

**ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ,  
ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΝΕΟΛΑΙΑΣ**

**ΕΝΟΠΟΙΗΜΕΝΗ ΕΓΚΥΚΛΙΟΣ ΑΔΕΙΩΝ  
ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ**

**ΑΝΑΘΕΩΡΗΣΗ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑΣ 06/08/2021**

## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

<b>A. ΓΕΝΙΚΑ</b> .....	3
<b>B. ΑΔΕΙΑ ΑΣΘΕΝΕΙΑΣ</b> .....	4
<b>Γ. ΑΔΕΙΑ ΑΠΟΥΣΙΑΣ ΜΕ ΑΠΟΛΑΒΕΣ</b> .....	8
1. Άδεια απουσίας για οικογενειακούς λόγους.....	8
2. Άδεια απουσίας για προσωπικούς λόγους .....	9
3. Συμμετοχή σε ευρωπαϊκά προγράμματα - Ευρωπαϊκό Πρόγραμμα Erasmus+ .....	12
4. Εκπαιδευτικά ταξίδια στο εξωτερικό στα οποία συμμετέχουν και μαθητές/μαθήτριες .....	15
5. Συμμετοχή εκπαιδευτικών σε εκπαιδευτικά ταξίδια στο εξωτερικό..	15
<b>Δ. ΑΔΕΙΑ ΑΠΟΥΣΙΑΣ ΧΩΡΙΣ ΑΠΟΛΑΒΕΣ</b> .....	16
<b>E. ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗ ΑΔΕΙΑ</b> .....	18
<b>ΣΤ. ΑΔΕΙΑ ΜΗΤΡΟΤΗΤΑΣ</b> .....	21
1. Άδεια Μητρότητας .....	21
2. Άδεια χωρίς απολαβές για λόγους δημοσίου συμφέροντος μέχρι 12 εβδομάδες .....	22
3. Διευκολύνσεις σε μητέρες εκπαιδευτικούς για τον θηλασμό ή/και φροντίδα του παιδιού .....	22
<b>Z. ΑΔΕΙΑ ΠΑΤΡΟΤΗΤΑΣ</b> .....	24
<b>H. ΓΟΝΙΚΗ ΑΔΕΙΑ</b> .....	25
<b>Θ. ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ</b> .....	27
<b>Ι. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΜΕ Υ.Π.Π.Α.Ν.</b> .....	29

## A. ΓΕΝΙΚΑ

Η παρούσα εγκύκλιος αποτελεί ενοποίηση όλων των σχετικών νομοθεσιών και εγκυκλίων οι οποίες εκδίδονται κατά καιρούς και βρίσκονται σε ισχύ. Οποιαδήποτε διαφοροποίηση για τα θέματα αδειών, θα κοινοποιείται με νέα εγκύκλιο.

Η υποβολή και διαχείριση των αδειών ασθενείας και των αδειών απουσίας, γίνεται μέσω του Συστήματος Εκπαιδευτικού Προγραμματισμού (Σ.Ε.Π.). Λεπτομέρειες για τη λειτουργία του συστήματος δίνονται σε σχετικές εγκυκλίους<sup>1</sup>.

Για τις υπόλοιπες άδειες, η αποστολή των αιτήσεων γίνεται με τη χρήση ταχυδρομείου, εκτός από έκτακτες περιπτώσεις, όπου η αποστολή θα γίνεται μέσω τηλεομοιότυπου.

**Όλες** οι άδειες πρέπει να συνοδεύονται από τα απαραίτητα πιστοποιητικά/ δικαιολογητικά.

Σημειώνεται ότι σε περιπτώσεις διορισμών διάρκειας μικρότερης του ενός έτους, οι άδειες παραχωρούνται κατ' αναλογία.

---

1

- α. *Ενημέρωση για την Ηλεκτρονική Υποβολή και Διαχείριση των Αδειών των Εκπαιδευτικών στο Σύστημα Εκπαιδευτικού Προγραμματισμού (ΣΕΠ)* (Εγκύκλιος ημερ. 08/09/2017, dde6237)
- β. *Ενημέρωση για αλλαγές στη διαδικασία υποβολής και διαχείρισης των αδειών των εκπαιδευτικών μέσω του Συστήματος Εκπαιδευτικού Προγραμματισμού(ΣΕΠ)* (Εγκύκλιος ημερ. 06/10/2017, αρ. φак. 5.24.08.3/5)

## **B. ΑΔΕΙΑ ΑΣΘΕΝΕΙΑΣ**

<sup>2</sup> Άδεια ασθένειας με πλήρεις απολαβές μπορεί να παραχωρηθεί, με βάση πιστοποιητικό από αρμόδιο/α Ιατρικό/ή Λειτουργό στους/στις μόνιμους/ες εκπαιδευτικούς μέχρι 42 ημερολογιακές ημέρες σε κάθε σχολικό έτος και στους/στις έκτακτους/ες με πλήρη ετήσια απασχόληση μέχρι 28 ημέρες (συμπεριλαμβανομένων Σαββατοκύριακων και αργιών). Η άδεια αυτή μπορεί να παραχωρηθεί για οποιαδήποτε ημέρα.

<sup>3</sup> Άδεια ασθένειας μέχρι δύο συνεχόμενες ημέρες (συνολικά για κάθε σχολική χρονιά 8 ημέρες) μπορεί να εγκριθεί από τη Διεύθυνση του Σχολείου, χωρίς πιστοποιητικό γιατρού, μετά από συμπλήρωση του εντύπου ΔΔΕ14 από τον/την εκπαιδευτικό (αφορά μόνο τους/τις μόνιμους/ες εκπαιδευτικούς), μόλις επανέλθει στα καθήκοντά του/της. Παραχωρείται με πλήρεις απολαβές και δεν μπορεί να προηγείται ή να έπεται Σαββατοκύριακου, δημόσιας, θρησκευτικής ή σχολικής αργίας, άδειας απουσίας ή άδειας ασθένειας. Η μη πιστοποιημένη άδεια ασθένειας συμπεριλαμβάνεται στις 42 ημέρες άδειας ασθένειας που δικαιούται ο/η μόνιμος/η εκπαιδευτικός.

<sup>4</sup> Εάν ο/η εκπαιδευτικός λειτουργός εξαντλήσει την άδεια ασθένειας που δικαιούται μέσα στο σχολικό έτος (42 ή 28 ημέρες) και εξακολουθεί να αδυνατεί να επιστρέψει στα καθήκοντά του/της λόγω ασθένειας, τότε παραπέμπεται σε Κυβερνητικό Ιατροσυμβούλιο.

<sup>5</sup> Στους/στις μόνιμους/ες εκπαιδευτικούς, το Ιατροσυμβούλιο μπορεί να συστήσει τη χορήγηση και άλλης άδειας ασθένειας ως παράταση της άδειας ασθένειας, με πλήρεις απολαβές, μέχρι και 6 μήνες. Σε περίπτωση που μετά και από τη λήξη της παράτασης των 6 μηνών ο/η εκπαιδευτικός συνεχίζει να ασθενεί, τότε το Ιατροσυμβούλιο μπορεί να συστήσει περαιτέρω παράταση της άδειας ασθένειας για περίοδο μέχρι άλλους 6 μήνες με το 1/2 των απολαβών. Μετά από τη λήξη και της δεύτερης παράτασης, καμία άλλη παράταση άδειας δεν μπορεί να χορηγηθεί, εκτός εάν ο/η εκπαιδευτικός αναλάβει τα καθήκοντά του/της και ασθενήσει πάλι, οπότε εφαρμόζονται από την αρχή οι σχετικές πρόνοιες για άδεια ασθένειας.

<sup>6</sup> Στους/στις έκτακτους/ες με πλήρη απασχόληση εκπαιδευτικούς, το Ιατροσυμβούλιο μπορεί να συστήσει τη χορήγηση και άλλης άδειας ασθένειας ως παράταση της άδειας ασθένειας, με πλήρεις απολαβές, μέχρι και 14 ημέρες. Σε περίπτωση που μετά και από τη λήξη της παράτασης των 14 ημερών ο/η εκπαιδευτικός συνεχίζει να ασθενεί, τότε μπορεί να του/της παραχωρηθεί περαιτέρω άδεια ασθένειας, χωρίς απολαβές, μέχρι τη συμπλήρωση 84 ημερών. Μετά από τη λήξη και της δεύτερης παράτασης, καμία άλλη παράταση άδειας δεν μπορεί να χορηγηθεί και τερματίζεται άμεσα η σύμβαση εργασίας του/της εκπαιδευτικού (εκτός και εάν η άδεια ασθένειας αφορά μητρότητα). Εάν ο/η εκπαιδευτικός επιθυμεί να επανέλθει στα καθήκοντά του/της, θα πρέπει να υποβάλει εκ νέου αίτημα στην Επιτροπή Εκπαιδευτικής Υπηρεσίας (Ε.Ε.Υ.).

<sup>2</sup> Οι περί Δημόσιας Εκπαιδευτικής Υπηρεσίας Χορήγηση Αδειών Κανονισμοί (Καν. 6)

<sup>3</sup> Οι περί Δημόσιας Εκπαιδευτικής Υπηρεσίας Χορήγηση Αδειών Κανονισμοί (Καν. 10)

<sup>4</sup> Οι περί Δημόσιας Εκπαιδευτικής Υπηρεσίας Χορήγηση Αδειών Κανονισμοί [Καν. 6(2)]

<sup>5</sup> Οι περί Δημόσιας Εκπαιδευτικής Υπηρεσίας Χορήγηση Αδειών Κανονισμοί [Καν. 6(2-4)]

<sup>6</sup> Όροι υπηρεσίας των έκτακτων εκπαιδευτικών

Οι άδειες ασθενείας διεκπεραιώνονται από τη Διεύθυνση του Σχολείου που έχει την έδρα του/της ο/η εκπαιδευτικός. Σε περίπτωση που εκπαιδευτικός υπηρετεί σε περισσότερα από ένα σχολεία και απουσιάζει την ημέρα που δεν είναι στην έδρα του/της, η Διεύθυνση του συγκεκριμένου σχολείου ενημερώνει τηλεφωνικώς τη Διεύθυνση της έδρας του/της εκπαιδευτικού, ώστε η δεύτερη να ενεργήσει ανάλογα.

<sup>7</sup> Οι εκπαιδευτικοί θα προσκομίζουν στη Διεύθυνση του Σχολείου τους τα απαραίτητα δικαιολογητικά/πιστοποιητικά για τις άδειες ασθενείας, τα οποία δεν θα αποστέλλονται στα Επαρχιακά Γραφεία Παιδείας, ούτε θα μεταφορτώνονται (upload) στο Σ.Ε.Π., αλλά θα φυλάσσονται στο σχολείο.

Στις περιπτώσεις αμφισβήτησης του ιατρικού πιστοποιητικού ή παραπομπής σε ιατροσυμβούλιο λόγω συμπλήρωσης των ημερών άδειας ασθενείας που δικαιούται ο/η εκπαιδευτικός, η Διεύθυνση του Σχολείου θα αποστέλλει ταχυδρομικώς στο οικείο Επαρχιακό Γραφείο Παιδείας, μαζί με συνοδευτική επιστολή, σε κλειστό φάκελο, τα εξής:

- α. την «ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΑΔΕΙΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥ ΓΙΑ ΤΟ ΣΧΟΛΙΚΟ ΕΤΟΣ», η οποία θα τυπώνεται από το Σ.Ε.Π. για τον συγκεκριμένο εκπαιδευτικό,
- β. τα πρωτότυπα δικαιολογητικά/πιστοποιητικά και
- γ. ένα αντίγραφο των δικαιολογητικών/πιστοποιητικών.

Το Επαρχιακό Γραφείο Παιδείας, στη συνέχεια, θα προωθή τα πιο πάνω στην Υπηρεσία Προσωπικού του Υ.Π.Π.Α.Ν., για τις δέουσες ενέργειες.

<sup>8</sup> Σημειώνεται ότι, κατά την υποβολή αδειών ασθενείας από τους/τις εκπαιδευτικούς, θα πρέπει να γίνεται η προσκόμιση πρωτότυπων ιατρικών πιστοποιητικών, χωρίς οποιεσδήποτε αλλοιώσεις, τα οποία να προέρχονται από γιατρό της ειδικότητας που αφορά η ασθένεια. Σε περίπτωση που τα πιστοποιητικά χρειαστεί να αποσταλούν στο Υπουργείο Παιδείας, Πολιτισμού, Αθλητισμού και Νεολαίας, τότε μπορούν να χρησιμοποιηθούν αντίγραφα.

