



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ

ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

Πρέβεζα, 1-3-2012

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ Δ/νση Π.Ε & Δ.Ε. Εκ/σης ΗΠΕΙΡΟΥ  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ  
ΝΟΜΟΥ ΠΡΕΒΕΖΑΣ

ΠΡΟΣ: Τους Διευθυντές των σχολείων  
Πρέβεζας

Ταχ. Δ/νση : Κολοκοτρώνη, Περιοχή Νοσοκομείου  
48100 Πρέβεζα

Πληροφορίες: Παπάς Θεόδωρος  
Ρίζου Ελένη

Ιστοσελίδα : <http://dide.pre.sch.gr>

Email: [mail@dide.pre.sch.gr](mailto:mail@dide.pre.sch.gr)

Τηλ. : 2682024135-2682027861

Fax : 2682089792

**ΘΕΜΑ : ΘΕΜΑ: «Χορήγηση αδειών σε εκπαιδευτικούς»**

Επειδή αρκετά συχνά στην υπηρεσία μας διαπιστώνονται προβλήματα στον τρόπο χορήγησης αδειών των εκπαιδευτικών, όπως π.χ. στην πρωτοκόλληση αυτών, στην υποβολή των απαραίτητων δικαιολογητικών από τους υπόχρεους και γενικά στην κατανόηση των προϋποθέσεων χορήγησης αδειών, σας αποστέλλουμε για ενημέρωση τις παρακάτω οδηγίες και παρακαλούμε για την πιστή εφαρμογή τους.

Σκόπιμο θα ήταν να προγραμματιστεί και μια μικρής διάρκειας συνεδρίαση του Συλλόγου Διδασκόντων του σχολείου σας για την πληρέστερη ενημέρωση των εκπαιδευτικών στο θέμα.

**ΓΕΝΙΚΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ**

**α)** Να αναγράφεται στην αίτηση **η οργανική θέση** του εκπ/κού και σε περίπτωση που διατίθεται ή αποσπάται σε σχολεία του νομού ή υπηρεσίες, να αναγράφεται η διάθεση ή η απόσπασή του.

**β)** Σε περίπτωση που ο εκπ/κος είναι αποσπασμένος από άλλο ΠΥΣΔΕ, να αναγράφεται η οργανική του θέση (ή η προσωρινή τοποθέτηση) και η Δ/νση στην οποία ανήκει.

**γ)** Να αναγράφεται **ο ακριβής λόγος** για τον οποίο αιτείται η άδεια.

**δ)** **Να πρωτοκολλείται** η αίτηση του εκπ/κού **εμπρόθεσμα** (ή σε εύλογο χρόνο), εάν πρόκειται για κανονική ή ειδική άδεια (π.χ. διευκόλυνσης, γέννησης τέκνου, δίκης, γάμου, κ.λπ)

ε) Εάν υπάρχει έκτακτος λόγος χορήγησης κανονικής ή ειδικής άδειας την ίδια ημέρα, η αίτηση πρέπει να πρωτοκολλείται το αργότερο την ίδια ημέρα έναρξης της άδειας και να αποστέλλεται με Fax στη Δ/ση.

στ) Να υπάρχει στο τέλος της αίτησης του εκπ/κού **και η συνηγορία του Δ/ντη** του σχολείου, ή του υποδ/ντη σε περίπτωση απουσίας του πρώτου, όταν πρόκειται για χορήγηση κανονικής ή ειδικής άδειας.

ζ) Όλες οι αιτήσεις αδειών που αποστέλλονται με Fax, να αποστέλλονται στη Δ/ση και ταχυδρομικά το συντομότερο δυνατό, μαζί με όλα τα συνημμένα σ' αυτήν δικαιολογητικά.

η) Στις αιτήσεις αναρρωτικών αδειών, να αναγράφεται υποχρεωτικά το τηλέφωνο και η ακριβής διεύθυνση του εκπ/κού.

**Εφιστάται η προσοχή ως προς τον ενδελεχή έλεγχο της αίτησης του εκπαιδευτικού για τα παραπάνω στοιχεία από το Διευθυντή του σχολείου.**

Υποδείγματα αιτήσεων για χορήγηση άδειας υπάρχουν στην ιστοσελίδα της υπηρεσίας μας και παρακαλούμε για τη χρησιμοποίηση αυτών.

## **A. ΜΟΝΙΜΟΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ**

### **1. Κανονικές άδειες**

Στους μόνιμους εκπ/κους δύναται να χορηγηθούν (10) δέκα ημέρες κανονικής άδειας για κάθε ημερολογιακό έτος. Αρμόδιος για τη χορήγηση της άδειας αυτής είναι ο Προϊστάμενος της Δ/σης Δ.Ε, αφού συνηγορήσει και ο Δ/ντης του σχολείου στο οποίο ανήκει ο εκπ/κος.

**Η κανονική άδεια χορηγείται μόνον για εξαιρετικούς λόγους. Δεν αποτελεί δικαίωμα.**

### **2. Αναρρωτικές άδειες**

#### **2i. Βραχυχρόνιες**

α) Εκπ/κος ο οποίος κωλύεται να προσέλθει στην εργασία του για λόγους υγείας, ενημερώνει το Διευθυντή του σχολείου του για την αδυναμία του αυτή **το αργότερο το πρωί και πριν την έναρξη του ωρολογίου προγράμματος της ίδιας ημέρας.**

β) Η αίτηση για αναρρωτική άδεια υποβάλλεται το αργότερο εντός επτά (7) ημερών από την απουσία του εκπ/κού, λόγω ασθένειας, εκτός των περιπτώσεων που υπόκεινται σε διαδικασία χορήγησης από υγειονομικές επιτροπές, οι οποίες θα πρέπει να αποστέλλονται ευλόγως νωρίτερα έτσι ώστε να διαβιβαστούν στις αρμόδιες υγειονομικές επιτροπές.

Όλα τα δικαιολογητικά για χορήγηση της παραπάνω άδειας θα πρέπει να αποστέλλονται στη Δ/ση σε πρωτότυπα έγγραφα (αίτηση, ιατρικές βεβαιώσεις και γνωματεύσεις, εισιτήρια – εξιτήρια νοσοκομείων, ειδικές γνωματεύσεις, κ.λ.π).

γ) **Αναρρωτική άδεια δεν χορηγείται με υπεύθυνη δήλωση του εκπ/κου στις εξής περιπτώσεις:**

- Όλες τις Δευτέρες του έτους
- Πριν ή μετά από αργία
- Πριν ή μετά από επίσημη αργία του κράτους
- Πριν ή μετά από επίσημη τοπική αργία

|| Σημειώνεται ότι οι επίσημες αργίες του κράτους, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, είναι α) η 25<sup>η</sup> Μαρτίου, β) η 28<sup>η</sup> Οκτωβρίου, γ) η εορτή των τριών Ιεραρχών, δ) η Καθαρή Δευτέρα, η 1<sup>η</sup> Μαΐου, ε) η εορτή του Αγίου Πνεύματος, καθώς και όλες οι Κυριακές. Το Σάββατο δεν θεωρείται αργία.||

δ) Οι εκπ/κοι δικαιούνται 4 ημέρες αναρρωτική άδεια με υπεύθυνη δήλωση για κάθε ημερολογιακό έτος. Η άδεια αυτή μπορεί να χορηγηθεί το πολύ σε 4 διαφορετικές ημέρες (μια για κάθε φορά), ή να χορηγηθεί διαδοχικά το πολύ για δύο συνεχόμενες ημέρες, ή να γίνει κάποιος συνδυασμός των προηγούμενων.

ε) **Συνολικά** κάθε εκπ/κος δικαιούται **10 ημέρες βραχυχρόνια αναρρωτική άδεια** για κάθε ημερολογιακό έτος. Αυτές μπορούν να χορηγηθούν ως εξής:

- Τέσσερις ημέρες με υπεύθυνη δήλωση
- Δύο ημέρες με ιατρική βεβαίωση συγκεκριμένη για κάθε φορά και όχι περισσότερες από έξι κατ` έτος.
- Τρεις ημέρες με ιατρική γνωμάτευση συγκεκριμένη για κάθε φορά και όχι περισσότερες από έξι κατ` έτος
- Πέντε ημέρες με γνωμάτευση από Δ/ντη Νοσοκομείου ή νοσηλευτικού ιδρύματος συγκεκριμένη για κάθε φορά και όχι περισσότερες από δέκα κατ` έτος

|| Σημειώνεται ότι το σύνολο των βραχυχρόνιων αναρρωτικών αδειών δεν μπορεί να υπερβαίνει τις δέκα ημέρες για κάθε ημερολογιακό έτος. Είναι δυνατός και συνδυασμός των παραπάνω αδειών.||

