

**ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ
ΝΕΟΛΑΙΑΣ**

**ΕΝΟΠΟΙΗΜΕΝΗ ΕΓΚΥΚΛΙΟΣ ΑΔΕΙΩΝ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ**

ΑΝΑΘΕΩΡΗΣΗ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑΣ 17/02/2025

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

A. ΓΕΝΙΚΑ	3
B. ΑΔΕΙΑ ΑΣΘΕΝΕΙΑΣ	4
Γ. ΑΔΕΙΑ ΑΠΟΥΣΙΑΣ ΜΕ ΑΠΟΛΑΒΕΣ	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
Δ. ΑΔΕΙΑ ΑΠΟΥΣΙΑΣ ΧΩΡΙΣ ΑΠΟΛΑΒΕΣ	16
Ε. ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗ ΑΔΕΙΑ	18
ΣΤ. ΑΔΕΙΑ ΜΗΤΡΟΤΗΤΑΣ	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	23
Ζ. ΑΔΕΙΑ ΠΑΤΡΟΤΗΤΑΣ	24
Η. ΓΟΝΙΚΗ ΑΔΕΙΑ	25
Θ. ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ	27
Ι. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΜΕ Υ.Π.Α.Ν.	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 εγκυκλίους¹.

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

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, γpp 6237),
- β. Περαιτέρω ενημέρωση και διευκρινίσεις σχετικά με τη διαδικασία υποβολής και διαχείρισης των αδειών των εκπαιδευτικών μέσω του Συστήματος Εκπαιδευτικού Προγραμματισμού (ΣΕΠ) (Εγκύκλιος ημερ. 07/06/2018, γpp 7654)

B. ΑΔΕΙΑ ΑΣΘΕΝΕΙΑΣ

²Άδεια ασθένειας με πλήρεις απολαβές μπορεί να παραχωρηθεί, με βάση πιστοποιητικό από αρμόδιο/α Ιατρικό/ή Λειτουργό στους/στις μόνιμους/ες **ή αορίστου χρόνου 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.

³Άδεια 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 ΥΠΑΝ ΔΔΕ 14 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 **ή αορίστου χρόνου εκπαιδευτικός**.

⁴Εάν 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.

⁵Στους/στις μόνιμους/ες **ή αορίστου χρόνου 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 ½ 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.

⁶Στους/στις έκτακτους/ες με πλήρη ετήσια 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.).

² Οι περί Δημόσιας Εκπαιδευτικής Υπηρεσίας Χορήγηση Αδειών Κανονισμοί (Καν.6), Απόφαση Υπουργικού Συμβουλίου (ημερ. 9.2.2022, αρ. 92581) «Άδειες ανάπαυσης και ασθένειας Εργοδοτούμενων Αορίστου Χρόνου Εκπαιδευτικών»

³ Οι περί Δημόσιας Εκπαιδευτικής Υπηρεσίας Χορήγηση Αδειών Κανονισμοί (Καν.10)

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

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

⁶ Όροι υπηρεσίας των έκτακτων εκπαιδευτικών

Οι άδειες ασθένειας 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.

⁷Οι εκπαιδευτικοί θα προσκομίζουν στη Διεύθυνση του Σχολείου τους τα απαραίτητα δικαιολογητικά/πιστοποιητικά για τις άδειες ασθένειας, 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 ασθένειας 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 ΣΕΠ για τον συγκεκριμένο εκπαιδευτικό,
- β. τα πρωτότυπα δικαιολογητικά/πιστοποιητικά και
- γ. ένα αντίγραφο των δικαιολογητικών/πιστοποιητικών.

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

⁸Σημειώνεται ότι, κατά την υποβολή αδειών ασθένειας 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, 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.

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.

⁷ Ενημέρωση για τη Διαχείριση των Ιατρικών Δικαιολογητικών/Πιστοποιητικών για τις Άδειες Ασθένειας των Εκπαιδευτικών (Εγκύκλιος ημερ. 25/10/2018, γρρ 8257)

⁸ Προσκόμιση πρωτότυπων ιατρικών πιστοποιητικών για τις άδειες ασθένειας και υποβολή στο Σ.Ε.Π. της άδειας απουσίας για υπηρεσία στην Εθνική Φρουρά (Εγκύκλιος ημερ. 23/07/2021, γρρ 12569)

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.

⁹Πληροφορείστε ότι για παραπομπή υπαλλήλου που υπερβαίνει τις ημέρες άδειας ασθένειας που δικαιούται μέσα σε ένα σχολικό έτος (42 ημέρες για μόνιμο/η ή αορίστου χρόνου εκπαιδευτικό και 28 ημέρες για έκτακτο/η με πλήρη ετήσια απασχόληση) σε ιατροσυμβούλιο, με σκοπό την εξέταση παράτασης της άδειας ασθένειάς 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 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

⁹ 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, γpp 3978)

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.

¹⁰Σημειώνεται 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.

