

2017

# Οδηγός για την έγκριση Σχολικών Εκδρομών- Μετακινήσεων

Διεύθυνση  
Δευτεροβάθμιας  
Εκπαίδευσης  
Ζακύνθου

Τμήμα Εκπαιδευτικών Θεμάτων

*Ο οδηγός συντάχθηκε σύμφωνα με την ισχύουσα Νομοθεσία που παρατίθεται παρακάτω προς διευκόλυνση των ενδιαφερομένων και σε καμία περίπτωση δεν την αντικαθιστά.*

*A. η υπ' αριθμ. 129287/Γ2/10-11-2011 (ΦΕΚ 2769 /τ. Β'/02-12-2011) Υ.Α.*

*B. η υπ' αριθμ. 220647/Δ2/23-12-2016 (ΦΕΚ 4227/τ. Β'/28-12-2016) Υ.Α.*

**Έκδοση Γ'**

Μουζάκης Παναγιώτης κλ. ΠΕ20  
Προϊστάμενος Εκπαιδευτικών Θεμάτων  
13/1/2017



## Πίνακας περιεχομένων

---

Α. Σχολικοί Περίπατοι.....	2
Β1. Εκπαιδευτικές Εκδρομές (Ημερήσιες) .....	3
Β2. Εκπαιδευτικές Εκδρομές (Πολυήμερες).....	5
Γ. Εκπαιδευτικές Επισκέψεις .....	7
ΙΙ. Στο πλαίσιο του Αναλυτικού Προγράμματος.....	7
Δ. Διδακτικές Επισκέψεις .....	9
Ε. Εκπαιδευτικές Ανταλλαγές και Αδελφοποιήσεις (εξωτερικό) .....	11
ΣΤ. Ευρωπαϊκά προγράμματα και δραστηριότητες (εσωτερικό - εξωτερικό) .....	13
Ζ. Επισκέψεις στη Βουλή των Ελλήνων.....	14
Η. Συμμετοχή μαθητών σε διαγωνισμούς, μαθητικά συνέδρια, ημερίδες και λοιπές εκδηλώσεις .....	16
Συμπληρωματικές Οδηγίες .....	18

## A. Σχολικοί Περίπατοι

Πραγματοποιούνται στα πλαίσια του άρθρου 1 της υπ. αριθμ. 129287/Γ2/10-11-2011 Υ.Α.(ΦΕΚ 2769/τ. Β'/02-12-2011) του ΥΠ.Δ.Β.Μ.Θ. με θέμα «Εκδρομές – Μετακινήσεις μαθητών Δημόσιων και Ιδιωτικών σχολείων Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης εντός και εκτός της χώρας.»

1. Ως σχολικός περίπατος ορίζεται η οργανωμένη από το σχολείο ομαδική μετάβαση μαθητών σε τόπους που βρίσκονται σε μικρή απόσταση από τη σχολική μονάδα. Η μετάβαση αυτή γίνεται πεζή ή με χρήση μεταφορικού μέσου, εντός του διδακτικού ωραρίου και έχει στόχο κοινωνικοποιητικό, ψυχαγωγικό, παιδαγωγικό και εκπαιδευτικό. Σχολικούς περιπάτους είναι δυνατό να πραγματοποιούν οι μαθητές όλων των τάξεων.

2. Οι περίπατοι πραγματοποιούνται κατά τη διάρκεια του ωραρίου λειτουργίας των σχολείων, δεν υπερβαίνουν τους πέντε (5) συνολικά σε όλη τη διάρκεια του διδακτικού έτους και δεν πραγματοποιούνται περισσότεροι του ενός (1) μέσα στον ίδιο μήνα. Συνιστάται να καταρτίζεται ενδεικτικός προγραμματισμός του συνόλου των περιπάτων ενός διδακτικού έτους από το Σύλλογο Διδασκόντων Καθηγητών, κατά την έναρξη του διδακτικού έτους, στο πλαίσιο του προγραμματισμού του εκπαιδευτικού έργου. Η τοποθεσία και η ακριβής ημερομηνία πραγματοποίησης του περιπάτου μπορούν να διαφοροποιηθούν σε σχέση με τον αρχικό προγραμματισμό, εάν συντρέχουν λόγοι που σχετίζονται με τη λειτουργία του σχολείου ή είναι απαγορευτικές οι καιρικές συνθήκες ή εάν υπάρχει πρόταση για επιλογή καταλληλότερης τοποθεσίας.

3. Πέραν του αρχικού προγραμματισμού, για την πραγματοποίηση περιπάτου λαμβάνεται απόφαση από το Σύλλογο των Διδασκόντων Καθηγητών. **Μετά τη λήψη της σχετικής απόφασης, ενημερώνεται η αρμόδια προϊσταμένη εκπαιδευτική αρχή, Δ.Δ.Ε. Ζακύνθου.**

4. Οι διδάσκοντες καθηγητές είναι υποχρεωμένοι να συνοδεύσουν τους μαθητές στον περίπατο, εκτός εάν κατά την κρίση του Συλλόγου η συμμετοχή κάποιου καθηγητή καθίσταται αδύνατη.

5. Σε μαθητή που απουσιάζει από το σχολικό περίπατο καταχωρίζονται απουσίες ισάριθμες με τις διδακτικές ώρες που προβλέπονται από το ωρολόγιο πρόγραμμα της ημέρας κατά την οποία πραγματοποιείται ο περίπατος. Στην περίπτωση που για την πραγματοποίηση του περιπάτου χρησιμοποιείται μεταφορικό μέσο, για τη συμμετοχή του μαθητή κατατίθεται υπεύθυνη δήλωση από τον κηδεμόνα του. Αν ο κηδεμόνας δεν συμφωνεί, δεν καταχωρίζονται απουσίες.

6. Προκειμένου να εξασφαλιστεί η ομαλή διδακτική διαδικασία τις ημέρες πραγματοποίησης των σχολικών περιπάτων, συνιστάται συγκροτημένες ομάδες μαθητών να έχουν τη δυνατότητα εναλλακτικά να πραγματοποιούν εκπαιδευτικές επισκέψεις στο πλαίσιο σχολικών δραστηριοτήτων ή καινοτόμων προγραμμάτων, εφόσον έχουν γίνει οι προαπαιτούμενες ενέργειες.

## B1. Εκπαιδευτικές Εκδρομές (Ημερήσιες)

Πραγματοποιούνται στα πλαίσια του άρθρου 2 της υπ. αριθμ. 129287/Γ2/10-11-2011 Υ.Α.(ΦΕΚ 2769/τ. Β'/02-12-2011) του ΥΠ.Δ.Β.Μ.Θ. με θέμα «Εκδρομές – Μετακινήσεις μαθητών Δημόσιων και Ιδιωτικών σχολείων Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης εντός και εκτός της χώρας.»

1. Οι εκπαιδευτικές εκδρομές αποτελούν αναγκαίο συμπλήρωμα της αγωγής των μαθητών, γιατί τους δίνουν τη δυνατότητα να έρθουν σε επαφή με τόπους που έχουν ιδιαίτερη μορφωτική αξία, να γνωρίσουν τα επιτεύγματα του ανθρώπου μέσα στη μακροχρόνια πορεία του πολιτισμού και να καλλιεργήσουν την κοινωνικότητά τους. Για το σκοπό αυτό επιλέγονται περιοχές με ιδιαίτερη εκπαιδευτική αξία (πολιτιστική, αρχαιολογική, ιστορική, οικολογική), ενώ κρίνεται απαραίτητη η προηγούμενη ενημέρωση και παροχή πληροφοριών στους μαθητές σχετικά με τον τόπο τον οποίο πρόκειται να επισκεφθούν, ώστε να εξασφαλίζεται η απόκτηση όσο το δυνατόν πιο πλούσιων εμπειριών. Τις εκδρομές επιβάλλουν εκπαιδευτικοί λόγοι, οι οποίοι απορρέουν από τον παιδαγωγικό-μορφωτικό χαρακτήρα του σχολείου και επομένως, κρίνεται σκόπιμο να καταβάλλεται κάθε δυνατή προσπάθεια για την πραγματοποίησή τους.

2. Πραγματοποιείται **μία (1) ημερήσια εκδρομή χωρίς διανυκτέρευση** για τους μαθητές όλων των τάξεων των σχολείων Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, οποτεδήποτε μέσα στο διδακτικό έτος, έως και δέκα (10) ημέρες από τη λήξη των μαθημάτων. Σε περίπτωση που για την πραγματοποίησή της επιλέγονται οργανωμένοι χώροι όπως αθλητικά κέντρα, τουριστικές εγκαταστάσεις, παιδικές κατασκηνώσεις και άλλα, θα πρέπει να είναι πιστοποιημένοι και να διαθέτουν σχετική άδεια λειτουργίας από τις αρμόδιες υπηρεσίες και κατάλληλες προδιαγραφές για την υποδοχή μαθητών. Ο αρχηγός της εκδρομής θα πρέπει να ελέγχει εκ των προτέρων την καταλληλότητα του χώρου υποδοχής και να ζητά αντίγραφα των σχετικών αδειών και πιστοποιητικών τόσο των εγκαταστάσεων όσο και των παρεχόμενων υπηρεσιών (άθλησης, εστίασης κλπ.).

4. Θεωρείται σημαντικό να ενισχύεται το ενδιαφέρον για την πραγματοποίηση εκδρομών στο εσωτερικό της χώρας σε περιοχές με αρχαιολογικό, περιβαλλοντικό, ιστορικό ενδιαφέρον και φυσικό κάλλος.

### Απαραίτητα δικαιολογητικά για την έγκριση της εκδρομής:

(τουλάχιστον δέκα τρεις (13) μέρες πριν την αναχώρηση των εκδρομέων)

1. Αίτηση έγκρισης ημερήσιας εκπαιδευτικής εκδρομής (διαβιβαστικό).
2. Βεβαίωση του Διευθυντή του σχολείου ότι καλύπτεται ο προβλεπόμενος αριθμός συμμετοχής των μαθητών (ποσοστό τουλάχιστον 70%), βάσει των υπεύθυνων δηλώσεων των γονέων/κηδεμόνων τους. Ο Διευθυντής του σχολείου βεβαιώνει, επίσης, ότι έχουν κατατεθεί και τηρούνται στο αρχείο του σχολείου οι ενυπόγραφες δηλώσεις των γονέων/ κηδεμόνων όλων των μαθητών που συμμετέχουν στην εκδρομή-μετακίνηση ή των ιδίων, αν είναι ενήλικοι.
3. Ακριβές αντίγραφο της απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων Καθηγητών της σχολικής μονάδας.
4. Ονομαστική κατάσταση των συμμετεχόντων μαθητών.
5. Αποστολή του αναλυτικού προγράμματος της εκδρομής ηλεκτρονικά στη Δ.Δ.Ε. Ζακύνθου.

Οι εκδρομές-μετακινήσεις εγκρίνονται από τον οικείο αιρετό Περιφερειάρχη (πρώην Νομαρχία), μετά από έλεγχο και αντίστοιχη εισήγηση του Διευθυντή Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Ζακύνθου.

**Πριν την αναχώρηση να υποβάλλονται:**

1. Αντίγραφο της σύμβασης του σχολείου με το τουριστικό γραφείο.
2. Πρόγραμμα ομαδικής ασφάλισης μαθητών
3. Άδεια Κυκλοφορίας Λεωφορείου
4. Κ.Τ.Ε.Ο Λεωφορείου
5. Ασφαλιστήριο Συμβόλαιο Λεωφορείου
6. Άδεια ικανότητας οδήγησης (Δίπλωμα)

**Μετά την πραγματοποίηση να υποβάλλονται:**

Συντάσσονται από τον αρχηγό σε συνεργασία με τους συνοδούς καθηγητές:

- Λεπτομερής έκθεση σχετικά με την διεξαγωγή, την τήρηση του προγράμματος και το βαθμό επίτευξης των εκπαιδευτικών στόχων της.
- Φύλλο αξιολόγησης των υπηρεσιών που παρασχέθηκαν από το τουριστικό γραφείο με βάσει αντικειμενικά στοιχεία.

