****

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

………………………, ……/……/20.…..

Αριθ. Πρωτ. : ……….

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ

ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΚΑΙ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ

ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΗΠΕΙΡΟΥ

**ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ**

**ΘΕΣΠΡΩΤΙΑΣ**

**…………………………………………………………….**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ταχ. Δ/νση | : | ……. |
| Τ.Κ. - Πόλη | : | …….. |
| Πληροφορίες | : | ……… |
| Τηλέφωνο | : | …….. |
| FAX | : | …… |
| E-mail | : | …… |
| Ιστοσελίδα | : | ……. |

## Α Π Ο Φ Α Σ Η

|  |  |
| --- | --- |
| **ΘΕΜΑ :** | **«Χορήγηση ……./ήμερης άδειας Γονικής (Διευκόλυνσης)»** |

Ο/Η Διευθυντής/ρια-Προϊστάμενος/η σχολείου έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 53, παρ 6 του Ν.3528/2007 (ΦΕΚ 26/09-02-2007 τ. Α΄) «*Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ.* » .
2. Την αριθ.Φ.353.1/324/105657/Δ1/08-10-2002 (ΦΕΚ 1340/16-10-2002 τ. Β΄) Υπουργική Απόφαση «*Καθορισμός των ειδικότερων καθηκόντων και αρμοδιοτήτων των προϊσταμένων των περιφερειακών υπηρεσιών πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, των διευθυντών και υποδιευθυντών των σχολικών μονάδων και ΣΕΚ και των συλλόγων των διδασκόντων* ».
3. Το αριθ. Φ.351.5/85/162843/Δ1/09-10-2014 έγγραφο του Υ.ΠΑΙ.Θ. με θέμα «Ενημέρωση σχετικά με τις αρμοδιότητες των Διευθυντών Σχολικών Μονάδων».
4. Την από …../…../20.. αίτηση του/της …………………………..…………., αναπληρωτή/τρια εκπαιδευτικού/ΕΕΠ.ΕΒΠ του κλάδου ΠΕ/ΔΕ….. ………………………….., του …………. (Σχολείου)……………, με την οποία ζητά άδεια Γονική (Διευκόλυνσης) ………….. (……) ημερών/ας, στις …../……./20…..
5. Τη βεβαίωση του/της Διευθυντή/ριας-Προϊστάμενου/ης του σχολείου.
6. Τα στοιχεία του προσωπικού του/της φακέλου.

### **Α π ο φ α σ ί ζ ο υ μ ε**

**Χορηγούμε** στον/στην ……………………………………………………………………………………………., άδεια γονικής (διευκόλυνσης) ……… (……) ημερών/ας………., στις ……/……/20.…...

**Ο/Η ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ/ΡΙΑ-ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ/Η ΣΧΟΛΕΙΟΥ**

……………………………………………………………….

**ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ:**

1)Ενδιαφερόμενο

2)Π.Μ. Υπαλλήλου

3)Αρχείο