



ΚΥΠΡΙΑΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ
ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΝΕΟΛΑΙΑΣ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ
ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Αρ. Φακ.: 7.22.20.1/9
7.22.02.2
7.22.07
Αρ. Τηλ. : 22800663
Αρ. Φαξ : 22428277
E-mail : dde@moe.gov.cy

25 Φεβρουαρίου 2020

- Διευθυντές/Διευθύντριες
Δημόσιων Δημοτικών Σχολείων, Νηπιαγωγείων και Ειδικών Σχολείων
- Διευθυντές/Διευθύντριες
Ιδιωτικών Δημοτικών Σχολείων

Θέματα: 1. Παραγγελία διδακτικών βιβλίων, τετραδίων, επίσημων βιβλίων και εντύπων για τη σχολική χρονιά 2020-2021
2. Ηλεκτρονική δήλωση παραλαβής των βιβλίων

1. Παραγγελία διδακτικών βιβλίων, τετραδίων, επίσημων βιβλίων και εντύπων για τη σχολική χρονιά 2020-2021

Αναφορικά με το πιο πάνω θέμα, πληροφορείστε ότι η παραγγελία των βιβλίων θα γίνει ηλεκτρονικά για όλα τα σχολεία Δημοτικής Εκπαίδευσης (Δημοτικά Σχολεία, Νηπιαγωγεία και Ειδικά Σχολεία), όπως και τα προηγούμενα χρόνια, με στόχο την καλύτερη οργάνωση και έγκαιρη αποστολή των βιβλίων στα σχολεία καθώς και την εύκολη πρόσβαση στα συγκεκριμένα στοιχεία τόσο από τα σχολεία όσο και από τις υπηρεσίες του Υπουργείου Παιδείας, Πολιτισμού, Αθλητισμού και Νεολαίας (Υ.Π.Π.Α.Ν.).

Παράλληλα, όπως ήδη γνωρίζετε, ηλεκτρονικά γίνεται πλέον και η παραγγελία των τετραδίων και των διάφορων επίσημων βιβλίων και εντύπων που διατίθενται από την Αποθήκη του Υ.Π.Π.Α.Ν. (Βιβλίο Βιβλιοθήκης, Βιβλίο Περιουσίας, Μητρώο, Μαθητολόγιο κ.λπ.). Σημειώνεται ότι τα επίσημα βιβλία/έντυπα δεν αντικαθίστανται, παρά μόνο όταν συμπληρωθούν/εξαντηθούν όλες οι σελίδες. **Επισημαίνεται ότι η παραγγελία τετραδίων και εντύπων γίνεται μόνο από τα δημόσια σχολεία.**

Η παραγγελία των διδακτικών βιβλίων/ τετραδίων/ επίσημων βιβλίων/ εντύπων για τη σχολική χρονιά 2020-2021 πρέπει να γίνει από όλα τα Δημοτικά Σχολεία, Νηπιαγωγεία και Ειδικά Σχολεία, **ηλεκτρονικά, από την Τετάρτη 4 Μαρτίου μέχρι και την Παρασκευή 27 Μαρτίου 2020**, σε ιστοσελίδα που κατασκευάστηκε ειδικά για τον σκοπό αυτό στην ηλεκτρονική διεύθυνση www.pi.ac.cy/yap. Όλα τα σχολεία μπορούν να έχουν πρόσβαση στην ηλεκτρονική διαδικασία παραγγελίας διδακτικών βιβλίων/ τετραδίων/ επίσημων βιβλίων/ εντύπων, νοουμένου ότι θα χρησιμοποιήσουν τον εξαψήφιο κωδικό αριθμό που



στάλθηκε, μέσω ταχυδρομείου, στον/στη Διευθυντή/Διευθύντρια του σχολείου τον Απρίλιο 2015. Για οποιοδήποτε πρόβλημα αντιμετωπίσετε με τον κωδικό αριθμό του σχολείου σας, παρακαλείστε να επικοινωνήσετε, τηλεφωνικώς, με τον Συντονιστή της Υπηρεσίας Ανάπτυξης Προγραμμάτων κ. Χρίστο Παρπούνα, στο τηλέφωνο 22402452.

