

### ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ

- Η υπ' αρ. 20883/ΓΔ4/12-2-2020 Απόφαση του ΥΠΑΙΘ (ΦΕΚ 456 τ Β΄/2020)
- Η υπ' αρ. 25735/ΓΔ4/20-2-2020 Απόφαση του ΥΠΑΙΘ (ΦΕΚ 625 τ Β΄/2020) που αφορά το πλαίσιο εφαρμογής του προγράμματος Erasmus+

### Εκδρομές / Μετακινήσεις ΟΜΑΔΑ 1<sup>η</sup>

ΑΡΜΟΔΙΟ ΕΓΚΡΙΤΙΚΟ ΟΡΓΑΝΟ:

Ο Διευθυντής και ο Σύλλογος Διδασκόντων του σχολείου

- 1) Σχολικοί Περίπατοι (με ή χωρίς χρήση μεταφορικού μέσου)
- 2) Διδακτικές Επισκέψεις
- 3) Ημερήσια Εκπαιδευτική Εκδρομή
- 4) Εκπαιδευτικές Επισκέψεις στο πλαίσιο του Αναλυτικού Προγράμματος στο εσωτερικό
- 5) Εκπαιδευτικές Επισκέψεις στο πλαίσιο εγκεκριμένων Προγραμμάτων Σχολικών Δραστηριοτήτων στο εσωτερικό
- 6) Μετακινήσεις στο πλαίσιο Σχολικών Αθλητικών Δραστηριοτήτων εντός ορίων της οικείας Δ.Δ.Ε. – (Αρμόδια Ομάδα Φυσικής Αγωγής τηλ. 210 3576080 ή 210 3576042)
- 7) Εκπαιδευτικές Εκδρομές στο πλαίσιο συμμετοχής μαθητών/τριών σε Διαγωνισμούς, Μαθητικά Συνέδρια, Ημερίδες και λοιπές Εκδηλώσεις
- 8) Εκπαιδευτικές Επισκέψεις στη Βουλή των Ελλήνων
- 9) Μετακινήσεις στο πλαίσιο Ευρωπαϊκού Προγράμματος Erasmus+ στο εσωτερικό
- 10) Πολυήμερη Εκπαιδευτική Εκδρομή της τελευταίας τάξης των Λυκείων (πενθήμερη) στο εσωτερικό

Ενημερώνεται εγγράφως η Δ/θμια Δ/νση Ανατολικής Αττικής με ενημερωτικό έντυπο (τα υποδείγματα υπάρχουν στην εφαρμογή των εκδρομών στην ιστοσελίδα της Δ.Δ.Ε. Ανατολικής Αττικής)  
στο κεντρικό mail της Δ/νσης: [mail@dide-anatol.att.sch.gr](mailto:mail@dide-anatol.att.sch.gr)  
τουλάχιστον δύο (2) ημέρες πριν την πραγματοποίησή τους.

## Εκδρομές / Μετακινήσεις ΟΜΑΔΑ 2<sup>η</sup> (Εξωτερικό)

ΑΡΜΟΔΙΟ ΕΓΚΡΙΤΙΚΟ ΟΡΓΑΝΟ:

### **Διευθυντής Δ/θμιας Εκπ/σης Ανατολικής Αττικής**

- 1) Πολυήμερη Εκπαιδευτική Εκδρομή της τελευταίας τάξης των Λυκείων (πενθήμερη) στο εξωτερικό
- 2) Εκπαιδευτικές Επισκέψεις στο πλαίσιο του Αναλυτικού Προγράμματος στο εξωτερικό
- 3) Εκπαιδευτικές Επισκέψεις στο πλαίσιο εγκεκριμένων Προγραμμάτων Σχολικών Δραστηριοτήτων στο εξωτερικό
- 4) Ευρωπαϊκά Προγράμματα Erasmus+ στο εξωτερικό
- 5) Μετακινήσεις στο πλαίσιο Σχολικών Αθλητικών Δραστηριοτήτων εκτός ορίων της οικείας Δ.Δ.Ε. – (Αρμόδια Ομάδα Φυσικής Αγωγής τηλ. 210 3576080 ή 210 3576042)
- 6) Εκδρομές – εκπαιδευτικές μετακινήσεις στο εξωτερικό (Άρθρο 5):
  - α) εκπαιδευτικές ανταλλαγές
  - β) αδελφοποιήσεις
  - γ) προγράμματα της Γεν. Γραμματείας Θρησκευμάτων
  - δ) ευρωπαϊκές δραστηριότητες/προγράμματα (εκτός πλαισίου προγράμματος Erasmus+)
  - ε) προγράμματα διεθνών οργανισμών
  - στ) συμμετοχές σε διεθνής μαθητικές εκδηλώσεις
  - ζ) πρόσκληση σχολείων της περ. ν. 4415/2016/ΦΕΚ 159 τ.Α' (Ομογένεια)
  - η) βράβευση με ταξίδι κατόπιν συμμετοχής σε διαγωνιστική διαδικασία εγκεκριμένη από το ΥΠΑΙΘ
  - θ) πιλοτικά προγράμματα διεθνών σχολικών δικτύων που εγκρίνονται/συντονίζονται από το ΥΠΑΙΘ
  - ι) επισκέψεις σε ερευνητικά κέντρα, εκπαιδευτικά ιδρύματα, πανεπιστήμια, κέντρα πολιτισμού και / ή αθλητισμού
  - ια) επισκέψεις σε ευρωπαϊκούς θεσμούς / διεθνείς οργανισμούς