Η έκθεση και το φύλλο αξιολόγησης υποβάλλονται στο Διευθυντή του σχολείου για ενημέρωση του ίδιου και του συλλόγου διδασκόντων και κοινοποιείται στην Δ.Δ.Ε. Ζακύνθου

**Με την απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων Καθηγητών ορίζονται απαραίτητως:**

(η οποία λαμβάνεται, δεκαπέντε (15) τουλάχιστον ημέρες πριν από την πραγματοποίηση των ημερήσιων εκδρομών.)

- Αιτιολόγηση για την επιλογή του σκοπού και του τόπου προορισμού. Σε περίπτωση κατά την οποία εκφράζεται τεκμηριωμένη ένσταση για την υλοποίηση της εκδρομής-μετακίνησης από μέλη του Συλλόγου Διδασκόντων Καθηγητών, ο Διευθυντής της σχολικής μονάδας στο ίδιο πρακτικό αιτιολογεί το σκεπτικό της πραγματοποίησής της.
- Ο τόπος όπου θα πραγματοποιηθεί η εκδρομή.
- Η ημερομηνία αναχώρησης και επιστροφής.
- Ο αρχηγός της εκδρομής-μετακίνησης και ο αναπληρωτής του που πρέπει να είναι μόνιμοι εκπαιδευτικοί.
- Οι συνοδοί καθηγητές και οι αναπληρωτές τους, που είναι εκπαιδευτικοί της Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, πλην των αναπληρωτών καθηγητών με μειωμένο ωράριο και των ωρομισθίων, και σε αναλογία ένας εκπαιδευτικός ανά τριάντα (30) μαθητές, σε κάθε περίπτωση εκτός του αρχηγού. Ο αρχηγός της εκδρομής-μετακίνησης, καθώς και οι συνοδοί καθηγητές, θα πρέπει να ανήκουν στο Σύλλογο των Διδασκόντων Καθηγητών του σχολείου που πραγματοποιεί την εκδρομή, ενώ προηγούνται οι διδάσκοντες στην αντίστοιχη τάξη.
- Το αναλυτικό πρόγραμμα της εκδρομής, το οποίο πρέπει να τηρείται απαρέγκλιτα, για να επιτυγχάνεται τόσο ο σκοπός της, που είναι εκπαιδευτικός και μορφωτικός, όσο και η ασφαλής μετακίνηση των μαθητών. Στο αναλυτικό πρόγραμμα θα πρέπει να αναγράφονται οι ακριβείς ώρες αναχώρησης από το σχολείο και άφιξης στον προορισμό, τα μεταφορικά μέσα που θα χρησιμοποιηθούν κατά τη μετακίνηση, οι αριθμοί πτήσεων για αεροπορικές μετακινήσεις, τα ακτοπλοϊκά δρομολόγια για θαλάσσιες μετακινήσεις κ.ο.κ., όπως, επίσης και το ημερήσιο πρόγραμμα δραστηριοτήτων και μετακινήσεων στον τόπο προορισμού, ξεχωριστά για κάθε ημέρα.

## B2. Εκπαιδευτικές Εκδρομές (Πολυήμερες)

Πραγματοποιούνται στα πλαίσια του άρθρου 2 της υπ. αριθμ. 129287/Γ2/10-11-2011 Υ.Α.(ΦΕΚ 2769/τ. Β'/02-12-2011) του ΥΠ.Δ.Β.Μ.Θ. με θέμα «Εκδρομές – Μετακινήσεις μαθητών Δημόσιων και Ιδιωτικών σχολείων Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης εντός και εκτός της χώρας.» όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

1. Οι εκπαιδευτικές εκδρομές αποτελούν αναγκαίο συμπλήρωμα της αγωγής των μαθητών, γιατί τους δίνουν τη δυνατότητα να έρθουν σε επαφή με τόπους που έχουν ιδιαίτερη μορφωτική αξία, να γνωρίσουν τα επιτεύγματα του ανθρώπου μέσα στη μακροχρόνια πορεία του πολιτισμού και να καλλιεργήσουν την κοινωνικότητά τους. Για το σκοπό αυτό επιλέγονται περιοχές με ιδιαίτερη εκπαιδευτική αξία (πολιτιστική, αρχαιολογική, ιστορική, οικολογική), ενώ κρίνεται απαραίτητη η προηγούμενη ενημέρωση και παροχή πληροφοριών στους μαθητές σχετικά με τον τόπο τον οποίο πρόκειται να επισκεφθούν, ώστε να εξασφαλίζεται η απόκτηση όσο το δυνατόν πιο πλούσιων εμπειριών. Τις εκδρομές επιβάλλουν εκπαιδευτικοί λόγοι, οι οποίοι απορρέουν από τον παιδαγωγικό-μορφωτικό χαρακτήρα του σχολείου και επομένως, κρίνεται σκόπιμο να καταβάλλεται κάθε δυνατή προσπάθεια για την πραγματοποίησή τους.

3. «Πραγματοποιείται **μία (1) πολυήμερη εκδρομή από τους μαθητές της τελευταίας τάξης των Γενικών (ΓΕ.Λ.) και Επαγγελματικών Λυκείων (ΕΠΑ.Λ.) στο εσωτερικό της χώρας ή σε χώρα του εξωτερικού**, κατά το χρονικό διάστημα από 15 Οκτωβρίου έως 19 Δεκεμβρίου (ημέρα επιστροφής) και από 1 Φεβρουαρίου έως και δέκα (10) ημέρες πριν από τη λήξη των μαθημάτων, η οποία έχει διάρκεια συνολικά **μέχρι πέντε (5) εργάσιμες ημέρες**. Η εκδρομή αυτή, ανάλογα με τη χιλιομετρική απόσταση από τον τόπο προορισμού και τον τρόπο μετακίνησης των μαθητών, μπορεί να έχει διάρκεια **έως επτά (7) ημέρες, εάν συμπεριληφθούν έως δύο (2) αργίες**, κατόπιν αιτιολογημένης απόφασης του Συλλόγου των Διδασκόντων Καθηγητών. Κατ' εξαίρεση, στην περίπτωση που η εκδρομή έχει διάρκεια πέντε (5) εργάσιμες ημέρες δεν συνυπολογίζονται οι διανυκτερεύσεις κατά τη διάρκεια της μετακίνησής τους με πλοία, όταν αυτά εκτελούν αποκλειστικά και μόνο βραδινά δρομολόγια.»

ΣΗΜΕΙΩΣΗ ΣΥΝΤΑΞΗΣ: Η παράγραφος 3 του άρθρου 2 αντικαθίσταται με την 220647/Δ2/23-12-2016 (ΦΕΚ 4227/τ. Β'/28-12-2016) Υ.Α..

4. Θεωρείται σημαντικό να ενισχύεται το ενδιαφέρον για την πραγματοποίηση εκδρομών στο εσωτερικό της χώρας σε περιοχές με αρχαιολογικό, περιβαλλοντικό, ιστορικό ενδιαφέρον και φυσικό κάλλος.

### Απαραίτητα δικαιολογητικά για την έγκριση της εκδρομής:

(τουλάχιστον είκοσι (20) μέρες πριν την αναχώρηση των εκδρομέων)

1. Αίτηση έγκρισης πολυήμερης εκπαιδευτικής εκδρομής (διαβιβαστικό).
2. Βεβαίωση του Διευθυντή του σχολείου ότι καλύπτεται ο προβλεπόμενος αριθμός συμμετοχής των μαθητών (ποσοστό τουλάχιστον 70%), βάσει των υπεύθυνων δηλώσεων των γονέων/κηδεμόνων τους. Ο Διευθυντής του σχολείου βεβαιώνει, επίσης, ότι έχουν κατατεθεί και τηρούνται στο αρχείο του σχολείου οι ενυπόγραφες δηλώσεις των γονέων/ κηδεμόνων όλων των μαθητών που συμμετέχουν στην εκδρομή-μετακίνηση ή των ιδίων, αν είναι ενήλικοι.
3. Ακριβές αντίγραφο της απόφασης του Συλλόγου Διδασκόντων Καθηγητών της σχολικής μονάδος.
4. Ονομαστική κατάσταση των συμμετεχόντων μαθητών.
5. Αποστολή του αναλυτικού προγράμματος της εκδρομής ηλεκτρονικά στη Δ.Δ.Ε. Ζακύνθου

Οι εκδρομές-μετακινήσεις εγκρίνονται από τον οικείο αιρετό Περιφερειάρχη (πρώην Νομαρχία), μετά από έλεγχο και αντίστοιχη εισήγηση του Διευθυντή Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Ζακύνθου.

**Πριν την αναχώρηση να υποβάλλονται:**

1. Αντίγραφο της σύμβασης του σχολείου με το τουριστικό γραφείο.
2. Πρόγραμμα ομαδικής ασφάλισης μαθητών
3. Άδεια Κυκλοφορίας Λεωφορείου
4. Κ.Τ.Ε.Ο Λεωφορείου
5. Ασφαλιστήριο Συμβόλαιο Λεωφορείου
6. Άδεια ικανότητας οδηγήσεως (Δίπλωμα)

**Να ενημερωθεί το myschool.****Μετά την πραγματοποίηση να υποβάλλονται:**

Συντάσσονται από τον αρχηγό σε συνεργασία με τους συνοδούς καθηγητές:

- Λεπτομερής έκθεση σχετικά με την διεξαγωγή, την τήρηση του προγράμματος και το βαθμό επίτευξης των εκπαιδευτικών στόχων της.
- Φύλλο αξιολόγησης των υπηρεσιών που παρασχέθηκαν από το τουριστικό γραφείο με βάσει αντικειμενικά στοιχεία.

Η έκθεση και το φύλλο αξιολόγησης υποβάλλονται στο Διευθυντή του σχολείου για ενημέρωση του ίδιου και του συλλόγου διδασκόντων και κοινοποιείται στην Δ.Δ.Ε. Ζακύνθου

**Με την απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων Καθηγητών ορίζονται απαραίτητως:**

(η οποία λαμβάνεται, είκοσι πέντε (25) τουλάχιστον ημέρες πριν από την πραγματοποίηση των πολυήμερων εκδρομών.)

- Αιτιολόγηση για την επιλογή του σκοπού και του τόπου προορισμού. Σε περίπτωση κατά την οποία εκφράζεται τεκμηριωμένη ένσταση για την υλοποίηση της εκδρομής-μετακίνησης από μέλη του Συλλόγου Διδασκόντων Καθηγητών, ο Διευθυντής της σχολικής μονάδας στο ίδιο πρακτικό αιτιολογεί το σκεπτικό της πραγματοποίησής της.
- Ο τόπος όπου θα πραγματοποιηθεί η εκδρομή.
- Η ημερομηνία αναχώρησης και επιστροφής.
- Ο αρχηγός της εκδρομής-μετακίνησης και ο αναπληρωτής του που πρέπει να είναι μόνιμοι εκπαιδευτικοί.
- Οι συνοδοί καθηγητές και οι αναπληρωτές τους, που είναι εκπαιδευτικοί της Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, πλην των αναπληρωτών καθηγητών με μειωμένο ωράριο και των ωρομισθίων, και σε αναλογία ένας εκπαιδευτικός ανά τριάντα (30) μαθητές για μετακινήσεις στο εσωτερικό και ένας (1) εκπαιδευτικός ανά είκοσι (20) μαθητές για μετακινήσεις στο εξωτερικό, σε κάθε περίπτωση εκτός του αρχηγού. Ο αρχηγός της εκδρομής-μετακίνησης, καθώς και οι συνοδοί καθηγητές, θα πρέπει να ανήκουν στο Σύλλογο των Διδασκόντων Καθηγητών του σχολείου που πραγματοποιεί την εκδρομή, ενώ προηγούνται οι διδάσκοντες στην αντίστοιχη τάξη.
- Το αναλυτικό πρόγραμμα της εκδρομής, το οποίο πρέπει να τηρείται απαρέγκλιτα, για να επιτυγχάνεται τόσο ο σκοπός της, που είναι εκπαιδευτικός και μορφωτικός, όσο και η ασφαλής μετακίνηση των μαθητών. Στο αναλυτικό πρόγραμμα θα πρέπει να αναγράφονται οι ακριβείς ώρες αναχώρησης από το σχολείο και άφιξης στον προορισμό, τα μεταφορικά μέσα που θα χρησιμοποιηθούν κατά τη μετακίνηση, οι αριθμοί πτήσεων για αεροπορικές μετακινήσεις, τα ακτοπλοϊκά δρομολόγια για θαλάσσιες μετακινήσεις κ.ο.κ., όπως, επίσης και το ημερήσιο πρόγραμμα δραστηριοτήτων και μετακινήσεων στον τόπο προορισμού, ξεχωριστά για κάθε ημέρα.

