ΙΔΙΩΤΙΚΟ ΣΥΜΦΩΝΗΤΙΚΟ

**Σήμερα στις 00 / 00 /202** στην **Πάτρα** οι παρακάτω συμβαλλόμενοι:

Α) **Εκπρόσωπος του Γραφείου** Γενικού Τουρισμού με διακριτικό τίτλο που εδρεύει στην ( ) και

Β) ο εκπρόσωπος του  **Γυμνάσιου – Λυκείου ………….**

……………………. Διευθυντής

**Συμφώνησαν και συναποδέχθηκαν τα κάτωθι :**

**Ο πρώτος των συμβαλλομένων αναλαμβάνει την διοργάνωση και εκτέλεση του προγράμματος της πολυήμερης εκδρομής με τους κάτωθι όρους :**

Α) ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΣ :

Β) ΑΤΟΜΑ :00 **(** ΜΑΘΗΤΕΣ:  **-** ΣΥΝΟΔΟΙ:  **)**

Γ) ΧΡΟΝΙΚΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΚΔΡΟΜΗΣ ΑΠΟ **00/00/202 ΕΩΣ 00/00/202** ) ΣΥΜΦΩΝΗΘΕΙΣΑ ΤΙΜΗ ΚΑΤ΄ ΑΤΟΜΟ: **000,00 ΕΥΡΩ**

Z) ΣΥΜΦΩΝΗΘΕΙΣΑ ΤΕΛΙΚΗ ΤΙΜΗ 00 ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΝΤΩΝ: **0000000,00 ΕΥΡΩ**

ΤΟ ΤΕΛΙΚΟ ΠΟΣΟ ΟΛΟΓΡΑΦΩΣ: **ΕΥΡΩ**

(κηδεμόνας αν συνοδεύει με δικά του έξοδα)

* Αεροπορικά εισιτήρια με απευθείας πτήσεις οικονομικής θέσης με (όνομα εταιρείας-αρ. πτήσεων)
* φόροι αεροδρομίων και επίναυλοι καυσίμων
* Βαλίτσα 23kg & χειραποσκευή 8kg έκαστος
* Μεταφορά από και προς Πάτρα στο αεροδρόμιο Ελ. Βενιζέλος
* Μεταφορά από και προς το αεροδρόμιο ……………. στο ξενοδοχείο
* Ακτοπλοϊκά εισιτήρια (όνομα εταιρείας-όνομα πλοίου-δρομολόγιο πλοίου-καμπίνες για μαθητές-μονόκλινες καμπίνες για καθηγητές)
* Ολοήμερη επίσκεψη ……………
* Διαμονή στο κεντρικό ξενοδοχείο (όνομα-κατηγορία)
* Διαμονή σε δίκλινα - τρίκλινα δωμάτια για τους μαθητές
* Διαμονή σε **μονόκλινα** δωμάτια για τους συνοδούς/καθηγητές
* Δωρεάν συμμετοχή για …….. () συνοδούς/καθηγητές
* Πρωινό μπουφέ καθημερινά στο ξενοδοχείο ή και δείπνο
* Δημοτικούς φόρους ξενοδοχείων
* Πρόβλεψη για εναλλακτική λύση ξενοδοχείου
* Ασφάλεια αστικής/επαγγελματικής ευθύνης για μαθητές και καθηγητές με την **……… ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΗ** με αριθμό ασφαλιστηρίου συμβολαίου **…………………….** σύμφωνα με το Π.Δ. 339/1996.
* Βεβαίωση Ασφάλισης, με το παρόν πιστοποιείται η ασφαλιστική κάλυψη των ταξιδιωτών που διακινούνται μέσω της εταιρίας ……………………………………. για το διάστημα 00/00/202 έως 00/00/202.
* Λεωφορείο (αρ. θέσεων-παλαιότητα- κατηγορία για εξωτερικό)
* 2ος οδηγός ή συνοδός αν χρειάζεται
* Ξεναγός και είσοδος σε μουσεία αν έχει συμφωνηθεί

