

Εγκύκλιος υπ. Αρ.Πρωτ. 75145/ΙΑ/11-07-2007

ΘΕΜΑ: «Μετακινήσεις εκπαιδευτικών και μαθητών στο εξωτερικό στο πλαίσιο υλοποίησης ευρωπαϊκών προγραμμάτων» Σε εφαρμογή της 45784/ΙΑ/7-5-07 Υ.Α ΦΕΚ 831/τ.Β'25-5-07

Κατόπιν ερωτημάτων που υποβάλλονται στην υπηρεσία μας σχετικά με τη διαδικασία και το περιεχόμενο των αποφάσεων μετακίνησης, οι οποίες εκδίδονται σύμφωνα με την Υπουργική Απόφαση αρ.45784/ΙΑ/7-5-07 «Μετακινήσεις εκπαιδευτικών και μαθητών στο εξωτερικό στο πλαίσιο υλοποίησης ευρωπαϊκών προγραμμάτων και ευρωπαϊκών δραστηριοτήτων» (ΦΕΚ 831/τ.Β' / 25-5-07), σας πληροφορούμε για τα εξής:

A. Προοίμιο των αποφάσεων

Στο προοίμιο των αποφάσεων μετακίνησης θα πρέπει να συμπεριληφθούν:

- η Υ.Α. αρ.45784/ΙΑ/7-5-07 «Μετακινήσεις εκπαιδευτικών και μαθητών στο εξωτερικό στο πλαίσιο υλοποίησης ευρωπαϊκών προγραμμάτων και ευρωπαϊκών δραστηριοτήτων» (ΦΕΚ 831/τ.Β' / 25-5-07)
- το θεσμικό πλαίσιο έγκρισης των ευρωπαϊκών προγραμμάτων, δηλαδή η αριθμ. 1720/2006/ΕΚ Απόφαση του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου για τη θέσπιση του προγράμματος ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗ 2007-2013, σε περίπτωση που η μετακίνηση αφορά σχέδιο που εγκρίθηκε στο πλαίσιο του προγράμματος ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗ (Comenius, Grundtvig, Arion, LeonardodaVinci) ή η αριθμ. 1719/2006/ΕΚ Απόφαση του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου για τη θέσπιση του προγράμματος «ΝΕΟΛΑΙΑ ΕΝ ΔΡΑΣΕΙ» 2007-2013, σε περίπτωση που η μετακίνηση αφορά σχέδιο που εγκρίθηκε στο πλαίσιο του προγράμματος Νεολαία εν δράσει
- το διαβιβαστικό (αρ. πρωτ.) της αρμόδιας Δ/νσης ή Γραφείου Εκπ/σης με τα συνημμένα δικαιολογητικά για την εν λόγω μετακίνηση
- ο κωδικός έγκρισης και ο τίτλος του σχεδίου.

B. Διαδικασία έγκρισης της απόφασης μετακίνησης

1. Οι Εθνικές Μονάδες Συντονισμού δημοσιεύουν στην επίσημη ιστοσελίδα τους τα αποτελέσματα των επιλογών: τους φορείς (σχολικές μονάδες, ινστιτούτα κατάρτισης, Δ/νσεις Εκπ/σης κά.) και τον κωδικό αριθμό του σχεδίου που πρόκειται υλοποιήσουν, καθώς και τα ονόματα των εκπαιδευτικών που έχουν επιλεγεί για τα προγράμματα ατομικής κινητικότητας (σεμινάρια επιμόρφωσης ή κατάρτισης, ανταλλαγές, τοποθετήσεις κλπ).

