



ΚΥΠΡΙΑΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ

Αρ. Φακ.: 5.23.08.4/3
Αρ. Τηλ.: 22800707, 22800632
Αρ. Τηλεομ.: 22806326
E-mail: dme-tpe-eidiki@schools.ac.cy
dde-tpe-eidiki@schools.ac.cy

08 Ιουλίου 2019

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

Θέμα: Εξειδικευμένος Ατομικός Εξοπλισμός για παιδιά με Ειδικές Ανάγκες

Αναφορικά με τον ατομικό εξοπλισμό, ο οποίος παραχωρείται σε παιδιά με Ειδικές Ανάγκες, μετά από απόφαση της Επαρχιακής Επιτροπής Ειδικής Αγωγής και Εκπαίδευσης (ΕΕΕΑΕ), παρακαλείστε όπως ακολουθείτε τις πιο κάτω οδηγίες:

A. Παραλαβή Ατομικού Εξοπλισμού

A1. Παραλαβή Ατομικού Τεχνολογικού Εξοπλισμού

1. Η παραλαβή θα γίνεται κατόπιν επικοινωνίας του/της Συνδεδειγμένου/ής Λειτουργού Υποστηρικτικής Τεχνολογίας του Υπουργείου Παιδείας και Πολιτισμού (ΥΠΠ) με το σχολείο σας.
2. Κατά την παραλαβή:
 - Ελέγχετε την κατάσταση του εξοπλισμού.
 - Ελέγχετε, αν ο σειριακός αριθμός ταυτίζεται με αυτόν που αναγράφεται στο Έντυπο Παραλαβής (ΕΕ-ΥΤ).
 - Βεβαιώνετε ότι παραλαμβάνετε όλα όσα αναγράφονται στο Έντυπο Παραλαβής.
 - Υπογράφετε και σφραγίζετε τα σχετικά έντυπα. Αντίγραφα των εντύπων δίνονται στον/στη Συνδεδειγμένο/ή Λειτουργό Υποστηρικτικής Τεχνολογίας.
 - Καταχωρίζετε όλα τα σχετικά έντυπα στον προσωπικό φάκελο του/της μαθητή/μαθήτριας.
 - Συμπληρώνετε τα στοιχεία που απαιτούνται στο Έντυπο **ΓΕΝ32Α**, το οποίο προσκομίζει μαζί του ο/η Συνδεδειγμένος/ή Λειτουργός Υποστηρικτικής Τεχνολογίας.
 - Σφραγίζετε τα φύλλα του **Εντύπου ΓΕΝ32Α** με αρ.1 μέχρι 3 και κρατάτε το φύλλο με αρ.3 για αρχειοθέτηση.
 - Καταγράφετε το είδος και την ποσότητα του εξοπλισμού που παραλαμβάνετε στο Βιβλίο Περιουσίας του Σχολείου και συγκεκριμένα στη σελίδα «Ατομικός Εξοπλισμός». Σε περίπτωση που το Βιβλίο Περιουσίας δεν περιλαμβάνει τη σελίδα «Ατομικός Εξοπλισμός», θα πρέπει να φροντίσετε να δημιουργηθεί.
 - Στη στήλη «Παρατηρήσεις» της σελίδας «Ατομικός Εξοπλισμός» γράφετε το όνομα του/της μαθητή/μαθήτριας για τον/την οποίο/α παραχωρείται ο εξοπλισμός.

A2. Παραλαβή ειδικών καθισμάτων / περπατούρων / ειδικών θρανίων / αναλογίων

1. Καταγράφετε τον εξοπλισμό που παραλαμβάνετε στη σελίδα «Ατομικός Εξοπλισμός» του Βιβλίου Περιουσίας του σχολείου σας και γράφετε στη στήλη «Παρατηρήσεις» το όνομα του/της μαθητή/μαθήτριας για τον/την οποίο/α έχει παραχωρηθεί ο εξοπλισμός.
2. Υπογράφετε και σφραγίζετε το τιμολόγιο πληρωμής.
3. Βεβαιώνετε ότι η ημερομηνία παραλαβής συμπεριλαμβάνεται στο τιμολόγιο πληρωμής.
4. Καταχωρίζετε τον εξοπλισμό στο Μητρώο Περιουσίας του σχολείου σας.
5. Κρατάτε Αντίγραφο του τιμολογίου πληρωμής.