Οι εκπαιδευτικοί, που καλούνται από το Ιατρικό Συμβούλιο για εξέταση της περιπτώσής τους, οφείλουν να προσκομίζουν στο Ιατρικό Συμβούλιο κατά την ημέρα που καλούνται ενώπιόν του, όλα τα αποτελέσματα/στοιχεία εξετάσεων, στις οποίες είχαν υποβληθεί ανάλογα με την ασθένεια, όπως αξονικό τομογράφο, μαγνητικό τομογράφο, υπερηχογράφημα, γαστροεντερολογική ενδοσκόπηση, ακτινογραφία, αιματολογικές αναλύσεις κ.λπ. Όσον αφορά τις εγκύους εκπαιδευτικούς θα πρέπει να προσκομίζουν:

- α. Καρδιοτοκογραφήματα με καταγραφή των πρόωρων συσπάσεων
- β. Υπερηχογραφικός έλεγχος του μήκους τραχήλου της μήτρας
- γ. Υπερηχογραφική απεικόνιση προδρομικού πλακούντα
- δ. Υπερηχογράφημα με αναμενόμενη ημερομηνία τοκετού.

<sup>7</sup> Ενημέρωση για την Διαχείριση των Ιατρικών Δικαιολογητικών/Πιστοποιητικών για τις Άδειες Ασθενείας των Εκπαιδευτικών (Εγκύκλιος ημερ. 25/10/2018, γπρ8257)

<sup>8</sup> Προσκόμιση πρωτότυπων ιατρικών πιστοποιητικών για τις άδειες ασθενείας και υποβολή στο Σ.Ε.Π. της άδειας απουσίας για υπηρεσία στην Εθνική Φρουρά (Εγκύκλιος ημερ. 23/07/2021, γπρ12569)

Σε αντίθετη περίπτωση, που εκπαιδευτικός δεν θα προσκομίζει τα αποτελέσματα/στοιχεία των απαραίτητων ιατρικών εξετάσεων, το Ιατρικό Συμβούλιο δεν θα εγκρίνει τις άδειες ασθένειας και θα γίνεται αποκοπή μισθού.

Σε περίπτωση απουσίας λόγω ξαφνικής ασθένειας, ο/η εκπαιδευτικός θα πρέπει να φροντίζει ώστε να ενημερώνεται αυθημερόν (τηλεφωνικώς) η Διεύθυνση του Σχολείου. Τονίζεται, επίσης, η ανάγκη για όσο το δυνατό πιο έγκαιρη ενημέρωση του οικείου Επαρχιακού Γραφείου Παιδείας από το Σχολείο σε περίπτωση που χρειάζεται αντικαταστάτης/ρια.

<sup>9</sup> Πληροφορείστε ότι για παραπομπή υπαλλήλου που υπερβαίνει τις ημέρες άδειας ασθένειας που δικαιούται μέσα σε ένα ημερολογιακό έτος (42 ημέρες για μόνιμο/η εκπαιδευτικό και 28 ημέρες για έκτακτο/η με πλήρη ετήσια απασχόληση) σε ιατροσυμβούλιο, με σκοπό την εξέταση παράτασης της άδειας ασθένειας του/της, θα πρέπει να ακολουθείται η πιο κάτω διαδικασία:

- α. Το ιατρικό πιστοποιητικό για υπάλληλο που αναμένεται να ξεπεράσει τις 42 ημερολογιακές ημέρες άδειας ασθένειας θα πρέπει να αναφέρει όχι μόνο τη φύση της ασθένειας και το χρονικό διάστημα αποχής από την εργασία, αλλά να περιλαμβάνει ή να συνοδεύεται από συνοπτική ιατρική έκθεση με ιστορικό της ασθένειας (πότε ξεκίνησε, αν έγινε επέμβαση, αν χρειάστηκε νοσηλεία, αν χρειάζεται μακροχρόνια θεραπεία κ.λπ.) και πρόβλεψη, κατά το δυνατό, για την άδεια ασθένειας που θα χρειαστεί μέχρι να αποθεραπευτεί και να επανέλθει στην εργασία του/της, για σκοπούς διευκόλυνσης της εξέτασής του/της από το Ιατροσυμβούλιο.
- β. Σε περίπτωση υπαλλήλου που λόγω της ως άνω περιγραφόμενης φύσης της ασθένειάς του/της αναμένεται από την αρχή ή/και στην πορεία της ασθένειας ότι θα ξεπεράσει τις 42 ημερολογιακές ημέρες άδειας ασθένειας προκειμένου να αναρρώσει, θα πρέπει να προσκομίζεται αμέσως το σχετικό πιστοποιητικό στην Υπηρεσία του/της.
- γ. Οι οικείοι/ες Προϊστάμενοι/ες Τμημάτων θα πρέπει να μεριμνούν για την άμεση και χωρίς καμία καθυστέρηση υποβολή αιτήματος προς τη Διεύθυνση του Τμήματος Ιατρικών Υπηρεσιών και Υπηρεσιών Δημόσιας Υγείας για ορισμό Ιατροσυμβουλίου για εξέταση του/της υπαλλήλου που, με βάση το ως άνω ιατρικό πιστοποιητικό/ιατρική έκθεση, αναμένεται ότι θα ξεπεράσει τις 42 ημερολογιακές ημέρες άδειας ασθένειας, έστω και αν χρονικά τη δεδομένη στιγμή δεν τις έχει εξαντλήσει.

Νοείται ότι ανάλογη διαδικασία θα πρέπει να ακολουθείται και στην περίπτωση εξάντλησης της παράτασης άδειας ασθένειας με πλήρεις απολαβές για σκοπούς εξέτασης χορήγησης περαιτέρω παράτασης άδειας ασθένειας με μισές απολαβές.

Σε περίπτωση που, παρά τα πιο πάνω μέτρα, δεν καταστεί τελικά δυνατή η έγκαιρη εξέταση του/της υπαλλήλου από Ιατροσυμβούλιο, η καταβολή των

---

<sup>9</sup> Παρατάσεις άδειας ασθένειας δημόσιων λειτουργών-έγκαιρη υποβολή πιστοποιητικών για άδεια ασθένειας στο Τμήμα Ιατρικών Υπηρεσιών και Υπηρεσιών Δημόσιας Υγείας στις περιπτώσεις που απαιτείται έγκριση αρμόδιου ιατροσυμβουλίου (Εγκύκλιος ημερ. 06/04/2016, γπρ3978)

απολαβών του/της θα συνεχίζεται κανονικά, ωστόσο, θα πρέπει να τίθεται σε γνώση του/της υπαλλήλου ότι εάν το Ιατροσυμβούλιο δεν συστήσει παράταση της άδειας ασθένειάς του/της ή συστήσει παράταση για μικρότερο χρονικό διάστημα, η υπερπληρωμή που θα προκύψει θα αποκόπτεται από τον μισθό του/της όταν θα επανέλθει στα καθήκοντά του/της.

Κρίνεται σκόπιμο, με την ευκαιρία αυτή, να τονιστεί ότι η παραπομπή υπαλλήλου για εξέταση από Ιατροσυμβούλιο δεν αποτελεί απλά μια τυπική διαδικασία, αλλά συνιστά ουσιαστικό προαπαιτούμενο για τη χορήγηση παράτασης άδειας ασθένειας και επιβάλλεται να γίνεται έγκαιρα, ώστε, αφενός να είναι δυνατή η διαπίστωση της ασθένειας του/της υπαλλήλου που θα δικαιολογήσει και την παράταση της άδειας ασθένειας του/της, αφού υπάρχουν περιπτώσεις που αυτό δεν μπορεί να γίνει εκ των υστέρων, και αφετέρου, σε περίπτωση που διαπιστώνεται ότι δεν δικαιολογείται η συνέχιση της απουσίας του/της, αυτός/ή να επανέρχεται αμέσως στα καθήκοντά του/της.

<sup>10</sup> Σημειώνεται ότι, δεν επιτρέπεται σε εκπαιδευτικό λειτουργό να επανέλθει στα καθήκοντά του/της πριν να λήξει η άδεια ασθένειας του ή οποιαδήποτε παράταση της άδειας ασθένειας του/της, εκτός αν πιστοποιηθεί από αρμόδιο/α Ιατρικό/ή Λειτουργό ή Ιατροσυμβούλιο, ανάλογα με την περίπτωση, ότι μπορεί να αναλάβει και πάλι τα καθήκοντα της θέσης του/της.

<sup>11</sup> Αναφορικά με τα ιατρικά πιστοποιητικά που εκδίδονται εκτός Κύπρου, αυτά θα πρέπει να πιστοποιούνται από την Πρεσβεία ή το Προξενείο της Κύπρου στη χώρα έκδοσής τους.

---

<sup>10</sup> Οι περί Δημόσιας Εκπαιδευτικής Υπηρεσίας Χορήγηση Αδειών Κανονισμοί [Καν.10(4)]

<sup>11</sup> Οι περί Δημόσιας Εκπαιδευτικής Υπηρεσίας Χορήγηση Αδειών Κανονισμοί [Καν.13(α)]

## Γ. ΑΔΕΙΑ ΑΠΟΥΣΙΑΣ ΜΕ ΑΠΟΛΑΒΕΣ

<sup>12</sup> Σε μόνιμο/η εκπαιδευτικό/ή λειτουργό μπορεί να παραχωρηθεί άδεια απουσίας με πλήρεις απολαβές μέχρι 12 εργάσιμες ημέρες κάθε σχολικό έτος, μόνο για σοβαρούς προσωπικούς ή οικογενειακούς λόγους που εγκρίνονται από την Αρμόδια Αρχή. <sup>13</sup> Με βάση τους Όρους Υπηρεσίας των Έκτακτων Εκπαιδευτικών, οι έκτακτοι/ες εκπαιδευτικοί με πλήρη ετήσια απασχόληση δικαιούνται άδεια απουσίας με απολαβές μέχρι 10 εργάσιμες ημέρες. Σημειώνεται ότι, για έκτακτους/ες εκπαιδευτικούς των οποίων η σύμβαση είναι μικρότερη του ενός έτους, η άδεια παραχωρείται κατ' αναλογία των 10 ημερών.

<sup>14</sup> Η άδεια απουσίας εγκρίνεται από τη Διεύθυνση Δημοτικής Εκπαίδευσης ή από εξουσιοδοτημένο/η λειτουργό, μετά από αίτημα του/της εκπαιδευτικού. Η Διεύθυνση του Σχολείου δικαιούται να παραχωρεί άδεια απουσίας μίας ημέρας, μετά από αίτημα του/της εκπαιδευτικού, η οποία δεν μπορεί να υπερβαίνει τις δύο ημέρες για κάθε σχολικό έτος. <sup>15</sup> Τονίζεται ότι, η παραχώρηση των δύο μονοήμερων άδειών απουσίας πριν ή μετά από Σαββατοκύριακα, αργίες και διακοπές θα γίνεται μόνο εάν κριθεί απόλυτα αναγκαίο.

<sup>16</sup> Η άδεια απουσίας αρχίζει από την εργάσιμη ημέρα από την οποία ο/η εκπαιδευτικός λειτουργός δεν προσέρχεται στην εργασία του/της και λήγει την τελευταία εργάσιμη ημέρα πριν από την επάνοδό του/της σε αυτή. Σαββατοκύριακα, δημόσιες, θρησκευτικές ή ειδικές αργίες δεν υπολογίζονται ως μέρος της άδειας απουσίας.

<sup>17</sup> Σε περίπτωση που ο/η εκπαιδευτικός λειτουργός ασθενήσει ενώ βρίσκεται με άδεια απουσίας, η περίοδος ασθένειας του/της δεν υπολογίζεται ως άδεια ασθένειας, αλλά λογίζεται σε βάρος της άδειας απουσίας του/της. Σε περίπτωση, όμως, που ο/η εκπαιδευτικός ασθενήσει και χρειάζεται να νοσηλευτεί σε νοσηλευτικό ίδρυμα, η άδεια απουσίας διακόπτεται μετά από αίτηση του/της εκπαιδευτικού και η περίοδος νοσηλείας του θα θεωρείται ως άδεια ασθένειας, μετά από πιστοποίηση του/της Ιατρικού Λειτουργού.