## Γ. Εκπαιδευτικές Επισκέψεις

### I. Στο πλαίσιο εγκεκριμένων εκπαιδευτικών προγραμμάτων σχολικών δραστηριοτήτων

#### II. Στο πλαίσιο του Αναλυτικού Προγράμματος

Πραγματοποιούνται στα πλαίσια του άρθρου 3 της υπ. αριθμ. 129287/Γ2/10-11-2011 Υ.Α.(ΦΕΚ 2769/τ. Β'/02-12-2011) του ΥΠ.Δ.Β.Μ.Θ. με θέμα «Εκδρομές – Μετακινήσεις μαθητών Δημόσιων και Ιδιωτικών σχολείων Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης εντός και εκτός της χώρας.» όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

#### «I. Στο πλαίσιο εγκεκριμένων εκπαιδευτικών προγραμμάτων σχολικών δραστηριοτήτων (προγραμμάτων περιβαλλοντικής εκπαίδευσης, αγωγής υγείας, πολιτιστικών θεμάτων και αγωγής σταδιοδρομίας)

Πραγματοποιούνται έως δύο (2) εκπαιδευτικές επισκέψεις στο εσωτερικό ή σε Κέντρα Περιβαλλοντικής Εκπαίδευσης (Κ.Π.Ε.) διάρκειας έως δύο (2) εργάσιμων ημερών ή έως τεσσάρων (4) ημερών, εάν συμπεριληφθούν έως δύο (2) αργίες, οποτεδήποτε μέσα στο διδακτικό έτος και μέχρι 10 ημέρες πριν τη λήξη των μαθημάτων. Στις ημέρες μετακίνησης δεν συνυπολογίζονται οι διανυκτερεύσεις κατά τη διάρκεια της μετακίνησης των μαθητών με πλοία, στην περίπτωση που αυτά εκτελούν αποκλειστικά και μόνο βραδινά δρομολόγια. Οι παραπάνω εκπαιδευτικές επισκέψεις αφορούν τη συγκεκριμένη ομάδα μαθητών - εκπαιδευτικών οι οποίοι υλοποιούν το πρόγραμμα και **πρέπει να συμμετέχει τουλάχιστον το 70%** των μαθητών που υλοποιούν το πρόγραμμα. Οι εν λόγω επισκέψεις πραγματοποιούνται σύμφωνα με τις κατ' έτος οδηγίες του ΥΠΠΕΘ. Στις μετακινήσεις της παρούσας παραγράφου δεν συμπεριλαμβάνεται η ολιγόωρη μετακίνηση της ομάδας για τη συμμετοχή κατά την ημέρα παρουσίασης των προγραμμάτων σχολικών δραστηριοτήτων στο τέλος της σχολικής χρονιάς.

#### II. Εκπαιδευτικές επισκέψεις στο πλαίσιο του Αναλυτικού Προγράμματος

Μπορεί να πραγματοποιείται στο εσωτερικό μία (1) εκπαιδευτική επίσκεψη ανά τάξη Γυμνασίου, Α', Β' και Γ' τάξη Γενικού Λυκείου και Α' τάξη Επαγγελματικού Λυκείου ή έως δύο (2) ανά τάξη, τομέα, ειδικότητα ή τμήμα ειδικότητας Β' και Γ' ΕΠΑΛ διάρκειας έως δύο (2) εργάσιμων ημερών ή έως τεσσάρων (4) ημερών, εάν συμπεριληφθούν έως δύο (2) αργίες στο πλαίσιο των διδακτικών στόχων του Αναλυτικού Προγράμματος. Στις ημέρες μετακίνησης δεν συνυπολογίζονται οι διανυκτερεύσεις κατά τη διάρκεια της μετακίνησης των μαθητών με πλοία, στην περίπτωση που αυτά εκτελούν αποκλειστικά και μόνο βραδινά δρομολόγια. Το πρόγραμμα των εκπαιδευτικών επισκέψεων μπορεί να είναι διαθεματικό και να συνδέεται με συγκεκριμένους διδακτικούς στόχους και διδακτικές ενότητες περισσότερων του ενός μαθημάτων. Πραγματοποιούνται μέσα στο διδακτικό έτος και μέχρι 10 ημέρες πριν τη λήξη των μαθημάτων και **πρέπει να συμμετέχει τουλάχιστον το 70% των φοιτώντων μαθητών της τάξης**, του τομέα, της ειδικότητας ή του τμήματος ειδικότητας.»

ΣΗΜΕΙΩΣΗ ΣΥΝΤΑΞΗΣ : Το άρθρο 3 αντικαθίσταται με την 220647/Δ2/23-12-2016 (ΦΕΚ 4227/τ. Β'/28-12-2016) Υ.Α..

#### **Απαραίτητα δικαιολογητικά για την έγκριση της εκδρομής:**

(τουλάχιστον είκοσι (20) μέρες για τις πολυήμερες ή δέκα τρεις (13) για τις ημερήσιες πριν την αναχώρηση των εκδρομέων)

1. Αίτηση έγκρισης Εκπαιδευτικές Επισκέψεις στα Πλαίσια Υλοποίησης Προγραμμάτων Σχολικών Δραστηριοτήτων (διαβιβαστικό)
2. Βεβαίωση του Διευθυντή του σχολείου ότι καλύπτεται ο προβλεπόμενος αριθμός συμμετοχής των μαθητών (ποσοστό τουλάχιστον 70%), βάσει των υπεύθυνων δηλώσεων των γονέων/κηδεμόνων τους. Ο Διευθυντής του σχολείου βεβαιώνει, επίσης, ότι έχουν κατατεθεί και τηρούνται στο αρχείο του σχολείου οι ενυπόγραφες δηλώσεις των γονέων/ κηδεμόνων όλων των μαθητών που συμμετέχουν στην εκδρομή-μετακίνηση ή των ιδίων, αν είναι ενήλικοι.
3. Ακριβές αντίγραφο της απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων Καθηγητών της σχολικής μονάδος.
4. Αποστολή του αναλυτικού προγράμματος της εκδρομής ηλεκτρονικά στη Δ.Δ.Ε. Ζακύνθου



Οι εκδρομές-μετακινήσεις εγκρίνονται από τον οικείο αιρετό Περιφερειάρχη (πρώην Νομαρχία), μετά από έλεγχο και αντίστοιχη εισήγηση του Διευθυντή Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Ζακύνθου.

#### **Πριν την αναχώρηση να υποβάλλονται:**

1. Αντίγραφο της σύμβασης του σχολείου με το τουριστικό γραφείο.
2. Πρόγραμμα ομαδικής ασφάλισης μαθητών
3. Άδεια Κυκλοφορίας Λεωφορείου
4. Κ.Τ.Ε.Ο Λεωφορείου
5. Ασφαλιστήριο Συμβόλαιο Λεωφορείου
6. Άδεια ικανότητας οδηγήσεως (Δίπλωμα)

#### **Να ενημερωθεί το myschool (Εφόσον είναι Πολυήμερες).**

#### **Μετά την πραγματοποίηση να υποβάλλονται:**

Συντάσσονται από τον αρχηγό σε συνεργασία με τους συνοδούς καθηγητές:

- Λεπτομερής έκθεση σχετικά με την διεξαγωγή, την τήρηση του προγράμματος και το βαθμό επίτευξης των εκπαιδευτικών στόχων της.
- Φύλλο αξιολόγησης των υπηρεσιών που παρασχέθηκαν από το τουριστικό γραφείο με βάσει αντικειμενικά στοιχεία.

Η έκθεση και το φύλλο αξιολόγησης υποβάλλονται στο Διευθυντή του σχολείου για ενημέρωση του ίδιου και του συλλόγου διδασκόντων και κοινοποιείται στην Δ.Δ.Ε. Ζακύνθου

#### **Με την απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων Καθηγητών ορίζονται απαραίτητως:**

(η οποία λαμβάνεται, είκοσι πέντε (25) τουλάχιστον ημέρες πριν από την πραγματοποίηση των πολυήμερων εκδρομών και δεκαπέντε (15) τουλάχιστον ημέρες πριν από την πραγματοποίηση των ημερήσιων εκδρομών.)

- Αιτιολόγηση για την επιλογή του σκοπού και του τόπου προορισμού. Σε περίπτωση κατά την οποία εκφράζεται τεκμηριωμένη ένσταση για την υλοποίηση της εκδρομής-μετακίνησης από μέλη του Συλλόγου Διδασκόντων Καθηγητών, ο Διευθυντής της σχολικής μονάδας στο ίδιο πρακτικό αιτιολογεί το σκεπτικό της πραγματοποίησής της.
- Ο τόπος όπου θα πραγματοποιηθεί η εκδρομή.
- Η ημερομηνία αναχώρησης και επιστροφής.
- Ο αρχηγός της εκδρομής-μετακίνησης και ο αναπληρωτής του που πρέπει να είναι μόνιμοι εκπαιδευτικοί.
- Οι συνοδοί καθηγητές και οι αναπληρωτές τους, που είναι εκπαιδευτικοί της Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, πλην των αναπληρωτών καθηγητών με μειωμένο ωράριο και των ωρομισθίων, και σε αναλογία ένας εκπαιδευτικός ανά τριάντα (30) μαθητές για μετακινήσεις στο εσωτερικό και ένας (1) εκπαιδευτικός ανά είκοσι (20) μαθητές για μετακινήσεις στο εξωτερικό, σε κάθε περίπτωση εκτός του αρχηγού. Ο αρχηγός της εκδρομής-μετακίνησης, καθώς και οι συνοδοί καθηγητές, θα πρέπει να ανήκουν στο Σύλλογο των Διδασκόντων Καθηγητών του σχολείου που πραγματοποιεί την εκδρομή, ενώ προηγούνται οι διδάσκοντες στην αντίστοιχη τάξη. **Στην περίπτωση μετακινήσεων στο πλαίσιο προγραμμάτων, οι εκπαιδευτικοί που συμμετέχουν στη μετακίνηση πρέπει να είναι οπωσδήποτε μέλη της παιδαγωγικής ομάδας.**
- Το αναλυτικό πρόγραμμα της εκδρομής, το οποίο πρέπει να τηρείται απαρέγκλιτα, για να επιτυγχάνεται τόσο ο σκοπός της, που είναι εκπαιδευτικός και μορφωτικός, όσο και η ασφαλής μετακίνηση των μαθητών. Στο αναλυτικό πρόγραμμα θα πρέπει να αναγράφονται οι ακριβείς ώρες αναχώρησης από το σχολείο και άφιξης στον προορισμό, τα μεταφορικά μέσα που θα χρησιμοποιηθούν κατά τη μετακίνηση, οι αριθμοί πτήσεων για αεροπορικές μετακινήσεις, τα ακτοπλοϊκά δρομολόγια για θαλάσσιες μετακινήσεις κ.ο.κ., όπως, επίσης και το ημερήσιο πρόγραμμα δραστηριοτήτων και μετακινήσεων στον τόπο προορισμού, ξεχωριστά για κάθε ημέρα.
- Να αναγράφονται απαραίτητως τα **ονόματα** των συμμετεχόντων μαθητών.
- Να αναγράφεται απαραίτητως η απόφαση έγκρισης και ο τίτλος του προγράμματος στην περίπτωση Ι.

## Δ. Διδακτικές Επισκέψεις

Πραγματοποιούνται στα πλαίσια του άρθρου 4 της υπ. αριθμ. 129287/Γ2/10-11-2011 Υ.Α.(ΦΕΚ 2769/τ. Β'/02-12-2011) του ΥΠ.Δ.Β.Μ.Θ. με θέμα «Εκδρομές – Μετακινήσεις μαθητών Δημόσιων και Ιδιωτικών σχολείων Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης εντός και εκτός της χώρας.»