B. Προβλήματα Λειτουργίας/Ανάγκη για Επιδιόρθωση Ατομικού Εξοπλισμού

B1. Προβλήματα Λειτουργίας Τεχνολογικού Ατομικού Εξοπλισμού

1. Ο πρωτοβάθμιος έλεγχος για εντοπισμό και επίλυση του προβλήματος θα πραγματοποιείται από τους/τις διδάσκοντες/ουσες των παιδιών Ειδικής Εκπαίδευσης στα οποία έχει παραχωρηθεί ο συγκεκριμένος εξοπλισμός.
2. Σε περίπτωση που οι διδάσκοντες/ουσες δεν είναι σε θέση να επιλύσουν το πρόβλημα, τότε ο έλεγχος για τη Δημοτική Εκπαίδευση (ΔΕ) θα πραγματοποιείται από τους/τις **Συμβούλους Πληροφορικής**, ενώ ο έλεγχος για τη Μέση Γενική Εκπαίδευση (ΜΓΕ) και τη Μέση Τεχνική και Επαγγελματική Εκπαίδευση και Κατάρτιση (ΜΤΕΕΚ) θα πραγματοποιείται από τους/τις **υπεύθυνους/ες εκπαιδευτικούς Πληροφορικής ή εκπαιδευτές/εκπαιδεύτριες**.
3. Στην περίπτωση που ο εξοπλισμός καλύπτεται από **εγγύηση**, θα πρέπει να επικοινωνείτε με την προμηθεύτρια εταιρεία για την αποκατάσταση της βλάβης, συμπληρώνοντας το έντυπο **ΥΠΠ 9B** (επισυνάπτεται).
4. Σε αντίθετη περίπτωση, όταν δηλαδή ο εξοπλισμός δεν καλύπτεται από **εγγύηση**, τότε πρέπει να ενημερώνετε τον/τη Συνδεδειγμένο/η Λειτουργό Υποστηρικτικής Τεχνολογίας, ώστε να προβαίνει στις δέουσες ενέργειες για επιδιόρθωση ή αντικατάστασή του.

B2. Ανάγκη Επιδιόρθωσης ή ρύθμισης ειδικών καθισμάτων / περπατούρων / ειδικών θρανίων /αναλογίων

Σε περίπτωση που υπάρχει ανάγκη για επιδιόρθωση ή ρύθμιση ατομικού εξοπλισμού, πρέπει να:

- Επικοινωνείτε με την προμηθεύτρια εταιρεία με σκοπό την κοστολόγηση και αξιολόγηση του προβλήματος.
- Αποστέλλετε επιστολή στην οικεία Διεύθυνση Εκπαίδευσης (ΔΕ, ΜΓΕ, ΜΤΕΕΚ), επισυνάπτοντας την κοστολόγηση της εταιρείας με σκοπό την έγκριση της απαιτούμενης δαπάνης.
- Επικοινωνείτε με την προμηθεύτρια εταιρεία για τις απαραίτητες επιδιορθώσεις/ ρυθμίσεις, κατόπιν έγκρισης της απαιτούμενης δαπάνης από την οικεία Διεύθυνση Εκπαίδευσης.

B3. Ανάγκη για επιδιόρθωση/ρύθμιση τροχοκαθίσματος

Μετά από απόφαση του Υπουργικού Συμβουλίου, εγκρίθηκε Σχέδιο Παροχής Οικονομικής Βοήθειας για την Προμήθεια Τροχοκαθισμάτων, το οποίο εφαρμόζεται από το Τμήμα Κοινωνικής Ενσωμάτωσης Ατόμων με Αναπηρίες (ΤΚΕΑΑ). Δικαιούχοι του εν λόγω Σχεδίου είναι, ανάμεσα σε άλλες ομάδες, και τα παιδιά με αναπηρίες, οι ανάγκες των οποίων εξυπηρετούνται με βάση τους περί Αγωγής και Εκπαίδευσης Παιδιών με Ειδικές Ανάγκες Νόμους 1999 έως 2014.