<sup>18</sup> Επειδή είναι αδύνατο να αναφερθούν όλες οι περιπτώσεις κατά τις οποίες εκπαιδευτικοί ζητούν άδεια απουσίας για σοβαρούς προσωπικούς ή οικογενειακούς λόγους, αναφέρονται εκείνες που παρουσιάζονται πιο συχνά και η υφιστάμενη πολιτική/πρακτική στην παραχώρησή τους.

### 1. Άδεια απουσίας με απολαβές για οικογενειακούς λόγους

#### α. Λόγοι υγείας μέλους της οικογένειας είτε στην Κύπρο είτε στο εξωτερικό

Παραχωρείται άδεια απουσίας, νοουμένου ότι το αίτημα συνοδεύεται από σχετική ιατρική βεβαίωση για την απαραίτητη παρουσία/συνοδεία του/της εκπαιδευτικού. Διευκρινίζεται ότι η πιο πάνω παραχώρηση

<sup>12</sup> Οι περί Δημόσιας Εκπαιδευτικής Υπηρεσίας Χορήγηση Αδειών Κανονισμοί [Καν. 3(1)]

<sup>13</sup> Όροι υπηρεσίας των έκτακτων εκπαιδευτικών

<sup>14</sup> Οι περί Δημόσιας Εκπαιδευτικής Υπηρεσίας Χορήγηση Αδειών Κανονισμοί [Καν. 4(1)]

<sup>15</sup> Παραχώρηση αδειών απουσίας με απολαβές για προσωπικούς ή οικογενειακούς λόγους (Εγκύκλιος ημερ. 23/07/2021, γπρ12568)

<sup>16</sup> Οι περί Δημόσιας Εκπαιδευτικής Υπηρεσίας Χορήγηση Αδειών Κανονισμοί [Καν. 4(2)]

<sup>17</sup> Οι περί Δημόσιας Εκπαιδευτικής Υπηρεσίας Χορήγηση Αδειών Κανονισμοί (Καν. 4(3))

<sup>18</sup> Παραχώρηση αδειών απουσίας με απολαβές για προσωπικούς ή οικογενειακούς λόγους (Εγκύκλιος ημερ. 23/07/2021, γπρ12568)

περιλαμβάνει και την άδεια απουσίας μέχρι τρεις εργάσιμες ημέρες για άρρενες εκπαιδευτικούς σε περίπτωση τοκετού παιδιού τους.

**β. Συνοδεία τέκνων στο εξωτερικό για σκοπούς σπουδών**

Παραχωρείται άδεια απουσίας για συνέντευξη για εξασφάλιση θέσης ή για εγγραφή και εγκατάσταση πρωτοετούς/ής φοιτητή/φοιτήτριας, μέχρι τρεις εργάσιμες ημέρες ή μέχρι πέντε εργάσιμες ημέρες αν πρόκειται για σπουδές σε πολύ μακρινές χώρες (π.χ. Αμερική, Αυστραλία).

**γ. Τελετή Αποφοίτησης**

Παραχωρείται άδεια απουσίας σε εκπαιδευτικούς μέχρι τρεις εργάσιμες ημέρες ή μέχρι πέντε εργάσιμες ημέρες αν πρόκειται για μακρινές χώρες, για να παραστούν στην τελετή αποφοίτησης των τέκνων τους ή των ιδίων.

**δ. Τέλεση γάμου τέκνου**

Παραχωρείται άδεια απουσίας σε εκπαιδευτικούς μέχρι δύο εργάσιμες μέρες, για σκοπούς τέλεσης γάμου τέκνου τους.

**ε. Συνοδεία ανήλικου τέκνου για βράβευση ή συμμετοχή σε συνέδριο**

Παραχωρείται άδεια απουσίας μίας εργάσιμης ημέρας για Κύπρο και μέχρι τρεις εργάσιμες ημέρες για εξωτερικό, για συνοδεία ανήλικου τέκνου για βράβευση ή συμμετοχή σε συνέδριο στην Κύπρο ή στο εξωτερικό, σε περίπτωση που δεν συνοδεύεται από εκπαιδευτικό του σχολείου.

**στ. Μετάβαση στο εξωτερικό για τέλεση γάμου συγγενικού προσώπου**

Παραχωρείται άδεια απουσίας μέχρι δύο εργάσιμες ημέρες, για μετάβαση στο εξωτερικό για τέλεση γάμου συγγενικού προσώπου πρώτου βαθμού.

**ζ. Μετάβαση στο εξωτερικό για κηδεία συγγενικού προσώπου**

Παραχωρείται άδεια απουσίας μέχρι τρεις εργάσιμες ημέρες, για μετάβαση στο εξωτερικό για κηδεία συγγενικού προσώπου πρώτου βαθμού.

**2. Άδεια απουσίας για προσωπικούς λόγους**

**α. Τέλεση γάμου του/της ίδιου/ας του/της εκπαιδευτικού**

Παραχωρείται άδεια απουσίας μέχρι τρεις εργάσιμες ημέρες.

**β. Μετάβαση στο εξωτερικό για ιατρικές εξετάσεις**

Παραχωρείται άδεια απουσίας, νοουμένου ότι η αίτηση συνοδεύεται από σχετική ιατρική βεβαίωση και θα προσκομιστούν ιατρικά πιστοποιητικά από το εξωτερικό κατά την επιστροφή.

**γ. Συμμετοχή σε πανεπιστημιακές εξετάσεις στην Κύπρο ή στο εξωτερικό**

Παραχωρείται άδεια απουσίας μέχρι τρεις εργάσιμες ημέρες για εξέταση προς απόκτηση δεύτερου πτυχίου/μεταπτυχιακού/διδακτορικού, νοουμένου ότι οι σπουδές έχουν σχέση με την εκπαίδευση (εξαιρείται το πιστοποιητικό παρακολούθησης).

Επίσης, για σκοπούς εξετάσεων του προγράμματος Παιδαγωγικής Κατάρτισης, μπορεί να παραχωρηθεί από τον/τη Διευθυντή/Διευθύντρια του σχολείου άδεια απουσίας μέχρι δύο εργάσιμες ημέρες.

Διευκρινίζεται ότι η πιο πάνω παραχώρηση περιλαμβάνει και παρουσίαση έρευνας ή εργασίας η οποία αξιολογείται και αποτελεί μέρος της εξέτασης.

Το σύνολο των ημερών που μπορούν να παραχωρηθούν στον/στην εκπαιδευτικό για τη συγκεκριμένη άδεια δεν μπορεί να ξεπεράσει τις τρεις ανά σχολικό έτος.

#### **δ. Συμμετοχή σε εκπαιδευτικά σεμινάρια/συνέδρια στην Κύπρο ή το εξωτερικό**

Παραχωρείται άδεια απουσίας νοουμένου ότι η αίτηση συνοδεύεται από σχετική σύσταση του αρμόδιου κυβερνητικού φορέα, π.χ. Πολιτιστικές Υπηρεσίες. Σε όλες τις άλλες περιπτώσεις, η οικεία Διεύθυνση Εκπαίδευσης αποφασίζει συνεκτιμώντας την ποιότητα ενός συνεδρίου/σεμιναρίου και το πραγματικό ενδιαφέρον του/της εκπαιδευτικού, καθώς επίσης και το εκπαιδευτικό όφελος, με τη δέσμευση ότι ο/η εκπαιδευτικός θα ενημερώσει τους/τις συναδέλφους του/της για τις εργασίες και τα πορίσματα του συνεδρίου/σεμιναρίου που παρακολούθησε.

#### **ε. Καλλιτεχνικές, πνευματικές και άλλες εκδηλώσεις**

Παραχωρείται άδεια απουσίας όταν οι εκδηλώσεις είναι υπό την αιγίδα του Υ.Π.Π.Α.Ν. ή άλλου επίσημου φορέα ή πρόκειται για μεγάλης σημασίας εκδηλώσεις (πανελληνίες ή πολυεθνικές με συμμετοχή τεσσάρων τουλάχιστον χωρών). Νοείται ότι οι εκπαιδευτικοί λαμβάνουν μέρος στις εκδηλώσεις χωρίς οποιαδήποτε αμοιβή. Σε αντίθετη περίπτωση, οι συμμετέχοντες/ουσες πρέπει να εξασφαλίσουν άδεια για ιδιωτική μερική απασχόληση, ως προϋπόθεση για εξέταση του αιτήματός τους για άδεια απουσίας.

#### **στ. Αθλητικές εκδηλώσεις στην Κύπρο ή το εξωτερικό**

Παραχωρείται άδεια απουσίας σε αθλητές/αθλήτριες που συμμετέχουν, προπονητές/προπονήτριες και εφόρους που συνοδεύουν εθνικές ομάδες της Κύπρου σε διεθνείς αγώνες και σε διαιτητές/διαιτήτριες, παρατηρητές/παρατηρήτριες, αθλητές/αθλήτριες, προπονητές/προπονήτριες και εφόρους-συνοδούς ομάδων που συμμετέχουν σε επίσημους διεθνείς αγώνες. Νοείται ότι οι εκπαιδευτικοί λαμβάνουν μέρος στις εκδηλώσεις χωρίς οποιαδήποτε αμοιβή. Σε αντίθετη περίπτωση οι συμμετέχοντες/ουσες πρέπει να εξασφαλίσουν άδεια για ιδιωτική μερική απασχόληση, ως προϋπόθεση για εξέταση του αιτήματός τους για άδεια απουσίας.

Οι αιτήσεις για άδεια απουσίας για προσωπικούς ή οικογενειακούς λόγους πρέπει να υποβάλλονται τουλάχιστον έναν μήνα πριν από την αναμενόμενη απουσία (εκτός από έκτακτες περιπτώσεις), ώστε να παρέχεται ικανοποιητικός χρόνος για εξέταση και απάντηση. Επισημαίνεται ότι κανένας/καμία εκπαιδευτικός δεν μπορεί να απουσιάσει, αν δεν πάρει πρώτα τη σχετική έγκριση από το Υ.Π.Π.Α.Ν. Επισημαίνεται, επίσης, ότι το άρθρο 50 των περί Δημόσιας Εκπαιδευτικής Υπηρεσίας Νόμων του 1969 έως 2021, διαλαμβάνει ότι «εκπαιδευτικός λειτουργός απουσιάζων εκ καθήκοντος άνευ αδείας ... υπόκειται εις απόλυσιν εκ της υπηρεσίας».

Σε περιπτώσεις που δεν είναι δυνατή η προσκόμιση των απαραίτητων δικαιολογητικών ταυτόχρονα με το αίτημα, τότε αυτό θα πρέπει να αναφέρεται κατά το αίτημα και τα εν λόγω δικαιολογητικά να υποβληθούν το συντομότερο δυνατό.

Οι αιτήσεις για άδεια απουσίας για προσωπικούς ή οικογενειακούς λόγους, τυγχάνουν χειρισμού σε επίπεδο Επαρχιακού Γραφείου Παιδείας. Στις περιπτώσεις που μέρος ή το σύνολο της αιτούμενης άδειας συστήνεται χωρίς απολαβές, τότε αυτή προωθείται για χειρισμό και λήψη απόφασης στη Διεύθυνση Δημοτικής Εκπαίδευσης.

<sup>19</sup> Διευκρινίζεται, ειδικά, ότι όσοι/ες ζητούν άδεια απουσίας για εκπροσώπηση κοινωνικών ομάδων και φορέων σε διάφορες συναντήσεις [π.χ. άδεια για προσωπικούς λόγους, παράγραφος (ε)] θα πρέπει να υποβάλλουν, μαζί με την αίτησή τους, έγγραφο εκ μέρους του αντίστοιχου φορέα, στο οποίο να φαίνεται καθαρά η διαδικασία που ακολουθήθηκε και οι λόγοι επιλογής του/της αιτητή/αιτήτριας για τη σχετική εκπροσώπηση.