1. Εντός του Ενιαίου Πλαισίου Προγράμματος Σπουδών ενσωματώνονται στην καθημερινή λειτουργία του σχολείου πολλαπλές πηγές πληροφόρησης και εκπαίδευσης εντός και εκτός των φυσικών συνόρων του σχολείου. Στο πλαίσιο αυτό, δίνεται η **δυνατότητα διεξαγωγής μαθημάτων του αναλυτικού προγράμματος σε εξωσχολικούς χώρους**, με τη διοργάνωση σχετικών διδακτικών επισκέψεων, οι οποίες αποτελούν αναπόσπαστο μέρος του ετήσιου σχεδιασμού του εκπαιδευτικού έργου σε επίπεδο τάξης και σχολικής μονάδας. Με τον τρόπο αυτό, η εμπειρία συνιστά τη βάση απόκτησης της γνώσης και το σχολείο ανοίγεται στη ζωή και στην κοινωνία.

2. Διδακτικές επισκέψεις είναι δυνατό να πραγματοποιούνται σε χώρους επιστημονικής, ιστορικής, θρησκευτικής, πολιτιστικής και περιβαλλοντικής αναφοράς, σε μονάδες παραγωγής, αξιοθέατα κλπ., κατόπιν συνεννόησης και σε συνεργασία με τους αρμόδιους κατά περίπτωση δημόσιους ή ιδιωτικούς φορείς, όπως οι υπηρεσίες του Υπουργείου Πολιτισμού, ιστορικά αρχεία, δημοτικές βιβλιοθήκες, φυσιολατρικές λέσχες, επιμελητήρια, επιστημονικούς συλλόγους, κέντρα νεότητας, δημόσιους οργανισμούς, εκθεσιακούς και μουσειακούς χώρους, εργαστήρια, Αποκεντρωμένες Διοικήσεις.

3. Πραγματοποιούνται οποτεδήποτε μέσα στο διδακτικό έτος **έως εννέα (9)** ανά τάξη διδακτικές επισκέψεις, **με διάρκεια μίας ή περισσότερων διδακτικών ωρών**. Ο χρόνος πραγματοποίησης των διδακτικών επισκέψεων μπορεί να παραταθεί έως και δύο ώρες πέραν του ωραρίου λειτουργίας του σχολείου. Οι επισκέψεις αναφέρονται σε συγκεκριμένη ενότητα των διδακτικών αντικειμένων του αναλυτικού προγράμματος **και πραγματοποιούνται ύστερα από συναίνεση του σχολικού συμβούλου ειδικότητας ή, εναλλακτικά, του συμβούλου γενικής παιδαγωγικής ευθύνης.**

### Απαραίτητα δικαιολογητικά για την έγκριση της εκδρομής:

(τουλάχιστον δέκα τρεις (13) τουλάχιστον μέρες πριν την αναχώρηση των εκδρομέων)

1. Αίτηση έγκρισης Διδακτικής Επίσκεψης (Διαβιβαστικό).
2. Βεβαίωση του Διευθυντή του σχολείου ότι καλύπτεται ο προβλεπόμενος αριθμός συμμετοχής των μαθητών (ποσοστό τουλάχιστον 70%), βάσει των υπεύθυνων δηλώσεων των γονέων/κηδεμόνων τους. Ο Διευθυντής του σχολείου βεβαιώνει, επίσης, ότι έχουν κατατεθεί και τηρούνται στο αρχείο του σχολείου οι ενυπόγραφες δηλώσεις των γονέων/ κηδεμόνων όλων των μαθητών που συμμετέχουν στην εκδρομή-μετακίνηση ή των ιδίων, αν είναι ενήλικοι.
3. Ακριβές αντίγραφο της απόφασης του Συλλόγου Διδασκόντων Καθηγητών της σχολικής μονάδας.
4. Ονομαστική κατάσταση των συμμετεχόντων μαθητών.
5. Αποστολή του αναλυτικού προγράμματος της εκδρομής ηλεκτρονικά στη Δ.Δ.Ε. Ζακύνθου

Οι εκδρομές-μετακινήσεις εγκρίνονται από τον οικείο αιρετό Περιφερειάρχη (πρώην Νομαρχία), μετά από έλεγχο και αντίστοιχη εισήγηση του Διευθυντή Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Ζακύνθου.

### Πριν την αναχώρηση να υποβάλλονται:

1. Αντίγραφο της σύμβασης του σχολείου με το τουριστικό γραφείο.
2. Πρόγραμμα ομαδικής ασφάλισης μαθητών
3. Άδεια Κυκλοφορίας Λεωφορείου
4. Κ.Τ.Ε.Ο Λεωφορείου
5. Ασφαλιστήριο Συμβόλαιο Λεωφορείου
6. Άδεια ικανότητας οδηγήσεως (Δίπλωμα)

**Μετά την πραγματοποίηση να υποβάλλονται:**

Συντάσσονται από τον αρχηγό σε συνεργασία με τους συνοδούς καθηγητές:

- Λεπτομερής έκθεση σχετικά με την διεξαγωγή, την τήρηση του προγράμματος και το βαθμό επίτευξης των εκπαιδευτικών στόχων της.
- Φύλλο αξιολόγησης των υπηρεσιών που παρασχέθηκαν από το τουριστικό γραφείο με βάσει αντικειμενικά στοιχεία.

Η έκθεση και το φύλλο αξιολόγησης υποβάλλονται στο Διευθυντή του σχολείου για ενημέρωση του ίδιου και του συλλόγου διδασκόντων και κοινοποιείται στην Δ.Δ.Ε. Ζακύνθου

**Με την απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων Καθηγητών ορίζονται απαραίτητως:**

(η οποία λαμβάνεται, δεκαπέντε (15) τουλάχιστον ημέρες πριν από την πραγματοποίηση των ημερήσιων εκδρομών.)

- Αιτιολόγηση για την επιλογή του σκοπού και του τόπου προορισμού. Σε περίπτωση κατά την οποία εκφράζεται τεκμηριωμένη ένσταση για την υλοποίηση της εκδρομής-μετακίνησης από μέλη του Συλλόγου Διδασκόντων Καθηγητών, ο Διευθυντής της σχολικής μονάδας στο ίδιο πρακτικό αιτιολογεί το σκεπτικό της πραγματοποίησής της.
- Ο τόπος όπου θα πραγματοποιηθεί η εκδρομή.
- Η ημερομηνία αναχώρησης και επιστροφής.
- Ο αρχηγός της εκδρομής-μετακίνησης και ο αναπληρωτής του που πρέπει να είναι μόνιμοι εκπαιδευτικοί.
- Οι συνοδοί καθηγητές και οι αναπληρωτές τους, που είναι εκπαιδευτικοί της Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, πλην των αναπληρωτών καθηγητών με μειωμένο ωράριο και των ωρομισθίων, και σε αναλογία ένας εκπαιδευτικός ανά τριάντα (30) μαθητές για μετακινήσεις στο εσωτερικό, σε κάθε περίπτωση εκτός του αρχηγού. Ο αρχηγός της εκδρομής-μετακίνησης, καθώς και οι συνοδοί καθηγητές, θα πρέπει να ανήκουν στο Σύλλογο των Διδασκόντων Καθηγητών του σχολείου που πραγματοποιεί την εκδρομή, ενώ προηγούνται οι διδάσκοντες στην αντίστοιχη τάξη.
- Το αναλυτικό πρόγραμμα της εκδρομής, το οποίο πρέπει να τηρείται απαραίτητα, για να επιτυγχάνεται τόσο ο σκοπός της, που είναι εκπαιδευτικός και μορφωτικός, όσο και η ασφαλής μετακίνηση των μαθητών. Στο αναλυτικό πρόγραμμα θα πρέπει να αναγράφονται οι ακριβείς ώρες αναχώρησης από το σχολείο και άφιξης στον προορισμό, τα μεταφορικά μέσα που θα χρησιμοποιηθούν κατά τη μετακίνηση, οι αριθμοί πτήσεων για αεροπορικές μετακινήσεις, τα ακτοπλοϊκά δρομολόγια για θαλάσσιες μετακινήσεις κ.ο.κ., όπως, επίσης και το ημερήσιο πρόγραμμα δραστηριοτήτων και μετακινήσεων στον τόπο προορισμού, ξεχωριστά για κάθε ημέρα.

## Ε. Εκπαιδευτικές Ανταλλαγές και Αδελφοποιήσεις (εξωτερικό)

Πραγματοποιούνται στα πλαίσια του άρθρου 5 της υπ. αριθμ. 129287/Γ2/10-11-2011 Υ.Α.(ΦΕΚ 2769/τ. Β'/02-12-2011) του ΥΠ.Δ.Β.Μ.Θ. με θέμα «Εκδρομές – Μετακινήσεις μαθητών Δημόσιων και Ιδιωτικών σχολείων Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης εντός και εκτός της χώρας.»

Κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους είναι δυνατό να πραγματοποιούνται μετακινήσεις μαθητών και εκπαιδευτικών σχολείων Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης στο εξωτερικό, στο πλαίσιο υλοποίησης αδελφοποιήσεων, εκπαιδευτικών ανταλλαγών, εγκεκριμένων προγραμμάτων σχολικών δραστηριοτήτων, διμερών προγραμμάτων, συμμετοχών σε διεθνείς συναντήσεις, συνέδρια, διαγωνισμούς και άλλες διεθνείς εκδηλώσεις.

Συγκεκριμένα, πραγματοποιούνται μετακινήσεις στο εξωτερικό, με διάρκεια έως πέντε (5) εργάσιμες ημέρες ή έως επτά (7) ημέρες, εάν συμπεριληφθούν έως δύο (2) αργίες, εντός του σχολικού έτους, εξαιρουμένου του χρονικού διαστήματος μίας εβδομάδας πριν την έναρξη των εξετάσεων (ενδοσχολικών και πανελλαδικών) έως τη λήξη τους, στις οποίες συμμετέχουν συγκεκριμένες ομάδες του σχολείου, ύστερα από σχετική απόφαση του Συλλόγου των Διδασκόντων Καθηγητών και με την προϋπόθεση ότι δεν διαταράσσεται η ομαλή λειτουργία της σχολικής μονάδας και δεν προκύπτει δαπάνη για το δημόσιο.

Ειδικότερα, όσον αφορά στις αδελφοποιήσεις επιτρέπεται η πραγματοποίηση μίας (1) μετακίνησης το χρόνο ανά σχολική μονάδα.

### Απαραίτητα δικαιολογητικά για την έγκριση της εκδρομής:

(τουλάχιστον είκοσι (20) τουλάχιστον μέρες πριν την αναχώρηση των εκδρομέων)

1. Αίτηση έγκρισης Εκπαιδευτικής Ανταλλαγής και Αδελφοποίησης (διαβιβαστικό)
2. Ο Διευθυντής του σχολείου βεβαιώνει, ότι έχουν κατατεθεί και τηρούνται στο αρχείο του σχολείου οι ενυπόγραφες δηλώσεις των γονέων/ κηδεμόνων όλων των μαθητών που συμμετέχουν στην εκδρομή-μετακίνηση ή των ιδίων, αν είναι ενήλικοι.
3. Ακριβές αντίγραφο της απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων Καθηγητών της σχολικής μονάδας.
4. Ονομαστική κατάσταση των συμμετεχόντων μαθητών.
5. Αποστολή του αναλυτικού προγράμματος της εκδρομής ηλεκτρονικά στη Δ.Δ.Ε. Ζακύνθου

Οι εκδρομές-μετακινήσεις εγκρίνονται από τον οικείο αιρετό Περιφερειάρχη (πρώην Νομαρχία), μετά από έλεγχο και αντίστοιχη εισήγηση του Διευθυντή Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Ζακύνθου.

### Πριν την αναχώρηση να υποβάλλονται:

1. Αντίγραφο της σύμβασης του σχολείου με το τουριστικό γραφείο.
2. Πρόγραμμα ομαδικής ασφάλισης μαθητών
3. Άδεια Κυκλοφορίας Λεωφορείου
4. Κ.Τ.Ε.Ο Λεωφορείου
5. Ασφαλιστήριο Συμβόλαιο Λεωφορείου
6. Άδεια ικανότητας οδηγήσεως (Δίπλωμα)

### Να ενημερωθεί το myschool.

### Μετά την πραγματοποίηση να υποβάλλονται:

Συντάσσονται από τον αρχηγό σε συνεργασία με τους συνοδούς καθηγητές:

- Λεπτομερής έκθεση σχετικά με την διεξαγωγή, την τήρηση του προγράμματος και το βαθμό επίτευξης των εκπαιδευτικών στόχων της.
- Φύλλο αξιολόγησης των υπηρεσιών που παρασχέθηκαν από το τουριστικό γραφείο με βάσει αντικειμενικά στοιχεία.

