



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

-----

ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ,  
ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ  
ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ ΣΠΟΥΔΩΝ Π/ΘΜΙΑΣ ΚΑΙ Δ/ΘΜΙΑΣ  
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΠΟΥΔΩΝ, ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ &  
ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ Π.Ε.  
ΤΜΗΜΑ Α' ΣΠΟΥΔΩΝ & ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ

-----

Ταχ. Δ/νση : Ανδρέα Παπανδρέου 37  
Τ.Κ. – Πόλη : 15180 – Μαρούσι  
Ιστοσελίδα : <http://www.minedu.gov.gr>  
Email : [spudonpe@minedu.gov.gr](mailto:spudonpe@minedu.gov.gr)  
Πληροφορίες : Κ. Μελέτση  
: Ζ. Χαλινίδου  
Τηλέφωνο : 210 344 3372  
: 210 344 2425

ΝΑ ΑΠΟΣΤΑΛΕΙ ΜΕ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟ ΤΑΧΥΔΡΟΜΕΙΟ

Βαθμός Ασφαλείας:  
Να διατηρηθεί μέχρι:  
Βαθμός Προτεραιότητας: **ΕΞ.ΕΠΕΙΓΟΝ**

Μαρούσι, 18-8-2021

Αρ. Πρωτ.: **Φ.52/101583/Δ1**

ΠΡΟΣ: 1. Δ/νσεις Π.Ε.

2. Διευθυντές 4/θέσιων και άνω Δημοτικών  
Σχολείων (μέσω Δ/νσεων Π.Ε. )

3. Συγγραφείς και Εκδότες που αναφέρονται  
στον συνημμένο Πίνακα Αποδεκτών

ΚΟΙΝ.: 1. Περιφερειακούς Δ/ντές Π.Ε. & Δ.Ε.

2. Περιφερειακούς Επόπτες Ποιότητας της  
Εκπ/σης (μέσω των Περιφ. Δ/νσεων)

3. Επόπτες Ποιότητας Πρωτοβάθμιας Εκπ/σης  
(μέσω των Περιφ. Δ/νσεων)

4. Συμβούλους Εκπ/σης 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 2021-2022**

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 4/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 αριθ. Φ.52/101546/Δ1/18-8-2021 και Φ.52/101538/Δ1/18-8-2021 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 στον Σύλλογο Διδασκόντων τα βιβλία των Ε΄ και ΣΤ΄ τάξεων (**μόνο βιβλίο μαθητή**), τα οποία κατά τη γνώμη τους κρίνονται κατάλληλα για το επίπεδο των μαθητών του σχολείου τους και θα χρησιμοποιηθούν για το σχολικό έτος 2021-2022.

3. Η επιλογή των διδακτικών σειρών, και μόνο για το βιβλίο του μαθητή, θα γίνει μεταξύ εκείνων που έχουν τις τρεις χαμηλότερες τιμές όπως αυτές αναφέρονται στις Αποφάσεις (Φ.52/101546/Δ1/18-8-2021 και Φ.52/101538/Δ1/18-8-2021).

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. 80/2016 (Α' 145) όπως ισχύουν και των διαθέσιμων πιστώσεων του ΑΛΕ 2310401004, 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 την εξόφλησή τους, που θα γίνει μετά τη χρηματοδότηση της Σχολικής Επιτροπής με το απαιτούμενο ποσό.

Οι Σχολικές Επιτροπές θα διαθέσουν το ποσό της χρηματοδότησης (ΑΛΕ 2310401004) 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/ση** .....

**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 2021 αφού γίνουν οι νόμιμες κρατήσεις.

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

**α. Φ.52/101546/Δ1/18-8-2021 και**

**β. Φ.52/101538/Δ1/18-8-2021 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 στον Διευθυντή Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης οπωσδήποτε πριν προωθήσει την παραγγελία στον εκδοτικό οίκο.

11. Για οποιαδήποτε πρόσθετη πληροφορία, σχετικά με την εξασφάλιση της πίστωσης, μπορείτε να απευθύνεστε στη Διεύθυνση Τακτικού Προϋπολογισμού Μ.Π.Δ.Σ. του Υ.ΠΑΙ.Θ. - Τμήμα Β' τηλ.: 210-344 2993.