|  |  |
| --- | --- |
| **ΠΙΝΑΚΑΣ ΚΑΛΥΨΕΩΝ****ΕΥΘΥΝΗ TOUR OPERATOR ΕΟ ΔΙΚΑΙΟΔΟΣΙΑΣ****ΕΞΑΙΡΕΣΗ ΜΕΤΑΔΟΤΙΚΩΝ ΑΣΘΕΝΕΙΩΝ** | **Κεφάλαιο****70.000****70.000** |
| **ΥΠΟΟΡΙΑ ΚΑΛΥΨΕΩΝ****Αστική Ευθύνη Έναντι Ταξιδιωτών Ανώτατο όριο Ευθύνης Ανά Γεγονός** | **€35.000****€70.000** |
| **Οικονομικές Απώλειες****Όριο ανά Γεγονός Ανώτατο Όριο Ευθύνης** | **€10.000****€10.000** |
| **Αφερεγγυότητα****Όριο ανά Γεγονός Ανώτατο Όριο Ευθύνης** | **€10.000****€10.000** |
| **Επαναπατρισμός****Όριο ανά Ταξιδιώτη Όριο ανά Γεγονός Ανώτατο Όριο Ευθύνης****Συνολικό Ανώτατο Όριο Ευθύνης Εταιρίας** | **€1.000****€35.000****€35.000****€70.000** |

* Ασφάλεια ιατροφαρμακευτικής περίθαλψης, ασθένειας ή ατυχήματος για μαθητές και καθηγητές με κάλυψη με την **………………………….** με αριθμό ασφαλιστηρίου συμβόλαιο ……………**.**

**Οποιοσδήποτε νέος όρος εκδρομής, γίνεται αποδεκτός μόνον με την έγγραφη συγκατάθεση και των δύο συμβαλλομένων.**

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

# ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ :

Οι **δεύτεροι συμβαλλόμενοι** αναλαμβάνουν την **ευθύνη της συγκέντρωσης και καταβολής** της **συνολικής αξίας**

της εκδρομής **στην** εταιρία **………………** ως εξής :

**ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ : 00 ΜΑΘΗΤΕΣ & 0 ΣΥΝΟΔΟΙ/ΚΑΘΗΓΗΤΕΣ 000000,00 Ευρώ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΗ** | : ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ | 00/00/202 |  | ΠΟΣΟ | €0000,00 Ευρώ |
| **ΕΝΑΝΤΙ** | : ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ | 00/00/202 |  | ΠΟΣΟ | €0000,00 Ευρώ |
| **ΕΞΟΦΛΗΣΗ** | : ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ | 00/00/202 |  | ΠΟΣΟ | €0000,00 Ευρώ |
| **ΠΟΙΝΙΚΗ ΡΗΤΡΑ** | : ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ |  00/00/202 |  | ΠΟΣΟ | €0000,00 Ευρώ |

Το ποσό που αναφέρεται ως ποινική ρήτρα δίνεται στο Γραφείο μετά το τέλος της εκδρομής στην αναγραφόμενη ημερομηνία. Το ποσό αυτό παρακρατείτε από τους εκπροσώπους του σχολείου, μόνο σε περίπτωση μη εκπλήρωσης, εκ μέρους του γραφείου, κάποιου εκ των όρων του παρόντος συμφωνητικού που υποχρεούται να τηρήσει και ευ όσον η αδυναμία του αυτή δεν εμπίπτει σε κάποια εκ των ειδικών περιπτώσεων που αναγράφονται παραπάνω και αφορούν το γραφείο.

Οι εκπρόσωποι του σχολείου υποχρεούνται από την πλευρά τους να έχουν συγκεντρώσει το ποσό που αντιστοιχεί στην ποινική ρήτρα, το αργότερο επτά ημέρες πριν από την συμφωνηθείσα ημερομηνία αναχώρησης και να το έχουν παραδώσει στην διεύθυνση του σχολείου ή να το έχουν καταβάλλει σε τραπεζικό λογαριασμό της επιλογής τους.

Ο εκπρόσωπος του γραφείου δικαιούται να επικοινωνήσει με την διεύθυνση του σχολείου προκειμένου να ελέγξει αν το εν λόγω ποσό έχει όντος συγκεντρωθεί η να ζητήσει αντίγραφο από την απόδειξη καταβολής του ποσού, αν αυτό έχει καταβληθεί σε τραπεζικό λογαριασμό της επιλογής των εκπροσώπων του σχολείου.

***ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΣΥΜΦΩΝΗΤΙΚΟΥ (Ε.Ο.Τ)***

1. Το (όνομα πρακτορείου) ενεργεί σαν μεσάζων μεταξύ αφ΄ ενός των πελατών και αφ΄ ετέρου των ξενοδοχείων, μεταφορέων καθώς και κάθε άλλου επιφορτισμένου μέσου για την παροχή υπηρεσιών ώστε να γίνει δυνατή η σωστή εκτέλεση του προγράμματος της εκδρομής. Θα καταβάλει επίσης και κάθε δυνατή προσπάθεια για να ανταποκριθεί στις απαιτήσεις των πελατών του με γνώμονα το συμφέρον αυτών. Δεν είναι δυνατόν να θεωρηθεί υπεύθυνο για ανωμαλίες που δεν είναι σε θέση να προβλέψει ή να ελέγξει όπως

:

Α) Αλλαγές, καθυστερήσεις, ακυρώσεις δρομολογίων κάθε μορφής (πλοίων ή αεροπλάνων) για οποιαδήποτε αιτία.