¹¹Αναφορικά 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.

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

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

Γ. ΑΔΕΙΑ ΑΠΟΥΣΙΑΣ ΜΕ ΑΠΟΛΑΒΕΣ

¹²Σε μόνιμο/η ή αορίστου χρόνου 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. 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.

¹³Η 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. ¹⁴Τονίζεται ότι, η παραχώρηση των δύο μονοήμερων άδειών απουσίας πριν ή μετά από Σαββατοκύριακα, αργίες και διακοπές θα γίνεται μόνο εάν κριθεί απόλυτα αναγκαίο.

¹⁵Η 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.

¹⁶Σε 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.

¹⁷Επειδή 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

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

¹³ Οι περί Δημόσιας Εκπαιδευτικής Υπηρεσίας Χορήγηση Αδειών Κανονισμοί [Καν.4(1)]

¹⁴ Παραχώρηση αδειών απουσίας με απολαβές για προσωπικούς ή οικογενειακούς λόγους (Εγκύκλιος ημερ.23/07/2021, γpp 12568)

¹⁵ Οι περί Δημόσιας Εκπαιδευτικής Υπηρεσίας Χορήγηση Αδειών Κανονισμοί [Καν.4(2)]

¹⁶ Οι περί Δημόσιας Εκπαιδευτικής Υπηρεσίας Χορήγηση Αδειών Κανονισμοί (Καν.4(3))

¹⁷ Παραχώρηση αδειών απουσίας με απολαβές για προσωπικούς ή οικογενειακούς λόγους (Εγκύκλιος ημερ.23/07/2021, γpp 12568)

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.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.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.

¹⁸Διευκρινίζεται, 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.

¹⁹Στις 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.

²⁰Σημειώνεται 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).

²¹Σε 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.Α.Ν., η Διεύθυνση του Σχολείου θα θεωρείται προσωπικά υπεύθυνη για τυχόν αρνητικές επιπτώσεις.

²²Παρακαλώ 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.

¹⁸ Άδειες Απουσίας (Εγκύκλιος ημερ.19/10/2006, dde 771)

¹⁹ Διεκπεραίωση αιτήσεων αδειών απουσίας των εκπαιδευτικών λειτουργών (Εγκύκλιος ημερ.17/10/2000, αρ.φακ.123/70)

²⁰ Άδεια Απουσίας χωρίς Απολαβές (Επιστολή Γενικού Λογιστή προς ΥΠΠ, ημερ.7/7/2003, αρ. φακ. Τ.828/56/5)

²¹ 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)

²² Παραχώρηση αδειών απουσίας με απολαβές για προσωπικούς ή οικογενειακούς λόγους (Εγκύκλιος ημερ.23/07/2021, γπρ 12568)

²³Σας 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+

²⁴Το Υ.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.

²⁵Ειδικότερα, 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.

²⁶Για 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. ²⁷Για συμμετοχή σε δραστηριότητες κατάρτισης στο πλαίσιο της **Βασικής Δράσης 1** (κινητικότητα εκπαιδευτικών για σκοπούς κατάρτισης – συμμετοχή σε σεμινάρια κατάρτισης στο εξωτερικό), δεν

²³Προσκόμιση 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, γpp 12569)

²⁴Συμμετοχή Σχολείων σε Ευρωπαϊκά Προγράμματα και κυρίως στο Ευρωπαϊκό Πρόγραμμα Erasmus+ (Εγκύκλιος ημερ. 05/11/2015, γpp 3176)

²⁵Συμμετοχή Σχολείων σε Ευρωπαϊκά Προγράμματα και κυρίως στο Ευρωπαϊκό Πρόγραμμα Erasmus+ (Εγκύκλιος ημερ. 13/12/2016, γpp 5101)

²⁶Συμμετοχή Σχολείων σε Ευρωπαϊκά Προγράμματα και κυρίως στο Ευρωπαϊκό Πρόγραμμα Erasmus+ (Εγκύκλιος ημερ. 05/11/2015, γpp 3176)

²⁷Συμμετοχή Σχολείων σε Ευρωπαϊκά Προγράμματα και κυρίως στο Ευρωπαϊκό Πρόγραμμα Erasmus+ (Εγκύκλιος ημερ. 19/09/2017, γpp 6348)

θα επιτρέπεται η ταυτόχρονη συμμετοχή δύο εκπαιδευτικών από το ίδιο σχολείο στο ίδιο σεμινάριο (ή στο ίδιο job-shadowing), για τους πιο κάτω λόγους:

