



ΚΥΠΡΙΑΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ
ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΝΕΟΛΑΙΑΣ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ
ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Αρ. Φακ.: 16.04.001.008.001
Αρ. Τηλ. 22800724
E-mail: dde@moec.gov.cy

7 Σεπτεμβρίου 2026

ΕΠΕΙΓΟΝ

Διευθυντή/Διευθύντριες
Ειδικών Σχολείων

Θέμα: Μεταφορά παιδιών που φοιτούν σε Ειδικά Σχολεία, τη σχολική χρονιά 2026-2027

Αναφέρομαι στο πιο πάνω θέμα και σας πληροφορώ για τα ακόλουθα:

1. Η Διεύθυνση Δημοτικής Εκπαίδευσης (Δ.Δ.Ε.) έχει ολοκληρώσει τις διαδικασίες που αφορούν στη διευθέτηση των δρομολογίων, τα οποία είχατε αιτηθεί και αφορούν τα παιδιά του σχολείου σας.
2. Η εκτέλεση των δρομολογίων αφορά σε όλες τις εργάσιμες ημέρες της σχολικής χρονιάς 2026-2027. Επισυνάπτονται:

— (α) Το Έντυπο Καταγραφής Δρομολογίου ως **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α**.

— (β) Οι γενικοί όροι εντολής και προδιαγραφές που ισχύουν για τα δρομολόγια που έχουν κατακυρωθεί ως **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β**.

Καλείστε να μελετήσετε τα έγγραφα, ώστε να είστε σε θέση να παρακολουθείτε την εκτέλεση της σύμβασης. Παρακαλείστε όπως, στις περιπτώσεις όπου εντοπίσετε μη τήρηση των όρων εντολής και προδιαγραφών, καθώς και των γενικών όρων από τους αναδόχους, να ενημερώσετε άμεσα τη Δ.Δ.Ε.

3. Οι ανάδοχοι των δρομολογίων είναι υποχρεωμένοι/ες να σας υποβάλλουν **για κάθε οδηγό και συνοδό** που εμπλέκεται στην εκτέλεση των δρομολογίων, αντίγραφα των πιο κάτω:

(α) Λευκού Ποινικού Μητρώου και

(β) Πιστοποιητικού το οποίο εκδίδεται σύμφωνα με τον περί της Πρόληψης και της Καταπολέμησης της Σεξουαλικής Κακοποίησης, της Σεξουαλικής Εκμετάλλευσης Παιδιών και της Παιδικής Πορνογραφίας Νόμο (Ν.91(Ι)/2014, άρθρο 22(6)).

Τα πιο πάνω έντυπα θα πρέπει να έχουν εκδοθεί **εντός των τελευταίων δύο μηνών** από το αρμόδιο Γραφείο της Αστυνομίας.

4. Η διεύθυνση **κάθε σχολείου** θα δώσει στον/στην ανάδοχο κάθε σύμβασης, στην αρχή της σχολικής χρονιάς, το **Έντυπο Καταγραφής Δρομολογίου (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α)**. Στο έντυπο αυτό, καταγράφονται στοιχεία που αφορούν το όχημα, τον/την οδηγό και τον/τη συνοδό (εάν υπάρχει). Το έντυπο καταγραφής αποστέλλεται στη Δ.Δ.Ε. **μόνο** με το πρώτο τιμολόγιο και, ακολούθως, σε περίπτωση που υπάρχουν αλλαγές στο όχημα, στον/στην οδηγό ή στον/στην συνοδό.
5. Η πληρωμή των αναδόχων θα γίνεται στο τέλος κάθε μήνα, μετά την έκδοση σχετικού τιμολογίου από τους/τις ίδιους/ες. Τα τιμολόγια που σχετίζονται με τη μεταφορά των μαθητών/ριών θα πρέπει να σφραγίζονται και να υπογράφονται από τον/τη



διευθυντή/διευθύντρια κάθε σχολείου και, ακολούθως, να αποστέλλονται με Ένταλμα Πληρωμής, ταχυδρομικώς, στη Διεύθυνση Δημοτικής Εκπαίδευσης (υπόψη κύριου Χαράλαμπου Κωνσταντίνου). Σημειώνεται ότι οποιαδήποτε καθυστέρηση στην αποστολή των προαναφερθέντων συνεπάγεται μη έγκαιρη πληρωμή των αναδόχων.



Δρ Μάριος Στυλιανίδης
Διευθυντής
Δημοτικής Εκπαίδευσης

Κοιν.: Π.Λ.Ε. Επαρχιακών Γραφείων Παιδείας (υπόψη Ε.Δ.Ε. Ειδικής Εκπαίδευσης)
: Λογιστήριο Υ.Π.Α.Ν.
: Π.Ο.ΣΥ.ΓΟ.Π.Ε.Α.

ΧΚ/ΧΚ Ενημέρωση Διευθυντή/τριών Ειδικών Σχολείων για δρομολόγια