



ΚΥΠΡΙΑΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ  
ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΝΕΟΛΑΙΑΣ

ΜΟΝΑΔΑ  
ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΣ  
ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Αρ. Φακ.: 05.23.009.001, 13.25.012.009  
Αρ. Τηλ.: 22800945, 22800799, 22800775  
Email: [tpe-techniki-stirixi@schools.ac.cy](mailto:tpe-techniki-stirixi@schools.ac.cy)

2 Σεπτεμβρίου, 2025

Διευθυντές/Διευθύντριες  
Σχολείων Δημοτικής, Μέσης Γενικής και  
Μέσης Τεχνικής και Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης

### **ΘΕΜΑ: Παραλαβή και εγκατάσταση διαδραστικών οθονών 65"/85"**

Αναφορικά με το πιο πάνω θέμα και σε συνέχεια της εγκυκλίου (ημερ. 19/02/2025, [ypp18267](#)) και της επιστολής που σας αποστάλθηκε μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στις 14 Μαΐου 2025 για τον αριθμό διαδραστικών οθονών που θα παραλάβει το σχολείο σας, σας πληροφορούμε ότι σύντομα θα ξεκινήσει η διαδικασία παράδοσης και εγκατάστασης του εξοπλισμού της Α΄ Φάσης υλοποίησης της δράσης.

Η Ανάδοχος εταιρεία είναι η A.T Techdata Ltd (τηλ.: 22711300, email: [info@techdata.com.cy](mailto:info@techdata.com.cy)) και είναι υπεύθυνη για την παράδοση και εγκατάσταση του εξοπλισμού σύμφωνα με τις οδηγίες που λαμβάνει από τη Μονάδα ΤΠΕ.

Οι διαδραστικές οθόνες, με βάση τους όρους της Συμφωνίας Πλαίσιο, θα παραδίδονται με συνοδευτικό εξοπλισμό, για τον οποίο θα πρέπει να προβείτε σε έλεγχο κατά την παραλαβή, και ο οποίος παρουσιάζεται αναλυτικά τόσο στο Έντυπο Παραλαβής (επισυνάπτεται δείγμα), όσο και στον συνημμένο Οδηγό Επιβεβαίωσης Ορθής Διαδικασίας Παραλαβής. Ο εξοπλισμός καλύπτεται με εγγύηση για 5 χρόνια, με ημερομηνία έναρξης της εγγύησης την ημερομηνία που θα ολοκληρώνεται η εγκατάσταση των διαδραστικών οθονών στο εκάστοτε σχολείο, και η οποία θα πρέπει να συμπληρώνεται στο Έντυπο Παραλαβής στο πεδίο «ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ».

Η προμήθεια αυτή αφορά στην αντικατάσταση υφιστάμενων βιντεοπροβολέων, με ή χωρίς τη χρήση διαδραστικών πινάκων, οι οποίοι σταδιακά θα αποσυρθούν από τις σχολικές αίθουσες.

Για την εγκατάσταση των διαδραστικών οθονών, θα πρέπει να αφαιρούνται υφιστάμενοι λευκοί πίνακες διδασκαλίας ή διαδραστικοί πίνακες από τα σημεία εγκατάστασης. Να ληφθεί υπόψη ότι:

(α) Την αφαίρεση των υφιστάμενων λευκών πινάκων διδασκαλίας, των διαδραστικών πινάκων, την επανεγκατάσταση σε άλλες αίθουσες εάν απαιτείται ή την απομάκρυνσή τους, θα διεκπεραιώνουν τα σχολεία σε συνεργασία με τις οικείες σχολικές εφορείες.

(β) Στις εξαιρετικές περιπτώσεις που η αφαίρεση των υφιστάμενων λευκών πινάκων διδασκαλίας δεν διεκπεραιωθεί **έγκαιρα**, θα τη διεκπεραιώνουν τα τεχνικά συνεργεία της εταιρείας.