Επίσης οι **ΕΜΣ** παρέχουν στις Περιφερειακές Διευθύνσεις Εκπαίδευσης καθώς και στις Δ/νσεις Α/θμιας και Β/θμιας Εκπ/σης, κάθε πληροφορία που θα τους ζητηθεί σχετικά με τα προγράμματα. Εκτός από τη δημοσίευση, οι **ΕΜΣ** αποστέλλουν στους επιλεγμένους φορείς / εκπαιδευτικούς την ανακοίνωση της έγκρισης και τη σύμβαση, την οποία πρέπει να υπογράψουν και να επιστρέψουν στην **ΕΜΣ**, προκειμένου να ξεκινήσει η διαδικασία της χρηματοδότησης. Στην περίπτωση που πρόκειται για ατομικές υποτροφίες κατάρτισης, τη σύμβαση υπογράφει ο δικαιούχος εκπαιδευτικός. Στην περίπτωση των σχεδίων που υλοποιούνται από σχολικές μονάδες, τη σύμβαση υπογράφει ο Διευθυντής του σχολείου και την επιστρέφει στην **ΕΜΣ**, για την εκταμίευση της χρηματοδότησης.

2. Ο Διευθυντής του σχολείου, συγκαλεί το σύλλογο των εκπαιδευτικών για να γίνει η αποδοχή του εγκεκριμένου σχεδίου και να οριστεί η παιδαγωγική ομάδα. Αντίγραφο του πρακτικού αποστέλλεται στο αρμόδιο Γραφείο ή Δ/νση Εκπαίδευσης, ενώ η σύμβαση, υπογεγραμμένη από το Διευθυντή, αποστέλλεται στην ΕΜΣ.

Μόνο οι εκπαιδευτικοί – μέλη της παιδαγωγικής ομάδας μπορούν να μετέχουν σε δράσεις ατομικής κινητικότητας που απορρέουν από τις ανάγκες υλοποίησης του σχεδίου, με εξαίρεση τον Δι-

ευθυντή, ο οποίος μπορεί να μετέχει σε επίσκεψη μελέτης. Σε κάθε μετακίνηση, ο Διευθυντής του σχολείου υπογράφει και σφραγίζει την αίτηση, η οποία συνοδεύεται από πρόσκληση του φορέα υποδοχής και πρόγραμμα των ημερών μετακίνησης.

Όπου το σχέδιο το προβλέπει, μπορούν να μετέχουν στη μετακίνηση μαθητές που ανήκουν στην ομάδα υλοποίησης. Στην περίπτωση αυτή, η αίτηση θα πρέπει να συνοδεύεται από αντίγραφο πρακτικού του Συλλόγου των εκπαιδευτικών, στο οποίο να αναφέρονται:

- η απόφαση του συλλόγου για την πραγματοποίηση της επίσκεψης,
- ο κωδικός και ο τίτλος του σχεδίου που υλοποιεί το σχολείο,
- τα ονόματα των συμμετεχόντων μαθητών, των συνοδών εκπαιδευτικών και του αρχηγού της αποστολής.

Επίσης είναι απαραίτητο να συνοδεύεται από 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 στην εκπαιδευτική δραστηριότητα.

Εάν η μετακίνηση δε χρηματοδοτείται από το πρόγραμμα, θα πρέπει στην αίτηση να διευκρινίζεται ο τρόπος κάλυψης των εξόδων και να τεκμηριώνεται η ανάγκη πραγματοποίησης της μετακίνησης.

3. Ιδιαίτερη μέριμνα οφείλεται να λαμβάνεται για την ασφάλιση όλων των μετακινουμένων καθώς και την πληρότητα και εγκυρότητα των ταξιδιωτικών εγγράφων όλων των μαθητών.

4. Η αίτηση για μετακίνηση των εκπαιδευτικών που έχουν επιλεγεί από τις ΕΜΣ στο πλαίσιο προπαρασκευαστικών επισκέψεων ή ατομικής κινητικότητας (σεμινάρια επιμόρφωσης ή κατάρτισης), αποστέλλεται από τις ΕΜΣ απευθείας στις Περιφερειακές Διευθύνσεις Εκπαίδευσης. Σε οποιαδήποτε άλλη περίπτωση, η αίτηση μετακίνησης του εκπαιδευτικού συνοψογράφεται από το Διευθυντή του σχολείου και στη συνέχεια υποβάλλεται στο αρμόδιο Γραφείο ή Δ/νση Εκπ/σης.