- α.** η συμμετοχή μόνο ενός/μιας εκπαιδευτικού από κάθε σχολείο σε μια δραστηριότητα θα επιτρέπει την αξιοποίηση των κονδυλίων σε διάφορες δραστηριότητες μεγιστοποιώντας έτσι τον αντίκτυπο στο σχολείο, μέσω δραστηριοτήτων διάδοσης των αποτελεσμάτων. Με τον τρόπο αυτό, τα διαθέσιμα κονδύλια θα επιτρέπουν την αποστολή εκπαιδευτικών από κάθε σχολείο σε μεγαλύτερο αριθμό σεμιναρίων ή/και άλλων δραστηριοτήτων.
 - β.** θα αποφευχθεί η ταυτόχρονη απουσία περισσότερων του/της ενός/μιας εκπαιδευτικών από το ίδιο σχολείο.
- II. Σημειώνεται ότι το πιο πάνω δεν ισχύει στη **Βασική Δράση 2** (Στρατηγικές Συμπράξεις), κατά την οποία είναι δυνατή η συμμετοχή πέραν του ενός/μιας εκπαιδευτικού από το ίδιο σχολείο στις σχετικές δραστηριότητες των εγκεκριμένων σχεδίων. Συγκεκριμένα, επιτρέπεται η ταυτόχρονη συμμετοχή μέχρι δύο εκπαιδευτικών για κάθε δραστηριότητα σε εργάσιμο χρόνο. Σε περίπτωση που είναι απαραίτητη η συμμετοχή και τρίτου/ης ή περισσότερων εκπαιδευτικών, τότε η Διεύθυνση 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.
- III. Ο/Η υπεύθυνος/η - συντονιστής/συντονίστρια του προγράμματος κάθε σχολικής μονάδας δικαιούται να συμμετέχει, εάν υπάρχει ανάγκη, σε δύο διακρατικές κινητικότητες για την υλοποίηση προγράμματος στο πλαίσιο της ΒΔ 2, σε εργάσιμο χρόνο, ενώ οι υπόλοιποι/ες εκπαιδευτικοί από μία φορά για κάθε σχολική χρονιά. Στον πιο πάνω αριθμό συμμετοχών, ανά διακρατική κινητικότητα, περιλαμβάνεται και αυτή του/της Διευθυντή/Διευθύντριας της σχολικής μονάδας, στην περίπτωση που αυτός/ή θα συμμετάσχει. Επίσης, σε εξαιρετικές περιπτώσεις που αποδεδειγμένα δεν υπάρχει ενδιαφέρον από άλλους/ες εκπαιδευτικούς του σχολείου, ο υπεύθυνος/η - συντονιστής/συντονίστρια δικαιούται να συμμετέχει περισσότερο από δύο φορές ανά σχολικό έτος σε διακρατική κινητικότητα σε εργάσιμο χρόνο. Νοείται ότι σε τέτοια περίπτωση θα ενημερώνεται έγκαιρα ο Διευθυντής Δημοτικής Εκπαίδευσης, ο οποίος θα εγκρίνει το αίτημα, εάν είναι δικαιολογημένο.
- IV. Σε περίπτωση που η σχολική μονάδα αναλαμβάνει τον συντονισμό του προγράμματος σε ευρωπαϊκό επίπεδο, ο/η συντονιστής/συντονίστρια μπορεί να συμμετέχει σε περισσότερες από δύο κινητικότητες για κάθε σχολική χρονιά. Νοείται ότι η σχετική άδεια απουσίας από το Υ.Π.Α.Ν. πρέπει να εξασφαλίζεται σύμφωνα με τις προβλεπόμενες διαδικασίες.
- V. Όσον αφορά στις δραστηριότητες διδασκαλίας/μάθησης στο πλαίσιο της ΒΔ 2, προτρέπονται οι σχολικές μονάδες να περιορίζουν όσο το δυνατόν τον αριθμό των εκπαιδευτικών που θα λαμβάνουν μέρος στην ίδια δραστηριότητα (μέγιστος αριθμός δύο εκπαιδευτικοί). Σε δραστηριότητες μάθησης που απευθύνονται σε μαθητές/μαθήτριες στο πλαίσιο της ΒΔ

2, επιτρέπεται η συμμετοχή λογικού αριθμού μαθητών/ριών που 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.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.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. ²⁸Εκπαιδευτικά ταξίδια στο εξωτερικό στα οποία συμμετέχουν και μαθητές/μαθήτριες

Σύμφωνα με τους περί Λειτουργίας των Δημόσιων Σχολείων Δημοτικής Εκπαίδευσης Κανονισμούς του 2024: «Η οργάνωση εκδρομών στο εξωτερικό εγκρίνεται μόνο από το Υπουργείο, για τις εκδρομές δε αυτές λαμβάνεται ιδιαίτερη μέριμνα, ώστε να γίνεται έγκαιρη προετοιμασία, σύμφωνα με οδηγίες που δίνονται από τον Διευθυντή Δημοτικής Εκπαίδευσης» [Καν. 30 (16)].

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 διεύθυνση 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, σχετική είναι η εγκύκλιος γρπ14074, ημερομηνίας 27/05/2022, με θέμα «Αποστολές στο εξωτερικό με τη συμμετοχή μαθητών/ριών».