Η έκθεση και το φύλλο αξιολόγησης υποβάλλονται στο Διευθυντή του σχολείου για ενημέρωση του ίδιου και του συλλόγου διδασκόντων και κοινοποιείται στην Δ.Δ.Ε. Ζακύνθου

**Με την απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων Καθηγητών ορίζονται απαραίτητως:**

(η οποία λαμβάνεται, είκοσι πέντε (25) τουλάχιστον ημέρες πριν από την πραγματοποίηση των πολυήμερων εκδρομών.)

- Αιτιολόγηση για την επιλογή του σκοπού και του τόπου προορισμού. Σε περίπτωση κατά την οποία εκφράζεται τεκμηριωμένη ένσταση για την υλοποίηση της εκδρομής-μετακίνησης από μέλη του Συλλόγου Διδασκόντων Καθηγητών, ο Διευθυντής της σχολικής μονάδας στο ίδιο πρακτικό αιτιολογεί το σκεπτικό της πραγματοποίησής της.
- Ο τόπος όπου θα πραγματοποιηθεί η εκδρομή.
- Η ημερομηνία αναχώρησης και επιστροφής.
- Ο αρχηγός της εκδρομής-μετακίνησης και ο αναπληρωτής του που πρέπει να είναι μόνιμοι εκπαιδευτικοί.
- Οι συνοδοί καθηγητές και οι αναπληρωτές τους, που είναι εκπαιδευτικοί της Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, πλην των αναπληρωτών καθηγητών με μειωμένο ωράριο και των ωρομισθίων, και σε αναλογία ένας (1) εκπαιδευτικός ανά είκοσι (20) μαθητές για μετακινήσεις στο εξωτερικό, σε κάθε περίπτωση εκτός του αρχηγού. Ο αρχηγός της εκδρομής-μετακίνησης, καθώς και οι συνοδοί καθηγητές, θα πρέπει να ανήκουν στο Σύλλογο των Διδασκόντων Καθηγητών του σχολείου που πραγματοποιεί την εκδρομή, ενώ προηγούνται οι διδάσκοντες στην αντίστοιχη τάξη. **Στην περίπτωση μετακινήσεων στο πλαίσιο προγραμμάτων, οι εκπαιδευτικοί που συμμετέχουν στη μετακίνηση πρέπει να είναι οπωσδήποτε μέλη της παιδαγωγικής ομάδας.**
- Το αναλυτικό πρόγραμμα της εκδρομής, το οποίο πρέπει να τηρείται απαρέγκλιτα, για να επιτυγχάνεται τόσο ο σκοπός της, που είναι εκπαιδευτικός και μορφωτικός, όσο και η ασφαλής μετακίνηση των μαθητών. Στο αναλυτικό πρόγραμμα θα πρέπει να αναγράφονται οι ακριβείς ώρες αναχώρησης από το σχολείο και άφιξης στον προορισμό, τα μεταφορικά μέσα που θα χρησιμοποιηθούν κατά τη μετακίνηση, οι αριθμοί πτήσεων για αεροπορικές μετακινήσεις, τα ακτοπλοϊκά δρομολόγια για θαλάσσιες μετακινήσεις κ.ο.κ., όπως, επίσης και το ημερήσιο πρόγραμμα δραστηριοτήτων και μετακινήσεων στον τόπο προορισμού, ξεχωριστά για κάθε ημέρα.
- Να αναγράφεται απαραίτητως η απόφαση έγκρισης και ο τίτλος του προγράμματος.
- Να αναγράφονται απαραίτητως τα **ονόματα** των συμμετεχόντων μαθητών.

## ΣΤ. Ευρωπαϊκά προγράμματα και δραστηριότητες (εσωτερικό - εξωτερικό)

Πραγματοποιούνται στα πλαίσια του άρθρου 6 της υπ. αριθμ. 129287/Γ2/10-11-2011 Υ.Α.(ΦΕΚ 2769/τ. Β'/02-12-2011) του ΥΠ.Δ.Β.Μ.Θ. με θέμα «Εκδρομές – Μετακινήσεις μαθητών Δημόσιων και Ιδιωτικών σχολείων Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης εντός και εκτός της χώρας.»

Κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους είναι δυνατό να πραγματοποιούνται μετακινήσεις μαθητών και εκπαιδευτικών σχολείων Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης στο εξωτερικό και στο εσωτερικό, στο πλαίσιο υλοποίησης εγκεκριμένων ευρωπαϊκών προγραμμάτων και ευρωπαϊκών δραστηριοτήτων.

Ο αριθμός των μετακινήσεων ανά έτος, η χρονική περίοδος μετακίνησης και ο αριθμός των μετακινούμενων μαθητών και εκπαιδευτικών, οι οποίοι πρέπει απαραίτητως να ανήκουν στη σχολική μονάδα και στην παιδαγωγική ομάδα του προγράμματος, καθορίζονται σύμφωνα με το πρόγραμμα εργασίας του εγκεκριμένου σχεδίου στο οποίο εντάσσεται η μετακίνηση, με την προϋπόθεση ότι δεν διαταράσσεται η ομαλή λειτουργία της σχολικής μονάδας, ιδιαίτερα κατά την περίοδο πανελλαδικών και ενδοσχολικών εξετάσεων.

### Προϋποθέσεις μετακινήσεων

Για τη περίπτωση των μετακινήσεων του άρθρου 6 ισχύουν τα κάτωθι:

- i. Δικαιολογητικά για συμμετοχή σε σχέδια συνεργασίας/συμπράξεις ευρωπαϊκών προγραμμάτων
  - α. Αίτηση, η οποία υπογράφεται και σφραγίζεται από το νόμιμο εκπρόσωπο του σχολείου.
  - β. Πρόσκληση και πρόγραμμα της επίσκεψης από το ξένο σχολείο ή το φορέα υποδοχής.
  - γ. Επίσημη έγκριση του προγράμματος από το φορέα συντονισμού σε εθνικό ή ευρωπαϊκό επίπεδο.
  - δ. Αντίγραφο του πρακτικού συγκρότησης της παιδαγωγικής ομάδας.
  - ε. Σε περίπτωση μετακίνησης μαθητών, υποβάλλονται επιπλέον τα κάτωθι δικαιολογητικά:
    1. αντίγραφο του Πρακτικού του Συλλόγου Διδασκόντων, στο οποίο αναφέρονται:
      - η απόφαση του Συλλόγου για την πραγματοποίηση της επίσκεψης
      - ο κωδικός και ο τίτλος του σχεδίου
      - τα ονόματα των συμμετεχόντων μαθητών και του/των συνοδών εκπαιδευτικών
    2. βεβαίωση του Διευθυντή του σχολείου ότι τηρεί στο γραφείο του τις ενυπόγραφες δηλώσεις των γονέων ή κηδεμόνων των συμμετεχόντων ανήλικων μαθητών, με τις οποίες επιτρέπουν στα παιδιά τους να συμμετάσχουν στη συγκεκριμένη εκπαιδευτική δραστηριότητα.
- ii. Δικαιολογητικά για συμμετοχή σε δράσεις ατομικής κινητικότητας (προπαρασκευαστικές επισκέψεις, σεμινάρια επιμόρφωσης ή κατάρτισης)
  - α. Αίτηση υπογεγραμμένη από τον ενδιαφερόμενο εκπαιδευτικό και από το Διευθυντή του σχολείου στο οποίο ανήκει. Εάν ο εκπαιδευτικός συμπληρώνει ωράριο σε περισσότερα του ενός σχολεία, την αίτηση συνυπογράφουν οι Διευθυντές όλων των σχολείων που διδάσκει ο αιτών.
  - β. Αντίγραφο της σύμβασης με το φορέα συντονισμού σε εθνικό ή ευρωπαϊκό επίπεδο.
  - γ. Πρόσκληση και πρόγραμμα από το φορέα υποδοχής.

### Διαδικασία έγκρισης μετακινήσεων

Οι αιτήσεις μετακίνησης θα πρέπει να υποβάλλονται για έγκριση στον οικείο αιρετό Περιφερειάρχη, τουλάχιστον ένα (1) μήνα πριν την ημερομηνία πραγματοποίησης της μετακίνησης, μετά από έλεγχο των δικαιολογητικών από τον οικείο Περιφερειακό Διευθυντή Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (κοινοποίηση της αίτησης στη Δ.Δ.Ε. Ζακύνθου).

Οι μετακινούμενοι εκπαιδευτικοί πρέπει να είναι μέλη της παιδαγωγικής ομάδας που έχει οριστεί για την υλοποίηση του σχεδίου. Στις αποφάσεις μετακίνησης θα πρέπει να αναγράφονται ρητά τα ονόματα των εκπαιδευτικών και των μαθητών που πρόκειται να μετακινηθούν.

Οι εκθέσεις από τις μετακινήσεις κοινοποιούνται στη Διεύθυνση Ευρωπαϊκής Ένωσης του Υπουργείου Παιδείας, Διά Βίου Μάθησης και Θρησκευμάτων και στην αρμόδια Εθνική Μονάδα Συντονισμού. Αντιθέτως, οι αποφάσεις μετακίνησης δεν κοινοποιούνται στη Διεύθυνση Ευρωπαϊκής Ένωσης του Υπουργείου Παιδείας, Διά Βίου Μάθησης και Θρησκευμάτων.



**Πριν την αναχώρηση να υποβάλλονται:**

1. Αντίγραφο της σύμβασης του σχολείου με το τουριστικό γραφείο.
2. Πρόγραμμα ομαδικής ασφάλισης μαθητών
3. Άδεια Κυκλοφορίας Λεωφορείου
4. Κ.Τ.Ε.Ο Λεωφορείου
5. Ασφαλιστήριο Συμβόλαιο Λεωφορείου
6. Άδεια ικανότητας οδηγήσεως (Δίπλωμα)

**Να ενημερωθεί το myschool.**

**Μετά την πραγματοποίηση να υποβάλλονται:**

Συντάσσονται από τον αρχηγό σε συνεργασία με τους συνοδούς καθηγητές:

- Λεπτομερής έκθεση σχετικά με την διεξαγωγή, την τήρηση του προγράμματος και το βαθμό επίτευξης των εκπαιδευτικών στόχων της.
- Φύλλο αξιολόγησης των υπηρεσιών που παρασχέθηκαν από το τουριστικό γραφείο με βάσει αντικειμενικά στοιχεία.

Η έκθεση και το φύλλο αξιολόγησης υποβάλλονται στο Διευθυντή του σχολείου για ενημέρωση του ίδιου και του συλλόγου διδασκόντων και κοινοποιείται στην Δ.Δ.Ε. Ζακύνθου

**Με την απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων Καθηγητών ορίζονται απαραίτητως:**

(η οποία λαμβάνεται, είκοσι πέντε (25) τουλάχιστον ημέρες πριν από την πραγματοποίηση των πολυήμερων εκδρομών και δεκαπέντε (15) τουλάχιστον ημέρες πριν από την πραγματοποίηση των ημερήσιων εκδρομών.)

