**ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟ ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ**

Του ………….. **Γυμνασίου / Γενικού Λυκείου / ΕΠΑ.Λ. / Ε.Κ.**

Στην Κοζάνη και στο Γραφείο του Διευθυντή/ -ντριας του **……………..** **Γενικού Λυκείου / Γυμνασίου** ……………., σήμερα **01 – 08 – 2017**, ημέρα **Τρίτη** και ώρα **14:00**, συνήλθαμε οι:

1. **………………….,** εκπαιδευτικός κλάδου ……………… με Α.Μ.: ………….., ως απερχόμενος Διευθυντής του …. και
2. **………………….,** εκπαιδευτικός κλάδου …………….. …………… με Α.Μ.: ………………, ως νέος Διευθυντής του ….

και προβήκαμε ο μεν **πρώτος** στην παράδοση, ο δε **δεύτερος** στην παραλαβή των κάτωθι ειδών του **…………….** **Γενικού Λυκείου / Γυμνασίου** ……………………….

1. VBI του Γραφείου **(με ξεχωριστό Πρωτόκολλο παράδοσης - παραλαβής)**
2. Βιβλία πράξεων (Συλλόγου, Διευθυντή, Εξετάσεων, Σχολικού Συμβουλίου κλπ)
3. Ημερολόγιο Σχολείου
4. Βιβλίο Υλικού Σχολείου με καταγεγραμμένα είδη μέχρι και την 31 – 07 – 2017
5. Αρχείο Υπηρεσίας
6. Αρχείο Ατομικών Φακέλων Μονίμων εκπαιδευτικών
7. Αρχείο Ατομικών Φακέλων Συνταξιούχων
8. Αρχείο Οικονομικών Στοιχείων
9. Πρωτόκολλο
10. Βιβλίο Βιβλιοθήκης με όλα τα καταχωρισμένα σε αυτό (βιβλία, εγκυκλοπαίδειες, κλπ)
11. Στρογγυλή σφραγίδα γραφείου / Σχολείου
12. Ταμείο και Οικονομικά στοιχεία της Σχολικής κοινότητας

Το Πρωτόκολλο αυτό συντάσσεται σε **τέσσερα (4) αντίγραφα**, για να πάρουν από ένα ο παραδούς και ο παραλαβών, ένα να παραμείνει στο Αρχείο του Σχολείου και ένα να αποσταλεί στη Διεύθυνσης Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Κοζάνης.

Υπογράφεται όπως ακολουθεί :

**Ο παραλαβών**

(Ον/μο ολογράφως)

…………………………..

(Υπογραφή)

**Ο παραδούς**

(Ον/μο ολογράφως)

…………………………..

(Υπογραφή)