5. Συμμετοχή εκπαιδευτικών σε εκπαιδευτικά ταξίδια στο εξωτερικό

²⁹Για 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.

²⁸ Εκπαιδευτικά ταξίδια στο εξωτερικό στα οποία συμμετέχουν και μαθητές (Εγκύκλιος ημερ.09.03.2017,γρπ 5520)

²⁹ Εκπαιδευτικά ταξίδια στο εξωτερικό στα οποία συμμετέχουν και μαθητές (Εγκύκλιος ημερ.09/03/2017, γρπ 5520)

Δ. ΑΔΕΙΑ ΑΠΟΥΣΙΑΣ ΧΩΡΙΣ ΑΠΟΛΑΒΕΣ

³⁰Άδεια 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.

³¹Το Υπουργικό Συμβούλιο κατά τη συνεδρία του στις 10.9.1981 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 επιδοκιμασία 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. ³²Σε 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

³⁰Οι περί Δημόσιας Εκπαιδευτικής Υπηρεσίας Χορήγηση Αδειών Κανονισμοί (Καν. 15)

³¹Παραχώρηση 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)

³²Οι 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. ³³Άδεια άνευ απολαβών μπορεί να χορηγείται σε εκπαιδευτικό λειτουργό για συνοδεία συζύγου που υπηρετεί σε Διπλωματικές Αποστολές ή σε άλλες Αποστολές της Δημοκρατίας στο εξωτερικό. ³⁴Η 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).

³³ Νέες Διατάξεις για παραχώρηση άδειας απουσίας χωρίς απολαβές στους δημόσιους υπαλλήλους (Εγκύκλιος Υπ. Οικ. ημερ. 20/11/2017, αρ.εγκ.: 1560, αρ. φακ.15.01.001)

³⁴ Σχετική γνωμοδότηση του Γενικού Εισαγγελέα

Ε. ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗ ΑΔΕΙΑ

³⁵Στην 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.

³⁵ 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, dde 2051)

- δ. Οι σπουδές εμπíπτουν στις ανάγκες και προτεραιότητες όπως αυτές καθορίζονται από το Υ.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. ³⁶Για 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. ³⁷Σε 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.

³⁶ 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, dde 3412)

³⁷ Οι περί Δημόσιας Εκπαιδευτικής Υπηρεσίας Χορήγηση Αδειών Κανονισμοί (Καν. 14)

- θ. ³⁸Σε 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.

³⁸ Οι περί Δημόσιας Εκπαιδευτικής Υπηρεσίας Χορήγηση Αδειών Κανονισμοί (Καν. 14)

ΣΤ. ΑΔΕΙΑ ΜΗΤΡΟΤΗΤΑΣ

1. Άδεια Μητρότητας³⁹

⁴⁰Οι 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.

Επίσης, οι έγκυες εκπαιδευτικοί λειτουργοί θα πρέπει:

- α. (α) Μετά τη συμπλήρωση του 3ου μήνα της εγκυμοσύνης τους και προτού συμπληρώσουν τον 4ο μήνα, να συμπληρώνουν το έντυπο ΥΠΑΝ ΥΕΠ 04 και να το αποστέλλουν ταχυδρομικώς ή να το παραδίδουν ιδιοχείρως στην Υπηρεσία Προσωπικού του Υ.Π.Α.Ν. μαζί με αντίγραφα πιστοποιητικών γεννήσεων των μεγαλύτερων παιδιών τους και
- β. (β) Να αποστέλλουν στο οικείο Επαρχιακό Γραφείο Παιδείας αντίγραφο του εντύπου ΥΠΑΝ ΥΕΠ 04 και της βεβαίωσης τοκετού, ώστε να λαμβάνεται υπόψη για τις διευκολύνσεις θηλασμού.

Αμέσως μετά θα αποστέλλεται γραπτή απάντηση από το Υ.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.

Η περίοδος υποχρεωτικής αποχής εγκύων εκπαιδευτικών από τα καθήκοντά τους λογίζεται ως ειδική άδεια με πλήρεις απολαβές.

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 22 εβδομάδες σε περίπτωση πρώτου και δεύτερου τοκετού και σε περίπτωση τρίτου και μεταγενέστερων αυτού τοκετών, η περίοδος άδειας μητρότητας επεκτείνεται στις 26 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 11 (συμπεριλαμβανομένης και της εβδομάδας τοκετού) και αρχίζουν να ισχύουν με τις πιο πάνω αναφερόμενες δύο εβδομάδες. Από τη μη υποχρεωτική περίοδο της άδειας μητρότητας της μισθωτής, εφόσον το επιθυμεί μπορεί να απουσιάσει μέχρι και επτά εβδομάδες

³⁹ Ο περί Προστασίας της Μητρότητας Νόμος του 1997 (100(Ι)/1997)

⁴⁰ Οι περί Δημόσιας Εκπαιδευτικής Υπηρεσίας Χορήγηση Αδειών Κανονισμοί (Καν. 12)

πριν από την ημερομηνία έναρξης της υποχρεωτικής άδειας μητρότητας συνολικά εννιά εβδομάδες πριν τον αναμενόμενο τοκετό).