Β) Ατυχήματα, ασθένειες ή δυσάρεστες οργανικές επιπτώσεις από κλιματολογικές συνθήκες υψόμετρο, επιδημίες, τροφικές δηλητηριάσεις κλπ.

Γ) Οποιεσδήποτε δυσχέρειες που μπορεί να προκληθούν από απρόβλεπτες καταστάσεις όπως δυσμενείς καιρικές συνθήκες, απεργίες, πραξικοπήματα, πολέμους, αεροπειρατείες, πυρκαγιές, σεισμούς, πλημμύρες και οποιαδήποτε κατάσταση ανωτέρας βίας.

Δ) Σε περίπτωση τέλος που απαιτηθεί να παραταθεί το ταξίδι πέραν της κανονικής του διάρκειας για οποιονδήποτε λόγο ανωτέρας βίας (ως προηγούμενη παράγραφος), οι εκδρομείς οφείλουν να καλύψουν οι ίδιοι τα όποια έξοδα διαμονής διατροφής και συμπληρωματικής μεταφοράς τους που θα κριθούν απαραίτητα.

1. Γενικά τα δωμάτια του ξενοδοχείου παραλαμβάνονται στις 14.00 μ.μ. και παραδίδονται στις 12.00 π.μ. ανεξάρτητα από την ώρα άφιξης και αναχώρησης των εκδρομέων. Τα δωμάτια είναι κατά κανόνα δίκλινα και διαμορφώνονται με την προσθήκη κρεβατιού (extra bed) σε τρίκλινα ή τετράκλινα.
2. Οποιαδήποτε φθορά στα μέσα μεταφοράς και διαμονής των εκδρομέων (Πλοία, Αεροπλάνα, Πούλμαν, Ξενοδοχεία) επιβαρύνει τους ίδιους και μόνον εφ΄ όσον οφείλεται σε δική τους υπαιτιότητα.
3. Εάν η πραγματοποίηση της εκδρομής των δεύτερων συμβαλλομένων γίνει αεροπορικώς τότε η αεροπορική εταιρία είναι υπεύθυνη για την χορήγηση θέσεων.
4. Η τιμή συμμετοχής έχει καθοριστεί με βάση τις ισχύουσες τιμές στα μέσα μεταφοράς (πλοία, αεροπλάνα) Οποιαδήποτε επίσημη αύξηση επιβαρύνει τους εκδρομείς και την αναφερόμενη επί του παρόντος τιμή συμμετοχής.
5. Οι δεύτεροι των συμβαλλομένων υποχρεούται να δηλώσουν μέχρι , α) τον ακριβή αριθμό συμμετεχόντων μαθητών

και συνοδών καθηγητών με έγγραφη ονομαστική κατάσταση (πλήρη στοιχεία: ονοματεπώνυμο, πατρώνυμο, διεύθυνση τηλέφωνο, τ.κ. ) η οποία θα είναι υπογεγραμμένη και σφραγισμένη από την διεύθυνση του Λυκείου. Καμιά αλλαγή δεν επιτρέπεται μετά την προαναφερόμενη ημερομηνία εκτός περιπτώσεων βίας, β) το ημερήσιο πρόγραμμα το οποίο θα ακολουθήσει το Λύκειο και το οποίο θα είναι ομοίως υπογεγραμμένο και σφραγισμένο από την διεύθυνση του Λυκείου και από τον Αρχηγό – Συνοδό Καθηγητή του Λυκείου.

1. Οποιοσδήποτε νέος όρος εκδρομής, γίνεται αποδεκτός μόνον με την έγγραφη συγκατάθεση και των δύο συμβαλλομένων.
2.

### ΓΕΝΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΜΑΘΗΤΩΝ ΣΕ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗ ΕΚΔΡΟΜΗ

(βάσει του Προεδρικού Διατάγματος 339/1996, κατ’ εφαρμογή της Οδηγίας 90/314/ΕΟΚ, και της Υ.Α. 129287/Γ2/2011)

Παρακαλούμε να διαβάσετε προσεκτικά τους παρακάτω Γενικούς Όρους Συμμετοχής, οι οποίοι, μαζί με το αναλυτικό πρόγραμμα της συγκεκριμένης εκδρομής, συνιστούν αναπόσπαστο μέρος της σύμβασης της εκπαιδευτικής εκδρομής, και τις σχετικές πληροφορίες και άλλες συστάσεις, πριν υπογράψετε τη σύμβαση της εκπαιδευτικής εκδρομής του σχολείου σας.