(γ) Αν προκύψει αδυναμία έγκαιρης αφαίρεσης διαδραστικών πινάκων, παρακαλώ επικοινωνήστε με τη **Μονάδα ΤΠΕ**.

Οι πιο πάνω διαδικασίες επιβάλλουν καλό συντονισμό μεταξύ όλων των εμπλεκόμενων μερών (σχολεία-σχολικές εφορείες-τεχνικά συνεργεία).

Η διαδικασία για τη διευθέτηση της ημερομηνίας εγκατάστασης του νέου εξοπλισμού έχει ως ακολούθως:

(α) Η Ανάδοχος εταιρεία θα επικοινωνεί με τα σχολεία για διευθέτηση ημερομηνίας εγκατάστασης.

(β) Τα σχολεία με τη σειρά τους θα ενημερώνουν την οικεία σχολική εφορεία και, όπου είναι αναγκαίο, θα διευθετούν ημερομηνία αφαίρεσης των υφιστάμενων λευκών πινάκων διδασκαλίας ή/και διαδραστικών πινάκων, τέτοια ώστε να προηγείται της εγκατάστασης των οθονών για να μην προκαλούνται καθυστερήσεις στα τεχνικά συνεργεία.

Η παραλαβή και εγκατάσταση των διαδραστικών οθονών θα πρέπει να κοινοποιηθεί στο Υπουργείο Παιδείας, Αθλητισμού και Νεολαίας (ΥΠΑΝ) με την ενημέρωση του Συστήματος Διαχείρισης Εξοπλισμού (ΣΔΕ), και η οποία ενημέρωση θα πραγματοποιηθεί αφού πρώτα καταχωρηθεί ο εξοπλισμός στο ΣΔΕ από τη Μονάδα ΤΠΕ. Το σχολείο, εντός 15 εργάσιμων ημερών από την παραλαβή και εγκατάστασή τους, θα πρέπει να ενημερώσει το ΣΔΕ καταχωρώντας τις αίθουσες στις οποίες έχει γίνει η εγκατάσταση κάθε οθόνης.

**Οι διαδραστικές οθόνες, σε καμιά περίπτωση δεν θα πρέπει να χρησιμοποιούνται για οποιαδήποτε άλλη μη εκπαιδευτική χρήση.**

Η εταιρεία έχει την υποχρέωση να ανοίξει τα κιβώτια, να εγκαταστήσει τις διαδραστικές οθόνες, να τις θέσει σε λειτουργία (ρευματοληψία, σύνδεση με ηλεκτρονικό υπολογιστή και διαδίκτυο) και να συλλέξει και να απομακρύνει όλες τις άδειες συσκευασίες που έφερε μαζί με τον εξοπλισμό.

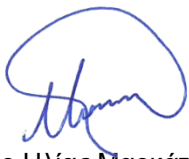
**Σημειώνεται ότι, θα πρέπει να ληφθούν τα απαραίτητα μέτρα για την ασφάλεια και προστασία του εξοπλισμού.**

Κατά την εγκατάσταση και παραλαβή του εξοπλισμού θα πρέπει να ακολουθηθεί η πιο κάτω διαδικασία:

1. Η εγκατάσταση και παραλαβή θα γίνει, αφού πρώτα η εταιρεία επικοινωνήσει μαζί σας, για τον από κοινού καθορισμό του χρόνου παράδοσης. Ζητείται η συνεργασία και ο καλός προγραμματισμός όλων των εμπλεκόμενων μερών (σχολική μονάδα, σχολική εφορεία) για τον συντονισμό της διαδικασίας υλοποίησης.
2. Το Έντυπο Παραλαβής του ΥΠΑΝ θα αποσταλεί μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. Ελέγξτε την εγκυρότητα του Εντύπου Παραλαβής, στο οποίο θα πρέπει να υπάρχουν **οι υπογραφές τριών λειτουργών της Μονάδας ΤΠΕ, καθώς και η επίσημη σφραγίδα του ΥΠΑΝ**.
3. Στο Έντυπο Παραλαβής Διαδραστικών Οθονών καταγράφονται:
  - το μοντέλο του εξοπλισμού με τα βασικά τεχνικά χαρακτηριστικά,
  - ο συνολικός εξοπλισμός που πρέπει να παραληφθεί (συνοδευτικά και καλώδια),
  - η ποσότητα συσκευών, του συγκεκριμένου μοντέλου, που θα παραδοθούν στο σχολείο σας.
4. Στην περίπτωση που το **Έντυπο Παραλαβής Εξοπλισμού** παρουσιάζει ελλείψεις των στοιχείων εγκυρότητας θα πρέπει να επικοινωνήσετε με τη Μονάδα ΤΠΕ. Τα στοιχεία επικοινωνίας αναφέρονται στην παράγραφο **13**.