- 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 22 εβδομάδων σε περίπτωση πρώτου και δεύτερου τοκετού, και 26 εβδομάδων σε περίπτωση τρίτου και μεταγενέστερων αυτού τοκετών.

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, εάν η νοσηλεία συνεχιστεί μετά την πάροδο των 63 ημερών, παραχωρείται επιπρόσθετη εβδομάδα άδεια μητρότητας για κάθε επιπλέον 14 ημέρες νοσηλείας, με μέγιστη δυνατή επέκταση της άδειας μητρότητας σε οκτώ εβδομάδες. Νοείται ότι η επέκταση της άδειας μητρότητας παραχωρείται για περίοδο συνεχόμενη των 22 εβδομάδων σε περίπτωση πρώτου και δεύτερου τοκετού, και 26 εβδομάδων σε περίπτωση τρίτου και μεταγενέστερων αυτού τοκετών.
- 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 και Κοινωνικών Ασφαλίσεων.

2. Άδεια χωρίς απολαβές για λόγους δημοσίου συμφέροντος μέχρι 12 εβδομάδες

Μετά την εξάντληση της άδειας μητρότητας συνολικής διάρκειας 22 εβδομάδων σε περίπτωση πρώτου και δεύτερου τοκετού, και 26 εβδομάδων σε περίπτωση τρίτου και μεταγενέστερων αυτού τοκετών, 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.Α.Ν.

3. ⁴¹Διευκολύνσεις 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 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.Α.Ν. έχει υιοθετήσει τις ακόλουθες ρυθμίσεις:

- α. Στις επηρεαζόμενες εκπαιδευτικούς παραχωρείται άδεια να απουσιάζουν από το σχολείο εφτά 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.

⁴¹ Διευκολύνσεις σε μητέρες εκπαιδευτικούς για τον θηλασμό ή/και φροντίδα του παιδιού (Εγκύκλιος ημερ. 03/07/2009, dde 1908)

Ζ. ΑΔΕΙΑ ΠΑΤΡΟΤΗΤΑΣ

α. ⁴² Ο περί Αδειών (Πατρότητας, Γονική, Φροντίδας, Ανωτέρας Βίας) και Ευέλικτων Ρυθμίσεων Εργασίας για την Ισορροπία μεταξύ Επαγγελματικής και Ιδιωτικής Ζωής Νόμος του 2022 (Ν. 216(Ι)/2022), εργαζόμενος πατέρας ο οποίος αποκτά τέκνο είτε μέσω φυσικής μητέρας είτε μέσω παρένθετης μητρότητας είτε μέσω συντέλεσης υιοθεσίας τέκνου ηλικίας μέχρι δώδεκα (12) ετών, έχει δικαίωμα σε άδεια πατρότητας δύο (2) συνεχόμενων εβδομάδων, μέσα στην περίοδο που αρχίζει από την εβδομάδα του τοκετού ή υιοθεσίας και λήγει μετά την παρέλευση δύο (2) εβδομάδων από την ημερομηνία λήξης της περιόδου άδειας μητρότητας, όπως αυτή καθορίζεται στις διατάξεις του περί της Προστασίας της Μητρότητας Νόμου. Το δικαίωμα σε δύο εβδομάδες άδειας πατρότητας υφίσταται και στην περίπτωση τοκετού που απολήγει στη γέννηση νεκρού τέκνου.

β. Σε περίπτωση που η μητέρα αποβιώσει πριν ή κατά τη διάρκεια του τοκετού ή και κατά τη διάρκεια της μητρότητας, το δικαίωμα σε άδεια πατρότητας αυξάνεται κατά τόσες εβδομάδες όσες και οι εναπομείνουσες εβδομάδες άδειας μητρότητας που θα εδικαιούτο η μητέρα αν δεν είχε αποβιώσει. Σε περίπτωση θανάτου της μητέρας πριν ή κατά τη διάρκεια του τοκετού ή κατά τη διάρκεια της άδειας μητρότητας, εργαζόμενος πατέρας λαμβάνει επίδομα πατρότητας, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 29Α του περί Κοινωνικών Ασφαλίσεων Νόμου.

γ. Εργαζόμενος πατέρας 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. Σχετικό το έντυπο ΥΠΑΝ ΥΕΠ 05 της Υπηρεσίας Εκπαιδευτικού Προσωπικού. 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 και Κοινωνικών Ασφαλίσεων.