**Υποβολή δικαιολογητικών** στο κεντρικό mail της Δ.Δ.Ε. Ανατολικής Αττικής

**τουλάχιστον δεκαπέντε 15 ημέρες πριν την πραγματοποίησή τους**

(Υποδείγματα εντύπων για μετακίνηση στο εξωτερικό υπάρχουν στην εφαρμογή των εκδρομών στην ιστοσελίδα της Δ.Δ.Ε. Ανατολικής Αττικής)

## **ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΓΙΑ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗ ΣΤΟ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟ:**

- 1) Διαβιβαστικό Διευθυντή Σχολικής Μονάδας
- 2) Αίτηση έγκρισης μετακίνησης εκπαιδευτικών/εκπαιδευτικών και μαθητών-μαθητριών στο εξωτερικό
- 3) Αντίγραφο του πρακτικού του Συλλόγου Διδασκόντων με το οποίο εγκρίνεται η μετακίνηση
- 4) Βεβαίωση του διευθυντή του σχολείου ότι τηρούνται τα προβλεπόμενα από τη νομοθεσία, ανάλογα με το πλαίσιο στο οποίο εντάσσεται η εκδρομή-μετακίνηση
- 5) Πρόσκληση από τον φορέα υποδοχής ή αποδοχή συμμετοχής (για διεθνείς συναντήσεις, συνέδρια, διαγωνισμούς, εκδηλώσεις, κτλ)  
ή Έγκριση του προγράμματος από τον αρμόδιο φορέα  
ή Απόφαση έγκρισης αδελφοποίησης από την οικεία αιρετή περιφέρεια  
ή Σύμβαση συνεργασίας (για εκπαιδευτικές ανταλλαγές)
- 6) Λίστα των μετακινούμενων μαθητών-μαθητριών σε επεξεργάσιμη μορφή (αρχείο excel ή word).

## **Για Ευρωπαϊκά Προγράμματα Erasmus+ (Εξωτερικό)**

- 1) Διαβιβαστικό Διευθυντή Σχολικής Μονάδας
- 2) Αίτηση έγκρισης μετακίνησης εκπαιδευτικών/εκπαιδευτικών και μαθητών-μαθητριών
- 3) Πρόσκληση και πρόγραμμα της επίσκεψης από το ξένο σχολείο ή τον φορέα υποδοχής
- 4) Έγκριση του προγράμματος από τον φορέα συντονισμού σε εθνικό επίπεδο ή Σύμβαση και παράρτημα με κατάλογο εταίρων (σε περίπτωση συμμετοχής της σχολικής μονάδας ως εταίρος σε διευρυμένη σύμπραξη και όχι σε σύμπραξη ανταλλαγών μόνο μεταξύ σχολείων, όπου ο συντονιστής είναι ελληνικός φορέας ή φορέας του εξωτερικού).
- 5) Αντίγραφο του Πρακτικού συγκρότησης της παιδαγωγικής ομάδας.
- 6) Αντίγραφο του πρακτικού του Συλλόγου Διδασκόντων με το οποίο εγκρίνεται η μετακίνηση
- 7) Βεβαίωση του διευθυντή του σχολείου ότι τηρούνται τα προβλεπόμενα από τη νομοθεσία

## **ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ**

### **ΕΠΙΛΟΓΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΟΥ ΓΡΑΦΕΙΟΥ**

#### **A) Για τις ημερήσιες, απλές μετακινήσεις των μαθητών/τριών:**

Ο Δ/ντης του σχολείου λαμβάνει τουλάχιστον τρεις (3) προσφορές για την επιλογή του μεταφορικού μέσου. Η επιλογή της πλέον συμφέρουσας προσφοράς γίνεται από τον Σύλλογο Διδασκόντων και τον Διευθυντή. (Βλ. ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β. Οργάνωση εκπαιδευτικών εκδρομών-μετακινήσεων – άρθρο 13 της Υ.Α αρ. 20883/ΦΕΚ 456/τ Β'/2020).

**Ο τρόπος πρόσκλησης και λήψης των προσφορών είναι αποκλειστική ευθύνη των Δ/ντών των σχολικών μονάδων.**

#### **B) Για τις προγραμματιζόμενες εκδρομές-μετακινήσεις με διανυκτέρευση**

Ο Δ/ντης του σχολείου αναρτά στην ειδική εφαρμογή της ιστοσελίδας της ΔΔΕ Ανατολικής Αττικής, την προκήρυξη πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος προς τα τουριστικά γραφεία.