- Αιτιολόγηση για την επιλογή του σκοπού και του τόπου προορισμού. Σε περίπτωση κατά την οποία εκφράζεται τεκμηριωμένη ένσταση για την υλοποίηση της εκδρομής-μετακίνησης από μέλη του Συλλόγου Διδασκόντων Καθηγητών, ο Διευθυντής της σχολικής μονάδας στο ίδιο πρακτικό αιτιολογεί το σκεπτικό της πραγματοποίησής της.
- Ο τόπος όπου θα πραγματοποιηθεί η εκδρομή.
- Η ημερομηνία αναχώρησης και επιστροφής.
- Ο αρχηγός της εκδρομής-μετακίνησης και ο αναπληρωτής του που πρέπει να είναι μόνιμοι εκπαιδευτικοί.
- Οι συνοδοί καθηγητές και οι αναπληρωτές τους, που είναι εκπαιδευτικοί της Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, πλην των αναπληρωτών καθηγητών με μειωμένο ωράριο και των ωρομισθίων, και σε αναλογία ένας εκπαιδευτικός ανά τριάντα (30) μαθητές για μετακινήσεις στο εσωτερικό, σε κάθε περίπτωση εκτός του αρχηγού. Ο αρχηγός της εκδρομής-μετακίνησης, καθώς και οι συνοδοί καθηγητές, θα πρέπει να ανήκουν στο Σύλλογο των Διδασκόντων Καθηγητών του σχολείου που πραγματοποιεί την εκδρομή, ενώ προηγούνται οι διδάσκοντες στην αντίστοιχη τάξη.
- Το αναλυτικό πρόγραμμα της εκδρομής, το οποίο πρέπει να τηρείται απαραίτητα, για να επιτυγχάνεται τόσο ο σκοπός της, που είναι εκπαιδευτικός και μορφωτικός, όσο και η ασφαλής μετακίνηση των μαθητών. Στο αναλυτικό πρόγραμμα θα πρέπει να αναγράφονται οι ακριβείς ώρες αναχώρησης από το σχολείο και άφιξης στον προορισμό, τα μεταφορικά μέσα που θα χρησιμοποιηθούν κατά τη μετακίνηση, οι αριθμοί πτήσεων για αεροπορικές μετακινήσεις, τα ακτοπλοϊκά δρομολόγια για θαλάσσιες μετακινήσεις κ.ο.κ., όπως, επίσης και το ημερήσιο πρόγραμμα δραστηριοτήτων και μετακινήσεων στον τόπο προορισμού, ξεχωριστά για κάθε ημέρα.



## Η. Συμμετοχή μαθητών σε διαγωνισμούς, μαθητικά συνέδρια, ημερίδες και λοιπές εκδηλώσεις

Πραγματοποιούνται στα πλαίσια του άρθρου 8 της υπ. αριθμ. 129287/Γ2/10-11-2011 Υ.Α.(ΦΕΚ 2769/τ. Β'/02-12-2011) του ΥΠ.Δ.Β.Μ.Θ. με θέμα «Εκδρομές – Μετακινήσεις μαθητών Δημόσιων και Ιδιωτικών σχολείων Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης εντός και εκτός της χώρας.» όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

1. Ο/Η Διευθυντής/τρια του σχολείου, μετά από έγκριση του Συλλόγου Διδασκόντων Καθηγητών της σχολικής μονάδας, υποβάλλει αίτηση συμμετοχής μαθητών σε διαγωνισμούς, μαθητικά συνέδρια, ημερίδες και λοιπές εκδηλώσεις (διαβιβαστικό) στο αρμόδιο όργανο (Μ.Ε.Τ.Ε.Ε. ή άλλο αρμόδιο όργανο) του οργανισμού που διοργανώνει την εκδήλωση, προκειμένου να συμμετάσχουν στην εκδήλωση. Η αίτηση συνοδεύεται με φωτοαντίγραφο της απόφασης του Συλλόγου Διδασκόντων Καθηγητών της σχολικής μονάδας, με την οποία εγκρίθηκε η συμμετοχή των μαθητών στην εκδήλωση, καθώς και με φωτοαντίγραφο της απόφασης του Διευθυντή/τριας του σχολείου, με την οποία εγκρίθηκε η συμμετοχή των μαθητών στην εκδήλωση. Η αίτηση συνοδεύεται επίσης με φωτοαντίγραφο της απόφασης του Συλλόγου Διδασκόντων Καθηγητών της σχολικής μονάδας, με την οποία εγκρίθηκε η συμμετοχή των μαθητών στην εκδήλωση, καθώς και με φωτοαντίγραφο της απόφασης του Διευθυντή/τριας του σχολείου, με την οποία εγκρίθηκε η συμμετοχή των μαθητών στην εκδήλωση.
2. Ο/Η Διευθυντής/τρια του σχολείου, μετά από έγκριση του Συλλόγου Διδασκόντων Καθηγητών της σχολικής μονάδας, υποβάλλει αίτηση συμμετοχής μαθητών σε διαγωνισμούς, μαθητικά συνέδρια, ημερίδες και λοιπές εκδηλώσεις (διαβιβαστικό) στο αρμόδιο όργανο (Μ.Ε.Τ.Ε.Ε. ή άλλο αρμόδιο όργανο) του οργανισμού που διοργανώνει την εκδήλωση, προκειμένου να συμμετάσχουν στην εκδήλωση. Η αίτηση συνοδεύεται με φωτοαντίγραφο της απόφασης του Συλλόγου Διδασκόντων Καθηγητών της σχολικής μονάδας, με την οποία εγκρίθηκε η συμμετοχή των μαθητών στην εκδήλωση, καθώς και με φωτοαντίγραφο της απόφασης του Διευθυντή/τριας του σχολείου, με την οποία εγκρίθηκε η συμμετοχή των μαθητών στην εκδήλωση. Η αίτηση συνοδεύεται επίσης με φωτοαντίγραφο της απόφασης του Συλλόγου Διδασκόντων Καθηγητών της σχολικής μονάδας, με την οποία εγκρίθηκε η συμμετοχή των μαθητών στην εκδήλωση, καθώς και με φωτοαντίγραφο της απόφασης του Διευθυντή/τριας του σχολείου, με την οποία εγκρίθηκε η συμμετοχή των μαθητών στην εκδήλωση.
3. Ο/Η Διευθυντής/τρια του σχολείου, μετά από έγκριση του Συλλόγου Διδασκόντων Καθηγητών της σχολικής μονάδας, υποβάλλει αίτηση συμμετοχής μαθητών σε διαγωνισμούς, μαθητικά συνέδρια, ημερίδες και λοιπές εκδηλώσεις (διαβιβαστικό) στο αρμόδιο όργανο (Μ.Ε.Τ.Ε.Ε. ή άλλο αρμόδιο όργανο) του οργανισμού που διοργανώνει την εκδήλωση, προκειμένου να συμμετάσχουν στην εκδήλωση. Η αίτηση συνοδεύεται με φωτοαντίγραφο της απόφασης του Συλλόγου Διδασκόντων Καθηγητών της σχολικής μονάδας, με την οποία εγκρίθηκε η συμμετοχή των μαθητών στην εκδήλωση, καθώς και με φωτοαντίγραφο της απόφασης του Διευθυντή/τριας του σχολείου, με την οποία εγκρίθηκε η συμμετοχή των μαθητών στην εκδήλωση. Η αίτηση συνοδεύεται επίσης με φωτοαντίγραφο της απόφασης του Συλλόγου Διδασκόντων Καθηγητών της σχολικής μονάδας, με την οποία εγκρίθηκε η συμμετοχή των μαθητών στην εκδήλωση, καθώς και με φωτοαντίγραφο της απόφασης του Διευθυντή/τριας του σχολείου, με την οποία εγκρίθηκε η συμμετοχή των μαθητών στην εκδήλωση.
4. Ο/Η Διευθυντής/τρια του σχολείου, μετά από έγκριση του Συλλόγου Διδασκόντων Καθηγητών της σχολικής μονάδας, υποβάλλει αίτηση συμμετοχής μαθητών σε διαγωνισμούς, μαθητικά συνέδρια, ημερίδες και λοιπές εκδηλώσεις (διαβιβαστικό) στο αρμόδιο όργανο (Μ.Ε.Τ.Ε.Ε. ή άλλο αρμόδιο όργανο) του οργανισμού που διοργανώνει την εκδήλωση, προκειμένου να συμμετάσχουν στην εκδήλωση. Η αίτηση συνοδεύεται με φωτοαντίγραφο της απόφασης του Συλλόγου Διδασκόντων Καθηγητών της σχολικής μονάδας, με την οποία εγκρίθηκε η συμμετοχή των μαθητών στην εκδήλωση, καθώς και με φωτοαντίγραφο της απόφασης του Διευθυντή/τριας του σχολείου, με την οποία εγκρίθηκε η συμμετοχή των μαθητών στην εκδήλωση. Η αίτηση συνοδεύεται επίσης με φωτοαντίγραφο της απόφασης του Συλλόγου Διδασκόντων Καθηγητών της σχολικής μονάδας, με την οποία εγκρίθηκε η συμμετοχή των μαθητών στην εκδήλωση, καθώς και με φωτοαντίγραφο της απόφασης του Διευθυντή/τριας του σχολείου, με την οποία εγκρίθηκε η συμμετοχή των μαθητών στην εκδήλωση.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ ΣΥΝΤΑΞΗΣ : Η παράγραφος δ της 220647/Δ2/23-12-2016 (ΦΕΚ 4227/τ. Β'/28-12-2016) Υ.Α..

### Απαραίτητα δικαιολογητικά για την έγκριση της εκδρομής:

(τουλάχιστον είκοσι (20) μέρες για τις πολυήμερες ή δέκα τρεις (13) για τις ημερήσιες πριν την αναχώρηση των εκδρομέων)

1. Αίτηση έγκρισης για συμμετοχή μαθητών σε διαγωνισμούς, μαθητικά συνέδρια, ημερίδες και λοιπές εκδηλώσεις (διαβιβαστικό)
2. Ο Διευθυντής του σχολείου βεβαιώνει, ότι έχουν κατατεθεί και τηρούνται στο αρχείο του σχολείου οι ενυπόγραφες δηλώσεις των γονέων/ κηδεμόνων όλων των μαθητών που συμμετέχουν στην εκδρομή-μετακίνηση ή των ιδίων, αν είναι ενήλικοι.
3. Ακριβές αντίγραφο της απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων Καθηγητών της σχολικής μονάδας.
4. Αποστολή του αναλυτικού προγράμματος της εκδρομής ηλεκτρονικά στη Δ.Δ.Ε. Ζακύνθου  
Οι εκδρομές-μετακινήσεις εγκρίνονται από τον οικείο αιρετό Περιφερειάρχη (πρώην Νομαρχία), μετά από έλεγχο και αντίστοιχη εισήγηση του Διευθυντή Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Ζακύνθου.

### Πριν την αναχώρηση να υποβάλλονται:

1. Αντίγραφο της σύμβασης του σχολείου με το τουριστικό γραφείο.
2. Πρόγραμμα ομαδικής ασφάλισης μαθητών
3. Άδεια Κυκλοφορίας Λεωφορείου
4. Κ.Τ.Ε.Ο Λεωφορείου
5. Ασφαλιστήριο Συμβόλαιο Λεωφορείου
6. Άδεια ικανότητας οδηγήσεως (Δίπλωμα)

**Να ενημερωθεί το myschool (Εφόσον είναι Πολυήμερες).****Μετά την πραγματοποίηση να υποβάλλονται:**

Συντάσσονται από τον αρχηγό σε συνεργασία με τους συνοδούς καθηγητές:

- Λεπτομερής έκθεση σχετικά με την διεξαγωγή, την τήρηση του προγράμματος και το βαθμό επίτευξης των εκπαιδευτικών στόχων της.
- Φύλλο αξιολόγησης των υπηρεσιών που παρασχέθηκαν από το τουριστικό γραφείο με βάσει αντικειμενικά στοιχεία.

Η έκθεση και το φύλλο αξιολόγησης υποβάλλονται στο Διευθυντή του σχολείου για ενημέρωση του ίδιου και του συλλόγου διδασκόντων και κοινοποιείται στην Δ.Δ.Ε. Ζακύνθου

**Με την απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων Καθηγητών ορίζονται απαραίτητως:**

(η οποία λαμβάνεται, είκοσι πέντε (25) τουλάχιστον ημέρες πριν από την πραγματοποίηση των πολυήμερων εκδρομών και δεκαπέντε (15) τουλάχιστον ημέρες πριν από την πραγματοποίηση των ημερήσιων εκδρομών.)

