



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

-----  
ΕΝΙΑΙΟΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΣ ΤΟΜΕΑΣ  
ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΚΑΙ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ  
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΠΟΥΔΩΝ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ  
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ  
ΤΜΗΜΑ Α΄  
-----

Ταχ.Δ/ση : Α. Παπανδρέου 37  
Τ.Κ.-Πόλη : 151 80 Μαρούσι  
Ιστοσελίδα : <http://www.minedu.gov.gr>  
Πληροφορίες : Κ. Παπαχρήστος  
Τηλέφωνο : 210 344 2243  
: 210 344 2248

Να διατηρηθεί μέχρι  
Βαθμός ασφαλείας

Μαρούσι, 08-08-2014  
Αριθ. Πρωτ. Βαθμός Προτερ.  
Φ.52/ 503/ 127534/ Γ1

ΠΡΟΣ: 1. Δ/νσεις Π.Ε. της Χώρας  
(Έδρες τους)  
2. Διευθυντές 6/θέσιων και άνω  
Δημοτικών Σχολείων της Χώρας  
(μέσω Δ/νσεων 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. Προϊσταμένους Επιστημονικής  
& Παιδαγωγικής Καθοδήγησης  
Π.Ε. (Έδρες τους)  
3. Σχολικούς Συμβούλους Π.Ε (μέσω  
των Περιφ. Δ/νσεων Π.Ε. & Δ.Ε.)  
4. Σχολικούς Συμβούλους (ΠΕ 05) & (ΠΕ  
07) (μέσω των Περιφ. Δ/νσεων Π.Ε. &  
Δ.Ε.)

**ΘΕΜΑ: Διαδικασία προμήθειας Βιβλίων Γαλλικής και Γερμανικής γλώσσας  
για τις Ε΄ και Στ΄ τάξεις του Δημοτικού Σχολείου  
κατά το σχολικό έτος 2014-2015**

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:

1. Η επιλογή των βιβλίων της Γαλλικής και Γερμανικής γλώσσας θα γίνει από τους εγκεκριμένους Πίνακες που περιέχονται στις με αριθμ. Φ.52/ 499 / 125898 /Γ1/06 -08 -2014 και Φ.52/ 500 / 125897 /Γ1/06 -08 -2014 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 (**μόνο βιβλίο μαθητή**), τα οποία κατά τη γνώμη τους κρίνονται περισσότερο κατάλληλα για το επίπεδο των μαθητών του σχολείου τους και θα χρησιμοποιηθούν για το σχολικό έτος 2014-2015.

3. Η επιλογή των διδακτικών σειρών και μόνο για το βιβλίο του μαθητή θα γίνει μεταξύ εκείνων που έχουν τις τρεις χαμηλότερες τιμές (όπως αυτό αναφέρεται στις Αποφάσεις Φ.52/ 499 / 125898 /Γ1/06 -08 -2014 και Φ.52/ 500 / 125897 /Γ1/06 -08 -2014 του Υ.ΠΑΙ.Θ.).

4. Η προμήθεια του βιβλίου του μαθητή για τις Ε΄ και Στ΄ τάξεις του δημοτικού πραγματοποιείται ανά τάξη και λαμβάνεται υπόψη η τιμή αγοράς κάθε βιβλίου ξεχωριστά για κάθε τάξη.

5. Ο σύλλογος διδασκόντων αποφασίζει και συντάσσει πρακτικό με το οποίο ορίζει το συγκεκριμένο ξενόγλωσσο βιβλίο που θα προμηθευτεί η Σχολική μονάδα.

6. Ο Διευθυντής κάθε σχολικής μονάδας ορίζει επιτροπή παραλαβής. Η επιτροπή παραλαβής αποτελείται από τρία μέλη του συλλόγου διδασκόντων. Οι εκπαιδευτικοί Γαλλικής και Γερμανικής Γλώσσας ορίζονται κατά προτεραιότητα μέλη της επιτροπής.

7. 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. **Επισημαίνεται ότι ο Διευθυντής της σχολικής μονάδας πριν αποστείλει στους εκδοτικούς οίκους την παραγγελία, και αφού έχει προϋπολογίσει το κόστος της, οφείλει να επικοινωνήσει με το οικονομικό τμήμα της οικείας Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης το οποίο, βάσει των διατάξεων του Π.Δ.113/2010 και των διαθέσιμων πιστώσεων του ΚΑΕ 2224, θα εγκρίνει ή όχι την προώθηση της παραγγελίας στον εκδοτικό οίκο.**

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.

Οι Σχολικές επιτροπές θα διαθέσουν το ποσό της χρηματοδότησης (ΦΟΡΕΑΣ 181 ΚΑΕ 2224) **μόνο για την αγορά του βιβλίου του μαθητή και σε καμία περίπτωση δεν θα υπάρξει οικονομική επιβάρυνση των μαθητών για αγορά βιβλίων ή τετραδίων εργασιών ή άλλου εκπαιδευτικού υλικού.**

8. 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/νη .....

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 2012, αφού γίνουν οι νόμιμες κρατήσεις.

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

α. Φ.52/499/125898/Γ1/06-08-2014

β. Φ.52/500/125897/Γ1/06-08-2014

**Υπουργικές Αποφάσεις χωρίς καμία παρέκκλιση.**

9. Το πρακτικό Παράδοσης και Παραλαβής, τα πρωτότυπα παραστατικά στοιχεία (Δελτία Αποστολής ή τα τιμολόγια - ΔΑ κλπ), το πρακτικό του Συλλόγου διδασκόντων καθώς και το ένα αντίτυπο του πίνακα Ι παραδίδονται στη Σχολική Επιτροπή.

10. 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 αντίτυπο του συνημμένου πίνακα Ι στο Δ/ντή Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης **οπωσδήποτε πριν προωθήσει την παραγγελία στον εκδοτικό οίκο.**

11. Για οποιαδήποτε πρόσθετη πληροφορία, οικονομικής φύσεως, μπορείτε να απευθύνεστε στην Δ/νση Τακτικού Προϋπολογισμού Μ.Π.Δ.Σ. & Π.Δ.Ε. του Υ.ΠΑΙ.Θ. - Τμήμα Β' τηλ.: **210-34.42.390.**

**Συν.:** 15 σελίδες

(Υπουργικές Αποφάσεις  
& πίνακας Ι)

**Εσωτ. Διανομή**

1. Γραφείο κ. Υπουργού
2. Γραφείο κ. Υφυπουργού
3. Γραφείο κ. Γεν. Γραμματέα
4. Δ/νση Τακτικού Προϋπολογισμού  
Μ.Π.Δ.Σ. & Π.Δ.Ε., Τμ. Β'
5. Δ/νση Σπουδών Π.Ε., Τμ. Α'

**Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ**

**ΚΩΣΤΑΣ ΠΑΠΑΧΡΗΣΤΟΣ**