Στο κείμενο της πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος πρέπει να ελέγχονται:

- α) Το **πρωτόκολλο** και η **ημερομηνία** (να είναι η ίδια με την ημέρα της ανάρτησης της πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος ή προκήρυξης)
- β) Η **ημερομηνία κατάθεσης προσφορών** – τουλάχιστον πέντε (5) ημέρες μετά την ανάρτηση της προκήρυξης.

(Υπόδειγμα Προκήρυξης για Τουριστικό Γραφείο υπάρχει στην εφαρμογή των εκδρομών στην ιστοσελίδα της Δ.Δ.Ε. Ανατολικής Αττικής)

#### **Γίνονται μέχρι 2 αναρτήσεις**

<sup>H</sup>**1 ΑΝΑΡΤΗΣΗ:** πρέπει να υπάρχουν τουλάχιστον 3 προσφορές από τα ταξιδιωτικά πρακτορεία. Αν ναι, επιλέγεται αυτή που κρίνεται πιο συμφέρουσα από την Επιτροπή αξιολόγησης προσφορών για τις πολυήμερες μετακινήσεις. **Αν όχι, ακολουθεί**

<sup>H</sup>**2 ΑΝΑΡΤΗΣΗ:** αν δεν υπάρξουν 3 προσφορές από ταξιδιωτικά πρακτορεία, τότε επιλέγεται από τις υπόλοιπες προσφορές η πιο συμφέρουσα από την Επιτροπή αξιολόγησης προσφορών για τις πολυήμερες μετακινήσεις.

Αν δεν υπάρξει καμία προσφορά, ή τα απαραίτητα χρονικά περιθώρια, τότε μπορεί να γίνει απευθείας ανάθεση σε πρακτορείο.

- αν η μετακίνηση αποτελεί χορηγία (π.χ. σύλλογος Γονέων & Κηδεμόνων) ή δωρεά ή αν μετακινείται ομάδα έως 10 ατόμων συνυπολογίζοντας τους συνοδούς εκπαιδευτικούς, **δεν απαιτείται πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος.**

Η επιλογή της πλέον συμφέρουσας προσφοράς γίνεται από Επιτροπή που συγκροτείται με Πράξη του Δ/ντη του σχολείου. (Βλ. άρθρο 14 της Υ.Α αρ. 20883/ΦΕΚ 456/τ Β'/2020) και **το πρακτικό αναρτάται άμεσα στην ιστοσελίδα του σχολείου.**

## **ΣΥΜΒΑΣΗ ΟΡΓΑΝΩΜΕΝΟΥ ΤΑΞΙΔΙΟΥ**

Σύμφωνα με το άρθρο 15, παρ. 3 & 4 της Υ.Α αρ. 20883/ΦΕΚ 456/τ Β΄/2020, **μετά την ολοκλήρωση των εκδρομών συντάσσεται ιδιωτικό συμφωνητικό** που υπογράφεται από το τουριστικό γραφείο και το σχολείο και περιλαμβάνει:

- i. Το αναλυτικό πρόγραμμα της εκδρομής – μετακίνησης
- ii. Το όνομα του ξενοδοχείου, η κατηγορία του, ο αριθμός δωματίων και κλινών και οι παρεχόμενες από αυτό υπηρεσίες
- iii. Η Ασφάλεια Επαγγελματικής Αστικής Ευθύνης του τουριστικού γραφείου
- iv. Το συνολικό κόστος της εκδρομής και το κόστος ανά μαθητή/τρια
- v. Τους Γενικούς Όρους συμμετοχής στην εκδρομή

Το σχολείο υποχρεούται να αναρτά στον πίνακα ανακοινώσεων και στην ιστοσελίδα του, τις προσφορές των τουριστικών γραφείων, τη σύμβαση, καθώς και τον αριθμό του ασφαλιστηρίου συμβολαίου επαγγελματικής ευθύνης.

## **ΕΚΘΕΣΕΙΣ ΕΚΔΡΟΜΩΝ - ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΕΩΝ**

Σύμφωνα με το άρθρο 15, παρ.13, της Υ.Α αρ. 20883/ΦΕΚ 456/τ Β΄/2020, Α) Για την περίπτωση των **πολυήμερων** εκδρομών-μετακινήσεων μετά την ολοκλήρωσή τους:

- **οι μετακινούμενοι εκπαιδευτικοί, υποβάλλουν λεπτομερή έκθεση στον/στην Διευθυντή/ντρια του σχολείου η οποία κοινοποιείται στη Διεύθυνση Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης με τα πεπραγμένα της μετακίνησής τους.**
- Το Σχολείο πρέπει να τηρεί πλήρη φάκελο εκδρομών, με αντίγραφα των συμβάσεων του Σχολείου με τα τουριστικά γραφεία και οποιοδήποτε άλλο στοιχείο που αφορά σε κάθε εκδρομή-μετακίνηση

Β) Για την περίπτωση πολυήμερης μετακίνησης στο πλαίσιο **Ευρωπαϊκού Προγράμματος Erasmus+**

Σύμφωνα με το άρθρο 5, της Υ.Α αρ. 25735 / ΦΕΚ 625/τ Β΄/2020

**Οι εκθέσεις από τις μετακινήσεις κοινοποιούνται στη Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Αττικής**