Στη βάση των προνοιών του εν λόγω Σχεδίου, μετά από κάθε απόφαση της ΕΕΕΑΕ για παροχή τροχοκαθίσματος, οι γονείς υποβάλλουν, εκ μέρους του παιδιού τους, αίτηση στο ΤΚΕΑΑ για οικονομική βοήθεια για αγορά τροχοκαθίσματος ή για επιδιόρθωσή/ρύθμισή του.

Σε περίπτωση που ένα τροχοκάθισμα χρειάζεται τροποποίηση, ρύθμιση, μετατροπή ή/και επιδιόρθωση:

1. Ενημερώνετε σχετικά τον/την οικείο/α Συνδετικό/η Λειτουργό και την αρμόδια ΕΕΕΑΕ.
2. Η ΕΕΕΑΕ αποστέλλει σχετική επιστολή στους γονείς, επισυνάπτοντας το σχετικό έντυπο, με το οποίο θα απευθύνονται στο ΤΚΕΑΑ.

Γ. Παραχώρηση Άδειας για Χρήση του Ατομικού Εξοπλισμού στο Σπίτι

Σε περίπτωση που οι γονείς/κηδεμόνες ενός παιδιού επιθυμούν να χρησιμοποιείται ο ατομικός εξοπλισμός στο σπίτι, πρέπει:

1. Να απευθύνονται με σχετικό αίτημα προς την οικεία Διεύθυνση Εκπαίδευσης του ΥΠΠ για έγκριση, συμπληρώνοντας το έντυπο **ΥΠΠ 9Α** (επισυνάπτεται).
2. Να φροντίζετε όπως παραδίνεται ο εξοπλισμός στους γονείς/κηδεμόνες, αφού εγκριθεί το αίτημά τους από την οικεία Διεύθυνση Εκπαίδευσης.
3. Να ελέγχετε την κατάσταση του εξοπλισμού κατά την επιστροφή του στο σχολείο, ώστε να διαπιστώνεται κατά πόσο αυτός βρίσκεται στην αρχική του κατάσταση. Σε περίπτωση που διαπιστώνεται ότι ο εξοπλισμός έχει υποστεί βλάβη, τότε οι γονείς/κηδεμόνες καλούνται να αναλάβουν τα έξοδα επισκευής/επιδιόρθωσης ή ακόμη και αντικατάστασής του.

Εξοπλισμός που δεν χρησιμοποιείται από τους/τις μαθητές/μαθήτριες της ειδικής αγωγής θα πρέπει αυτό να δηλώνεται στον/στη Συνδετικό/Συνδετική Λειτουργό Ειδικής Εκπαίδευσης, ώστε να προβαίνει στις δέουσες ενέργειες.

Δ. Μεταφορά Ατομικού Εξοπλισμού λόγω Αλλαγής Σχολείου ή Βαθμίδας Εκπαίδευσης

Στην περίπτωση που ο/η μαθητής/μαθήτρια αλλάξει **βαθμίδα εκπαίδευσης** ή/και **σχολική μονάδα**, τότε:

1. Η Διεύθυνση του σχολείου, στο οποίο φοιτούσε ο/η μαθητής/μαθήτρια, συμπληρώνει το Μέρος Α του Εντύπου Μεταφοράς του Εξοπλισμού **ΥΠΠ 9** (επισυνάπτεται) και το αποστέλλει μαζί με τον εξοπλισμό στο σχολείο, στο οποίο πρόκειται να φοιτήσει ο/η μαθητής/μαθήτρια. Παράλληλα, σημειώνει στη στήλη «Παρατηρήσεις» του Βιβλίου Περιουσίας το όνομα του σχολείου στο οποίο παραδόθηκε ο εξοπλισμός, την ημερομηνία παράδοσής του και κρατεί αντίγραφο του σχετικού εντύπου.

