



ΚΥΠΡΙΑΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΝΕΟΛΑΙΑΣ

Αρ. Φακ.: 05.24.005.004  
Αρ. Τηλ.: 22800651/652  
Αρ. Φαξ: 22428273  
E-mail: [circulartech@schools.ac.cy](mailto:circulartech@schools.ac.cy)

19 Νοεμβρίου 2024

Προς:  
Διευθυντές / Διευθύντριες  
Σχολείων Μέσης Τεχνικής και Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης  
Ειδικών Σχολείων  
Παιδαγωγικού Ινστιτούτου

**Θέμα: Ηλεκτρονική Υποβολή και Διαχείριση των Αδειών των Εκπαιδευτικών στο Σύστημα Εκπαιδευτικού Προγραμματισμού (ΣΕΠ)**

Αναφορικά με το πιο πάνω θέμα, παρακαλώ όπως διασφαλίσετε ότι τηρούνται οι πιο κάτω οδηγίες:

1. Η υποβολή και διαχείριση των αδειών των εκπαιδευτικών γίνεται μέσω του συστήματος Εκπαιδευτικού Προγραμματισμού (ΣΕΠ).
2. Οι τύποι αδειών που θα πρέπει να υποβάλλονται στο σύστημα ΣΕΠ είναι οι ακόλουθοι:
  - α. Οι άδειες ασθενείας (συμπεριλαμβανομένων των πιστοποιημένων και μη πιστοποιημένων αδειών ασθενείας).
  - β. Οι άδειες απουσίας για οικογενειακούς ή προσωπικούς λόγους.
  - γ. Οι άδειες απουσίας χωρίς απολαβές μικρής διάρκειας.
  - δ. Η γονική άδεια.
3. Η άδεια μητρότητας, η άδεια πατρότητας καθώς και η εκπαιδευτική άδεια, δεν υποβάλλονται στο σύστημα ΣΕΠ, συνεπώς, γι'αυτές τις άδειες οι εκπαιδευτικοί θα πρέπει να χρησιμοποιούν τα αντίστοιχα έντυπα μόνο.
4. Οι άδειες ασθενείας των εκπαιδευτικών υποβάλλονται από τη Γραμματεία του σχολείου μέσω του λογαριασμού ΣΕΠ του σχολείου ενώ οι άδειες απουσίας (β-δ)

από τους/τις εκπαιδευτικούς μέσω του προσωπικού τους λογαριασμού στο σύστημα ΣΕΠ.

5. Σημειώνεται ότι, για τις μη πιστοποιημένες άδειες ασθενοείας, οι εκπαιδευτικοί θα πρέπει να συνεχίζουν να συμπληρώνουν και να παραδίδουν στο σχολείο το υφιστάμενο έντυπο.
6. Και οι δύο τύποι αδειών θα εξετάζονται από τη Διεύθυνση του σχολείου και τη ΔΜΤΕΕΚ, μέσα από το σύστημα ΣΕΠ. Οι εκπαιδευτικοί θα ενημερώνονται για το αποτέλεσμα του αιτήματός τους για άδεια απουσίας, μέσα από το ΣΕΠ και με λήψη ηλεκτρονικού μηνύματος (email) στην ηλεκτρονική διεύθυνση που έχουν δηλωμένη στο σύστημα ΣΕΠ.
7. **Συγκεκριμένα, για τις άδειες απουσίας, το/τα απαραίτητο/απαραίτητα πιστοποιητικό/πιστοποιητικά (εκτός των ιατρικών βεβαιώσεων/πιστοποιητικών) θα πρέπει να επισυνάπτονται (upload) στο σύστημα ΣΕΠ, από τους ίδιους τους εκπαιδευτικούς κατά την υποβολή της αίτησής τους.** Τα πιστοποιητικά, συμπεριλαμβανομένων και των ιατρικών βεβαιώσεων/πιστοποιητικών, θα πρέπει να παραδίδονται και στο σχολείο για την καταχώρησή τους στον φάκελο εκπαιδευτικού.
8. Ο/Η Διευθυντής/Διευθύντρια, ελέγχει και επιβεβαιώνει το/τα επισυναπτόμενο/επισυναπόμενα πιστοποιητικό/πιστοποιητικά της κάθε άδειας απουσίας ξεχωριστά και συστήνει έγκριση ή μη έγκριση. Τονίζεται όπως, σε ουδεμία περίπτωση, δεν εγκρίνει άδεια απουσίας.
9. Μέσω του συστήματος ΣΕΠ, ο/η Επιθεωρητής/Επιθεωρήτρια του αντίστοιχου Κλάδου, ενημερώνεται για την κάθε άδεια απουσίας ξεχωριστά, ελέγχει και επιβεβαιώνει το/τα επισυναπτόμενο/επισυναπόμενα πιστοποιητικό/πιστοποιητικά, καθώς και τη σύσταση του/της Διευθυντή/Διευθύντριας και συστήνει, με τη σειρά του, έγκριση ή μη έγκριση.
10. Ο Γενικός Επιθεωρητής, αφού λάβει υπόψη τις συστάσεις του/της Διευθυντή/Διευθύντρια και του/της Επιθεωρητή/Επιθεωρήτρια του αντίστοιχου Κλάδου, εγκρίνει ή δεν εγκρίνει μία αίτηση άδειας απουσίας, μέσα από το ΣΕΠ. Τονίζεται πως αίτηση για άδεια απουσίας η οποία δεν συνοδεύεται από το/τα αντίστοιχο/αντίστοιχα πιστοποιητικό/πιστοποιητικά, δε θα τυγχάνει έγκρισης.
11. Οι αναλυτικές οδηγίες χρήσης για τις πιο πάνω λειτουργίες του ΣΕΠ, βρίσκονται στην επίσημη ιστοσελίδα του ΥΠΑΝ, <https://enimerosi.moec.gov.cy/ypp6237> και συγκεκριμένα, στα αντίστοιχα αρχεία ως ακολούθως:
  - α. γρρ6237b – Οδηγίες χρήσης προς τους/τις λειτουργούς Γραμματείας για την καταχώριση των αδειών ασθενοείας.
  - β. γρρ6237e – Οδηγίες χρήσης προς τη Διεύθυνση του σχολείου για τη διαχείριση των αδειών ασθενοείας και αδειών απουσίας.
  - γ. γρρ6237d – Οδηγίες χρήσης προς τους/τις εκπαιδευτικούς για την υποβολή των αδειών απουσίας.
  - δ. γρρ6237f – Οδηγίες Ασφαλούς Χρήσης του ΣΕΠ.

Για οποιαδήποτε ερωτήσεις ή βοήθεια χρειαστείτε, μπορείτε να επικοινωνείτε με τους/τις λειτουργούς της Μονάδας ΤΠΕ στα τηλέφωνα 22806308 και 22800955 ή στην ηλεκτρονική διεύθυνση [sep@schools.ac.cy](mailto:sep@schools.ac.cy).



Δρ. Ηλίας Μαρκάτζης  
Διευθυντής Μέσης  
Τεχνικής, Επαγγελματικής  
Εκπαίδευσης και  
Κατάρτισης

Κοιν.: ΓΕΤΕ/ΠΛΕ/ΜΤΕΕΚ  
ΠΛΕ/ΕΤΕ/ΜΤΕΕΚ  
ΕΤΕ/ΜΤΕΕΚ