

**ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ ΥΠΕΡΩΡΙΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ  
(Μονίμων και Αναπληρωτών)  
ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΕΤΟΥΣ 2025-2026**

Οι εκπαιδευτικοί που παρέχουν διδακτικό έργο πέραν του υποχρεωτικού τους ωραρίου, είτε στο σχολείο οργανικής τους θέσης, είτε στο σχολείο διάθεσής τους, δικαιούνται αποζημίωση υπερωριακής διδασκαλίας. Η αποζημίωση αυτή, καθορίζεται στο ποσό των **δέκα ευρώ (10,00 €), ανά ώρα διδασκαλίας – ΜΕΧΡΙ ΚΑΙ πέντε (5) ώρες την εβδομάδα** – και δύναται να καταβάλλεται μέχρι **είκοσι (20) ώρες μηνιαίως**. [N. 4823 (ΦΕΚ136/τ'Α/3-8-2021, αρθ. 100 παρ.3)].

Από τη συνδυαστική εφαρμογή της παρ. 16 του άρθ. 14 του Ν. 1566/1985 (167 Α') και της παρ. 3 του άρθ. 100 του Ν. 4823/2021 (136 Α'), προκύπτει ότι η ανάθεση υπερωριακής εργασίας γίνεται:

- i. με **απόφαση του/της Διευθυντή/ντριας** της σχολικής μονάδας **σε εκπαιδευτικούς του ίδιου σχολείου**.  
Απαραιτήτως θα πρέπει:
  - ο/η εκπαιδευτικός να διδάσκει αποκλειστικά σε **μία σχολική μονάδα** χωρίς να διατίθεται και σε άλλη/ες
  - ότι ο/η εκπαιδευτικός **καλύπτει πλήρως** το υποχρεωτικό διδακτικό του/της ωράριο,
  - ότι οι εκπαιδευτικοί της ίδιας ειδικότητας στη σχολική μονάδα καλύπτουν επίσης πλήρως το υποχρεωτικό τους ωράριο και δεν υπάρχουν πλεονάσματα ωρών της ίδιας ειδικότητας σε σχολικές μονάδες της ίδιας ή όμορης ομάδας σχολείων,
- ii. με **απόφαση του Περιφερειακού Υπηρεσιακού Συμβουλίου (Π.Υ.Σ.Δ.Ε.) σε εκπαιδευτικούς άλλου σχολείου** (ο/η εκπαιδευτικός διατίθεται από την κύρια τοποθέτηση και σε άλλη/ες σχολική/ες μονάδα/ες.)
- iii. με **απόφαση του Π.Υ.Σ.Δ.Ε. στον/ην Διευθυντή/ντρια** της σχολικής μονάδας
- iv. με **απόφαση του/ης Διευθυντή/ντριας** του σχολείου στον/ην **Υποδιευθυντή/τρια**

Για τον/ην εκπαιδευτικό που διατίθεται σε περισσότερες από μια σχολικές μονάδες, η υπερωρία προσμετράται στο ωράριο διδασκαλίας της σχολικής μονάδας, με τις λιγότερες ώρες ανάθεσης.

Π.χ.

Κύρια Τοποθέτηση	1 <sup>η</sup> Διάθεση	2 <sup>η</sup> Διάθεση	Ανάθεση Υπερωριακής Εργασίας
ΓΕΛ Α (για 10 ώρες)	ΓΥΜΝΑΣΙΟ Β (για 6 ώρες)	Γυμνάσιο Γ (για 5 ώρες)	Από το ΠΥΣΔΕ στο ΓΥΜΝΑΣΙΟ Γ

Τα **δικαιολογητικά** συγκεντρώνονται και αποστέλλονται στο Οικονομικό Τμήμα της Δ.Δ.Ε. Χαλκιδικής από την τελευταία σχολική μονάδα διάθεσης (Γυμνάσιο Γ).

Προκειμένου να εξασφαλίζονται τα απαραίτητα κονδύλια από τον προϋπολογισμό της Διεύθυνσης για την αποζημίωση υπερωριών, οι Διευθυντές/ντριες των σχολείων ενημερώνουν άμεσα, με ηλεκτρονικό μήνυμα, το Οικονομικό Τμήμα της ΔΔΕ για την ανάθεση υπερωριακής απασχόλησης σε εκπαιδευτικούς που απασχολούνται αποκλειστικά σε μία σχολική μονάδα, μόλις ληφθεί η σχετική απόφαση και πριν αυτή καταγραφεί στο πρακτικό του Διευθυντή/ντριας.

**ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ:**

**Α) Συγκέντρωση υπερωριών**

Την **τελευταία εργάσιμη ημέρα** του σχετικού **διμήνου** (π.χ. για Σεπτέμβριο – Οκτώβριο έως 31 Οκτωβρίου) ο/η Διευθυντής/ντρια της σχολικής μονάδας, αποστέλλει στο τμήμα Β' Οικονομικού με ηλεκτρονικό μήνυμα **ενυπόγραφους Πίνακες Ωρών Υπερωριακής Διδασκαλίας** (εκτύπωση μέσω του **MySchool**) με τα ονόματα των εκπαιδευτικών και τον συνολικό αριθμό υπερωριών που ο καθένας πραγματοποίησε στη διάρκεια του **κάθε μήνα**.