<sup>20</sup> Στις περιπτώσεις που η άδεια απουσίας εγκρίνεται με απολαβές δεν ακολουθεί επιστολή. Αν, όμως, όλη ή μέρος της άδειας απουσίας εγκρίνεται χωρίς απολαβές, αποστέλλεται και σχετική επιστολή, η οποία κοινοποιείται στην Ε.Ε.Υ., στον/στη Γενικό/ή Ελεγκτή/Ελέγκτρια και στον/στη Γενικό/ή Λογιστή/Λογίστρια.

<sup>21</sup> Σημειώνεται ότι σε περίπτωση που άδεια απουσίας παραχωρείται χωρίς απολαβές πριν και μετά από δημόσιες αργίες, τότε ολόκληρη η περίοδος λογίζεται ως άδεια άνευ απολαβών (π.χ. απουσία Παρασκευή με Δευτέρα λογίζεται ως τέσσερις ημέρες άδεια άνευ απολαβών). Αυτό δεν ισχύει για τις άδειες απουσίας με απολαβές (υπολογίζονται μόνο οι εργάσιμες μέρες).

<sup>22</sup> Σε περίπτωση που ο/η εκπαιδευτικός δεν αναλάβει καθήκοντα αμέσως μετά τη λήξη της άδειάς του/της (με ή χωρίς απολαβές), η Διεύθυνση του Σχολείου πρέπει να γνωστοποιεί γραπτώς τούτο στην Υπηρεσία Προσωπικού και στη Διεύθυνση Δημοτικής Εκπαίδευσης άμεσα, ώστε να τερματίζεται η καταβολή απολαβών σε αυτόν/ή κατά τη διάρκεια της απουσίας του/της και να λαμβάνονται τα απαραίτητα μέτρα. Σε περίπτωση αμέλειας να ενημερωθεί έγκαιρα το Υ.Π.Π.Α.Ν., η Διεύθυνση του Σχολείου θα θεωρείται προσωπικά υπεύθυνη για τυχόν αρνητικές επιπτώσεις.

<sup>23</sup> Παρακαλώ όπως η σύσταση/έγκριση των πιο πάνω αδειών να γίνεται με ιδιαίτερη φειδώ και αφού προσκομιστούν τα απαραίτητα δικαιολογητικά, με σκοπό την αποφυγή αναστάτωσης των σχολικών μονάδων καθώς και την αποφυγή επιβάρυνσης του δημοσίου με πρόσθετες δαπάνες, λόγω των αντικαταστάσεων που προκύπτουν.

<sup>19</sup> Άδειες Απουσίας (Εγκύκλιος ημερ.19/10/2006, dde771)

<sup>20</sup> Διεκπεραίωση αιτήσεων αδειών απουσίας των εκπαιδευτικών λειτουργών (Εγκύκλιος ημερ. 17/10/2000, αρ. φακ.123/70)

<sup>21</sup> Άδεια Απουσίας χωρίς Απολαβές (Επιστολή Γενικού Λογιστή προς ΥΠΠ, ημερ. 07/07/2003, αρ. φακ. Τ.828/56/5)

<sup>22</sup> Διεκπεραίωση αιτήσεων αδειών απουσίας των εκπαιδευτικών λειτουργών (Εγκύκλιος ημερ.17/10/2000, αρ.φακ. 123/70) και Απουσίες Εκπαιδευτικών χωρίς Άδεια (Εγκύκλιος ημερ. 26/11/2003, αρ. φακ. 15.1.02)

<sup>23</sup> Παραχώρηση αδειών απουσίας με απολαβές για προσωπικούς ή οικογενειακούς λόγους (Εγκύκλιος ημερ. 23/07/2021, γπρ12568)

<sup>24</sup> Σας ενημερώνω, επίσης, ότι η απουσία για υπηρεσία στην Εθνική Φρουρά θα πρέπει να καταχωρείται στο Σύστημα Εκπαιδευτικού Προγραμματισμού (Σ.Ε.Π.). Διευκρινίζεται πως η συγκεκριμένη απουσία δε θα προσμετρείται στον αριθμό των αδειών απουσίας με απολαβές που δικαιούται ο εκπαιδευτικός λειτουργός.

### 3. Συμμετοχή σε ευρωπαϊκά προγράμματα - Ευρωπαϊκό Πρόγραμμα Erasmus+

<sup>25</sup> Το Υ.Π.Π.Α.Ν. αποδίδει μεγάλη σημασία και ενθαρρύνει τη συμμετοχή των σχολείων στα διάφορα ευρωπαϊκά προγράμματα, μεταξύ των οποίων και το Erasmus+ (περιλαμβανομένου και του eTwinning), από τα οποία αποκομίζονται πολύτιμες εμπειρίες και γνώσεις προς όφελος των μαθητών/ριών και των εκπαιδευτικών της Κύπρου, ενισχύοντας συγχρόνως την ευρωπαϊκή διάσταση της εκπαίδευσης.

<sup>26</sup> Ειδικότερα, η συμμετοχή σχολείων στη δράση eTwinning του προγράμματος Erasmus+ ενθαρρύνεται ιδιαίτερα, λαμβανομένων υπόψη (α) των μη γραφειοκρατικών διαδικασιών που προβλέπονται για συμμετοχή, (β) του απεριόριστου αριθμού συμμετοχών σχολείων, και (γ) της δυνατότητας για μαζικότερη συμμετοχή μαθητών/ριών με τη χρήση των τεχνολογιών και εργαλείων επικοινωνίας, χωρίς την απουσία από το σχολείο.

<sup>27</sup> Για την αποτελεσματικότερη συμμετοχή των σχολείων στο Πρόγραμμα Erasmus+, καθώς και για την καλύτερη αξιοποίηση των ανθρώπινων και άλλων πόρων και μεγιστοποίηση των ωφελειών από την εμπλοκή αυτή, συνιστάται η τήρηση κάποιων κανόνων και διαδικασιών, που θα βοηθήσουν τόσο τους/τις μαθητές/μαθήτριες όσο και τους/τις εκπαιδευτικούς να ανταποκρίνονται στις υποχρεώσεις των προγραμμάτων στα οποία συμμετέχουν.

Όσον αφορά στο θέμα της μετακίνησης εκπαιδευτικών σημειώνεται ότι η έγκριση συμμετοχής μίας σχολικής μονάδας σε ένα ευρωπαϊκό πρόγραμμα δεν αποτελεί λόγο μη μετακίνησης/μετάθεσης των εκπαιδευτικών που εμπλέκονται. Σε περίπτωση μετακίνησης μετάθεσης των εμπλεκόμενων εκπαιδευτικών, η Διεύθυνση έχει την ευθύνη της ανάθεσης καθηκόντων που σχετίζονται με την υλοποίηση του προγράμματος σε άλλους/ες εκπαιδευτικούς του σχολείου.

#### **Συμμετοχή των σχολικών μονάδων σε διακρατικές κινητικότητες, συντονιστικές συναντήσεις και δραστηριότητες διδασκαλίας/μάθησης:**

- I. <sup>28</sup> Για συμμετοχή σε δραστηριότητες κατάρτισης στο πλαίσιο της **Βασικής Δράσης 1** (κινητικότητα εκπαιδευτικών για σκοπούς κατάρτισης – συμμετοχή σε σεμινάρια κατάρτισης στο εξωτερικό), δεν θα επιτρέπεται η ταυτόχρονη συμμετοχή δύο εκπαιδευτικών από το ίδιο

---

<sup>24</sup> Προσκόμιση πρωτότυπων ιατρικών πιστοποιητικών για τις άδειες ασθενείας και υποβολή στο Σ.Ε.Π. της άδειας απουσίας για υπηρεσία στην Εθνική Φρουρά (Εγκύκλιος ημερ. 23/07/2021, γpp12569)

<sup>25</sup> Συμμετοχή Σχολείων σε Ευρωπαϊκά Προγράμματα και κυρίως στο Ευρωπαϊκό Πρόγραμμα Erasmus+ (Εγκύκλιος ημερ. 05/11/2015, γpp3176)

<sup>26</sup> Συμμετοχή Σχολείων σε Ευρωπαϊκά Προγράμματα και κυρίως στο Ευρωπαϊκό Πρόγραμμα Erasmus+ (Εγκύκλιος ημερ. 13/12/2016, γpp5101)

<sup>27</sup> Συμμετοχή Σχολείων σε Ευρωπαϊκά Προγράμματα και κυρίως στο Ευρωπαϊκό Πρόγραμμα Erasmus+ (Εγκύκλιος ημερ. 05/11/2015, γpp3176)

<sup>28</sup> Συμμετοχή Σχολείων σε Ευρωπαϊκά Προγράμματα και κυρίως στο Ευρωπαϊκό Πρόγραμμα Erasmus+ (Εγκύκλιος ημερ. 19/09/2017, γpp6348)



επιθυμούν να συμμετάσχουν, μετά από έγκριση του Διδασκαλικού Συλλόγου και γραπτής συγκατάθεσης των γονέων ή κηδεμόνων τους.

- VI. Για κάλυψη των κενών που δημιουργούνται από την απουσία εκπαιδευτικών που συμμετέχουν σε ευρωπαϊκά εκπαιδευτικά προγράμματα πέραν των τριών ή τεσσάρων ημερών ανάλογα, αποστέλλονται αντικαταστάτες/ριες εκπαιδευτικοί. Σε περίπτωση συμμετοχής πέραν των δύο εκπαιδευτικών, αντικαταστάτες/ριες αποστέλλονται μόνο για τα δύο άτομα.

### **Εξασφάλιση άδειας απουσίας για συμμετοχή σε διακρατικές κινητικότητες και συντονιστικές συναντήσεις**

Για οποιαδήποτε συμμετοχή σε διακρατικές κινητικότητες, συντονιστικές συναντήσεις ή/και δραστηριότητες διδασκαλίας/μάθησης, νοείται ότι θα εξασφαλίζεται έγκαιρα η σχετική άδεια απουσίας από το Υ.Π.Π.Α.Ν., σύμφωνα με τις προβλεπόμενες διαδικασίες. Με στόχο τη διασφάλιση της ομαλής λειτουργίας των σχολικών μονάδων και τον περιορισμό της ταυτόχρονης απουσίας μεγάλου αριθμού εκπαιδευτικών, προτρέπονται όλοι/ες οι εκπαιδευτικοί να ακολουθούν τις πιο κάτω κατευθυντήριες γραμμές:

- I. Σε σχέση με τις προγραμματιζόμενες διακρατικές κινητικότητες στο πλαίσιο των εγκεκριμένων σχεδίων, οι Διευθυντές/Διευθύντριες καλούνται να αποστέλλουν στα οικεία Επαρχιακά Γραφεία Παιδείας δύο μήνες πριν την προγραμματισμένη ημέρα αναχώρησης, τις ημερομηνίες ή/και το πρόγραμμα της δραστηριότητας, τα ονόματα των εκπαιδευτικών και μαθητών/ριών που θα συμμετάσχουν και να προωθούν το αίτημα για άδεια απουσίας για κάθε εκπαιδευτικό που θα λάβει μέρος ξεχωριστά. Η άδεια απουσίας για συμμετοχή σε ευρωπαϊκό πρόγραμμα θεωρείται άδεια για υπηρεσιακούς λόγους και δεν αφαιρείται από το σύνολο των 12 (ή 10 για έκτακτους εκπαιδευτικούς) ημερών άδειας απουσίας για προσωπικούς και οικογενειακούς λόγους που δικαιούνται οι εκπαιδευτικοί.
- II. Νοείται ότι οι εκπαιδευτικοί δεν θα προβαίνουν σε αγορά αεροπορικού εισιτηρίου και ξενοδοχειακών υπηρεσιών, προτού εγκριθεί η σχετική άδεια.
- III. Κατά την απουσία του/της/των εκπαιδευτικού/ών, η Διεύθυνση του Σχολείου φροντίζει να προβαίνει σε όλες τις απαραίτητες ενέργειες, ώστε να μην προκαλούνται προβλήματα στην ομαλή λειτουργία της σχολικής μονάδας. Φροντίζει, επίσης, όπου είναι δυνατό, να αναπληρώνονται οι περίοδοι διδασκαλίας των εκπαιδευτικών που θα συμμετέχουν σε ευρωπαϊκό πρόγραμμα, ούτως ώστε να αποφεύγεται η απώλεια διδακτικού χρόνου. Επίσης, πρέπει να λαμβάνεται πρόνοια ώστε οι μαθητές/μαθήτριες που συμμετέχουν στο πρόγραμμα να ενημερώνονται για τα μαθήματα τα οποία δεν θα μπορέσουν να παρακολουθήσουν λόγω της απουσίας τους.
- IV. Η μέγιστη διάρκεια άδειας απουσίας, που θα παραχωρείται σε εκπαιδευτικό για συμμετοχή σε κινητικότητα στο πλαίσιο ευρωπαϊκού προγράμματος, θα καθορίζεται ανάλογα με το είδος της δραστηριότητας και το περιεχόμενό της.