⁴² Ο περί Αδειών (Πατρότητας, Γονική, Φροντίδας, Ανωτέρας Βίας) και Ευέλικτων Ρυθμίσεων Εργασίας για την Ισορροπία μεταξύ Επαγγελματικής και Ιδιωτικής Ζωής Νόμος του 2022 (Ν. 216(Ι)/2022)

Η. ΓΟΝΙΚΗ ΑΔΕΙΑ

- α. ⁴³ Σύμφωνα με τον περί Αδειών (Πατρότητας, Γονική, Φροντίδας, Ανωτέρας Βίας) και Ευέλικτων Ρυθμίσεων Εργασίας για την Ισορροπία μεταξύ Επαγγελματικής και Ιδιωτικής Ζωής Νόμο του 2024 (Ν.156(Ι)/2024), εργαζόμενος γονέας, ο οποίος έχει συμπληρώσει συνεχή απασχόληση διάρκειας έξι (6) μηνών στον ίδιο εργοδότη, δικαιούται να λάβει γονική άδεια. Η μέγιστη διάρκεια της γονικής άδειας είναι δεκαοκτώ (18) εβδομάδες για κάθε τέκνο. Η γονική άδεια λαμβάνεται μεταξύ του χρονικού διαστήματος που μεσολαβεί από τη λήξη της ληφθείσας άδειας μητρότητας ή πατρότητας, ανάλογα με την περίπτωση, μέχρι το δέκατο πέμπτο (15ο) έτος της ηλικίας του τέκνου.
- β. Για τις περιπτώσεις τέκνου με αναπηρία, τηρουμένων των διατάξεων του περί Ατόμων με Αναπηρίες Νόμου, το δικαίωμα για λήψη γονικής άδειας επεκτείνεται μέχρι τη συμπλήρωση του 21^{ου} έτους της ηλικίας του τέκνου.
- γ. Στην περίπτωση χήρου γονέα ή μονού γονέα είτε λόγω αφαίρεσης της γονικής μέριμνας από τον άλλο γονέα είτε μη αναγνώρισης του τέκνου από αυτόν, η διάρκεια της γονικής άδειας επεκτείνεται σε 23 εβδομάδες.
- δ. Το δικαίωμα σε γονική άδεια είναι ατομικό και αμεταβίβαστο για κάθε γονέα, με εξαίρεση τη δυνατότητα μεταβίβασης εννέα (9) εβδομάδων από το υπόλοιπο της γονικής άδειας του ενός γονέα στο υπόλοιπο της άδειας του άλλου γονέα, νοουμένου ότι η περίοδος γονικής άδειας που μεταβιβάζεται αφορά περίοδο γονικής άδειας για την οποία δεν παρέχεται επίδομα γονικής άδειας, όπως προβλέπεται στην παρ. Η2 πιο κάτω.

Η1. Αίτηση και τρόπος λήψης της γονικής άδειας

- α. Η γονική άδεια δύναται να λαμβάνεται τμηματικά με ελάχιστη διάρκεια μίας (1) ημέρας και μέγιστη διάρκεια πέντε (5) εβδομάδων ανά τέκνο, ανά ημερολογιακό έτος και δύναται, μετά από σχετική αίτηση του εργαζόμενου, να χορηγείται εναλλακτικά με ευέλικτο τρόπο (αντί σε συνεχόμενες μέρες) που να εξυπηρετεί τον ίδιο και την Υπηρεσία του.

Επισημαίνεται ότι σε περίπτωση λήψης γονικής άδειας σε μεμονωμένες ημέρες ο εργαζόμενος θεωρείται ότι εξάντλησε μια εβδομάδα γονικής άδειας μόλις συμπληρώσει πέντε (5) εργάσιμες ημέρες, αν εργάζεται με πενθήμερη εβδομάδα εργασίας και έξι (6) εργάσιμες ημέρες, αν εργάζεται με εξαήμερη εβδομάδα εργασίας.

- β. Ο εκπαιδευτικός που προτίθεται να ασκήσει το δικαίωμα γονικής άδειας υποβάλλει το αίτημά του στο Σύστημα Εκπαιδευτικού Προγραμματισμού (Σ.Ε.Π.), τρεις (3) εβδομάδες πριν από την ημερομηνία έναρξης της γονικής άδειας. Σε ειδικές περιπτώσεις που απαιτείται η άμεση λήψη γονικής άδειας, η περίοδος προειδοποίησης μπορεί να μειωθεί, με τη σύμφωνη γνώμη του οικείου Προϊστάμενου. Στην περίπτωση που ο

⁴³ Ο περί Αδειών (Πατρότητας, Γονική, Φροντίδας, Ανωτέρας Βίας) και Ευέλικτων Ρυθμίσεων Εργασίας για την Ισορροπία μεταξύ Επαγγελματικής και Ιδιωτικής Ζωής Νόμος του 2024 (Ν. 156(Ι)/2024)

εργαζόμενος αιτείται τη χορήγηση γονικής άδειας με ευέλικτο τρόπο, προσδιορίζει και το είδος της ευελιξίας που επιθυμεί να κάνει χρήση, αλλά και το μέρος της γονικής άδειας που επιθυμεί να λάβει με ευέλικτο τρόπο.