**Συν.:** -Υπουργικές Αποφάσεις  
-Πίνακας εκδοτικών οίκων

**Η ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ**

**ΖΩΗ ΜΑΚΡΗ**

**Εσωτ. Διανομή:**

1. Γρ. Υφυπουργού Παιδείας και Θρησκευμάτων
2. Γρ. Γεν. Γραμματέα Π.Ε., Δ.Ε. & Ε.Α.Ε
3. Γεν. Δ/νση Σπουδών Π.Ε & Δ.Ε.
4. Δ/νση Σπουδών Προγραμμάτων & Οργάνωσης Π.Ε. Τμ. Α'
5. Δ/νση Τακτικού Προϋπολογισμού Μ.Π.Δ.Σ., Τμήμα Β'

**ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΟΔΕΚΤΩΝ ΓΑΛΛΙΚΩΝ & ΓΕΡΜΑΝΙΚΩΝ ΟΙΚΩΝ 2021-2022**

	ΕΚΔΟΤΙΚΟΣ ΟΙΚΟΣ	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	ΤΗΛΕΦΩΝΑ	E-MAIL
1.	ΑΝΟΙΚΤΟ ΒΙΒΛΙΟ Ι.Κ.Ε. - LE LIVRE OUVERT	ΣΟΛΩΝΟΣ 77, 10679 ΑΘΗΝΑ	2103629438, 2103629703	<a href="mailto:info@lelivreouvert.gr">info@lelivreouvert.gr</a>
2.	ΓΑΛΛΙΚΕΣ ΕΚΔΟΣΕΙΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΓΕΩΡΓΑΝΤΑΣ & ΣΙΑ Ο.Ε.	ΧΡΗΣΤΟΥ ΤΣΟΥΝΤΑ 9, 69132 ΚΟΜΟΤΗΝΗ	25310- 22877/31918	<a href="mailto:info@ggeorgantas.gr">info@ggeorgantas.gr</a> <a href="mailto:georges@otenet.gr">georges@otenet.gr</a>
3.	DEUTSCH DURCH DIE LUPE – NICOLAS VLACHOS	ΓΡΙΒΑ 6, 15233, ΧΑΛΑΝΔΡΙ	210-6830671	<a href="mailto:lupe@otenet.gr">lupe@otenet.gr</a>
4.	ΗΥΕΒΕΡ HELLAS	ΠΕΝΤΕΛΗΣ 31 <sup>Α</sup> , 15343 ΑΓ. ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ	210-6007803-4	<a href="mailto:info@hueber-hellas.gr">info@hueber-hellas.gr</a>
5.	ΚΑΡΑΜΠΑΤΟΣ ΧΡΗΣΤΟΣ	ΠΕΝΤΕΛΗΣ 31, 15343, ΑΓ. ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ	210-6007801-2	<a href="mailto:info@karabatos.gr">info@karabatos.gr</a>
6.	KLETT HELLAS ΕΠΕ	ΠΙΝΔΑΡΟΥ & ΛΕΩΦΟΡΟΣ ΙΩΝΙΑΣ 110, 17456 ΑΛΙΜΟΣ	210-9902700	<a href="mailto:info@klett.gr">info@klett.gr</a>
7.	TRAIT D' UNION Α.Ε.	ΚΑΝΑΡΗ 16, 10674 ΑΘΗΝΑ	210-3635268	<a href="mailto:info@traitdunion.gr">info@traitdunion.gr</a>
8.	DEPORTIVO PUBLISHING	ΛΕΩΦΟΡΟΣ ΚΑΤΕΧΑΚΗ 36, 11525 ΑΘΗΝΑ	211-2135782	<a href="mailto:sales@deportivopublishing.com">sales@deportivopublishing.com</a>

**\*ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΗ:** Η διδακτική σειρά "Luftballons DaF 1&2" των εκδόσεων Steindler διακινείται και διατίθεται αποκλειστικά από την εταιρεία ΧΡ. ΚΑΡΑΜΠΑΤΟΣ - Γερμανικές Εκδόσεις.  
Η διδακτική σειρά "Wunderbar! 1&2" των εκδόσεων ELI διακινείται και διατίθεται αποκλειστικά από την εταιρεία DEPORTIVO PUBLISHING.