Η υπογραφή της σύμβασης σημαίνει ανεπιφύλακτη αποδοχή και των δύο αυτών εγγράφων.

Σύμφωνα με τον ορισμό του Π.Δ. 339/1996, ως «οργανωμένο ταξίδι» εννοείται ο προκαθορισμένος συνδυασμός δύο τουλάχιστον από τα στοιχεία της μεταφοράς, της διαμονής ή άλλων τουριστικών υπηρεσιών μη συμπληρωματικών της μεταφοράς ή της διαμονής που αντιπροσωπεύουν σημαντικό τμήμα του οργανωμένου ταξιδιού, εφ’ όσον η εν λόγω παροχή υπερβαίνει τις 24 ώρες ή περιλαμβάνει μία διανυκτέρευση και πωλείται ή προσφέρεται προς πώληση σε μία συνολική τιμή.

Οι **εκπαιδευτικές εκδρομές των σχολείων**, όπως και οι εκπαιδευτικές επισκέψεις-μετακινήσεις, οι εκπαιδευτικές ανταλλαγές και αδελφοποιήσεις, οι μετακινήσεις μαθητών στο πλαίσιο Ευρωπαϊκού ή άλλου Προγράμματος ή δραστηριοτήτων διεθνούς εμβέλειας και οι επισκέψεις μαθητών στη Βουλή των Ελλήνων, εφ’ όσον διαθέτουν τα παραπάνω χαρακτηριστικά, **συνιστούν οργανωμένα ταξίδια και υπόκεινται στη σχετική νομοθεσία**.

Σημειώνουμε, ότι στους Γενικούς Όρους Συμμετοχής αναφέρονται οι γενικές πληροφορίες και τα δικαιώματα και οι υποχρεώσεις των δύο συμβαλλόμενων μερών στην εκπαιδευτική εκδρομή. Οι συγκεκριμένες και ειδικές πληροφορίες **[**(προορισμοί, τιμή, ημέρες και ώρες αναχώρησης και επιστροφής, μέσα μεταφοράς, καταλύματα, επισκέψεις κλπ.)**]**, που αφορούν την κάθε εκπαιδευτική εκδρομή ξεχωριστά, αναφέρονται στη σύμβαση ή/και στο αναλυτικό πρόγραμμα της εκδρομής.

### ΔΙΟΡΓΑΝΩΤΗΣ –ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ

Η Εταιρεία μας, με την επωνυμία ………………………………. και το διακριτικό τίτλο ………….., με έδρα την ………., οδός ……………., με αριθμό ειδικού σήματος λειτουργίας ΕΟΤ ……………………………………….., Α.Φ.Μ. ……………., Δ.Ο.Υ. …………. που στο εξής θα καλείται “**Τουριστικός Οργανισμός**”, είναι μέλος του Συνδέσμου των εν Ελλάδι Τουριστικών και Ταξιδιωτικών Γραφείων (Αριθμός μέλους του ΗΑΤΤΑ) και είναι διοργανωτής ταξιδιών, είτε μόνη είτε σε κοινοπρακτική συνεργασία με άλλα τουριστικά γραφεία, ή λειτουργεί ως μεσάζων μεταξύ άλλων τουριστικών γραφείων καθώς και των μεταφορικών μέσων, με τελικό σκοπό την πώληση των οργανωμένων αυτών ταξιδιών στον ταξιδιώτη/εκδρομέα.

### ΣΥΜΒΑΣΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΕ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗ ΕΚΔΡΟΜΗ

Για τη συμμετοχή των μαθητών σας σε εκπαιδευτική εκδρομή (στο εξής «εκδρομή») υπογράφεται σύμβαση οργανωμένου ταξιδιού (ιδιωτικό συμφωνητικό) μεταξύ του τουριστικού γραφείου μας και του «καταναλωτή», δηλαδή του σχολείου σας, σύμφωνα με το σχετικό υπόδειγμα του ΗΑΤΤΑ, η οποία καλύπτει την ομάδα των συμμετεχόντων μαθητών και των συνοδών τους, αντίγραφο της οποίας λαμβάνει το σχολείο υποχρεωτικά. Οι παρόντες Γενικοί Όροι Συμμετοχής συνιστούν αναπόσπαστο τμήμα της σύμβασης αυτής.

