**ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟ**

**ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ**

Του …………. Δημοτικού Σχολείου ………………….

Στη Καρδίτσα και στο γραφείο του …….. Δημοτικού Σχολείου ……………… σήμερα ………………. και ώρα 13:15 συνήλθαμε οι: 1) ………………………….. εκπαιδευτικός κλάδου ……………… με Α.Μ.: ………….., ως απερχόμενος Διευθυντής του …. …….Δημοτικού Σχολείου …………… και

2. …………………., εκπαιδευτικός κλάδου …………….. …………… με Α.Μ.: ………………, ως νέος Διευθυντής του …. Δημοτικού Σχολείου………………….. και προβήκαμε, ο/η μεν πρώτος/η στην παράδοση, ο/η δε δεύτερος/η στην παραλαβή της κινητής και ακίνητης περιουσίας του ……………… Δημοτικού Σχολείου ……………………….

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

1. Βιβλίο Μητρώου & Προόδου, Βιβλίο Πιστοποιητικών Σπουδής, Βιβλίο Πρωτοκόλλου, Βιβλίο Εμπιστευτικού Πρωτοκόλλου, Ημερολόγιο Σχολικής Ζωής, Βιβλίο Πράξεων Συλλόγου Διδασκόντων, Βιβλίο Πράξεων Διευθυντή/Διευθύντριας, Βιβλίο Βιβλιοθήκης, Βιβλίο εποπτικών μέσων διδασκαλίας & υλικού.
2. Όλα τα καταχωρημένα στο βιβλίο κινητής περιουσίας της Σχολικής Επιτροπής.
3. Έπιπλα και σκεύη, όπως αναγράφονται στο Βιβλίο Υλικού του Σχολείου.
4. Εποπτικά μέσα διδασκαλίας, όπως αναγράφονται στο Βιβλίο Υλικού του Σχολείου.
5. Τα βιβλία Αρχείου του Σχολείου.
6. Στρογγυλή σφραγίδα του Σχολείου.
7. Τα διαχειριστικά βιβλία/έντυπα της Σχολικής Επιτροπής .
8. Τους διαχειριστικούς κωδικούς email , Πανελλήνιου Σχολικού Δικτύου myschool και της πλατφόρμας οικονομικής διαχείρισης της σχολικής επιτροπής, πλατφόρμας ΙΕΠ για την αξιολόγηση .
9. Τον τραπεζικό λογαριασμό IBAN του σχολείου συνοδευόμενο από σχετικό έντυπο του υπολοίπου που τηρείται στο λογαριασμό και ανέρχεται στις …………. στο ποσό των ……………… ευρώ και ………….. ευρώ σε μετρητά.
10. Τα κλειδιά πρόσβασης στους χώρους του σχολείου

Επίσης ο/η πρώτος/η των συμβαλλομένων βεβαιώνει τον/τη δεύτερο/η ότι όλα τα παραστατικά της διαχείρισης του οικονομικού έτους 2023 και συγκεκριμένα για το διάστημα από 01/01/2023 έως 21/06/2023 έχουν υποβληθεί στην αρμόδια Σχολική Επιτροπή.

Το Πρωτόκολλο αυτό συντάσσεται σε 4 αντίτυπα, για να πάρουν από ένα ο/η παραδίδων/ούσα και ο/η παραλαβών/ούσα, ένα να σταλεί στη Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Καρδίτσας και ένα να παραμείνει στο αρχείο του Σχολείου.

Υπογράφεται δε, όπως ακολουθεί.

Ο/Η ΠΑΡΑΔΟΥΣ/ΔΟΥΣΑ Ο/Η ΠΑΡΑΛΑΒΩΝ/ΟΥΣΑ

(Υπογραφή) (Υπογραφή)