



ΚΥΠΡΙΑΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ
ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ

ΜΟΝΑΔΑ ΤΠΕ

Αρ. Φακ. : 5.24.08.3/5
Αρ. Τηλ.: 22800799
Αρ. Φαξ: 22806352
Email: circularsec@schools.ac.cy

7 Ιουνίου 2018

Διευθυντές/τριες
Σχολείων Προδημοτικής, Δημοτικής
Μέσης Γενικής και Μέσης Τεχνικής και Επαγγελματικής Εκπαίδευσης

Θέμα: Περαιτέρω ενημέρωση και διευκρινίσεις σχετικά με τη διαδικασία υποβολής και διαχείρισης των αδειών των εκπαιδευτικών μέσω του Συστήματος Εκπαιδευτικού Προγραμματισμού (ΣΕΠ)

Αναφορικά με το πιο πάνω θέμα και σε συνέχεια της εγκυκλίου με αρ. φακ.: 5.24.08.3/5 και ημερομηνίας 8 Σεπτεμβρίου 2017, σας αποστέλλονται περαιτέρω οδηγίες/διευκρινίσεις σχετικά με τη διαδικασία υποβολής και διαχείρισης των αδειών ασθενείας και αδειών απουσίας των εκπαιδευτικών που είναι τοποθετημένοι σε δύο ή περισσότερα σχολεία. Συγκεκριμένα, διευκρινίζονται τα ακόλουθα:

A. Άδειες ασθενείας

1. Εκπαιδευτικοί που είναι τοποθετημένοι σε δύο (ή περισσότερα) σχολεία αλλά υπηρετούν πλήρως σε ένα σχολείο κάθε μέρα:
 - Αν ο εκπαιδευτικός απουσιάζει για μια μέρα, η καταχώρηση της άδειας ασθενείας να γίνει από τη Γραμματεία του σχολείου από το οποίο απουσίαζε και να εγκριθεί από τον Διευθυντή του ίδιου σχολείου.
 - Αν ο εκπαιδευτικός απουσιάζει για περισσότερες μέρες, η καταχώρηση της άδειας ασθενείας να γίνει από τη Γραμματεία του σχολείου της έδρας με έγκριση του Διευθυντή του ίδιου σχολείου.
2. Εκπαιδευτικοί που είναι τοποθετημένοι σε δύο (ή περισσότερα) σχολεία και δεν υπηρετούν πλήρως σε ένα σχολείο κάθε μέρα αλλά σε δύο (ή περισσότερα) σχολεία:
 - Αν ο εκπαιδευτικός απουσιάζει για μια μέρα, η καταχώρηση της άδειας ασθενείας να γίνει από τη Γραμματεία του σχολείου από το οποίο απουσίαζε τις πρώτες περιόδους και να εγκριθεί από τον Διευθυντή του σχολείου αυτού.
 - Αν ο εκπαιδευτικός απουσιάζει για περισσότερες μέρες, η καταχώρηση της άδειας ασθενείας να γίνει από τη Γραμματεία του σχολείου της έδρας του με έγκριση του Διευθυντή του σχολείου αυτού.

Συστήνεται όπως η καταχώρηση των αδειών ασθενείας να γίνεται το συντομότερο δυνατό για καλύτερη ενημέρωση όλων των εμπλεκόμενων σχολείων.

Β. Άδειες απουσίας

1. Εκπαιδευτικοί που είναι τοποθετημένοι σε δύο (ή περισσότερα) σχολεία αλλά υπηρετούν πλήρως σε ένα σχολείο κάθε μέρα:
 - Αν ο εκπαιδευτικός υποβάλει αίτημα για άδεια απουσίας για μια μέρα, η σύσταση για την άδεια να δίνεται από τον Διευθυντή του σχολείου στο οποίο εργάζεται τη συγκεκριμένη μέρα.
 - Αν ο εκπαιδευτικός υποβάλει αίτημα για άδεια απουσίας για περισσότερες μέρες, η σύσταση για την άδεια να δίνεται από τον Διευθυντή του σχολείου της έδρας του.
2. Εκπαιδευτικοί που είναι τοποθετημένοι σε δύο (ή περισσότερα) σχολεία και δεν υπηρετούν πλήρως σε ένα σχολείο κάθε μέρα αλλά σε δύο (ή περισσότερα) σχολεία:
 - Αν ο εκπαιδευτικός υποβάλει αίτημα για άδεια απουσίας για μια μέρα, η σύσταση για την άδεια να δίνεται από τον Διευθυντή του σχολείου από το οποίο απουσιάζει τις πρώτες περιόδους.
 - Αν ο εκπαιδευτικός υποβάλει αίτημα για άδεια απουσίας για περισσότερες μέρες, η σύσταση για την άδεια να δίνεται από τον Διευθυντή του σχολείου της έδρας του.

Παρακαλώ όπως ενημερώσετε τους/τις λειτουργούς Γραμματείας που διαχειρίζονται τις άδειες εκπαιδευτικών του σχολείου σας, για τα πιο πάνω.

Παραμένουμε στη διάθεσή σας για περαιτέρω διευκρινίσεις.



Χρίστος Χατζηθανασίου
Διευθυντής
Δημοτικής Εκπαίδευσης



Δρ Κυπριανός Δ. Λούης
Διευθυντής
Μέσης Γενικής Εκπαίδευσης



Δρ Ηλίας Μαρκάτζης
Διευθυντής Μέσης Τεχνικής
και Επαγγελματικής Εκπαίδευσης