γ. Κατά την εξέταση των αιτημάτων χορήγησης γονικής άδειας, και αφού ληφθούν υπόψη οι ανάγκες του υπαλλήλου και της Υπηρεσίας, ο Προϊστάμενος δικαιούται:

- Να αναβάλει, μετά από διαβούλευση με τον εργαζόμενο, την ημερομηνία χορήγησης της γονικής άδειας για λόγους που σχετίζονται με την εύρυθμη λειτουργία της Υπηρεσίας, εξετάζοντας πριν από την αναβολή κατά πόσον μπορεί να προσφερθεί, στο μέτρο του δυνατού, η δυνατότητα λήψης γονικής άδειας με ευέλικτο τρόπο. Σε περίπτωση που αυτό δεν γίνει αποδεκτό από τον εργαζόμενο, δικαιολογεί γραπτώς στον εργαζόμενο την απόφαση αναβολής της ημερομηνίας χορήγησης της γονικής άδειας το αργότερο δύο (2) εβδομάδες πριν από την ημερομηνία που θα άρχιζε η γονική άδεια, σύμφωνα με το αίτημά του. Η περίοδος αναβολής, σε καμιά περίπτωση, δεν πρέπει να υπερβαίνει τους δύο (2) μήνες από την ημερομηνία υποβολής του αιτήματος.
- Να απορρίψει την αίτηση του εργαζόμενου για λήψη γονικής άδειας με ευέλικτο τρόπο. Σε τέτοια περίπτωση τον ενημερώνει γραπτώς για την πρόθεσή του και τον καλεί να υποβάλει παραστάσεις εντός μιας (1) εβδομάδας. Ο οικείος Προϊστάμενος, αφού λάβει υπόψη τις παραστάσεις του εργαζόμενου, τον ενημερώνει γραπτώς για την απόφασή του, αιτιολογώντας τους λόγους της απόρριψης το αργότερο δύο (2) εβδομάδες πριν από την ημερομηνία που θα άρχιζε η γονική άδεια, σύμφωνα με το αίτημα του εργαζόμενου.

H2. Επίδομα Γονικής Άδειας

Για να αιτηθεί ο εργαζόμενος επίδομα γονικής άδειας υποβάλλει την αίτηση ΥΚΑ 3 - 018 «Αίτηση για Επίδομα/Χορήγηση Εξομοιούμενης Ασφάλισης Γονικής Άδειας», η οποία είναι αναρτημένη στην ιστοσελίδα των Υπηρεσιών Κοινωνικών Ασφαλίσεων, https://www.mlsi.gov.cy/mlsi/sid/sidv2.nsf/page3m_gr/page3m_gr?OpenDocument, το αργότερο επτά ημέρες από την ημέρα για την οποία αιτείται ο εργαζόμενος τη χορήγηση της γονικής άδειας.

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.⁴⁴ Σημειώνεται ότι:

- α. Διορισμοί αντικαταστατών/ριών στα σχολεία Δημοτικής Εκπαίδευσης, διενεργούνται για εκπαιδευτικούς που απουσιάζουν δύο εργάσιμες ημέρες και άνω.
- β. Στα μονοθέσια σχολεία, κατ' εξαίρεση, και δεδομένου ότι δεν μπορεί να εξευρεθεί άλλη λύση, διενεργούνται διορισμοί αντικαταστατών/ριών για εκπαιδευτικούς που απουσιάζουν μία εργάσιμη ημέρα και άνω.
- γ. Σε περίπτωση απουσίας εκπαιδευτικού Παρασκευή και Δευτέρα, θα διορίζεται αντικαταστάτης/ρια μόνο για τη Δευτέρα.
- δ. Σε περίπτωση απουσίας εκπαιδευτικού Παρασκευή, Δευτέρα και Τρίτη θα διορίζεται αντικαταστάτης/ρια και για τις τρεις ημέρες.

Τα αιτήματα υποβάλλονται στην Ε.Ε.Υ. από τα Επαρχιακά Γραφεία Παιδείας καθημερινά το αργότερο μέχρι τις 10.00 π.μ. Γι' αυτό τα αιτήματα πρέπει να υποβάλλονται έγκαιρα και με κάθε λεπτομέρεια (στοιχεία εκπαιδευτικού που απουσιάζει, τάξη/μάθημα που διδάσκει, ημέρες που απουσιάζει, διδακτικό χρόνο που έχει στο σχολείο-έδρα και σε άλλα σχολεία, συγκεκριμένες ημέρες διδασκαλίας στο σχολείο-έδρα και στα άλλα σχολεία που υπηρετεί κ.λπ.).

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.

