



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

Να διατηρηθεί μέχρι
Βαθμός ασφαλείας

Μαρούσι, 3 - 8 - 2009
Αριθ. Πρωτ. Βαθμός Προτερ.
Φ. 52 / 916 / 93710 / Γ1

ΕΝΙΑΙΟΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΣ ΤΟΜΕΑΣ
ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΚΑΙ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΠΟΥΔΩΝ Π.Ε.
ΤΜΗΜΑ Α΄

Α. Παπανδρέου 37
151 80 ΜΑΡΟΥΣΙ
Πληροφορίες: Αλ. Κόπτσης
Ρ. Γεωργακόπουλος

Τηλέφωνο : 210. 34.43.605
210. 34.42.243
FAX : 210. 34.43.288

e-mail : spudonpe@yprepth.gr

- ΠΡΟΣ: 1. Δ/νσεις και Γραφεία Π.Ε. της Χώρας (Έδρες τους)
2. Διευθυντές 6/θέσιων και άνω Δημοτικών Σχολείων της Χώρας (μέσω Δ/νσεων & 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 05) & (ΠΕ 07) (μέσω των Δ/νσεων Π.Ε.)

ΘΕΜΑ: Διαδικασία προμήθειας Βιβλίων Γαλλικής και Γερμανικής Γλώσσας για τις Ε΄ και ΣΤ΄ τάξεις του Δημοτικού Σχολείου κατά το σχολικό έτος 2009-2010

Σας γνωρίζουμε ότι για την προμήθεια των βιβλίων της Γαλλικής και Γερμανικής Γλώσσας, τα οποία θα διδαχθούν οι μαθητές των Ε΄ και ΣΤ΄ τάξεων του Δημοτικού Σχολείου στα 6/θέσια και άνω Δημοτικά Σχολεία, θα τηρηθεί η παρακάτω διαδικασία, όπως προβλέπεται στη με αριθμ. Φ.52/52/7423/Γ1/18-1-2008 (ΦΕΚ 135 τ.Β) ΚΥΑ των Υπουργών Εθνικής Παιδείας & Θρησκευμάτων και Οικονομίας & Οικονομικών:

1. Η επιλογή των βιβλίων της Γαλλικής και Γερμανικής Γλώσσας θα γίνει από τους εγκεκριμένους Πίνακες που περιέχονται στις με αριθμ. Φ.52/ 914 / 93605/Γ1/ 03- 08-2009 και Φ.52/ 913 / 93604 /Γ1/ 03 -08-2009 Υπουργικές Αποφάσεις, τις οποίες σας επισυνάπτουμε.

2. Ο Διευθυντής του Σχολείου σε συνεργασία με τους εκπαιδευτικούς της Γαλλικής και Γερμανικής Γλώσσας της σχολικής μονάδας, σε ειδική συνεδρίαση, εισηγούνται στο σύλλογο διδασκόντων τα βιβλία των Ε΄ και ΣΤ΄ τάξεων (βιβλίο

μαθητή και βιβλίο εργασιών), τα οποία κατά τη γνώμη τους κρίνονται περισσότερο κατάλληλα για το επίπεδο των μαθητών του σχολείου τους και θα χρησιμοποιηθούν για το σχολικό έτος 2009-2010.

3. Μετά από απόφαση του συλλόγου διδασκόντων συντάσσεται πρακτικό με το οποίο ορίζεται το συγκεκριμένο ξενόγλωσσο βιβλίο που θα προμηθευτεί η σχολική μονάδα.

4. Ο Διευθυντής κάθε σχολικής μονάδας ορίζει επιτροπή παραλαβής. Η επιτροπή παραλαβής αποτελείται από τρία μέλη του συλλόγου διδασκόντων, από τα οποία τα δύο θα είναι οι εκπαιδευτικοί Γαλλικής και Γερμανικής Γλώσσας ή εκπαιδευτικός άλλης ειδικότητας.

5. Οι Διευθυντές των σχολικών μονάδων σε συνεργασία με τους εκπαιδευτικούς της Γαλλικής και Γερμανικής 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, 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 εξόφλησή τους, που θα γίνει μετά τη χρηματοδότηση της σχολικής επιτροπής με το απαιτούμενο ποσό.

6. 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 των 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 2009, αφού γίνουν οι νόμιμες κρατήσεις.

Οι τιμές αγοράς των βιβλίων της Γαλλικής και Γερμανικής Γλώσσας είναι οι αναγραφόμενες στις με αριθμ.:

α. Φ.52/ 914 / 93605/Γ1/ 03 - 08-2009

β. Φ.52/ 913 / 93604 /Γ1/ 03- 08-2009

Υπουργικές Αποφάσεις χωρίς καμία παρέκκλιση.

7. Το πρακτικό Παράδοσης και Παραλαβής, τα πρωτότυπα παραστατικά στοιχεία (Δελτία Αποστολής ή τα τιμολόγια - ΔΑ κλπ), το πρακτικό του συλλόγου διδασκόντων καθώς και ένα αντίτυπο του πίνακα Ι παραδίδονται στη σχολική επιτροπή.

8. 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 Δ/ντή 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).

9. Επισημαίνεται ότι για την αγορά των προαιρετικών βοηθημάτων και υλικού σε καμία περίπτωση δεν θα επιβαρυνθούν οικονομικά οι μαθητές και δεν θα χρησιμοποιηθούν χρήματα από το φορέα 181 ΚΑΕ 22 24.

10. Για οποιαδήποτε πρόσθετη πληροφορία, οικονομικής φύσεως, μπορείτε να απευθύνεστε στην Δ/ση Οικονομικών Υποθέσεων του ΥΠΕΠΘ - Τμήμα Γ' τηλ: **210-34.42.390**.

Συν.: σελ
(Υπουργικές Αποφάσεις
& πίνακες)

Εσωτ. Διανομή

1. Δ/ση Οικονομικών
Υποθέσεων

Τμήμα Γ'

2. Δ/ση Σπουδών Π.Ε.

Τμήμα Α'

Ο ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ

ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΣ ΚΟΠΤΣΗΣ