



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΘΝ. ΠΑΙΔΕΙΑΣ & ΘΡΗΣΚ/ΤΩΝ
ΕΝΙΑΙΟΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΣ ΤΟΜΕΑΣ
ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΚΑΙ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ**

**Δ/ΝΣΗ ΣΠΟΥΔΩΝ Π.Ε.
ΤΜΗΜΑ Α΄**

**Ανδρέα Παπανδρέου 37
151 80 ΜΑΡΟΥΣΙ**

**Πληροφορίες: Αλ. Κόπτσης
Ρ. Γεωργακόπουλος**

**Τηλέφωνο : 210.34.43.605
210.34.42.248**

FAX : 210.34.43.288

E-mail: spudonpe@yperepth.gr

**Να διατηρηθεί μέχρι
Βαθμός ασφαλείας**

**Μαρούσι, 21 - 8 - 2008
Αριθ. Πρωτ. Βαθμός Προτερ.
Φ. 7 / 973 / 108521 / Γ1**

**ΠΡΟΣ: 1. Δ/νσεις και Γραφεία Π.Ε.
όλης της χώρας
2. Δ/ντές πολυθέσιων (4/θ και άνω)
δημοτικών σχολείων
(μέσω Δ/νσεων και Γραφείων Π.Ε.)
3. Συγγραφείς και Εκδότες που
αναφέρονται στο συνημμένο
Πίνακα Αποδεκτών**

**ΚΟΙΝ: 1. Περιφερειακούς Δ/ντές
Π.Ε. & Δ.Ε. της Χώρας (Έδρες
τους)
2. Παιδαγωγικό Ινστιτούτο
Μεσογείων 396
15 341 Αγία Παρασκευή
3. Προϊσταμένους Επιστημονικής
& Παιδαγωγικής Καθοδήγησης
Π.Ε.
4. Σχολικούς Συμβούλους Π.Ε
(μέσω Δ/νσεων & Γραφείων Π.Ε.)
5. Σχολικούς Συμβούλους (ΠΕ 06)
(μέσω των Δ/νσεων Π.Ε.)**

**ΘΕΜΑ: Διαδικασία Προμήθειας βιβλίων Αγγλικής Γλώσσας για τη Γ΄ τάξη του
Δημοτικού Σχολείου κατά το σχολικό έτος 2008– 2009**

Σας γνωρίζουμε ότι για την προμήθεια των βιβλίων της Αγγλικής Γλώσσας, τα οποία θα διδαχθούν οι μαθητές της Γ΄ τάξης του Δημοτικού Σχολείου, θα τηρηθεί η παρακάτω διαδικασία:

1. Η επιλογή των βιβλίων θα γίνει από τον εγκεκριμένο πίνακα που περιέχεται στην αριθμ. Φ7/923/101937/Γ1/30-07-2008 Υπουργική Απόφαση, την οποία σας επισυνάπτουμε.

2. Ο Διευθυντής κάθε σχολικής μονάδας ορίζει επιτροπή παραλαβής. Η επιτροπή παραλαβής αποτελείται από τρία μέλη του συλλόγου διδασκόντων, από τα οποία το ένα υποχρεωτικά θα είναι ο εκπαιδευτικός της Αγγλικής γλώσσας.

3. Ο Διευθυντής κάθε σχολικής μονάδας σε συνεργασία με τους εκπαιδευτικούς της Αγγλικής Γλώσσας εισηγούνται στο σύλλογο διδασκόντων το βιβλίο (βιβλίο μαθητή και τετράδιο εργασιών), το οποίο κατά τη γνώμη τους κρίνεται περισσότερο κατάλληλο για το επίπεδο των μαθητών του σχολείου τους. Ο σύλλογος αποφασίζει και συντάσσει πρακτικό, με το οποίο ορίζει το συγκεκριμένο ξενόγλωσσο βιβλίο που θα προμηθευτεί η σχολική μονάδα. Σε όλα τα σχολεία οι συνεδριάσεις των συλλόγων θα πραγματοποιηθούν *μέχρι 5 Σεπτεμβρίου 2008, ώστε μέχρι 9 Σεπτεμβρίου 2008 να γίνουν οι παραγγελίες.*