## **2ii. Μακροχρόνιες**

Κάθε εκπ/κος δικαιούται συνολικά **ένα μήνα αναρρωτικής άδειας για κάθε έτος συνολικής υπηρεσίας που διανύει**. Δηλαδή συνολικά δικαιούται τόσους μήνες **αναρρωτικής άδειας** όσα και τα συνολικά έτη που έχει διανύσει στην εκπαίδευση.

Στην περίπτωση που έχει διανύσει το μισό της συνολικής ετήσιας υπηρεσίας του, δικαιούται όλη την άδεια για το ίδιο έτος. Δηλαδή, έχοντας διανύσει κάποιος

εκπ/κος έξι μήνες και μία ημέρα υπηρεσίας, δικαιούται συνολικά 30 ημέρες αδειών, και ούτω καθ' εξής.

Σε περιπτώσεις ασθενειών οι οποίες είναι δυσίατες, παραπέμπονται υποχρεωτικά σε Β/θμίες Υγ/κες Επιτροπές, οι οποίες βρίσκονται στις έδρες περιφερειών μεγάλων πόλεων, κατόπιν αιτήσεώς τους στις Δ/νσεις που ανήκουν, συμπεριλαμβάνοντας και όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά και τις αναλυτικές ιατρικές γνωματεύσεις.

Οι εκπ/κοι οι οποίοι υπόκεινται στη διαδικασία χορήγησης των παραπάνω αδειών από Υγ/κες Επιτροπές, θα πρέπει να επικοινωνούν με αυτές για να ενημερώνονται.

(Έχει αποσταλεί σχετικό αναλυτικό έγγραφο στις Δ/νσεις των σχολείων για τις κατά τόπους αρμόδιες Υγ/κες Επιτροπές που αναφέρουν τα τηλέφωνα, τις ημερομηνίες, τις ώρες και τις ακριβείς ημέρες των συνεδριάσεων αυτών).

Οι εκπ/κοι **μπορούν και μόνοι τους** να καταθέσουν τα δικαιολογητικά στις αρμόδιες Υγ/κες Επιτροπές. Η αρμοδιότητα των επιτροπών αυτών κρίνεται με βάση την έδρα των ιατρών ή των νοσοκομείων που χορηγούν τα σχετικά δικαιολογητικά.

### **3. Ειδικές άδειες**

Για τις ειδικές άδειες, όπως και για τις ειδικές άδειες μητρότητας (κύησης, λοχείας, ανατροφής, επαπειλούμενη, κ.λ.π), οι εκπ/κοι πρέπει να επικοινωνούν με τον αρμόδιο υπάλληλο της Δ/νσης Δ/βμιας, προκειμένου να ενημερωθούν για τα απαραίτητα δικαιολογητικά.

## **B. ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΕΣ ΕΚΠ/ΚΟΙ**

### **1. Κανονικές άδειες**

Στους αναπληρωτές εκπ/κους δύναται να χορηγηθούν επτά (7) ημέρες κανονική άδεια με αποδοχές, για όσο διάστημα διαρκεί η σύμβασή τους, για λόγους εξαιρετικής ανάγκης. Αρμόδιος για τη χορήγηση της άδειας αυτής είναι μόνο ο Προϊστάμενος της Δ/νσης που ανήκει ο εκπ/κος, αφού όμως έχει συνηγορήσει και ο Δ/ντης του σχολείου όπου υπηρετεί.

### **2. Αναρρωτικές άδειες**

Οι αναπληρωτές εκπ/κοι δικαιούνται δεκαπέντε (15) ημέρες αναρρωτικής άδειας με αποδοχές για όσο διάστημα διαρκεί η σύμβασή τους. Απαραίτητη προϋπόθεση για την αξίωση καταβολής αποδοχών είναι η παροχή εργασίας επί δεκαήμερο τουλάχιστον από την ανάληψη της υπηρεσίας τους. Σε περίπτωση που εξαντληθεί η αναρρωτική άδεια

των 15 ημερών, οι εκπ/κοι έχουν δικαίωμα, εφόσον συντρέχουν σοβαροί λόγοι, να λάβουν αναρρωτική άδεια άνευ αποδοχών.