Τονίζεται ότι το Υ.Π.Π.Α.Ν. αναγνωρίζει το έργο που επιτελούν οι εκπαιδευτικοί και οι μαθητές/μαθήτριες που συμμετέχουν σε εκπαιδευτικά προγράμματα ευρωπαϊκής συνεργασίας, υποστηρίζει αυτή την εμπλοκή και βρίσκεται στη διάθεση των σχολικών μονάδων για αντιμετώπιση όλων των σχετικών προκλήσεων.

#### **4.<sup>29</sup> Εκπαιδευτικά ταξίδια στο εξωτερικό στα οποία συμμετέχουν και μαθητές/μαθήτριες**

Σύμφωνα με τους περί Λειτουργίας των Δημόσιων Σχολείων Δημοτικής Εκπαίδευσης Κανονισμούς του 2008 έως 2020 «Η οργάνωση εκδρομών στο εξωτερικό αναλαμβάνεται μόνο από το Υπουργείο ή άλλους εξουσιοδοτημένους από αυτό οργανισμούς. Για τις εκδρομές αυτές λαμβάνεται ιδιαίτερη μέριμνα, ώστε να γίνεται έγκαιρη προετοιμασία» [Καν. 29 (11)]. Οι εκπαιδευτικοί που θα λάβουν μέρος στην αποστολή (νοουμένου ότι το ταξίδι θα πραγματοποιηθεί σε εργάσιμο χρόνο), υποβάλλουν το αίτημά τους για άδεια απουσίας.

Νοείται ότι κανένα σχολείο δεν μπορεί να πραγματοποιήσει το ταξίδι, χωρίς την προηγούμενη γραπτή έγκριση της Αρμόδιας Αρχής.

Η διευθέτηση αποστολής αντικαταστατών/ριών δεν αφορά την κάλυψη κενών που δημιουργούνται από την απουσία εκπαιδευτικών που συμμετέχουν σε εκπαιδευτικά ταξίδια στο πλαίσιο αδελφοποίησης/διδυμοποίησης σχολείων.

Για περισσότερες πληροφορίες και οδηγίες που αφορούν αποστολές στο εξωτερικό με συμμετοχή μαθητών/ριών, παρακαλώ ενημερωθείτε από την εγκύκλιο γπρ9925, ημερομηνίας 05/11/2019, με θέμα «Αποστολές στο εξωτερικό με τη συμμετοχή μαθητών/ριών».

#### **5. Συμμετοχή εκπαιδευτικών σε εκπαιδευτικά ταξίδια στο εξωτερικό**

<sup>30</sup> Για συμμετοχή εκπαιδευτικών σε εκπαιδευτικά ταξίδια στο εξωτερικό, επιτρέπεται η ταυτόχρονη συμμετοχή μέχρι δύο εκπαιδευτικών. Σε περίπτωση που είναι απαραίτητη η συμμετοχή και τρίτου/ης ή περισσότερων εκπαιδευτικών, τότε η Διεύθυνση του Σχολείου θα πρέπει με επιστολή της προς τη Διεύθυνση Δημοτικής Εκπαίδευσης (μέσω του οικείου Επαρχιακού Γραφείου Παιδείας) να ζητά έγκριση, αφού πρώτα επεξηγηθεί ο λόγος της επιπλέον συμμετοχής.

---

<sup>29</sup> Εκπαιδευτικά ταξίδια στο εξωτερικό στα οποία συμμετέχουν και μαθητές (Εγκύκλιος ημερ. 09/03/2017, γπρ5520)

<sup>30</sup> Εκπαιδευτικά ταξίδια στο εξωτερικό στα οποία συμμετέχουν και μαθητές (Εγκύκλιος ημερ. 09/03/2017, γπρ5520)

#### **Δ. ΑΔΕΙΑ ΑΠΟΥΣΙΑΣ ΧΩΡΙΣ ΑΠΟΛΑΒΕΣ**

<sup>31</sup> Άδεια απουσίας χωρίς απολαβές, είτε για λόγους δημόσιου συμφέροντος είτε όχι, μπορεί να παραχωρηθεί σε εκπαιδευτικό λειτουργό, σύμφωνα με διατάξεις που καθορίζονται από το Υπουργικό Συμβούλιο. Η χρονική περίοδος κατά την οποία ο/η εκπαιδευτικός λειτουργός βρίσκεται με άδεια χωρίς απολαβές δεν λογίζεται ως υπηρεσία, εκτός αν η άδεια αυτή χορηγήθηκε για λόγους δημοσίου συμφέροντος.

<sup>32</sup> Το Υπουργικό Συμβούλιο κατά τη συνεδρία του στις 10/09/1981 ενέκρινε τα ακόλουθα κριτήρια σε σχέση με την παραχώρηση άδειας απουσίας χωρίς απολαβές σε μέλη της Δημόσιας Εκπαιδευτικής Υπηρεσίας:

1.

α. Άδεια άνευ απολαβών μπορεί να παραχωρηθεί σε εκπαιδευτικό λειτουργό, μετά από αίτησή του/της προς την Αρμόδια Αρχή, στις ακόλουθες περιπτώσεις, νοουμένου ότι το επιτρέπουν οι ανάγκες της υπηρεσίας του/της:

- I. Για σοβαρούς προσωπικούς ή οικογενειακούς λόγους.
- II. Για να παρακαθίσει σε εξετάσεις ανώτερου ή ανώτατου εκπαιδευτικού ιδρύματος εκτός της Κύπρου, εάν είναι δυνατό μία φορά κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους και κατά προτίμηση προς το τέλος των σχολικών εργασιών.
- III. Για πλήρη απασχόληση σε διδακτική εργασία σε σχολείο εκτός της Κύπρου το οποίο είναι εγκεκριμένο από την Αρμόδια Αρχή ή/και στα Δημόσια Πανεπιστήμια της Κύπρου.
- IV. Σε περίπτωση διορισμού σε προσωρινή βάση ή με επιδοκίμασία σε θέση της δημόσιας υπηρεσίας.
- V. Σε περίπτωση δασκάλας για να συνοδεύσει ή να συναντήσει τον σύζυγό της ο οποίος εργάζεται ή σπουδάζει εκτός Κύπρου.
- VI. Για πλήρη απασχόληση σε διδακτική εργασία σε Ιδιωτικά Πανεπιστήμια της Κύπρου ή σε Πανεπιστήμια του Εξωτερικού, εγκεκριμένα από την Αρμόδια Αρχή.

Για τις περιπτώσεις 1 (α) (i), (ii), (v), (vi) η άδεια παραχωρείται όχι για λόγους δημοσίου συμφέροντος.

Για τις περιπτώσεις (iii) και (iv) η άδεια παραχωρείται για λόγους δημοσίου συμφέροντος.

β. Η χορήγηση της άδειας άνευ απολαβών εγκρίνεται από την Αρμόδια Αρχή. Αυτή δεν θα υπερβαίνει σε κάθε περίπτωση τους 12 μήνες, θα μπορεί όμως να παραταθεί περαιτέρω λαμβάνοντας υπόψη τα δεδομένα κάθε περίπτωσης και τηρώντας τις παρούσες διατάξεις.

γ. <sup>33</sup> Σε περίπτωση που η άδεια η οποία παραχωρείται υπερβαίνει τους πέντε μήνες, αυτή θα λήγει στις 31 Αυγούστου του ίδιου έτους.

δ. Σε περίπτωση που η περίοδος της απουσίας για άδεια άνευ απολαβών υπερβαίνει τα δύο συνεχή έτη και η Αρμόδια Αρχή εκτιμά ότι υπάρχουν

<sup>31</sup> Οι περί Δημόσιας Εκπαιδευτικής Υπηρεσίας Χορήγηση Αδειών Κανονισμοί (Καν. 15)

<sup>32</sup> Παραχώρηση άδειας απουσίας χωρίς απολαβές προς τα μέλη της Δημόσιας Εκπαιδευτικής Υπηρεσίας, είτε για λόγους δημοσίου συμφέροντος είτε όχι (Εγκύκλιος ημερ. 11/11/1981, αρ. φακ. 531/71/2)

<sup>33</sup> Οι περί Δημόσιας Εκπαιδευτικής Υπηρεσίας Χορήγηση Αδειών Κανονισμοί (Καν. 14)

ειδικοί λόγοι οι οποίοι δικαιολογούν περαιτέρω παράταση, λαμβάνονται και οι απόψεις του Υπουργού Οικονομικών. Εάν αυτός συμφωνεί, η περαιτέρω παράταση της άδειας εγκρίνεται από την Αρμόδια Αρχή. Εάν όμως διαφωνεί, το θέμα παραπέμπεται από την Αρμόδια Αρχή στο Υπουργικό Συμβούλιο για λήψη απόφασης.

2. Άδεια άνευ απολαβών για λόγους δημοσίου συμφέροντος οποιασδήποτε διάρκειας, μπορεί να χορηγείται σε εκπαιδευτικό λειτουργό για υπηρεσία σε Διεθνή Οργανισμό ή ξένη Κυβέρνηση. Η άδεια εγκρίνεται από το Υπουργικό Συμβούλιο και εφαρμόζονται οι εκάστοτε διατάξεις και διαδικασία που ισχύουν στη δημόσια υπηρεσία.
3. Η χορήγηση άδειας άνευ απολαβών σε εκπαιδευτικό λειτουργό για απασχόληση σε ιδιωτική επιχείρηση εντός ή εκτός της Κύπρου υπόκειται στις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις της δημόσιας υπηρεσίας, εφαρμόζονται δε τα ίδια κριτήρια και ακολουθείται η αυτή διαδικασία.
4. <sup>34</sup> Άδεια άνευ απολαβών μπορεί να χορηγείται σε εκπαιδευτικό λειτουργό για συνοδεία συζύγου που υπηρετεί σε Διπλωματικές Αποστολές ή σε άλλες Αποστολές της Δημοκρατίας στο εξωτερικό. <sup>35</sup> Η άδεια αυτή χορηγείται από την Αρμόδια Αρχή και καλύπτει όλη την περίοδο της υπηρεσίας του/της συζύγου (μπορεί να υπερβεί το ανώτατο όριο των 8 ετών που ορίζεται για άλλες περιπτώσεις αδειών). Στους/Στις εκπαιδευτικούς οι οποίοι/ες είναι ενταγμένοι/ες στο Κυβερνητικό Σχέδιο Συντάξεων, η περίοδος αυτή θα μπορεί να μετατρέπεται ως άδεια για σκοπούς δημοσίου συμφέροντος και να λογίζεται ως υπηρεσία για σκοπούς συντάξεων, αν ο/η υπάλληλος συνεισφέρει για την περίοδο της απουσίας του/της ποσοστό 25% των συντάξιμων απολαβών του/της (οι νεοεισερχόμενοι/ες εκπαιδευτικοί δεν υπάγονται στο ταμείο συντάξεων).