Παρακαλείστε να δώσετε τη δέουσα προσοχή τόσο στην πλήρη και ορθή συμπλήρωση των στοιχείων όσο και στην τήρηση των διαδικασιών συμπλήρωσης. Επισυνάπτονται, ως **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α**, οι οδηγίες πρόσβασης στην ιστοσελίδα και συμπλήρωσης των σχετικών στοιχείων. Για παροχή οποιασδήποτε βοήθειας, μπορείτε να επικοινωνείτε στο τηλέφωνο 22402482.

Είναι σημαντικό, πριν προχωρήσετε στη συμπλήρωση της παραγγελίας σας, να λάβετε υπόψη σας τις πληροφορίες και οδηγίες που δίνονται στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β** για τα διδακτικά βιβλία (εκδόσεις Υ.Α.Π. και Ι.Τ.Υ.Ε. «ΔΙΟΦΑΝΤΟΣ») που χρησιμοποιούνται στη Δημοτική Εκπαίδευση. Το θέμα είναι σοβαρό, γι' αυτό σας παρακαλώ να δώσετε ιδιαίτερη σημασία σε ό,τι αφορά στα βιβλία εκείνα που κρατούνται στο σχολείο στο τέλος της σχολικής χρονιάς, ώστε να χρησιμοποιηθούν από τα παιδιά και τους εκπαιδευτικούς την επόμενη σχολική χρονιά. Σημειώνεται ότι, επιπρόσθετα από τα βιβλία που περιλαμβάνονται στους καταλόγους παραγγελιών, θα σταλθεί και υλικό το οποίο ετοιμάζεται για την εφαρμογή των νέων Αναλυτικών Προγραμμάτων.

Για τις παραγγελίες πρέπει, επίσης, να λάβετε υπόψη σας **τα αποθέματα σε βιβλία/ τετράδια/ έντυπα που υπάρχουν στο σχολείο και τα όσα αναφέρονται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β για τη φύλαξη:**

- α) των βιβλίων που δόθηκαν στις τάξεις Α', Γ' και Ε' και προνοείται η χρησιμοποίησή τους από τα παιδιά και την επόμενη σχολική χρονιά [στη στήλη 4 της Δήλωσης Αναγκών Διδακτικών Βιβλίων, Τετραδίων, Επίσημων Βιβλίων και Εντύπων, σημειώνονται με αριθμό (2), (3) ή (4)],
- β) όλων των Βιβλίων Δασκάλου [στη στήλη 4 της Δήλωσης Αναγκών Διδακτικών Βιβλίων, Τετραδίων, Επίσημων Βιβλίων και Εντύπων, σημειώνονται με τον αριθμό (5)] και
- γ) των βιβλίων που σημειώνονται στη στήλη 4 της Δήλωσης Αναγκών Διδακτικών Βιβλίων, Τετραδίων, Επίσημων Βιβλίων και Εντύπων, με αριθμό (6), (7), (8) ή (9), επειδή θα χρησιμοποιούνται και σε επόμενες χρονιές.

Καλείστε όλοι/ες να δείτε το απόθεμα που υπάρχει στο σχολείο σας (στα ράφια των τάξεων, στις βιβλιοθήκες, στις αποθήκες κ.λπ.) και μετά να κάνετε τις παραγγελίες σας. Οι παραγγελίες να γίνονται με βάση τις **πραγματικές** σας ανάγκες, για να είναι εφικτή η ικανοποίηση των αναγκών όλων των σχολείων.