### **B) Κατάσταση Πληρωμής**

Το τμήμα Β' Οικονομικού συντάσσει την Κατάσταση Πληρωμής και την αποστέλλει στις σχολικές μονάδες **για να ελεγχθεί** και να υπογραφεί από τους δικαιούχους εκπαιδευτικούς και τον/την Διευθυντή/τρια.

### **Γ) Υποβολή Δικαιολογητικών**

Υποβάλλονται τα παρακάτω δικαιολογητικά τις **10 πρώτες μέρες του επόμενου μήνα κάθε διμήνου, στη ΔΔΕ Χαλκιδικής** (πχ. για τους μήνες **Σεπτέμβριο** και **Οκτώβριο** υποβάλλονται **1 με 10 Νοεμβρίου**).

1. **Ένα Διαβιβαστικό** ανά δίμηνο (π.χ. 9<sup>ος</sup> – 10<sup>ος</sup>) που θα περιλαμβάνει το σύνολο των εκπαιδευτικών της σχολικής μονάδας που πραγματοποίησαν υπερωρίες (επισυνάπτεται).
2. **Κατάσταση Πληρωμής**, υποβάλλεται σε δύο (2) αντίτυπα από τη σχολική μονάδα **στην οποία οι εκπαιδευτικοί διδάσκουν υπερωριακά**.
3. **Πίνακες Ωρών Υπερωριακής Διδασκαλίας** (εκτύπωση μέσω του MySchool) για κάθε μήνα με τα ονόματα των εκπαιδευτικών και τον συνολικό αριθμό υπερωριών **ενυπόγραφους** από τον/την Διευθυντή/τρια. και τους εκπαιδευτικούς.

**Τα υπόλοιπα απαραίτητα δικαιολογητικά που θα πρέπει να επισυνάπτονται ανά εκπαιδευτικό:**

1. **Φωτοαντίγραφο του Πρακτικού με την Απόφαση Ανάθεσης Υπερωριών από τον/την Διευθυντή/τρια του σχολείου**, εφόσον οι υπερωρίες είναι στο σχολείο της οργανικής του θέσης. Στο πρακτικό ΠΡΕΠΕΙ να αναφέρεται ο **αριθμός των ωρών** υπερωριακής διδασκαλίας.
2. **Φωτοαντίγραφο της Απόφασης Ανάθεσης Υπερωριών του Π.Υ.Σ.Δ.Ε.** εφόσον οι υπερωρίες είναι σε σχολείο πλην της οργανικής του θέσης ή της προσωρινής τοποθέτησης.  
**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Αν οι υπερωρίες είναι περισσότερες από πέντε ( 5 ) ώρες την εβδομάδα και μέχρι δέκα ( 10 ), τότε χρειάζεται απόφαση του Υπουργείου.
3. **Πράξεις Ανάληψης Υπηρεσίας από το σχολείο προσωρινής τοποθέτησης και το/τα σχολεία διάθεσης**, εάν υπάρχουν (1 αντίγραφο). Αν ο εκπαιδευτικός υπηρετεί σε κάποιο σχολείο με διάθεση και με υπερωρία, τότε ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ στο Πρακτικό Ανάληψης Υπηρεσίας πρέπει να αναφέρονται πόσες είναι οι ώρες της διάθεσης και πόσες είναι οι ώρες των υπερωριών.
4. **Ωρολόγιο Πρόγραμμα Σχολείου (πρωτότυπο ή ψηφιακά υπογεγραμμένο)** στο οποίο οι ώρες της υπερωρίας θα σημειώνονται με **κόκκινο χρώμα**. Θα πρέπει να αναγράφονται όλα τα στοιχεία που αφορούν στους εκπαιδευτικούς: *κλάδος, υποχρεωτικό ωράριο, σύνολο ωρών διδασκαλίας, υπερωρίες, παρατηρήσεις*. Εάν ο εκπαιδευτικός είναι με διάθεση σε άλλες σχολικές μονάδες θα πρέπει να αποστέλλονται τα **Ωρολόγια Προγράμματα και των άλλων σχολείων**.

**ΠΡΟΣΟΧΗ**, στην **επικάλυψη ωρών** σε διαφορετικά σχολεία αλλά και στις ημέρες *αργιών*, σχολικών εορτών, σχολικών εκδρομών κτλ κατά τις οποίες ΔΕΝ υπολογίζονται υπερωρίες.

Οι υπερωρίες υπολογίζονται για συγκεκριμένες **ημέρες και ώρες διδασκαλίας**.

**Ειδικότερα εάν** την ημέρα ή τις ώρες που ο/η εκπαιδευτικός είχε υπερωρίες (πχ. την Πέμπτη 3<sup>η</sup> και 4<sup>η</sup> ώρα) ΔΕΝ γίνει μάθημα ή απουσιάσει, αυτές ΔΕΝ υπολογίζονται.

### **ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΚΑΤΑ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ**

Σε περίπτωση μείωσης του υποχρεωτικού ωραρίου ενός εκπαιδευτικού (π.χ Διευθυντής ή Υποδιευθυντής σχολικής μονάδας, αιρετό μέλος συμβουλίου κλπ) θα πρέπει να υποβάλλεται μαζί με τα παραπάνω δικαιολογητικά το σχετικό δικαιολογητικό ωραρίου εκπαιδευτικών.

**Τέλος σε κάθε περίπτωση που υπάρχει οποιαδήποτε απορία ή ανάγκη διευκρίνισης, παρακαλούμε να επικοινωνήσετε με το Τμήμα Β' Οικονομικού.**