---

<sup>34</sup> *Νέες Διατάξεις για παραχώρηση άδειας απουσίας χωρίς απολαβές στους δημόσιους υπαλλήλους* (Εγκύκλιος Υπουργείου Οικονομικών ημερ. 20/11/2017, αρ. εγκυκλίου 1560, αρ. φακ. 15.01.001)

<sup>35</sup> *Σχετική γνωμοδότηση του Γενικού Εισαγγελέα*

## Ε. ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗ ΑΔΕΙΑ

<sup>36</sup> Στην παράγραφο (1) του Κανονισμού 14 των περί Δημόσιας Εκπαιδευτικής Υπηρεσίας (Χορήγηση Αδειών) Κανονισμών του 1993 (Κ.Δ.Π. 307/93), λαμβάνεται πρόνοια για τη χορήγηση εκπαιδευτικής άδειας σε εκπαιδευτικό λειτουργό στον/στην οποίο/α χορηγείται υποτροφία από, μέσω ή με την έγκριση της Κυβέρνησης της Δημοκρατίας και στην παράγραφο (2) του Κανονισμού 14 λαμβάνεται πρόνοια για τη χορήγηση εκπαιδευτικής άδειας σε εκπαιδευτικό λειτουργό για σπουδές είτε με δικά του/της έξοδα είτε μετά από εξασφάλιση υποτροφίας (όχι από, μέσω ή με την έγκριση της Κυβέρνησης της Δημοκρατίας). Οι σχετικές πρόνοιες έχουν ως ακολούθως:

«14. (1) Σε εκπαιδευτικό λειτουργό, στον/στην οποίο/α χορηγείται υποτροφία για εκπαίδευση ή μετεκπαίδευση στο εξωτερικό από, μέσω ή με την έγκριση της Κυβερνήσεως της Δημοκρατίας ή οποιασδήποτε άλλης αρχής, που εγκρίνεται από το Υπουργικό Συμβούλιο, χορηγείται εκπαιδευτική άδεια για λόγους δημόσιου συμφέροντος, σύμφωνα με όρους που καθορίζονται εκάστοτε από το Υπουργικό Συμβούλιο.

(2) Σε εκπαιδευτικό λειτουργό στον/στην οποίο/α επιτρέπεται όπως μεταβεί στο εξωτερικό για εκπαίδευση ή μετεκπαίδευση, είτε με δικά του/της έξοδα είτε μετά από εξασφάλιση υποτροφίας, χορηγείται εκπαιδευτική άδεια χωρίς απολαβές, για λόγους δημόσιου συμφέροντος».

Με βάση τα πιο πάνω, η Αρμόδια Αρχή χορηγεί εκπαιδευτική άδεια χωρίς απολαβές για λόγους δημοσίου συμφέροντος σε εκπαιδευτικούς λειτουργούς που επιθυμούν να προχωρήσουν σε σπουδές με βάση τις πρόνοιες της παραγράφου (2) του Κανονισμού 14 νοουμένου ότι:

- α. Οι αιτήσεις υποβάλλονται το αργότερο μέχρι την 31η Μαρτίου του ίδιου έτους. Εκπρόθεσμες αιτήσεις θα εξετάζονται μόνο όταν αποδεικνύεται ότι η καθυστέρηση υποβολής τους δεν οφείλεται σε υπαιτιότητα του/της εκπαιδευτικού λειτουργού.
- β. Οι αιτητές/αιτήτριες έχουν συμπληρώσει, μέχρι την έναρξη των σπουδών τους, τη διετή δοκιμαστική περίοδο, μετά τον μόνιμο διορισμό τους.
- γ. Οι αιτήσεις συνοδεύονται από δικαιολογητικά στα οποία να φαίνεται:
  - I. ότι οι σπουδές είναι μεταπτυχιακού επιπέδου
  - II. η βεβαίωση εγγραφής στο Πανεπιστήμιο/Ίδρυμα που θα φοιτήσει ο/η αιτητής/αιτήτρια
  - III. ο κλάδος σπουδών, η διάρκεια και το περιεχόμενό τους
  - IV. ότι η φοίτηση θα είναι πάνω σε πλήρη βάση (fulltime)
  - V. το ποσό των διδάκτρων.

---

<sup>36</sup> Χορήγηση εκπαιδευτικών αδειών και αδειών απουσίας χωρίς απολαβές σε εκπαιδευτικούς λειτουργούς (Εγκύκλιος ημερ. 06/12/2002, αρ. φακ. 7.5.01), Παραχώρηση εκπαιδευτικών αδειών σε εκπαιδευτικούς λειτουργούς (Εγκύκλιος ημερ. 30/12/1998, αρ. φακ. 514/68/3) και Απόφαση πολιτικής για την παραχώρηση εκπαιδευτικής άδειας χωρίς απολαβές για μεταπτυχιακές σπουδές (μεταπτυχιακές επιπέδου "master", διδακτορικές και μεταδιδακτορικές σπουδές)- Καθορισμός ανώτατου ορίου χρόνου (Εγκύκλιος ημερ. 25/09/2009, dde2051)

- δ. Οι σπουδές εμπíπτουν στις ανάγκες και προτεραιότητες όπως αυτές καθορίζονται από το Υ.Π.Π.Α.Ν.
- ε. Οι σπουδές είναι συναφείς με τα καθήκοντα του/της εκπαιδευτικού.

Διευκρινίζονται τα ακόλουθα:

- α. Για πτυχιακές σπουδές μπορεί να παραχωρηθεί εκπαιδευτική άδεια, εφόσον εξασφαλιστεί πριν από την εγγραφή στο πρόγραμμα, η γραπτή συγκατάθεση της Διεύθυνσης Δημοτικής Εκπαίδευσης και νοουμένου ότι οι σπουδές θα είναι προς όφελος της υπηρεσίας.
- β. Για μεταπτυχιακές σπουδές επιπέδου "master" θα παραχωρείται χρόνος ενός ή δύο ετών ανάλογα με τον καθορισμένο χρόνο σπουδών του Πανεπιστημίου.
- γ. <sup>37</sup> Για διδακτορικές σπουδές παραχωρείται εκπαιδευτική άδεια χωρίς απολαβές μέχρι τρία χρόνια.
- δ. Για μεταδιδακτορικές σπουδές παραχωρείται εκπαιδευτική άδεια χωρίς απολαβές για έναν χρόνο μόνο. Στις περιπτώσεις που ο/η εκπαιδευτικός που αιτείται τη συγκεκριμένη άδεια, εργοδοτείται ταυτόχρονα σε ερευνητικό πρόγραμμα στο πλαίσιο του μεταδιδακτορικού του/της, θα πρέπει εκτός της άδειας απουσίας να αιτείται και άδεια για ιδιωτική απασχόληση, συμπληρώνοντας και αποστέλλοντας το σχετικό έντυπο.
- ε. Όταν η διάρκεια σπουδών υπερβαίνει τους 12 μήνες, η εκπαιδευτική άδεια θα χορηγείται για αρχική περίοδο ενός ακαδημαϊκού έτους, από την 1η Σεπτεμβρίου μέχρι την 31η του επόμενου Αυγούστου και θα ανανεώνεται από χρόνο σε χρόνο μέχρι την αποπεράτωση των σπουδών στα προβλεπόμενα χρονικά πλαίσια, εκτός αν η διάρκεια της εκπαίδευσης ή μετεκπαίδευσης είναι μικρότερη των τριών μηνών, οπότε η άδεια χορηγείται μεταξύ των ημερομηνιών της έναρξης και της λήξης της.
- στ. <sup>38</sup> Σε περίπτωση που εκπαιδευτική άδεια παραχωρείται με βάση την παράγραφο(2) του Κανονισμού 14 (Κ.Δ.Π. 307/93) και υπερβαίνει τους πέντε μήνες, αυτή θα λήγει στις 31 Αυγούστου του ίδιου έτους.
- ζ. Οι εκπαιδευτικοί λειτουργοί στους/στις οποίους/ες χορηγείται εκπαιδευτική άδεια με ή χωρίς απολαβές θα υπογράφουν σχετικό συμβόλαιο με το οποίο δεσμεύονται να επιστρέψουν στα καθήκοντά τους και να εργαστούν για χρονική διάρκεια ίση με τη διάρκεια των σπουδών τους.
- η. Αν παραχωρηθεί οποιαδήποτε άλλη άδεια πριν ή μετά την εκπαιδευτική άδεια, η άδεια αυτή δεν θα αποτελεί μέρος της εκπαιδευτικής άδειας. Στην περίπτωση αυτή η εκπαιδευτική άδεια θα αρχίζει μετά ή θα λήγει πριν από την άδεια αυτή.

---

<sup>37</sup> Απόφαση πολιτικής για την παραχώρηση εκπαιδευτικής άδειας χωρίς απολαβές για μεταπτυχιακές σπουδές (μεταπτυχιακές επιπέδου "master", διδακτορικές και μεταδιδακτορικές σπουδές)-Καθορισμός ανώτατου ορίου χρόνου (Εγκύκλιος ημερ. 21/08/2012, dde3412)

<sup>38</sup> Οι περί Δημόσιας Εκπαιδευτικής Υπηρεσίας Χορήγηση Αδειών Κανονισμοί (Καν. 14)

- θ. <sup>39</sup> Σε πρόσωπα τα οποία αποδέχονται διορισμό σε μόνιμη θέση εκπαιδευτικού λειτουργού, αλλά αδυνατούν λόγω σπουδών να αναλάβουν τα καθήκοντά τους, είτε γιατί συνεχίζουν σπουδές που άρχισαν πριν από τον μόνιμο διορισμό τους, είτε γιατί αρχίζουν σπουδές κατά το σχολικό έτος του διορισμού τους, χορηγείται αντί εκπαιδευτικής άδειας, άδεια απουσίας χωρίς απολαβές, όχι για λόγους δημοσίου συμφέροντος, αντίστοιχης διάρκειας.

**Με ιδιαίτερη έμφαση τονίζεται η ανάγκη για ανανέωση των ετήσιων αδειών, σε περίπτωση που αυτές ξεπερνούν το ένα σχολικό έτος.**

---

<sup>39</sup> Οι περί Δημόσιας Εκπαιδευτικής Υπηρεσίας Χορήγηση Αδειών Κανονισμοί (Καν. 14)

## ΣΤ. ΑΔΕΙΑ ΜΗΤΡΟΤΗΤΑΣ

### 1. Άδεια Μητρότητας

<sup>40</sup> Οι έγκυες εκπαιδευτικοί λειτουργοί υποχρεούνται όπως:

- α. Μετά τη συμπλήρωση του 3ου μήνα της εγκυμοσύνης τους και προτού συμπληρώσουν τον 4ο μήνα, προσκομίσουν βεβαίωση από αρμόδιο/α Ιατρικό/ή Λειτουργό, που να αναφέρει την αναμενόμενη ημερομηνία τοκετού.
- β. Απουσιάσουν από τα καθήκοντά τους τουλάχιστον δύο εβδομάδες πριν από την αναμενόμενη ημερομηνία τοκετού και να μην επιστρέψουν στα καθήκοντά τους παρά μόνο οκτώ εβδομάδες μετά τον τοκετό, αφού προσκομίσουν πιστοποιητικό από αρμόδιο/α Ιατρικό/ή Λειτουργό ότι είναι σε θέση να αναλάβουν εργασία.

<sup>41</sup> Επίσης, οι έγκυες εκπαιδευτικοί λειτουργοί θα πρέπει:

- α. Μετά τη συμπλήρωση του 3ου μήνα της εγκυμοσύνης τους και προτού συμπληρώσουν τον 4ο μήνα, να συμπληρώνουν το έντυπο ΔΔΕ 25 και να το αποστέλλουν ταχυδρομικώς ή να το παραδίδουν ιδιοχείρως στην Υπηρεσία Προσωπικού του Υ.Π.Π.Α.Ν.

και

- β. Να αποστέλλουν στο οικείο Επαρχιακό Γραφείο Παιδείας αντίγραφο του εντύπου ΔΔΕ 25 και της βεβαίωσης τοκετού, ώστε να λαμβάνεται υπόψη για τις διευκολύνσεις θηλασμού.

Αμέσως μετά θα αποστέλλεται γραπτή απάντηση από το Υ.Π.Π.Α.Ν. προς την εκπαιδευτικό σχετικά με τα δικαιώματά της για την άδεια μητρότητας, καθώς και αναλυτικά, οδηγίες και έντυπα που θα πρέπει στη συνέχεια να συμπληρώσει.

<sup>42</sup> Η περίοδος υποχρεωτικής αποχής εγκύων εκπαιδευτικών από τα καθήκοντά τους λογίζεται ως ειδική άδεια με πλήρεις απολαβές.