Σημειώνεται, επίσης, ότι σε περίπτωση νέων εγγραφών κατά την έναρξη ή κατά τη διάρκεια της σχολικής χρονιάς, πρέπει να διερευνάτε αν πρόκειται για μετεγγραφή από άλλο σχολείο, ώστε να εξασφαλίζετε όλα τα διδακτικά βιβλία και τετράδια του παιδιού από το προηγούμενό του σχολείο. Υπενθυμίζεται ότι το σχολείο από το οποίο προέρχεται ένας/μία μαθητής/μαθήτρια οφείλει να αποστέλλει στο νέο σχολείο τα βιβλία και τετράδια που του/της αναλογούν, για να αποφεύγεται η ανάγκη συμπληρωματικής παραγγελίας. Σε περίπτωση που πρόκειται πράγματι για νέες εγγραφές, **και νοουμένου ότι δεν έχετε απόθεμα στο σχολείο** από προηγούμενες χρονιές, πρέπει να υποβάλετε ηλεκτρονικά τη

συμπληρωματική παραγγελία σας, σύμφωνα με το περιεχόμενο της εγκυκλίου με αρ. φακ. 7.22.03 και ημερ. 29.08.2019 (αρ. εγκυκλίου στο διαδίκτυο γρρ9472).

2. Ηλεκτρονική δήλωση παραλαβής των βιβλίων

Είναι πολύ σημαντικό και **απαραίτητο**, κάθε φορά που παραλαμβάνετε διδακτικά βιβλία (εκδόσεις Υ.Α.Π. ή και Ι.Τ.Υ.Ε.), τετράδια, επίσημα βιβλία ή έντυπα από την Αποθήκη του Υ.Π.Π.Α.Ν., **να συμπληρώνετε αμέσως** τη στήλη 9 της *Δήλωσης Αναγκών Διδακτικών Βιβλίων, Τετραδίων, Επίσημων Βιβλίων και Εντύπων*, ώστε να ενημερώνεται άμεσα η Αποθήκη, η Υ.Α.Π. και η Διεύθυνση Δημοτικής Εκπαίδευσης για τις εκκρεμότητες που υπάρχουν, σε ό,τι αφορά στην αποστολή των βιβλίων/ τετραδίων/ εντύπων, αλλά και να μπορεί να υπολογίζεται το απόθεμα που υπάρχει στην Αποθήκη.

Είμαι βέβαιη ότι με τη δική σας συνεργασία θα τηρηθούν με ακρίβεια οι πιο πάνω οδηγίες, έτσι ώστε να γίνεται ορθή αξιοποίηση των διδακτικών βιβλίων, των τετραδίων και των εντύπων, να αποφεύγονται αχρείαστες σπατάλες, αλλά και να μπορεί η κάθε σχολική μονάδα να έχει στη διάθεσή της όλα τα απαραίτητα βιβλία, τετράδια και έντυπα με την έναρξη της νέας σχολικής χρονιάς.



Δρ Σοφία Ιωάννου-Γεωργίου
Αναπλ. Διευθύντρια
Δημοτικής Εκπαίδευσης

Κοιν. : Γ.Ε.Δ.Ε.
: Π.Λ.Ε., Γραφείο Δ.Δ.Ε.
: Π.Λ.Ε., Επαρχιακά Γραφεία Παιδείας
: Διευθύντρια Παιδαγωγικού Ινστιτούτου Κύπρου (υπόψη Συντονιστή Υ.Α.Π.)
: Αν. Λογίστρια Υ.Π.Π.Α.Ν.
: Προϊστάμενο Αποθήκης Υ.Π.Π.Α.Ν.
: Ο.Ε.Δ.Ε.
: Π.Ο.Ε.Δ.
: Παγκύπρια Συνομοσπονδία Ομοσπονδιών Συνδέσμων Γονέων
Σχολείων Δημοτικής Εκπαίδευσης
: Παγκύπρια Συνομοσπονδία Ομοσπονδιών Συνδέσμων Γονέων Δημόσιων
και Κοινοτικών Νηπιαγωγείων
: Παγκύπρια Ομοσπονδία Συνδέσμων Γονέων Παιδιών με Ειδικές Ανάγκες,
Τ.Θ. 17113, 2261 Λατσία
: Παγκύπρια Συντονιστική Επιτροπή Σχολικών Εφορειών,
Τ.Θ. 51550, 3506 Λεμεσός