Εάν η μετακίνηση πραγματοποιείται στο πλαίσιο κεντρικών δράσεων ευρωπαϊκών προγραμμάτων, όπου η διαχείριση γίνεται απ' ευθείας από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή κι όχι από τις ΕΜΣ, οι αιτούμενοι την μετακίνηση θα πρέπει μαζί με την πρόσκληση του φορέα και το πρόγραμμα των ημερών μετακίνησης, να υποβάλουν συνημμένα την επίσημη έγκριση του προγράμματος που υλοποιούν.

Όλες οι αιτήσεις μετακίνησης θα πρέπει να υποβάλλονται προς έγκριση στο αρμόδιο Γραφείο ή Δ/νση Εκπ/σης, τουλάχιστον ένα (1) μήνα πριν την ημερομηνία πραγματοποίησης της επίσκεψης.

5. Ο Διευθυντής ΔΕ ή ΠΕ ή ο Προϊστάμενος του Γραφείου Εκπαίδευσης, παραλαμβάνει τις αιτήσεις μετακίνησης των σχολείων και των εκπαιδευτικών που βρίσκονται στην αρμοδιότητά του.

Για μετακινήσεις που πραγματοποιούνται στο πλαίσιο σχεδίων σχολικών μονάδων για τα οποία έχει υποβληθεί από το Δ/ντή του σχολείου αντίγραφο πρακτικού του συλλόγου των εκπαιδευτικών, ελέγχει εάν οι εκπαιδευτικοί που αιτούνται μετακίνηση ανήκουν στην παιδαγωγική ομάδα, εάν ο φορέας υποδοχής είναι εταίρος της σύμπραξης κι εφόσον συμφωνεί με την πραγματοποίηση της επίσκεψης το αιτούμενο χρονικό διάστημα, διαβιβάζει την αίτηση στον Περιφερειακό Διευθυντή Εκπαίδευσης για την έκδοση απόφασης μετακίνησης.

Σε περίπτωση που **ο Διευθυντής ΔΕ ή ΠΕ ή ο Προϊστάμενος Γραφείου Εκπαίδευσης** διαφωνεί, διατυπώνει εγγράφως την αρνητική του θέση και την προωθεί μαζί με την αίτηση στον Περιφερειακό Διευθυντή Εκπαίδευσης, προκειμένου να εξετάσει την περίπτωση και να αποφανθεί τελικά για την πραγματοποίηση ή όχι της μετακίνησης. Σε κάθε περίπτωση, η αίτηση με τα συνημμένα δικαιολογητικά πρέπει να βρίσκεται στο γραφείο του Περιφερειακού Διευθυντή το αργότερο είκοσι (20) ημέρες πριν τη μετακίνηση.

Σχετικά με τις αιτήσεις μετακίνησης των εκπαιδευτικών που μετέχουν σε προγράμματα κινητικότητας (π.χ. Leonardo, Phare, Νεολαία εν δράσει, κλπ), ο έλεγχος αφορά κυρίως τη δυνατότητα μετακίνησης το αιτούμενο χρονικό διάστημα. Στη συνέχεια ακολουθεί η ανωτέρω διαδικασία.

6. Ο Περιφερειακός Διευθυντής Εκπαίδευσης, παραλαμβάνει την αίτηση με τα συνημμένα δικαιολογητικά κι εφόσον υπάρχει η σύμφωνη γνώμη του Δ/ντή Εκπ/σης ή του Προϊσταμένου Γραφείου Εκπ/σης, προβαίνει στην έκδοση απόφασης μετακίνησης. Σε περίπτωση που δεν υπάρχει η σύμφωνη γνώμη, εξετάζει τη συγκεκριμένη περίπτωση και αποφασίζει για την πραγματοποίηση ή όχι της μετακίνησης.