<sup>43</sup> Σύμφωνα με τους περί Προστασίας της Μητρότητας Νόμους και τις πρόνοιες αυτών, τα πιο κάτω θα πρέπει να εφαρμόζονται για όλες τις δημόσιους υπαλλήλους, είτε μόνιμες είτε έκτακτες:

Η απουσία από την εργασία για σκοπούς άδειας μητρότητας ανέρχεται σε 18 εβδομάδες και υπολογίζονται ως εξής:

- α. Οι δύο εβδομάδες δίδονται υποχρεωτικά πριν την εβδομάδα του αναμενόμενου τοκετού και άλλες οκτώ υποχρεωτικά μετά.
- β. Σημειώνεται ότι το σύνολο των υποχρεωτικών και αμετακίνητων εβδομάδων είναι έντεκα (συμπεριλαμβανομένης και της εβδομάδας τοκετού) και αρχίζουν να ισχύουν με τις πιο πάνω αναφερόμενες δύο εβδομάδες. Η μη υποχρεωτική περίοδος της άδειας μητρότητας της μισθωτής, δηλαδή οι υπόλοιπες επτά εβδομάδες, ώστε να συμπληρωθεί το σύνολο των δεκαοκτώ εβδομάδων άδειας μητρότητας, μπορούν, εφόσον η μισθωτή το επιθυμεί, να μετακινηθούν πριν την έναρξη της

<sup>40</sup> Οι περί Δημόσιας Εκπαιδευτικής Υπηρεσίας Χορήγηση Αδειών Κανονισμοί [Καν. 12(1)]

<sup>41</sup> Παραχώρηση Άδειας Μητρότητας (Εγκύκλιος ημερ. 13/05/2009, dde1874)

<sup>42</sup> Οι περί Δημόσιας Εκπαιδευτικής Υπηρεσίας Χορήγηση Αδειών Κανονισμοί [Καν. 12(3)(α)]

<sup>43</sup> Τροποποίηση του περί Προστασίας της Μητρότητας Νόμου (Εγκύκλιος ημερ. 28/09/2011, dde1874)

υποχρεωτικής περιόδου της άδειας μητρότητας, δηλαδή πριν τις πρώτες δύο εβδομάδες όπως καταγράφεται πιο πάνω.

- γ. Σε περιπτώσεις που ο τοκετός επισυμβεί σε χρόνο προγενέστερο (i) των δύο υποχρεωτικών εβδομάδων από την αρχικά αναμενόμενη εβδομάδα τοκετού ή (ii) από την έναρξη της περιόδου που η ενδιαφερόμενη δηλώσει ότι επιθυμεί να λάβει πριν τον τοκετό, το υπόλοιπο της άδειας μητρότητας παρέχεται μετά τον τοκετό, ώστε να εξασφαλίζεται το σύνολο των 18 εβδομάδων.

Επέκταση της άδειας μητρότητας μπορεί να παραχωρηθεί υπό τις εξής προϋποθέσεις:

- α. Σε περιπτώσεις που αμέσως μετά τον τοκετό, το βρέφος νοσηλεύεται είτε για λόγους υγείας είτε λόγω πρόωρου τοκετού, παραχωρείται επιπρόσθετη άδεια μητρότητας μίας εβδομάδας για κάθε 21 ημέρες που το βρέφος χρειάστηκε να νοσηλευτεί. Μετά τις πρώτες 21 μέρες νοσηλείας, αν το βρέφος συνεχίζει να νοσηλεύεται, παραχωρείται μία εβδομάδα επιπρόσθετης άδειας μητρότητας για κάθε 50% των 21 ημερών, με μέγιστη δυνατή επέκταση της άδειας μητρότητας σε έξι εβδομάδες. Νοείται ότι η επέκταση της άδειας μητρότητας παραχωρείται για περίοδο συνεχόμενη των 18 εβδομάδων.
- β. Σε περιπτώσεις πολλαπλής κύησης (δίδυμα κ.ά.) παραχωρείται επιπρόσθετη άδεια τεσσάρων εβδομάδων για κάθε παιδί.

Αρμόδιο τμήμα για εφαρμογή των περί Προστασίας της Μητρότητας Νόμων είναι το Τμήμα Εργασίας, του Υπουργείου Εργασίας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων.

## **2. <sup>44</sup> Άδεια χωρίς απολαβές για λόγους δημοσίου συμφέροντος μέχρι 12 εβδομάδες**

Μετά την εξάντληση της άδειας μητρότητας συνολικής διάρκειας 18 εβδομάδων, οι γυναίκες εκπαιδευτικοί δικαιούνται εάν το επιθυμούν, πρόσθετη άδεια χωρίς απολαβές μέχρι 12 εβδομάδες για λόγους δημοσίου συμφέροντος, για σκοπούς φροντίδας του νεογέννητου παιδιού τους. Για την εξασφάλιση της άδειας, οι εκπαιδευτικοί θα πρέπει να αποτείνονται γραπτώς στην Υπηρεσία Προσωπικού του Υ.Π.Π.Α.Ν.

## **3. <sup>45</sup> Διευκολύνσεις σε μητέρες εκπαιδευτικούς για τον θηλασμό ή/και φροντίδα του παιδιού**

Σύμφωνα με το άρθρο 5 των περί Προστασίας της Μητρότητας Νόμων του 1997 έως 2011:

- α. Η γυναίκα, για τον θηλασμό ή/και τις αυξημένες φροντίδες που απαιτούνται για την ανατροφή του παιδιού της, δικαιούται για χρονικό διάστημα εννέα μηνών από τον τοκετό ή από την ημέρα που αρχίζει η άδεια μητρότητας στην περίπτωση υιοθεσίας, είτε να διακόπτει την

<sup>44</sup> Οι περί Προστασίας της Νόμοι του 1997 έως 2019 και Κανονισμός 12(2)(γ) των περί Δημόσιας Εκπαιδευτικής Υπηρεσίας (Χορήγηση Αδειών) Κανονισμών

<sup>45</sup> Διευκολύνσεις σε μητέρες εκπαιδευτικούς για τον θηλασμό ή/και φροντίδα του παιδιού (Εγκύκλιος ημερ. 03/07/2009, dde1908)

εργασία για μία ώρα είτε να προσέρχεται αργότερα είτε να αποχωρεί νωρίτερα κατά μία ώρα κάθε ημέρα.

- β. Ο χρόνος της μίας ώρας ημερήσιας διακοπής ή της βραδείας προσέλευσης ή πρόωρης αποχώρησης θεωρείται και αμείβεται ως χρόνος εργασίας.

Βάσει των πιο πάνω, το Υ.Π.Π.Α.Ν. έχει υιοθετήσει τις ακόλουθες ρυθμίσεις:

- α. Στις επηρεαζόμενες εκπαιδευτικούς παραχωρείται άδεια να απουσιάζουν από το σχολείο επτά και μισή περιόδους την εβδομάδα.
- β. Οι τρεις περίοδοι θα είναι από τον διδακτικό τους χρόνο, ενώ οι άλλες τέσσερις και μισή από τον υπόλοιπο χρόνο τους στο σχολείο. Νοείται ότι η μία περίοδος για τις επισκέψεις γονέων παραμένει υποχρεωτική.
- γ. Οι διευκολύνσεις παραχωρούνται για περίοδο εννέα μηνών από την ημερομηνία τοκετού/υιοθεσίας. Με το πέρας των εννέα μηνών, ο χρόνος των τριών περιόδων θα αξιοποιείται ανάλογα με τις υπηρεσιακές ανάγκες και όπως θα αποφασισθεί από την Αρμόδια Αρχή.
- δ. Οι πιο πάνω διευκολύνσεις παραχωρούνται στις επηρεαζόμενες που ζητούν τούτο γραπτώς από τους/τις οικείους/ες Πρώτους/ες Επαρχιακούς Λειτουργούς, υποβάλλοντας πιστοποιητικά για την ημερομηνία που έγινε ο τοκετός ή η υιοθεσία και την ημερομηνία που θα αναλάβουν καθήκοντα.

## **Z. ΑΔΕΙΑ ΠΑΤΡΟΤΗΤΑΣ**

<sup>46</sup> Σύμφωνα με τον περί Προστασίας της Πατρότητας Νόμο, μισθωτός η σύζυγος του οποίου γέννησε ή απέκτησε παιδί μέσω παρένθετης μητέρας ή ο ίδιος και η σύζυγός του έχουν συντελέσει υιοθεσία παιδιού ηλικίας μέχρι δώδεκα (12) ετών, έχει δικαίωμα σε άδεια πατρότητας δύο (2) συνεχόμενων εβδομάδων μέσα στην περίοδο που αρχίζει την εβδομάδα του τοκετού ή της υιοθεσίας και λήγει μετά την παρέλευση δεκαέξι (16) εβδομάδων. Για σκοπούς καταβολής του επιδόματος Πατρότητας, εβδομάδα θεωρείται η εβδομάδα η οποία αρχίζει Δευτέρα και τελειώνει Κυριακή.

Νοείται περαιτέρω ότι σε περιπτώσεις επέκτασης της περιόδου άδειας και του επιδόματος μητρότητας της συζύγου λόγω πολλαπλής κύησης ή/και πρόωρου τοκετού, οι δύο (2) εβδομάδες επιδόματος πατρότητας δυνατόν να παραχωρηθούν μέσα στο διάστημα που αρχίζει την εβδομάδα του τοκετού και λήγει κατά την λήξη της περιόδου κατά την οποία η σύζυγος λαμβάνει επίδομα μητρότητας.

Κατά τη διάρκεια της άδειας πατρότητας, ο εκπαιδευτικός θα λαμβάνει μόνο επίδομα πατρότητας, στην έκταση και υπό τους όρους και προϋποθέσεις που εκάστοτε προβλέπει ο περί Κοινωνικών Ασφαλίσεων Νόμος.

Η άδεια πατρότητας δεν επηρεάζει δυσμενώς την αρχαιότητα του μισθωτού ή το δικαίωμά του σε προαγωγή ή την επάνοδο του στην εργασία την οποία ασκούσε πριν την λήψη της άδειας πατρότητας ή σε άλλη παρόμοιας φύσεως εργασία με το ίδιο ύψος αποδοχών ή αποδοχές και ωφελήματα που σχετίζονται με την εργασία.

Ο εκπαιδευτικός ο οποίος προτίθεται να ασκήσει το δικαίωμά του σε άδεια πατρότητας, υποχρεούται να ενημερώσει γραπτώς, δύο (2) εβδομάδες πριν από την έναρξη της άδειας πατρότητας, την Υπηρεσία Προσωπικού του Υ.Π.Π.Α.Ν. Μαζί με την επιστολή του ο εκπαιδευτικός, θα πρέπει να προσκομίσει πιστοποιητικό γέννησης του παιδιού του. Αμέσως μετά, θα αποστέλλεται γραπτή απάντηση από την Υπηρεσία Προσωπικού προς τον εκπαιδευτικό, σχετικά με τα δικαιώματά του για την άδεια πατρότητας, καθώς και αναλυτικά, οδηγίες και έντυπα που θα πρέπει στη συνέχεια να συμπληρώσει.

Αρμόδιο τμήμα για εφαρμογή του περί Προστασίας της Πατρότητας Νόμου είναι το Τμήμα Εργασίας, του Υπουργείου Εργασίας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων.

---

<sup>46</sup> Ο περί Προστασίας της Πατρότητας Νόμος του 2017 (Ν. 117(Ι)/2017)

## Η. ΓΟΝΙΚΗ ΑΔΕΙΑ

<sup>47</sup> Κάθε γονέας εργοδοτούμενος/η, ο/η οποίος/α έχει συμπληρώσει συνεχή απασχόληση έξι μηνών στον/στην ίδιο/α εργοδότη/εργοδότρια, δικαιούται να λάβει συνολική γονική άδεια, χωρίς αποδοχές, η διάρκεια της οποίας μπορεί να είναι μέχρι 18 εβδομάδες, λόγω γέννησης ή υιοθεσίας παιδιού, με σκοπό τη φροντίδα και την ανατροφή του παιδιού. Σημειώνεται ότι σε περίπτωση χήρου/ας γονέα, η γονική άδεια μπορεί να διαρκέσει μέχρι 23 εβδομάδες.

Η γονική άδεια λαμβάνεται με ελάχιστη διάρκεια μίας εβδομάδας και μέγιστη διάρκεια πέντε εβδομάδων, ανά ημερολογιακό έτος, στις περιπτώσεις ύπαρξης ενός ή δύο παιδιών. Αυτή αυξάνεται στις επτά εβδομάδες στις περιπτώσεις ύπαρξης πέραν των τριών παιδιών. Με τη σύμφωνη γνώμη της Διεύθυνσης Δημοτικής Εκπαίδευσης η συνολική άδεια ανά έτος μπορεί να αυξηθεί.