5. Οι εκπρόσωποι της εταιρείας θα πρέπει να παρουσιάσουν το **Δελτίο Παραλαβής και Εγκατάστασης**, το οποίο θα πρέπει να ελέγξετε ότι απαραίτητα έχει υπογραφές και σφραγίδα από την Εταιρεία.
6. Το σχολείο, στην παρουσία προσωπικού της εταιρείας, θα ελέγξει τον εξοπλισμό που παραλαμβάνει συμπληρώνοντας τα έντυπα που ακολουθούν στις πιο κάτω παραγράφους.
7. **Έντυπο Παραλαβής Διαδραστικών Οθονών:**
- (α) Να συμπληρωθεί στην πρώτη σελίδα, κάτω από τα στοιχεία του Αναδόχου, **η ημερομηνία παραλαβής**, ευδιάκριτα, ως σημείο αναφοράς του χρόνου έναρξης ισχύος της εγγύησης του εξοπλισμού. Η ημερομηνία παραλαβής θεωρείται η ημερομηνία όπου έχει ολοκληρωθεί η εγκατάσταση και το σχολείο θα υπογράψει το **Δελτίο Παραλαβής και Εγκατάστασης** της εταιρείας, σημειώνοντας την ίδια ημερομηνία και στα δύο έντυπα. Ο μήνας και η χρονιά λήξης της εγγύησης αναγράφονται σε αυτοκόλλητο στο πλάι της οθόνης μαζί με τα τηλέφωνα επικοινωνίας και τον αριθμό της Σύμβασης.
- (β) Οι αριθμοί σειράς του εξοπλισμού θα επικολληθούν στο Έντυπο Παραλαβής από την εταιρεία.
- (γ) Να ελεγχθούν οι αριθμοί σειράς: (i) στο Έντυπο Παραλαβής, (ii) στο Δελτίο Παραλαβής και Εγκατάστασης της εταιρείας και (iii) στις οθόνες που θα εγκαθίστανται από την εταιρεία. Εφίσταται η προσοχή κατά την αντιπαραβολή ώστε να επιβεβαιωθεί ότι οι αριθμοί σειράς είναι ίδιοι και στις τρεις περιπτώσεις.
- (δ) Να συμπληρωθεί ο πίνακας A. Έλεγχος Παραλαβής Εξοπλισμού στο Έντυπο Παραλαβής, που συμπεριλαμβάνει και τα συνοδευτικά, καλώδια και βάσεις εγκατάστασης.
- (ε) Να καταγραφεί ο εξοπλισμός στο Βιβλίο Περιουσίας του σχολείου και να αναγραφεί η σελίδα στο αντίστοιχο πεδίο του Εντύπου Παραλαβής.
- (στ) Να συμπληρωθεί έντυπο GEN 32A (οδηγίες παρακάτω) και να αναγραφεί στο Έντυπο Παραλαβής στα αντίστοιχα πεδία ο αριθμός και η ημερομηνία έκδοσης.
- (ζ) Με το τέλος της διαδικασίας παραλαβής να συμπληρωθεί, υπογραφτεί και σφραγιστεί από τον/τη Διευθυντή/Διευθύντρια και ένα μέλος του προσωπικού.
8. **Έντυπο GEN 32A:**
- Για κάθε Έντυπο Παραλαβής να εκδίδεται ξεχωριστό δελτίο GEN 32A
  - Να ελεγχθούν τα καρμπόν πριν τη συμπλήρωση του εντύπου ώστε τα αντίγραφα να είναι καθαρά και ευδιάκριτα στο Φύλλο 2 και Φύλλο 1.
  - Να συμπληρωθεί ορθά και πλήρως με τις απαραίτητες υπογραφές και σφραγίδα από το Σχολείο ή την οικεία Σχολική Εφορεία (για βαθμίδα Δημοτικής).
  - Στο πεδίο **Περιγραφή** να καταγράφονται (α) το μοντέλο και το μέγεθος του εξοπλισμού, (β) τα συνοδευτικά και καλώδια ως είναι στο Έντυπο Παραλαβής και (γ) οι αριθμοί σειράς μετά τη διεξαγωγή ελέγχου ορθότητας (σημείο 7β).
  - Να σημειωθεί ο αριθμός σελίδας του Βιβλίου Περιουσίας στο οποίο έχει καταγραφεί ο εξοπλισμός.
  - Να αποκοπούν το Φύλλο 2 & Φύλλο 3. Προσοχή στο Φύλλο 1: δεν αποκόπτεται ποτέ από το μπλοκ δελτίων GEN 32A.
9. Φωτοτυπήστε όλα τα έντυπα και κρατήστε αντίγραφο στον Φάκελο Πληροφορικής του Σχολείου σας.
10. Παραδώστε τα πρωτότυπα (Έντυπο Παραλαβής, Έντυπο GEN 32A Φύλλο 2 και Φύλλο 3) στην εταιρεία.

