ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟ

**ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ**

του \_\_\_\_/θέσιου Δημοτικού Σχολείου/Νηπιαγωγείου

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Στ\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ και στο γραφείο του \_\_\_\_/θέσιου Δημοτικού Σχολείου/Νηπιαγωγείου \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ σήμερα \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ και ώρα \_\_\_\_\_\_\_\_ συνήλθαμε οι: 1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ και προβήκαμε, ο μεν πρώτος στην παράδοση, ο δε δεύτερος στην παραλαβή της κινητής και ακίνητης περιουσίας του Δημοτικού Σχολείου/Νηπιαγωγείου \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Η παράδοση και η παραλαβή έγινε με βάση τα βιβλία της κινητής και ακίνητης περιουσίας του Σχολείου και κατόπιν σχολαστικού ελέγχου, ως εξής:

1. Όλα τα καταχωρημένα στο βιβλίο κινητής περιουσίας της Σχολικής Επιτροπής από α/α 1 μέχρι τον α/α \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Έπιπλα και σκεύη, όπως αναγράφονται στις σελίδες \_\_\_\_\_\_\_\_\_ και \_\_\_\_\_\_\_\_ του Βιβλίου Υλικού του Σχολείου.

3. Εποπτικά μέσα διδασκαλίας, όπως αναγράφονται στις σελίδες \_\_\_\_\_\_\_\_ και \_\_\_\_\_\_ του Βιβλίου Υλικού του Σχολείου.

4. Όργανα Γυμναστικής, όπως αναγράφονται στις σελίδες \_\_\_\_\_\_\_ και \_\_\_\_\_\_\_ του Βιβλίου Υλικού.

5. Όλα τα καταχωρημένα στο Βιβλίο Βιβλιοθήκης, ΙΣΤΟΡΙΚΑ – ΕΓΚΥΚΛΟΠΑΙΔΙΚΑ – ΑΝΘΟΛΟΓΙΕΣ κ.λπ. βιβλία, από α/α \_\_\_\_\_\_ μέχρι α/α \_\_\_\_\_\_\_.

6. Τα βιβλία Αρχείου του Σχολείου.

7. Τα διαχειριστικά βιβλία της Σχολικής Επιτροπής με:

 ΕΣΟΔΑ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ευρώ

 ΕΞΟΔΑ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ευρώ

 ΥΠΟΛΟΙΠΟ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ευρώ

Το Πρωτόκολλο αυτό συντάσσεται σε 4 αντίγραφα, για να πάρουν από ένα ο παραδούς και ο παραλαβών, ένα να σταλεί στη Διεύθιυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης και ένα να παραμείνει στο Αρχείο του Σχολείου.

 Υπογράφεται δε, όπως ακολουθεί.

Ο ΠΑΡΑΔΟΥΣ Ο ΠΑΡΑΛΑΒΩΝ

 (Υπογραφή) (Υπογραφή)