Επίσης:

- α. Παρέχεται, υπό προϋποθέσεις, η δυνατότητα μεταβίβασης δύο εβδομάδων γονικής άδειας από τον/τη έναν/μια γονέα στον/στην άλλο/η (και όχι μόνο από τον πατέρα στη μητέρα).
- β. Σε περίπτωση ύπαρξης περισσότερων του ενός παιδιών, το δικαίωμα των γονέων είναι αυτοτελές για το καθένα από αυτά. Στις περιπτώσεις κατά τις οποίες έχουν γεννηθεί πάνω από ένα παιδιά την ίδια ημέρα, το δικαίωμα γονικής άδειας είναι 18 εβδομάδες για κάθε παιδί.
- γ. Αν και οι δύο γονείς απασχολούνται στον/στην ίδιο/α εργοδότη/εργοδότρια αποφασίζουν, με κοινή συμφωνία, κάθε φορά ποιος/α από τους δύο θα κάνει χρήση αυτού του δικαιώματος και για πόσο χρονικό διάστημα. Νοείται ότι με τη σύμφωνη γνώμη του/της εργοδότη/εργοδότριας και οι δύο γονείς δύνανται να κάνουν χρήση συγχρόνως του δικαιώματος αυτού.

<sup>48</sup> Ο/Η ενδιαφερόμενος/η εκπαιδευτικός απευθύνεται στη Διεύθυνση Δημοτικής Εκπαίδευσης συμπληρώνοντας και υποβάλλοντας το έντυπο για παραχώρηση γονικής άδειας. Η άδεια αυτή λογίζεται ως άδεια απουσίας χωρίς απολαβές για λόγους δημοσίου συμφέροντος, νοούμενου ότι ο/η εργοδοτούμενος/η, μέσα σε περίοδο τριών μηνών από τη λήξη της πιο πάνω άδειας, ενημερώσει σχετικά τη Διεύθυνση των Υπηρεσιών Κοινωνικών Ασφαλίσεων, με τη συμπλήρωση συγκεκριμένου εντύπου. Στη συνέχεια θα πρέπει να ενημερώσει το Υ.Π.Π.Α.Ν. σχετικά με την απάντηση του/της Διευθυντή/Διευθύντριας Κοινωνικών Ασφαλίσεων. Σε περίπτωση μη ενημέρωσης ή απόρριψης του αιτήματος από τις Υπηρεσίες Κοινωνικών Ασφαλίσεων, τότε η άδεια αυτή θα μετατρέπεται σε άδεια απουσίας χωρίς απολαβές όχι για λόγους δημοσίου συμφέροντος.

Η γονική άδεια λαμβάνεται:

- α. Στην περίπτωση της φυσικής μητέρας ή πατέρα, μεταξύ του χρονικού διαστήματος που μεσολαβεί από τη λήξη της άδειας μητρότητας και της συμπλήρωσης του όγδοου έτους ηλικίας του παιδιού.
- β. Στην περίπτωση υιοθεσίας, μέχρις ότου το παιδί συμπληρώσει οκτώ έτη από την ημερομηνία υιοθεσίας και μετά τη λήξη της άδειας μητρότητας,

<sup>47</sup> Ο περί Γονικής Άδειας και Άδειας για Λόγους Ανωτέρας Βίας Νόμοι του 2002 έως 2012

<sup>48</sup> Παραχώρηση Γονικής Άδειας (Εγκύκλιος ημερ. 27/08/2014, dde4240)

νοουμένου ότι το παιδί δεν θα υπερβεί μέχρι τότε το δωδέκατο έτος της ηλικίας του. Ο θετός πατέρας δύναται να λαμβάνει την άδεια αμέσως μετά την υιοθεσία του παιδιού.

- γ. Στην περίπτωση παιδιού με αναπηρία, μέχρι το δέκατο όγδοο έτος ηλικίας του παιδιού, τηρουμένων των διατάξεων του περί Ατόμων με Αναπηρίες Νόμου του 2000 έως 2021.

Εκπαιδευτικός που προτίθεται να ασκήσει το δικαίωμα της γονικής άδειας υποχρεούται να ενημερώσει γραπτώς τη Διεύθυνση Δημοτικής Εκπαίδευσης, τρεις εβδομάδες πριν από την ημέρα έναρξης της γονικής άδειας, για την ημερομηνία έναρξης και λήξης της. Νοείται ότι σε περιπτώσεις σοβαρής ασθένειας/πάθησης παιδιού, η προειδοποίηση μειώνεται στη μία εβδομάδα.

Οι σοβαρές ασθένειες/παθήσεις όπως καθορίζονται στον Πίνακα του Νόμου είναι οι εξής:

1. Ογκολογικές παθήσεις
2. Συγγενείς καρδιοπάθειες
3. Σοβαρές κρανιοεγκεφαλικές κακώσεις και κατάγματα οστών
4. Γενετικά και μεταβολικά σύνδρομα
5. Σοβαρές νευρολογικές διαταραχές
6. Μεσογειακή αναιμία, δρεπανοκυτταρική αναιμία, ιδιοπαθής θρομβοπενική πορφύρα, αιμορροφιλία και άλλες συναφείς παθήσεις
7. Σηψαιμία, μηνιγγίτιδα και άλλες σοβαρές μικροβιακές λοιμώξεις
8. Εγκεφαλίτιδες
9. Χρόνιες παθήσεις του αναπνευστικού
10. Χρόνια νεφρική ανεπάρκεια
11. Χρόνια ανοσοποιητική ανεπάρκεια
12. Υποφυσιακή ανεπάρκεια ή έλλειψη αυξητικής ορμόνης
13. Σακχαρώδης διαβήτης
14. Κυστική ίνωση
15. Ασθένειες/παθήσεις λόγω πρόωρης γέννησης (αν η περίοδος γονικής άδειας αφορά την περίοδο πριν τη λήξη της άδειας μητρότητας, ισχύει μόνο για άνδρες δικαιούχους).

Ο/Η εργοδότης/εργοδότρια δύναται να αρνηθεί/τερματίσει γονική άδεια αν έχει εύλογη αιτία να πιστεύει, μετά και από την υποβολή σχετικών στοιχείων από τον/την εργοδοτούμενο/η, ότι αυτή θα χρησιμοποιηθεί για σκοπό άλλο από τη φροντίδα/ανατροφή παιδιού.

## **Θ. ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ**

Για την αντικατάσταση εκπαιδευτικών που απουσιάζουν προσωρινά, οι Διευθύνσεις των Σχολείων πρέπει να απευθύνονται στο οικείο Επαρχιακό Γραφείο Παιδείας και όχι στην Ε.Ε.Υ.<sup>49</sup> Σημειώνεται ότι αντικαταστάσεις γίνονται σε περιπτώσεις κατά τις οποίες οι εκπαιδευτικοί απουσιάζουν περισσότερο από τρεις εργάσιμες ημέρες σε σχολεία όπου ο αριθμός των εκπαιδευτικών δεν υπερβαίνει τους 25 και περισσότερο από τέσσερις εργάσιμες μέρες σε σχολεία όπου ο αριθμός των εκπαιδευτικών υπερβαίνει τους 25.

Οι ανάγκες για αντικαταστάσεις υποβάλλονται στην Ε.Ε. Υ. από τα Επαρχιακά Γραφεία Παιδείας, προκειμένου να ικανοποιούνται έγκαιρα οι ανάγκες στελέχωσης. Ιδιαίτερα σε ό,τι αφορά τις μακροχρόνιες άδειες ασθένειας ή τις άδειες λοχείας, αυτές πρέπει να υποβάλλονται τουλάχιστον 15 ημέρες πριν από την έναρξή τους, για τη σωστή, έγκαιρη και δίκαιη διαχείρισή τους, με βάση τον σχετικό κατάλογο αντικαταστατών/ριών.

Σε ό,τι αφορά άλλες αναμενόμενες άδειες ασθένειας ή άδειες απουσίας, θα πρέπει να υποβάλλονται έγκαιρα και οπωσδήποτε τουλάχιστον τρεις ημέρες πριν την ημερομηνία έναρξής τους. Άλλες έκτακτες άδειες να υποβάλλονται το ταχύτερο δυνατό.

Επειδή άδειες απουσίας, με ή χωρίς απολαβές και μικρής διάρκειας είναι γνωστές εκ των προτέρων, σύμφωνα με τους ισχύοντες κανονισμούς, αυτές θα πρέπει να υποβάλλονται από τα Επαρχιακά Γραφεία Παιδείας στην Ε.Ε.Υ. τουλάχιστον τρεις ημέρες πριν από την έναρξη ισχύος τους. Σε αντίθετη περίπτωση οι Διευθύνσεις των Σχολείων δεν είναι δυνατό να αναμένουν άμεση ικανοποίηση του αιτήματός τους.

Σημειώνεται ότι τα διάφορα αιτήματα προωθούνται από τα οικεία Επαρχιακά στην Ε.Ε.Υ. καθημερινά το αργότερο μέχρι τις 10.00 π.μ.

Σχετική βεβαίωση (ΔΔΕ 16), για σκοπούς πληρωμής του/της αντικαταστάτη/ριας, πρέπει να υποβάλλεται στην Υπηρεσία Προσωπικού του Υ.Π.Π.Α.Ν. ταχυδρομικώς ή μέσω τηλεομοιότυπου. Σε περίπτωση που ο/η αντικαταστάτης/ρια εργάζεται σε περισσότερα του ενός σχολείου, η σχετική βεβαίωση (έντυπο ΔΔΕ 16) θα πρέπει να αποστέλλεται μόνο από το σχολείο που είναι η έδρα του/της αντικαταστάτη/ριας, αφού προηγουμένως συνεννοηθεί η Διεύθυνση του Σχολείου που συμπληρώνει το έντυπο με τις Διευθύνσεις όλων των σχολείων στα οποία υπηρετεί ο/η αντικαταστάτης/ρια, για τυχόν απουσίες του/της. Σημειώνεται ότι, η Διεύθυνση (του σχολείου έδρας του/της αντικαταστάτη/ριας) που συμπληρώνει το έντυπο θα πρέπει να αποστέλλει αντίγραφο του εντύπου στο οικείο Επαρχιακό Γραφείο Παιδείας, καθώς και στα άλλα σχολεία όπου υπηρετεί ο/η αντικαταστάτης/ρια.

Διευκρινίζεται ότι, για να μπορούν οι πληρωμές να διενεργούνται έγκαιρα, πρέπει:

- α. για αντικαταστάσεις μικρής διάρκειας (μικρότερης του ενός μηνός), το σχετικό έντυπο να αποστέλλεται με τη λήξη της αντικατάστασης

---

<sup>49</sup> *Διορισμός Αντικαταστατών Εκπαιδευτικών* (Εγκύκλιος ημερ. 21/01/2015, dde4457)

- β. για αντικαταστάσεις μακράς διάρκειας (μεγαλύτερης του ενός μηνός), το έντυπο να αποστέλλεται απαραίτητα στο τέλος κάθε μήνα που ο/η αντικαταστάτης/ρια έχει εργαστεί.

**I. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΜΕ Υ.Π.Π.Α.Ν.**

		<b>Τηλέφωνο</b>	<b>Τηλεομοιότυπο</b>
1.	Υπουργείο Παιδείας, Πολιτισμού, Αθλητισμού και Νεολαίας	22800600/ 700	-----
2.	Διεύθυνση Δημοτικής Εκπαίδευσης	22800661/ 713	22428277
3.	Επαρχιακό Γραφείο Παιδείας Λευκωσίας	22800901	22305126
4.	Επαρχιακό Γραφείο Παιδείας Λεμεσού	25870280	25305601
5.	Επαρχιακό Γραφείο Παιδείας Λάρνακας-Αμμοχώστου	24821350	24821380
6.	Επαρχιακό Γραφείο Παιδείας Πάφου	26804512/ 513	26306139
7.	Υπηρεσία Εκπαιδευτικού Προσωπικού	-----	22305118
8.	Λογιστήριο Υ.Π.Π.Α.Ν.	22800771/ 681	22809585
9.	<b>Τεχνική Υποστήριξη Σ.Ε.Π.</b>	<b>22806308</b>	<b>-----</b>