- Αιτιολόγηση για την επιλογή του σκοπού και του τόπου προορισμού. Σε περίπτωση κατά την οποία εκφράζεται τεκμηριωμένη ένσταση για την υλοποίηση της εκδρομής-μετακίνησης από μέλη του Συλλόγου Διδασκόντων Καθηγητών, ο Διευθυντής της σχολικής μονάδας στο ίδιο πρακτικό αιτιολογεί το σκεπτικό της πραγματοποίησής της.
- Ο τόπος όπου θα πραγματοποιηθεί η εκδρομή.
- Η ημερομηνία αναχώρησης και επιστροφής.
- Ο αρχηγός της εκδρομής-μετακίνησης και ο αναπληρωτής του που πρέπει να είναι μόνιμοι εκπαιδευτικοί.
- Οι συνοδοί καθηγητές και οι αναπληρωτές τους, που είναι εκπαιδευτικοί της Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, πλην των αναπληρωτών καθηγητών με μειωμένο ωράριο και των ωρομισθίων, και σε αναλογία ένας εκπαιδευτικός ανά τριάντα (30) μαθητές για μετακινήσεις στο εσωτερικό και ένας (1) εκπαιδευτικός ανά είκοσι (20) μαθητές για μετακινήσεις στο εξωτερικό, σε κάθε περίπτωση εκτός του αρχηγού. Ο αρχηγός της εκδρομής-μετακίνησης, καθώς και οι συνοδοί καθηγητές, θα πρέπει να ανήκουν στο Σύλλογο των Διδασκόντων Καθηγητών του σχολείου που πραγματοποιεί την εκδρομή, ενώ προηγούνται οι διδάσκοντες στην αντίστοιχη τάξη.
- Το αναλυτικό πρόγραμμα της εκδρομής, το οποίο πρέπει να τηρείται απαρέγκλιτα, για να επιτυγχάνεται τόσο ο σκοπός της, που είναι εκπαιδευτικός και μορφωτικός, όσο και η ασφαλής μετακίνηση των μαθητών. Στο αναλυτικό πρόγραμμα θα πρέπει να αναγράφονται οι ακριβείς ώρες αναχώρησης από το σχολείο και άφιξης στον προορισμό, τα μεταφορικά μέσα που θα χρησιμοποιηθούν κατά τη μετακίνηση, οι αριθμοί πτήσεων για αεροπορικές μετακινήσεις, τα ακτοπλοϊκά δρομολόγια για θαλάσσιες μετακινήσεις κ.ο.κ., όπως, επίσης και το ημερήσιο πρόγραμμα δραστηριοτήτων και μετακινήσεων στον τόπο προορισμού, ξεχωριστά για κάθε ημέρα.
- Να αναγράφονται απαραίτητως τα **ονόματα** των συμμετεχόντων μαθητών.
- Να αναγράφεται απαραίτητως η απόφαση έγκρισης

## Συμπληρωματικές Οδηγίες

(σχετικά άρθρα της υπ. αριθμ. 129287/Γ2/10-11-2011 Υ.Α.(ΦΕΚ 2769/τ. Β'/02-12-2011)

όπως τροποποιήθηκε από την 220647/Δ2/23-12-2016 Υ.Α. (ΦΕΚ 4227/τ. Β'/28-12-2016))

**ΣΗΜΕΙΩΣΗ ΣΥΝΤΑΞΗΣ : Μετά το άρθρο 7 όλα τα άρθρα αναριθμούνται κατά +1 με την 220647/Δ2/23-12-2016 (ΦΕΚ 4227/τ. Β'/28-12-2016) Υ.Α..**

### Άρθρο 9, παρ. 2, 4, 5, 6

2. Για την περίπτωση του άρθρου 2 απαιτείται η συμμετοχή στην εκδρομή του 70% του αριθμού των μαθητών της τάξης ή του σχολείου. Ειδικά για τις πολυήμερες εκδρομές των μαθητών των Επαγγελματικών Λυκείων και των Επαγγελματικών Σχολών απαιτείται η συμμετοχή του 70% των μαθητών της τάξης ή της ειδικότητας. **Σχολεία με μικρό αριθμό μαθητών είναι δυνατό να πραγματοποιούν πολυήμερες εκδρομές μετά από σύμπραξη-συνεργασία με άλλα σχολεία και με τη σύμφωνη γνώμη του Διευθυντή Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης.** Για τις μετακινήσεις των περιπτώσεων 3 και 5 τα ονόματα των συμμετεχόντων μαθητών αναγράφονται στην απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων Καθηγητών του ίδιου άρθρου.

4. Σε κάθε περίπτωση είναι απαραίτητο ο γονέας/κηδεμόνας να καταθέτει στο Διευθυντή του σχολείου αυτοπροσώπως ενυπόγραφη υπεύθυνη δήλωση, με την οποία συναινεί για τη συμμετοχή του παιδιού του στη σχεδιαζόμενη εκδρομή-μετακίνηση, αφού προηγουμένως ενημερωθεί εγγράφως για το αναλυτικό πρόγραμμα της εκδρομής-μετακίνησης και συμφωνεί για την πιστή τήρησή του, καθώς και για τις υποχρεώσεις των μαθητών. Επίσης, στην ίδια υπεύθυνη δήλωση, ο γονέας/κηδεμόνας θα αναγράφει αν ο μαθητής έχει κάποιο χρόνιο πρόβλημα υγείας. Στην περίπτωση κατά την οποία ο μαθητής έχει χρόνιο πρόβλημα υγείας η υπεύθυνη δήλωση θα συνοδεύεται με ενημερωτικό σημείωμα όπου θα αναγράφονται: α) τα φάρμακα που πρέπει να λαμβάνει ο συγκεκριμένος μαθητής, (πρέπει να ελέγχεται το απόθεμα για τη διάρκεια της εκδρομής-μετακίνησης), β) οι πρώτες ενέργειες σε περίπτωση ανάγκης και γ) το τηλέφωνο του θεράποντος ιατρού. Οι υπεύθυνες δηλώσεις κατατίθενται εντός προθεσμίας που ορίζεται από το Διευθυντή του σχολείου. Οι ενήλικες μαθητές υπογράφουν και καταθέτουν οι ίδιοι την υπεύθυνη δήλωση.

5. Με αιτιολογημένη απόφαση του Συλλόγου των Διδασκόντων Καθηγητών του σχολείου είναι δυνατό να συμμετέχουν στην εκδρομή έως και δύο (2) μέλη του Συλλόγου των Γονέων και Κηδεμόνων, με δική τους δαπάνη, χωρίς σ' αυτή την περίπτωση να μειώνεται ο αριθμός των συνοδών καθηγητών.

6. Με αιτιολογημένη απόφαση του Συλλόγου των Διδασκόντων Καθηγητών του σχολείου είναι δυνατό μαθητής με ειδικές ανάγκες να συμμετέχει σε εκδρομή-μετακίνηση με συνοδεία συγγενικού του προσώπου, με δική του δαπάνη. **Απαγορεύεται αυστηρά σε οποιοδήποτε άλλο άτομο, πλην των ρητά αναφερόμενων στην Πράξη του Συλλόγου Διδασκόντων Καθηγητών, με οικονομική ή χωρίς οικονομική επιβάρυνση, να συμμετέχει σε σχολική εκδρομή-μετακίνηση.**

### Άρθρο 10

Οι εκδρομές-μετακινήσεις στο εσωτερικό ή στο εξωτερικό εγκρίνονται από τον οικείο αιρετό Περιφερειάρχη, μετά από έλεγχο και αντίστοιχη εισήγηση του οικείου Διευθυντή Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης ή του οικείου Περιφερειακού Διευθυντή Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης μόνο για τις μετακινήσεις του άρθρου 6.

### Άρθρο 11 παρ. 2

2. Εφόσον υπάρχουν σοβαροί λόγοι εξαιτίας των οποίων καθίσταται αδύνατη η πραγματοποίηση της εκδρομής - μετακίνησης στην ημερομηνία που είχε αρχικά αποφασιστεί, είναι δυνατή η πραγματοποίησή της σε άλλη ημερομηνία με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων Καθηγητών και σε συνεννόηση με το τουριστικό γραφείο, με βάση τις αντικειμενικές δυνατότητες, αλλά εντός των προβλεπόμενων από την παρούσα Υπουργική Απόφαση χρονικών περιόδων. Επίσης, είναι δυνατή η αλλαγή των συμμετεχόντων εκπαιδευτικών και μαθητών, με την προϋπόθεση ότι πληρούνται οι προϋποθέσεις όσον αφορά στον αριθμό των συμμετεχόντων μαθητών και των συνοδών εκπαιδευτικών. Σε κάθε περίπτωση ενημερώνεται εγγράφως η αρμόδια για την έγκριση της εκδρομής αρχή.

**Άρθρο 12**

Τα δικαιολογητικά προς έγκριση των εκδρομών-μετακινήσεων υποβάλλονται ιεραρχικά στον οικείο Διευθυντή Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, τουλάχιστον είκοσι (20) ημέρες για τις πολυήμερες εκδρομές και δεκατρείς ημέρες (13) για τις μονοήμερες εκδρομές πριν την αναχώρηση των εκδρομέων-μετακινουμένων. Ο Διευθυντής Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, αφού διαπιστώσει τη νομιμότητα της εκδρομής-μετακίνησης, συντάσσει σχετική εισήγηση, την οποία κοινοποιεί στον Περιφερειακό Διευθυντή Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης και εν συνεχεία τη διαβιβάζει, μαζί με τα απαιτούμενα δικαιολογητικά του άρθρου 10 της 129287/Γ2/10-11-2011 ΥΑ, στον οικείο αιρετό Περιφερειάρχη.

**Άρθρο 13**

Οι εκδρομές-μετακινήσεις οργανώνονται από το σχολείο με ευθύνη του Διευθυντή. Ενδείκνυται να προγραμματίζονται κατά το δυνατόν παράλληλα με άλλες μετακινήσεις, ώστε να μη διαταράσσεται για μεγάλο χρονικό διάστημα η ομαλή διδακτική διαδικασία.

**Άρθρο 14**

Εφόσον πρόκειται για ημερήσια, απλή μετακίνηση των μαθητών, ο Διευθυντής του σχολείου λαμβάνει τουλάχιστον τρεις (3) προσφορές για την επιλογή του μεταφορικού μέσου, τις οποίες ανακοινώνει στην ιστοσελίδα του σχολείου.

**Άρθρο 15**

1. Για τις προγραμματιζόμενες εκδρομές-μετακινήσεις, ο Διευθυντής του σχολείου προκηρύσσει στην ιστοσελίδα της αρμόδιας Διεύθυνσης Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης εκδήλωση ενδιαφέροντος, στην οποία υποχρεωτικά θα καταγράφονται: α) προορισμός/οί, β) προβλεπόμενος αριθμός συμμετεχόντων, γ) μεταφορικό/ά μέσο/α και τυχόν πρόσθετες προδιαγραφές, δ) «κατηγορία» καταλύματος, ε) λοιπές υπηρεσίες (παρακολούθηση εκδηλώσεων, επίσκεψη χώρων κλπ.), στ) υποχρεωτική Ασφάλιση Ευθύνης Διοργανωτή, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία. **Συνιστάται στα σχολεία να ζητούν και την πρόσθετη προαιρετική ασφάλιση, που καλύπτει τα έξοδα σε περίπτωση ατυχήματος ή ασθένειας.** Για τις παραπάνω υπηρεσίες πρέπει να ζητείται η τελική συνολική τιμή του οργανωμένου ταξιδιού, αλλά και η επιβάρυνση ανά μαθητή, ώστε οι προσφορές να είναι οικονομικά και ποιοτικά συγκρίσιμες. Η προσφορά του ταξιδιωτικού γραφείου θα κάνει ρητή αναφορά στην κατηγορία του καταλύματος που προτείνει. Οι προσφορές, που θα πρέπει να είναι τουλάχιστον τρεις (3), κατατίθενται κλειστές στο σχολείο. Με κάθε προσφορά κατατίθεται από το ταξιδιωτικό γραφείο απαραίτητως και υπεύθυνη δήλωση ότι διαθέτει ειδικό σήμα λειτουργίας, το οποίο βρίσκεται σε ισχύ.