### 3. Ειδικές άδειες

Για τις ειδικές άδειες, όπως και για τις ειδικές άδειες μητρότητας (κύησης, λοχείας, ανατροφής, επαπειλούμενη, κ.λ.π), οι αναπληρωτές εκπ/κοι να επικοινωνούν έγκαιρα με τον αρμόδιο υπάλληλο της Δ/νσης Δ/βμιας, προκειμένου να ενημερωθούν για περαιτέρω διευκρινήσεις.

## Γ. ΩΡΟΜΙΣΘΙΟΙ ΕΚΠ/ΚΟΙ

1. **Οι ωρομίσθιοι εκπ/κοι δεν δικαιούνται κανονική άδεια.**
2. **Οι ωρομίσθιοι εκπ/κοι δικαιούνται δεκαπέντε (15) ημέρες αναρρωτικής άδειας με αποδοχές για όσο διάστημα διαρκεί η σύμβασή τους. Απαραίτητη προϋπόθεση για την αξίωση καταβολής αποδοχών είναι η παροχή εργασίας επί δεκαήμερο τουλάχιστον από την ανάληψη της υπηρεσίας τους.**

Οι αποδοχές που δικαιούνται για το χρονικό διάστημα της ασθένειάς τους είναι αυτές που θα ελάμβαναν για τις ώρες απασχόλησης που θα πραγματοποιούσαν στο χρονικό αυτό διάστημα. Από τις παραπάνω αποδοχές ο εργοδότης (η υπηρεσία μας) **δικαιούται** να αφαιρέσει το ποσό που έχει καταβληθεί στον ασθενούντα από τον ασφαλιστικό του φορέα (ΙΚΑ) και να πληρώσει το υπόλοιπο ποσό, με το οποίο συμπληρώνονται οι αποδοχές για το χρονικό αυτό διάστημα της ασθένειας.

Σε περίπτωση που δεν δικαιούνται αποδοχές από το ΙΚΑ, λόγω στέρησης βιβλιαρίου ενσήμων, όχι από υπαιτιότητα του ωρομισθίου, ο εργοδότης καταβάλλει το σύνολο των αποδοχών.

**Οι ωρομίσθιοι εκπ/κοι δικαιούνται μόνο άδεια κύησης και λοχείας, όπως οι αναπληρωτές εκπ/κοι διάρκειας 119 ημερών, δηλαδή 56 ημέρες κύησης και 63 ημέρες λοχείας.**

Η διαδικασία χορήγησης των παραπάνω αδειών είναι η ίδια με αυτή των αναπληρωτών εκπ/κων.

### Προσοχή!

- Οι αναπληρωτές και ωρομίσθιοι εκπ/κοι, εφόσον χρειάζονται αναρρωτική άδεια, **θα πρέπει από την πρώτη μέρα της ασθένειάς τους να απευθύνονται στο ΙΚΑ της περιοχής τους.**
- Δεν μπορούν να προσκομίζουν γνωματεύσεις από ιδιώτες γιατρούς ή από νοσοκομεία, χωρίς την έγκριση του ελεγκτή ιατρού του ΙΚΑ, ούτε έχουν

δικαίωμα χορήγησης αναρρωτικής άδειας με υπεύθυνη δήλωση, ούτε παραπέμπονται στις κατά τόπους υγειονομικές επιτροπές.

- Σε περίπτωση απουσίας του αναπληρωτή εκπ/κου από την εργασία του από 1 έως 3 ημέρες από την αναγγελία της ανικανότητάς του, μέχρι την έναρξη της επιδοτήσεως από το ΙΚΑ, ο εργοδότης (Δημόσιο) υποχρεούται να πληρώσει μόνο το μισό του αναλογούντος μισθού και αποκλείεται η συμπλήρωσή του από τον οικείο ασφαλιστικό οργανισμό (ΙΚΑ).

**Παρακαλούμε για την ενυπόγραφη ενημέρωση όλων των εκπαιδευτικών με ευθύνη των Διευθυντών των σχολείων.**

Η Διευθύντρια Δ. Ε.

Σφονδύλη Βασιλική  
Μαθηματικός