**Ημερήσια μετακίνηση χωρίς μεταφορικό μέσο**

***ΑΡΜΟΔΙΟ ΕΓΚΡΙΤΙΚΟ ΟΡΓΑΝΟ***

***Ο Διευθυντής και ο Σύλλογος Διδασκόντων του σχολείου***

Ο/η Διευθυντής/ντρια του σχολείου ενημερώνει την Προϊσταμένη Αρχή (Διεύθυνση Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Φωκίδας) αποστέλλοντας το αντίστοιχο έντυπο τουλάχιστον μία (1) εργάσιμη ημέρα πριν την προβλεπόμενη ημερομηνία πραγματοποίησης της μετακίνησης.

**Ημερήσια μετακίνηση με μεταφορικό μέσο**

***ΑΡΜΟΔΙΟ ΕΓΚΡΙΤΙΚΟ ΟΡΓΑΝΟ***

***Ο Διευθυντής και ο Σύλλογος Διδασκόντων του σχολείου***

Ο/η Διευθυντής/ντρια του σχολείου λαμβάνει τουλάχιστον τρεις (3) προσφορές για την επιλογή του μεταφορικού μέσου. Η επιλογή της πλέον συμφέρουσας προσφοράς γίνεται από τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών και τον/τη Διευθυντή/ντρια.

**Δεν αναρτάται πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος στον παρόντα δικτυακό τόπο**.

Έπειτα ενημερώνει την Προϊσταμένη Αρχή (Διεύθυνση Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Φωκίδας) αποστέλλοντας το αντίστοιχο έντυπο τουλάχιστον μία (1) εργάσιμη ημέρα πριν την προβλεπόμενη ημερομηνία πραγματοποίησης της μετακίνησης.

**Πολυήμερη μετακίνηση στο εσωτερικό**

***ΑΡΜΟΔΙΟ ΕΓΚΡΙΤΙΚΟ ΟΡΓΑΝΟ***

***Ο Διευθυντής και ο Σύλλογος Διδασκόντων του σχολείου***

Για τις προγραμματιζόμενες **εκδρομές – μετακινήσεις με διανυκτέρευση,** ο/η Διευθυντής/ντρια του σχολείου προκηρύσσει (συμπληρώνοντας το αντίστοιχο έντυπο) στην ιστοσελίδα της αρμόδιας Διεύθυνσης Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος, στην οποία υποχρεωτικά αναγράφονται: α) προορισμός/οί, β) προβλεπόμενος αριθμός συμμετεχόντων/ουσών, γ) μεταφορικό/ά μέσο/α και τυχόν πρόσθετες προδιαγραφές, δ) «κατηγορία» καταλύματος, ε) λοιπές υπηρεσίες (παρακολούθηση εκδηλώσεων, επίσκεψη χώρων κ.λπ.), στ) υποχρεωτική Ασφάλιση Επαγγελματικής Αστικής Ευθύνης Διοργανωτή Ταξιδίων/Ταξιδιωτικού-Τουριστικού Γραφείου, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

**Απαιτείται η ανάρτηση πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος προς τα ταξιδιωτικά γραφεία στον παρόντα δικτυακό τόπο.**

Η **καταληκτική ημερομηνία της κατάθεσης των προσφορών**θα πρέπει να είναι  **τουλάχιστον πέντε (5) ημέρες μετά την ανάρτηση της προκήρυξης στον παρόντα δικτυακό τόπο.**

Έπειτα ενημερώνει την Προϊσταμένη Αρχή (Διεύθυνση Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Φωκίδας) αποστέλλοντας το αντίστοιχο έντυπο τουλάχιστον δύο (2) εργάσιμες ημέρες πριν την προβλεπόμενη ημερομηνία πραγματοποίησης της μετακίνησης.

**Πολυήμερη μετακίνηση στο εξωτερικό**

***ΑΡΜΟΔΙΟ ΕΓΚΡΙΤΙΚΟ ΟΡΓΑΝΟ***

***Διευθυντής Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Φωκίδας***

Υποβάλλονται, προς έγκριση, τα απαραίτητα δικαιολογητικά στη Διεύθυνση Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Φωκίδας τουλάχιστον δεκαπέντε 15 ημέρες πριν την πραγματοποίηση της μετακίνησης.

***ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΓΙΑ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗ ΣΤΟ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟ***

1. **Αίτηση του/της Διευθυντή/Διευθύντριας του σχολείου** για έγκριση μετακίνησης εκπαιδευτικών και μαθητών-μαθητριών στο εξωτερικό, στην οποία αναγράφεται το εγκεκριμένο αναλυτικό πρόγραμμα της μετακίνησης.
2. α) **Αντίγραφο της Πράξης του Συλλόγου Διδασκόντων του σχολείου με την οποία αποφασίστηκε η συμμετοχή στο Πρόγραμμα και ορίστηκε η παιδαγωγική ομάδα** (για Πρόγραμμα που έχει διάρκεια-όχι για μεμονωμένη συμμετοχή π.χ. Πρόγραμμα Εκπαιδευτικής Ανταλλαγής, Πρόγραμμα Σχολικών Δραστηριοτήτων, Ευρωπαϊκό Πρόγραμμα εκτός Erasmus+) ή

β) **Σύμβαση Συνεργασίας** (διακρατική συμφωνία/μνημόνιο συνεργασίας/εκτελεστικό πρόγραμμα) (για Εκπαιδευτική Ανταλλαγή) ή

γ) **Έγκριση του Προγράμματος** όπου απαιτείται (Πρόγραμμα σχολικών δραστηριοτήτων, Ευρωπαϊκό Πρόγραμμα εκτός Erasmus+) ή

δ) **Αντίγραφο της Πράξης του Συλλόγου Διδασκόντων του σχολείου** όπου περιγράφεται επακριβώς ο **σκοπός της αδελφοποίησης** και ορίζονται ο/οι **υπεύθυνοι καθηγητές** και **απόφαση έγκρισης αδελφοποίησης** από οικεία αιρετή Περιφέρεια (για Αδελφοποιήσεις)

1. **Αντίγραφο της Πράξης του Συλλόγου Διδασκόντων του σχολείου με την οποία εγκρίνεται η μετακίνηση**.
2. **Βεβαίωση του/της Διευθυντή/Διευθύντριας του σχολείου** ότι τηρούνται τα προβλεπόμενα από τη νομοθεσία, ανάλογα με το πλαίσιο στο οποίο εντάσσεται η εκδρομή-μετακίνηση**.**
3. **Πρόσκληση** από το σχολείο του εξωτερικού ή τον φορέα υποδοχής ή αποδοχή-επιβεβαίωση συμμετοχής-επίσκεψης από τον φορέα υποδοχής.
4. **Πρόγραμμα** της επίσκεψης (αναλυτικό, ανά ημέρα) από το ξένο σχολείο ή τον φορέα υποδοχής. (Στην περίπτωση αδελφοποίησης το πρόγραμμα δραστηριοτήτων που αποστέλλεται από το ξένο σχολείο υλοποιείται από κοινού με το ελληνικό σχολείο και αφορά σε όλη τη διάρκεια της μετακίνησης).
5. **Αντίγραφο ασφαλιστηρίου συμβολαίου ταξιδιωτικής ασφάλισης ή σχετική βεβαίωση της ασφαλιστικής εταιρίας** για μετακινήσεις σε χώρες που δεν ανήκουν στην Ευρωπαϊκή Ένωση ή για τις περιπτώσεις μετακινήσεων που εξαιρούνται από τη διαδικασία επιλογής τουριστικού γραφείου που ορίζεται στο άρθρο 14, παρ. 5 της Υ.Α. 20883/ΓΔ4/12-02-2020.
6. **Ονομαστική κατάσταση των μαθητών-μαθητριών** που συμμετέχουν στη μετακίνηση **σε ψηφιακή μορφή** (υποβάλλεται σε πίνακα excel, με κεφαλαία ελληνικά γράμματα, σε χωριστές στήλες ο α/α, το επώνυμο και το όνομα του κάθε μαθητή/τριας. Τα ονοματεπώνυμα: α) ταυτίζονται με αυτά που αναγράφονται στην αστυνομική ταυτότητα ή το διαβατήριό τους και β) αναγράφονται με την ίδια σειρά που αναφέρονται στη σχ. απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων του σχολείου.