Για τους σκοπούς της πληρωμής των αντικαταστατών/ριών, η βεβαίωση αντικατάστασης θα υποβάλλεται μόνο μέσω του Σ.Ε.Π. Η ηλεκτρονική βεβαίωση, η οποία θα περιλαμβάνει τα στοιχεία του/της αντικαταστάτη/ριας εκπαιδευτικού, τις ημερομηνίες και περιόδους που εργάστηκε θα συμπληρώνεται από τη γραμματεία του σχολείου και θα βεβαιώνεται από τον/τη Διευθυντή/ Διευθύντρια του σχολείου. Υπενθυμίζεται η υποχρέωση του/της Διευθυντή/Διευθύντριας να βεβαιώνει την αντικατάσταση μέσω του Σ.Ε.Π., διαφορετικά δεν θα είναι εφικτή η διεκπεραίωση της πληρωμής του/της αντικαταστάτη/ριας.

⁴⁴ Διορισμός Αντικαταστατών Εκπαιδευτικών (Εγκύκλιος ημερ. 11/03/2024, γπρ 16838)

Σε περίπτωση που ο/η αντικαταστάτης/ρια εργάζεται σε περισσότερα του ενός σχολεία, η σχετική βεβαίωση στο Σ.Ε.Π. θα πρέπει να συμπληρώνεται μόνο από το σχολείο που είναι η έδρα του/της αντικαταστάτη/ριας, αφού προηγουμένως ο/η Διευθυντής/Διευθύντρια που υποβάλλει τη βεβαίωση, μέσω Σ.Ε.Π., συνεννοηθεί με τις Διευθύνσεις όλων των σχολείων στα οποία υπηρετεί ο/η αντικαταστάτης/ρια, για τυχόν απουσίες του/της.

Σημειώνεται ότι οι νέοι/ες αντικαταστάτες/ριες, την πρώτη φορά που θα εργαστούν, θα πρέπει να αποστείλουν ταχυδρομικώς στην Υπηρεσία Προσωπικού του Υ.Π.Α.Ν. βεβαίωση από την Τράπεζα, στην οποία να φαίνεται ο Διεθνής Αριθμός Τραπεζικού Λογαριασμού τους (IBAN-International Bank Account Number), καθώς και το έντυπο ΥΠΑΝ ΔΧΔ 01, ορθά συμπληρωμένο, ώστε να υπάρχει δυνατότητα καταβολής του μισθού τους. Σημειώνεται ότι το έντυπο ΥΠΑΝ ΛΟΓ 01 μετονομάστηκε σε ΥΠΑΝ ΔΧΔ 01.

Διευκρινίζεται ότι, για έγκαιρη πληρωμή των αντικαταστατών/ριών, πρέπει:

- α. για αντικαταστάσεις μικρής διάρκειας (μικρότερης του ενός μηνός), η ηλεκτρονική βεβαίωση να υποβάλλεται μέσω του Σ.Ε.Π. αμέσως με τη λήξη της αντικατάστασης
- β. για αντικαταστάσεις μακράς διάρκειας (μεγαλύτερης του ενός μηνός), η ηλεκτρονική βεβαίωση να υποβάλλεται μέσω του Σ.Ε.Π. απαραίτητα την τελευταία ημέρα του μήνα που ο/η αντικαταστάτης/ρια έχει εργαστεί.

Ο/Η αντικαταστάτης/ρια θα έχει τη δυνατότητα, μόλις η ηλεκτρονική βεβαίωση επιβεβαιωθεί από τον/τη Διευθυντή/Διευθύντρια του σχολείου, να δει μέσω του προσωπικού του λογαριασμού στο Σ.Ε.Π. την ηλεκτρονική βεβαίωση αντικατάστασης με τις πληροφορίες που τον/την αφορούν.

Ι. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΜΕ Υ.Π.Α.Ν.

		Τηλέφωνο	E-mail
1.	Υπουργείο Παιδείας, Αθλητισμού και Νεολαίας	22800600/700	registry@moec.gov.cy
2.	Διεύθυνση Δημοτικής Εκπαίδευσης	22800661/713	dde@moec.gov.cy
3.	Επαρχιακό Γραφείο Παιδείας Λευκωσίας	22800901	dde-eparchiako-lef@schools.ac.cy
4.	Επαρχιακό Γραφείο Παιδείας Λεμεσού	25870280	dde-eparchiako-lem@schools.ac.cy
5.	Επαρχιακό Γραφείο Παιδείας Λάρνακας- Αμμοχώστου	24821350	dde-eparchiako-laramm@schools.ac.cy
6.	Επαρχιακό Γραφείο Παιδείας Πάφου	26804512/513	dde-eparchiako-paf@schools.ac.cy
7.	Υπηρεσία Εκπαιδευτικού Προσωπικού	22800714/712 22800718	-
8.	Λογιστήριο Υ.Π.Α.Ν.	22800771/681	-
9.	Τεχνική Υποστήριξη Σ.Ε.Π.	22806308	-