11. Το προσωπικό της εταιρείας, με την αποχώρησή του από το σχολείο, θα πρέπει να πάρει οποιοσδήποτε τυχόν άδειες συσκευασίες των προϊόντων.
12. Θα πρέπει σε διάστημα εντός μίας εβδομάδας, από την παραλαβή των διαδραστικών οθονών, αυτές να τεθούν σε λειτουργία από προσωπικό της σχολικής μονάδας, έτσι ώστε να γίνει περαιτέρω έλεγχος ότι δεν υπάρχουν προβλήματα στη λειτουργία τους. Σε περίπτωση προβλήματος με κάποια οθόνη, παρακαλώ επικοινωνήστε άμεσα με τη Μονάδα ΤΠΕ μέσω ηλεκτρονικού μηνύματος περιγράφοντας το πρόβλημα.
13. Σε περίπτωση οποιουδήποτε προβλήματος κατά την παραλαβή, παρακαλώ όπως επικοινωνείτε στα τηλέφωνα 22800945, 22800799, 22800775 ή μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στη διεύθυνση: [tpe-techniki-stirixi@schools.ac.cy](mailto:tpe-techniki-stirixi@schools.ac.cy).



Δρ Ηλίας Μαρκάτζης  
Διευθυντής Μέσης Τεχνικής  
και Επαγγελματικής  
Εκπαίδευσης και  
Κατάρτισης



Δρ Μάριος Στυλιανίδης  
Διευθυντής  
Δημοτικής Εκπαίδευσης



Δρ Νικόλας Γιασουμής  
Διευθυντής  
Μέσης Γενικής  
Εκπαίδευσης



Χρήστος Παπαδόπουλος  
Προϊστάμενος Μονάδας  
Τεχνολογιών,  
Πληροφορίας και  
Επικοινωνίας

Κοιν.: Π.Λ.Ε. Επαρχιακά Γραφεία Παιδείας  
Π.Ο.Ε.Δ., Ο.Ε.Λ.Μ.Ε.Κ., Ο.Λ.Τ.Ε.Κ.  
Πρόεδρο Παγκύπριας Συντονιστικής Επιτροπής Σχολικών Εφορειών  
Πρόεδρους Σχολικών Εφορειών  
Πρόεδρο Ένωσης Κοινοτήτων