|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Α Ι Τ Η Σ Η** | | **ΠΡΟΣ**  Τη Διεύθυνση Διοικητικού,  Τμήμα Α΄ Προσωπικού του Γ.Π.Α. |
| **Θέμα: Χορήγηση άδειας διευκόλυνσης στους υπαλλήλους για την παρακολούθηση της σχολικής επίδοσης των τέκνων τους.** | | Παρακαλώ να μου χορηγήσετε άδεια μιας (1) ημέρας στις \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ για παρακολούθηση της σχολικής επίδοσης του παιδιού μου.   |  |  | | --- | --- | | Ημερομηνία Γέννησης Παιδιού | Εκπαιδευτική Βαθμίδα\*\*  (Σημειώνετε 1-2) | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  |   \*\* 1=Νηπιαγωγείο-Δημοτικό 2=Γυμνάσιο-Λύκειο  Δηλώνω ότι έχω καταθέσει ή καταθέτω στο Τμήμα Α΄ Προσωπικού Ληξιαρχική Πράξη ή Πιστοποιητικό Γέννησης του/των παιδιών μου.  Συνημμένα υποβάλλω Βεβαίωση εγγραφής στον παιδικό σταθμό.    Αθήνα, \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ο/Η Αιτ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Επώνυμο**: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Όνομα**: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Πατρώνυμο**: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Κατηγορία υπαλλήλου:** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Ιδιότητα:**    **Υπηρεσία**: | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Μόνιμος** |  | **ΙΔΑΧ**  **ΙΔΟΧ** |  | |  |   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Τηλέφωνο**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Έλαβα Γνώση  Ο Προϊστάμενος ή  Ο Δ/ντής Τομέα/Εργαστηρίου  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Εγκρίνεται  Ο Αντιπρύτανης  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Σύμφωνα με το [άρθρο 53](file:///C:\Users\Stella\Desktop\ΑΡΧΕΙΑ%20ΓΩΓΩ\ΕΝΤΥΠΑ_ΣΕΛΙΔΑΣ\Users\Eva\Desktop\Νεο%20Αρχειο%20Βασιλική\Ηλεκτρονικα\ΠροςΙστοσελιδαΓΠΑ_Allusers\Εντυπα%20Αδειων\fek%203528.htm#ar53) του Υπαλληλικού Κώδικα (Ν.3528/2007) όπως ισχύει, την [ΔΙΔΑΔ/Φ.53/1262/οικ.23684](file:///C:\Users\Stella\Desktop\ΑΡΧΕΙΑ%20ΓΩΓΩ\ΕΝΤΥΠΑ_ΣΕΛΙΔΑΣ\Users\Eva\Desktop\Νεο%20Αρχειο%20Βασιλική\Ηλεκτρονικα\ΠροςΙστοσελιδαΓΠΑ_Allusers\Εντυπα%20Αδειων\ΔΙΔΑΔ_Φ%2053_1262_ΟΙΚ23684.pdf)/10.09.2007, εγκύκλιο του Υπουργείου Εσωτερικών Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης και την [ΔΙΔΑΔ/Φ.53/1222/οικ.2056](file:///C:\Users\Stella\Desktop\ΑΡΧΕΙΑ%20ΓΩΓΩ\ΕΝΤΥΠΑ_ΣΕΛΙΔΑΣ\Users\Eva\Desktop\Νεο%20Αρχειο%20Βασιλική\Ηλεκτρονικα\ΠροςΙστοσελιδαΓΠΑ_Allusers\Εντυπα%20Αδειων\ΔΙΔΑΔ_Φ%2053_1262_ΟΙΚ23684.pdf)1/ 10.09.2007 Υ.Α. ΦΕΚ Β’ 1613/2007, οι υπηρεσίες υποχρεούνται να διευκολύνουν τους υπαλλήλους που έχουν τέκνα τα οποία παρακολουθούν μαθήματα πρωτοβάθμιας ή δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, για να επισκέπτονται το σχολείο των παιδιών τους, με σκοπό την παρακολούθηση της σχολικής τους επίδοσης:

- έως (4) ημέρες εάν έχουν ένα (1) παιδί ηλικίας 4 ετών και άνω το οποίο παρακολουθεί μαθήματα πρωτοβάθμιας ή δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης ή είναι εγγεγραμμένο σε παιδικό σταθμό υπό την προϋπόθεση ότι ο σταθμός εφαρμόζει πλήρες πρόγραμμα νηπιαγωγείου (**απαιτείται βεβαίωση εγγραφής** στον παιδικό σταθμό),

-έως (5) ημέρες το χρόνο εάν έχουν (2) παιδιά ηλικίας 4 ετών και άνω,

-έως (6) ημέρες σε περίπτωση που τα παιδιά παρακολουθούν μαθήματα σε ιδρύματα διαφορετικής εκπαιδευτικής βαθμίδας.