2. Για την αξιολόγηση των προσφορών και την επιλογή της πλέον συμφέρουσας από οικονομική άποψη προσφοράς, συγκροτείται Επιτροπή, με Πράξη του Διευθυντή του σχολείου, η οποία αποτελείται από τον ίδιο, ως πρόεδρο, δύο (2) συνοδούς-εκπαιδευτικούς, που ορίζονται από το Σύλλογο των Διδασκόντων Καθηγητών, έναν (1) εκπρόσωπο του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων, εφόσον λειτουργεί τέτοιος Σύλλογος, και από εκπροσώπους του 15/μελούς Μαθητικού Συμβουλίου ή των 5/μελών Συμβουλίων των Μαθητικών Κοινοτήτων που θα λάβουν μέρος στην εκδρομή-μετακίνηση, οι οποίοι εκπροσωπούνται με μία (1) ψήφο. Η Επιτροπή έχει την αρμοδιότητα και ευθύνη επιλογής του ταξιδιωτικού γραφείου που θα πραγματοποιήσει την εκδρομή-μετακίνηση. Η επιλογή του ταξιδιωτικού γραφείου καταγράφεται στο πρακτικό που συντάσσεται και στο οποίο αναφέρονται με σαφήνεια τα κριτήρια επιλογής. Το εν λόγω πρακτικό, εφόσον ζητηθεί, κοινοποιείται από το Διευθυντή του σχολείου σε κάθε συμμετέχοντα ή/και έχοντα νόμιμο δικαίωμα να ενημερωθεί, ο οποίος μπορεί να υποβάλει ένσταση κατά της επιλογής εντός δύο (2) ημερών από τη σύνταξη του πρακτικού επιλογής.

3. Μετά την αξιολόγηση των προσφορών και την εξέταση των ενδεχόμενων ενστάσεων, γίνεται η τελική επιλογή του ταξιδιωτικού γραφείου και το σχολείο συντάσσει σύμβαση οργανωμένου ταξιδιού (ιδιωτικό συμφωνητικό), σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, που υπογράφεται από τα συμβαλλόμενα μέρη. Στη σύμβαση περιλαμβάνονται απαραίτητως τα εξής:

- i. Το εγκεκριμένο από το Σύλλογο Διδασκόντων Καθηγητών αναλυτικό πρόγραμμα της εκδρομής.

- ii. Το όνομα του ξενοδοχείου, η κατηγορία του, ο αριθμός δωματίων και κλινών και οι παρεχόμενες από αυτό υπηρεσίες.
- iii. Ασφάλεια αστικής επαγγελματικής ευθύνης.
- iv. Το συνολικό κόστος της εκδρομής και κόστος ανά μαθητή.
- v. Τους Γενικούς Όρους συμμετοχής στην εκδρομή.

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

5. Οι Διευθυντές των σχολείων, για την πραγματοποίηση της εκδρομής, οφείλουν να συνεννοούνται με τις αρμόδιες οικονομικές υπηρεσίες για την εξασφάλιση των προϋποθέσεων αποζημίωσης των συνοδών καθηγητών και του αρχηγού.

6. Μετά τον προγραμματισμό των πολυήμερων εκδρομών-μετακινήσεων, με ευθύνη του Διευθυντή του σχολείου, καταχωρείται η εκδρομή-μετακίνηση στην ειδική ηλεκτρονική διεύθυνση του ΥΠΔΒΜΘ, προκειμένου να ενημερώνονται οι υπηρεσίες άλλων Υπουργείων, οι Περιφερειακές Διευθύνσεις Εκπαίδευσης και οι Περιφέρειες του τόπου προορισμού των εκδρομών, ώστε να λαμβάνεται κάθε αναγκαίο μέτρο για την ασφαλή μετακίνηση των μαθητών και την τήρηση των διατάξεων που καθορίζουν τους όρους λειτουργίας των χώρων διαμονής, εστίασης και ψυχαγωγίας.

7. Οι εκδρομές-μετακινήσεις των μαθητών είναι δυνατό να πραγματοποιούνται με τα εναέρια, θαλάσσια, οδικά και σιδηροδρομικά μέσα μεταφοράς, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, με την προϋπόθεση ότι πληρούνται οι όροι ασφάλειας για καθένα από αυτά.

8. Για την ασφαλή μετακίνηση των μαθητών, η εκκίνηση των εκδρομών – μετακινήσεων θα γίνεται από το χώρο του σχολείου, δε θα πραγματοποιείται πριν από τις 6 π.μ., ενώ η άφιξη στον τόπο προορισμού ή η επιστροφή στο σχολείο θα πραγματοποιείται το αργότερο έως τις 10 μ.μ., όταν η εκδρομή πραγματοποιείται οδικώς. Σε περίπτωση χρήσης δεύτερου μεταφορικού μέσου, είναι δυνατό να διαφοροποιηθούν τα παραπάνω προβλεπόμενα χρονικά όρια εκκίνησης – άφιξης με απόφαση του αιρετού Περιφερειάρχη της Διοικητικής Περιφέρειας. Επίσης, κάθε είδους μετακίνηση των μαθητών στον τόπο διαμονής τους κατά τη διάρκεια της πραγματοποίησης των εκδρομών θα γίνεται σε χρόνο σύμφωνο με το εγκεκριμένο πρόγραμμα της εκδρομής.

9. Πριν από την αναχώρηση, ο Διευθυντής του σχολείου σε συνεργασία με τον αρχηγό της εκδρομής-μετακίνησης και τους συνοδούς καθηγητές τονίζει στους μαθητές την ανάγκη για τη σχολαστική τήρηση του προγράμματος της εκδρομής και την υποδειγματική συμπεριφορά τους, έτσι ώστε να επιτευχθούν σε όλη τη διάρκεια της εκδρομής η ασφαλής μετακίνηση, η διαμονή και η ψυχαγωγία, καθώς και οι εκπαιδευτικοί στόχοι.

10. Σε περίπτωση μετακίνησης με τουριστικά λεωφορεία, ο αρχηγός της εκδρομής – μετακίνησης φροντίζει να αναρτηθεί στα οχήματα ευανάγνωστη πινακίδα με την ένδειξη «Σχολική Εκδρομή – (όνομα σχολείου)» σε εμφανή σημεία στο πρόσθιο και οπίσθιο μέρος του οχήματος, η οποία διατηρείται έως το τέλος της εκδρομής.

11. Η τήρηση του προγράμματος της εκδρομής, καθώς και η ασφάλεια των μαθητών σε όλη τη διάρκεια της μετακίνησης, από την αναχώρηση έως και την επιστροφή τους, αποτελεί ευθύνη του αρχηγού της εκδρομής και των συνοδών εκπαιδευτικών. Ο Διευθυντής του σχολείου, εφόσον η μετακίνηση γίνεται με τουριστικά λεωφορεία, απευθύνεται εγγράφως στη Διεύθυνση Τροχαίας της Ελληνικής Αστυνομίας, ώστε να διενεργηθεί έλεγχος των οχημάτων (έγγραφα καταλληλότητας οχήματος, επαγγελματική άδεια οδήγησης, έγγραφα οδηγού κλπ.), λίγο πριν την αναχώρηση των εκδρομικών. Οι συνοδοί καθηγητές επιβλέπουν τα όρια ταχύτητας και, εφόσον κρίνουν σκόπιμο, απευθύνονται στις αστυνομικές διευθύνσεις του τόπου προορισμού, για επανάληψη των ελέγχων.

12. Οι χώροι που επιλέγονται για τη διαμονή, εστίαση και ψυχαγωγία των μαθητών πρέπει να διαθέτουν νόμιμη άδεια λειτουργίας και να πληρούν τους όρους ασφάλειας και υγιεινής.

13. Σε έκτακτη ανάγκη ή ανυπέρβλητη δυσκολία που τυχόν προκύψει κατά τη διάρκεια της εκδρομής – μετακίνησης, ο αρχηγός απευθύνεται στο Γενικό Γραμματέα της οικείας Αποκεντρωμένης Διοίκησης ή στις κατά τόπο αρμόδιες αρχές τοπικής αυτοδιοίκησης για το εσωτερικό και ζητά τη συνδρομή τους, ενώ για το εξωτερικό ζητά τη συνδρομή των πλησιέστερων πρεσβευτικών ή προξενικών αρχών, καθώς και του αρμόδιου Συντονιστή Εκπαίδευσης Εξωτερικού, των οποίων τα τηλέφωνα και τις διευθύνσεις έχει φροντίσει να πληροφορηθεί πριν την αναχώρηση.

14. Για κάθε εκδρομή – μετακίνηση στο εξωτερικό των εκπαιδευτικών και των μαθητών, είναι απαραίτητη η ασφαλιστική κάλυψη για τη διάρκεια του ταξιδιού και της διαμονής. Για εκδρομές – μετακινήσεις σε χώρες μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης, οι εκπαιδευτικοί μπορούν να απευθύνονται στα γραφεία του οικείου Οργανισμού Περίθαλψης Ασφαλισμένων Δημοσίου (Ο.Π.Α.Δ.) απ' όπου εκδίδεται η ευρωπαϊκή κάρτα ασφάλισης, η οποία ισχύει για ένα ημερολογιακό έτος. Για τους μαθητές θα πρέπει να μεριμνήσουν έγκαιρα οι γονείς τους, απευθυνόμενοι στον ασφαλιστικό τους φορέα, προκειμένου να έχουν τη σχετική πληροφόρηση και να προβούν στην έκδοση ευρωπαϊκής κάρτας ασφάλισης για τα παιδιά τους. Σε περίπτωση εκπαιδευτικής επίσκεψης σε χώρα η οποία δεν είναι κράτος – μέλος της Ευρωπαϊκής Ένωσης, απαιτείται η έγκαιρη ενημέρωση της Πρεσβείας ή του πλησιέστερου Προξενείου της Ελλάδας στη χώρα αυτή και η κοινοποίηση της σχετικής Απόφασης μετακίνησης στη Διεύθυνση Ε1 του Υπουργείου Εξωτερικών (φαξ 210-3682 277).

«Συμπληρωματική εγκύκλιος του ΥΠ.Π.Ε.Θ. η υπ' αριθμ. Φ10/4218/Δ2 /11-01-2017 με θέμα «Εκδρομές-μετακινήσεις μαθητών Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης στο εξωτερικό»

Σας γνωρίζουμε επίσης ότι, σύμφωνα με το με αρ. πρ. 1360/ΑΣ 1019/52461/16-11-2016 έγγραφο της Διεύθυνσης Ε1 του Υπουργείου Εξωτερικών, οι αποφάσεις μετακίνησης μαθητών στο εξωτερικό μπορούν να κοινοποιούνται επίσης στην ηλεκτρονική διεύθυνση e01@mfa.gr, επειδή η Διεύθυνση Ε1 του Υπουργείου Εξωτερικών δεν έχει αρμοδιότητα ενημέρωσης των Ελληνικών Αρχών του Εξωτερικού σχετικά με τις μετακινήσεις μαθητών.»

15. Ο τελικός έλεγχος των δαπανηθέντων για την εκδρομή χρημάτων που προήλθαν από τυχόν πόρους των μαθητικών κοινοτήτων γίνεται από το Διευθυντή του σχολείου.

16. .... Ο Διευθυντής Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης υποβάλλει συγκεντρωτική έκθεση των σχολείων της περιοχής ευθύνης του στον Περιφερειακό Διευθυντή Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, ο οποίος με τη σειρά του συντάσσει την τελική έκθεση για τις Διευθύνσεις Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης της Περιφέρειάς του και την υποβάλλει στο αρμόδιο Γραφείο του Υπουργείου Παιδείας, Διά Βίου Μάθησης και Θρησκευμάτων.

17. Για την ενημέρωση των σχολείων τηρείται στις Διευθύνσεις Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης φάκελος εκδρομών, στον οποίο κατατίθενται από το Διευθυντή κάθε σχολείου:

- i. Αντίγραφα των συμβάσεων των σχολείων με τα τουριστικά γραφεία.
- ii. Έκθεση και φύλλο αξιολόγησης του τουριστικού γραφείου, τα οποία συντάσσονται από τον αρχηγό της εκδρομής και τους συνοδούς και αναφέρονται στην τήρηση των συμφωνηθέντων όρων από τα τουριστικά γραφεία.

## Άρθρο 16

Με την ισχύ της παρούσας καταργείται η Υπουργική Απόφαση 13324/Γ2/17-02-2006 (ΦΕΚ 206,τ.Β'), καθώς και κάθε άλλη διάταξη που ρυθμίζει θέματα της παρούσας απόφασης, όσον αφορά στη Δευτεροβάθμια Εκπαίδευση.