4. Οι Διευθυντές των σχολικών μονάδων σε συνεργασία με τους εκπαιδευτικούς της Αγγλικής Γλώσσας πραγματοποιούν τις παραγγελίες των βιβλίων, επικοινωνώντας με τους εκδοτικούς οίκους. Οι εκδοτικοί οίκοι οφείλουν να παραδώσουν τα βιβλία στην επιτροπή παραλαβής, προσκομίζοντας τα αντίστοιχα παραστατικά στοιχεία, όπως αυτά προβλέπονται από τις διατάξεις του ΚΒΣ (ΤΔΑ ή ΔΑ και τιμολόγιο πώλησης). Τα παραστατικά στοιχεία μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας παραλαβής των βιβλίων παραδίδονται στον Πρόεδρο της σχολικής επιτροπής για εξόφληση τους, που θα γίνει μετά τη χρηματοδότηση της σχολικής επιτροπής με το απαιτούμενο ποσό.

5. Κατά την παραλαβή των βιβλίων από τη σχολική μονάδα, συντάσσεται από την Επιτροπή παραλαβής **Πρακτικό Παράδοσης και Παραλαβής**, στο οποίο πρέπει να φαίνονται ο τίτλος του ξενόγλωσσου βιβλίου και ο αριθμός των αντιτύπων.

Τα «Δελτία Αποστολής – Τιμολόγια» ή τα «Δελτία Αποστολής» για τα οποία θα εκδίδεται το αντίστοιχο «τιμολόγιο πώλησης» του Εκδοτικού Οίκου ή προμηθευτή ή συγγραφέα πρέπει να περιλαμβάνουν τα εξής στοιχεία:

Σχολική Επιτροπή
Δ/νση
ΑΦΜ Σχολικής Επιτροπής
Αρμόδια Δ.Ο.Υ.

Στα παραστατικά στοιχεία αναγράφονται ευανάγνωστα η σχολική μονάδα για την οποία προορίζονται τα βιβλία, ο αριθμός αντιτύπων, ο τίτλος και η τιμή μονάδας, προκειμένου να προωθηθεί η διαδικασία εξόφλησης των δικαιούχων από τις Σχολικές Επιτροπές, προς τις οποίες θα διατεθούν τα ανάλογα ποσά από τον προϋπολογισμό του 2008, αφού γίνουν οι νόμιμες κρατήσεις.

Οι τιμές αγοράς των βιβλίων της Αγγλικής γλώσσας είναι οι αναγραφόμενες στην Φ. 7 / 923 /101937 /Γ1/ 30- 07 -2008 Υπουργική Απόφαση, χωρίς καμιά παρέκκλιση.

6. Το Πρακτικό Παράδοσης και Παραλαβής, τα πρωτότυπα παραστατικά στοιχεία (Δελτία Αποστολής ή τα τιμολόγια – ΔΑ κ.λ.π.), το πρακτικό του Συλλόγου Διδασκόντων καθώς και το ένα αντίτυπο του πίνακα Ι παραδίδονται στη Σχολική Επιτροπή.

7. Για τη διευκόλυνση του έργου των εμπλεκόμενων υπηρεσιών και την επιτάχυνση της διαδικασίας εξόφλησης των προμηθευτών των βιβλίων, ο Διευθυντής της Σχολικής Μονάδας αποστέλλει το δεύτερο αντίτυπο του συνημμένου πίνακα Ι στο Διευθυντή Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης. Στη συνέχεια ο

αρμόδιος Διευθυντής Εκπαίδευσης αποστέλλει **ΑΜΕΣΑ** στο ΥΠΕΠΘ – Δ/ση Οικονομικών Υποθέσεων αίτημα μεταφοράς του απαιτούμενου συνολικού ποσού για τη χρηματοδότηση των σχολικών επιτροπών αρμοδιότητάς του. (ΦΟΡΕΑΣ 181 ΚΑΕ 2224).

8. Επισημαίνεται ότι για οποιαδήποτε πρόσθετη πληροφορία, οικονομικής φύσεως, μπορείτε ν' απευθύνεστε στη Δ/ση Οικονομικών Υποθέσεων του ΥΠ.Ε.Π.Θ. – Τμήμα Γ', τηλ: **210-34.42.993**.

Συν. 6 φύλλα

Εσωτ. Διανομή

1. Δ/ση Οικονομικών Υποθέσεων
Τμήμα Γ'
2. Διεύθυνση Σπουδών Π.Ε.
Τμήμα Α'

Ο ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ

ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΣ ΚΟΠΤΣΗΣ