2. Η Διεύθυνση του σχολείου, η οποία παραλαμβάνει τον εξοπλισμό, συμπληρώνει το Μέρος Β του εντύπου ΥΠΠ 9 που συνοδεύει τον εξοπλισμό, κρατεί αντίγραφο του εντύπου και αποστέλλει αντίγραφο στο σχολείο στο οποίο φοιτούσε προηγουμένως ο/η μαθητής/μαθήτρια. Παράλληλα, φροντίζει ώστε να αποστέλλεται το πρωτότυπο έντυπο στην οικεία Διεύθυνση Εκπαίδευσης του ΥΠΠ.

Ε. Απόσυρση / Επιστροφή στο ΥΠΠ Ατομικού Εξοπλισμού

Ο ατομικός εξοπλισμός αποσύρεται και επιστρέφεται στο ΥΠΠ, μετά την ολοκλήρωση της φοίτησης των μαθητών/ριών στο Λύκειο/Τεχνική Σχολή και Ειδικό Σχολείο ή σε περίπτωση που η ΕΕΕΑΕ εισηγείται την αντικατάσταση του ατομικού εξοπλισμού ή σε περίπτωση μετεγγραφής του/της μαθητή/μαθήτριας από Δημόσιο σε Ιδιωτικό Σχολείο.

Ε1. Απόσυρση / Επιστροφή στο ΥΠΠ Τεχνολογικού Ατομικού Εξοπλισμού

Πριν την απόσυρση ατομικού τεχνολογικού εξοπλισμού, ελέγχετε την κατάσταση στην οποία αυτός βρίσκεται και ενημερώνετε σχετικά τον/τη Συνδεδειγμένο/ή Λειτουργό Υποστηρικτικής Τεχνολογίας.

Κατά την παράδοση του εξοπλισμού στον/στη Συνδεδειγμένο/ή Λειτουργό:

- συμπληρώνετε το **Έντυπο ΥΠΠ 9Γ** (επισυνάπτεται)
- σημειώνετε στη στήλη «Παρατηρήσεις» του Βιβλίου Περιουσίας την ημερομηνία παράδοσης του εξοπλισμού
- κρατείτε αντίγραφο του σχετικού Εντύπου.

Ε2. Απόσυρση / Επιστροφή στο ΥΠΠ ειδικών καθισμάτων / περπατούρων / ειδικών θρανίων / αναλογίων

Σε περίπτωση απόσυρσης **ειδικών καθισμάτων / περπατούρων / ειδικών θρανίων / αναλογίων**, η Διεύθυνση του σχολείου επικοινωνεί με την οικεία Διεύθυνση Εκπαίδευσης του ΥΠΠ.

Σημειώνεται ότι η ταυτάριμη εγκύκλιος, με ημερομηνία 26 Μαρτίου 2019 (αρ. εγκυκλίου στο διαδίκτυο γπρ8961), αποσύρεται.



Χρίστος Χατζηαθανασίου
Διευθυντής
Δημοτικής Εκπαίδευσης

α/α Λ. Αναστασιάδης
Δρ Κυπριανός Δ. Λούης
Διευθυντής
Μέσης Γενικής Εκπαίδευσης



Δρ Ηλίας Μαρκάτζης
Διευθυντής
Μέσης Τεχνικής και
Επαγγελματικής
Εκπαίδευσης και
Κατάρτισης

Κοιν.: Γ.Ε.Δ.Ε., Γ.Ε.Μ.Ε., Γ.Ε.Τ.Ε.

: Π.Λ.Ε.

: Π.Ο.Ε.Δ., Ο.Ε.Λ.Μ.Ε.Κ., Ο.Λ.Τ.Ε.Κ.

: Παγκύπρια Συνομοσπονδία Ομοσπονδιών Συνδέσμων Γονέων Σχολείων
Προδημοτικής Δημοτικής και Μέσης Εκπαίδευσης

: ΠΣΕΣΕ

: Σχολικές Εφορείες