ακόμα εκπαιδευτικοί που καθυστερούν χαρακτηριστικά τα δικαιολογητικά με αποτέλεσμα να δημιουργείται σοβαρό πρόβλημα στην πληρωμή των σχετικών ποσών.**

ΠΙΣΤΟ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ

Από το πρωτότυπο
Τμήμα Διοικητικών θεμάτων
της Δ/σης Δ/θμιας Εκπ/σης ν. Λάρισας

Ο Διευθυντής Β/θμιας Εκπ/σης ν. Λάρισας

Ιωάννης Καψάλης

Π. Δεληχατζή
Προϊσταμένη Διοικητικών θεμάτων