



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ
ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ Π.Ε. & Δ.Ε.
ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΠΡΟΣ/ΚΟΥ Π.Ε. & Δ.Ε.
ΤΜΗΜΑΤΑ Β'

ΑΔΑ: 69ΞΦ4653ΠΣ-ΞΘΨ

Μαρούσι, 23-01-2017
Αρ. Πρωτ.: 10275/Ε2/ ΕΠΕΙΓΟΝ

Α. Παπανδρέου 37
151 80 Μαρούσι
Πληροφορίες : Αν. Γιαννόπουλος (Π.Ε.)
Τηλ.: 210-344.2364
e-mail: t09ppe2@minedu.gov.gr
Fax: 210-3442909
Πληροφορίες : Ισιδώρα Κασκαρίκα (Δ.Ε.)
Τηλ.: 210-344.2417
e-mail: t09pde2n@minedu.gov.gr
Fax: 210-344.2365

ΠΡΟΣ: 1. Περιφερειακές Δ/νσεις Π.Ε. & Δ.Ε.
2. Διευθύνσεις Π/θμιας Εκπ/σης
3. Διευθύνσεις Δ/θμιας Εκπ/σης
4. Σιβιτανίδειο Δημόσια Σχολή Τεχνών
και Επαγγελματιών

ΘΕΜΑ: «Ενημέρωση σχετικά με την εφαρμογή του άρθρου 31 του Ν.4440/2016 (Φ.Ε.Κ.224 τ.Α'/2-12-2016) αναφορικά με τη χορήγηση άδειας ασθένειας τέκνων **στους μόνιμους εκπαιδευτικούς** Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης».

Σας ενημερώνουμε ότι σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 31 του Ν.4440/2016 (Φ.Ε.Κ.224τ.Α'/2-12-2016) προστέθηκε παράγραφος 8 στο άρθρο 53 του Ν.3528/2007(Φ.Ε.Κ.26 τ.Α'/9-2-2007) Υπαλληλικού Κώδικα, ως εξής: «8. Υπάλληλοι που έχουν ανήλικα τέκνα δικαιούνται άδεια με αποδοχές έως τέσσερις (4) εργάσιμες ημέρες για κάθε ημερολογιακό έτος σε περίπτωση ασθένειας των τέκνων τους. Για τους υπαλλήλους που είναι τρίτεκνοι ή πολύτεκνοι, η ως άνω άδεια ανέρχεται σε πέντε (5) εργάσιμες ημέρες για κάθε ημερολογιακό έτος. Για τους υπαλλήλους που είναι μονογονείς, η ως άνω άδεια ανέρχεται σε έξι (6) εργάσιμες ημέρες για κάθε ημερολογιακό έτος.»

Επιπλέον, σας γνωρίζουμε ότι για την ορθή εφαρμογή του εν λόγω νόμου έχει εκδοθεί η αριθμ.ΔΙΔΑΔ/Φ.49Κ/5/οικ.32342/19.12.2016 (ΑΔΑ:ΩΝ46465ΦΘΕ-Ω93) εγκύκλιος του Υπουργείου Διοικητικής Ανασυγκρότησης.

Επισημαίνεται ότι οι ανωτέρω διατάξεις ισχύουν για τους μόνιμους εκπαιδευτικούς Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, ως ακολούθως:

Σύμφωνα με το άρθρο 31 του Ν.4440/2016 θεσμοθετείται το δικαίωμα άδειας με αποδοχές στους μόνιμους εκπαιδευτικούς της Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης λόγω ασθένειας των ανήλικων τέκνων τους κατόπιν προσκόμισης σχετικής ιατρικής βεβαίωσης. Το δικαίωμα αυτό ανέρχεται σε τέσσερις (4) εργάσιμες ημέρες ανά ημερολογιακό έτος. Ειδικά για τους εκπαιδευτικούς που είναι πολύτεκνοι ή τρίτεκνοι, το δικαίωμα αυτό ανέρχεται σε πέντε (5) εργάσιμες μέρες ανά ημερολογιακό έτος. Για τους εκπαιδευτικούς που είναι μονογονείς, η άδεια αυτή ανέρχεται σε έξι (6) εργάσιμες ημέρες ανά ημερολογιακό έτος, πρόκειται δε για άδεια που συναρτάται με την κατ' αποκλειστικότητα άσκηση της γονικής μέριμνας ανήλικου τέκνου από έναν γονέα (άρθρο 53 του Ν.3528/2007, όπως ισχύει).

(1)

Η άδεια αυτή είναι με πλήρεις αποδοχές, ο χρόνος αυτής λογίζεται ως χρόνος πραγματικής δημόσιας υπηρεσίας και χορηγείται στον ένα γονέα. Αν και οι δύο γονείς είναι δικαιούχοι, λαμβάνουν από κοινού την άδεια, η διάρκεια της οποίας και για τους δύο δεν μπορεί να υπερβεί τον αριθμό των ημερών, όπως καθορίζεται στην προηγούμενη παράγραφο. Στην περίπτωση αυτή για τη χορήγηση της άδειας, ο γονέας εκπαιδευτικός πρέπει να υποβάλει κάθε φορά στο σχολείο του σχετική αίτηση, δηλώνοντας υπεύθυνα, πόσες ημέρες της δικαιούμενης από κοινού άδειας έχει κάνει ήδη χρήση ο άλλος γονέας στην υπηρεσία που εργάζεται. Η άδεια χορηγείται στο γονέα εκπαιδευτικό, ανεξάρτητα αν ο άλλος γονέας δεν εργάζεται.

Ο συνολικός χρόνος της άδειας δεν εξαντλείται υποχρεωτικά. Τυχόν υπόλοιπο άδειας που δεν έχει ληφθεί δεν μεταφέρεται στο επόμενο έτος, ούτε καταβάλλεται αποζημίωση στον εκπαιδευτικό.

Για τη χορήγηση της άδειας αυτής θα πρέπει ο γονέας εκπαιδευτικός να υποβάλει αίτηση στο Σχολείο που υπηρετεί οργανικά ή με απόσπαση, προκειμένου να χορηγηθεί η άδεια από τον αρμόδιο Διευθυντή του Σχολείου. Η αίτηση αυτή υποβάλλεται εντός επτά (7) ημερών από την απουσία του.

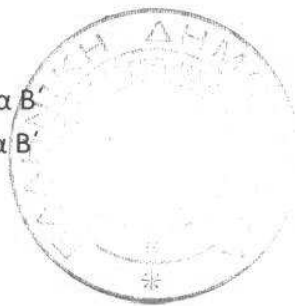
Ειδικότερα, οι Διευθυντές Σχολείων, έχουν αρμοδιότητα να χορηγούν την ανωτέρω άδεια στους εκπαιδευτικούς της σχολικής μονάδας της οποίας προΐστανται, ενημερώνοντας αμελλητί τον οικείο Διευθυντή Εκπαίδευσης.

Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ ΤΗΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ

ΕΥΔΟΚΙΑ ΚΑΡΔΑΜΙΤΣΗ

Εσωτερική διανομή:

- α) Γραφείο Υπουργού
- β) Γραφείο Γενικού Γραμματέα
- γ) Γενική Δ/ση Προσ/κού Π.Ε. & Δ.Ε.
- δ) Δ/ση Διοίκησης Προσ/κού Π.Ε., Τμήμα Β'
- ε) Δ/ση Διοίκησης Προσ/κού Δ.Ε., Τμήμα Β'



ΑΡΧΙΒΟΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ
Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ
2ος Τμήματος Β' Δ.Ε.
Α. Παπαγιάννη