### ΓΕΝΙΚΑ

Οι πληροφορίες, τα στοιχεία και οι συστάσεις που περιέχονται στους Γενικούς Όρους Συμμετοχής έχουν ελεγχθεί από το γραφείο μας, κατά τον χρόνο σύνταξης του εγγράφου αυτού, για την εγκυρότητα και την ακρίβειά τους, έχουν γενικό χαρακτήρα και ισχύουν αν δεν αναφέρεται κάτι διαφορετικό στο αναλυτικό πρόγραμμα της κάθε εκδρομής.

Η τελική διαμόρφωση της εκδρομής, των υπηρεσιών και της τιμής της, όπως έχει γίνει αποδεκτή από την αρμόδια Επιτροπή του σχολείου, περιέχεται στη σύμβαση της εκπαιδευτικής εκδρομής, την οποία υπογράφουν και συναποδέχονται τα δύο μέρη (τουριστικό γραφείο και σχολείο).

Σημειώνουμε ότι οποιεσδήποτε ειδικές επιθυμίες, ανάγκες ή απαιτήσεις του σχολείου, όσον αφορά την εκδρομή στην οποία συμμετέχουν οι μαθητές του θα πρέπει να περιλαμβάνονται ρητά στη σύμβαση, εφ’ όσον έχουν συμφωνηθεί και είναι εφικτή η πραγματοποίησή τους.

Οι πληροφορίες και τα στοιχεία του προγράμματος της εκδρομής μπορεί να αλλάξουν, λόγω των συχνών και έκτακτων αλλαγών των συνθηκών παγκοσμίως, και ιδιαίτερα στις μεταφορές και τις διεθνείς σχέσεις. Στην περίπτωση αυτή θα ειδοποιηθείτε άμεσα με τον πλέον πρόσφορο τρόπο, και για τον λόγο αυτόν το γραφείο μας θα πρέπει να διαθέτει όλα τα στοιχεία επικοινωνίας του Διευθυντή του σχολείου σας και τουλάχιστον του αρχηγού της εκδρομής (τηλέφωνα, fax, email), ώστε να μπορεί ανά πάσα στιγμή να έρθει σε επαφή μαζί τους.

### ΠΡΑΓΜΑΤΟΠΟΙΗΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗΣ ΕΚΔΡΟΜΗΣ

Η εκπαιδευτική εκδρομή πραγματοποιείται μετά τη θετική αξιολόγηση και επιλογή από το σχολείο της σχετικής προσφοράς του τουριστικού γραφείου μας, η οποία έχει κατατεθεί σε απάντηση της αντίστοιχης προκήρυξης εκδήλωσης ενδιαφέροντος από τον Διευθυντή του σχολείου. Προϋπόθεση για τη δέσμευση των θέσεων στη συγκεκριμένη εκδρομή είναι: α) η πληρωμή της προβλεπόμενης κάθε φορά προκαταβολής ή ολόκληρου του ποσού, μετρητοίς ή με κατάθεση σε τραπεζικό λογαριασμό του γραφείου μας, και β) η ανεπιφύλακτη αποδοχή και συμμόρφωση με τους παρόντες Όρους.

Στην απόδειξη πληρωμής της προκαταβολής αναγράφεται η συγκεκριμένη εκδρομή, με τις ημερομηνίες αναχώρησης και επιστροφής και τυχόν άλλα διακριτικά στοιχεία της. Το δικαίωμα συμμετοχής των μαθητών στην εκδρομή εξασφαλίζεται με την εξόφληση του συνόλου της αξίας της και των σχετικών επιβαρύνσεων ##**\***[**1**](#_bookmark0)πλήρεις εργάσιμες ημέρες πριν την αναχώρηση. Τυχόν μη εξόφληση του συνόλου της αξίας της εκδρομής στον προβλεπόμενο χρόνο δίνει το δικαίωμα στο τουριστικό γραφείο να ακυρώσει την εκδρομή και, ενδεχομένως, να απαιτήσει ακυρωτικά, σύμφωνα με τους όρους ακύρωσης που προβλέπονται στο παρόν ή στη σύμβαση της εκδρομής.

Το σχολείο, το οποίο δια του Διευθυντή του εκπροσωπεί την ομάδα των συμμετεχόντων μαθητών και των συνοδών τους, έχει την υποχρέωση να ενημερώσει όλους τους εκπροσωπούμενους από αυτό ταξιδιώτες για τις λεπτομέρειες και τους Όρους της εκδρομής.

### ΤΙΜΕΣ ΕΚΔΡΟΜΩΝ - ΕΠΙΒΑΡΥΝΣΕΙΣ ΚΛΠ.

Η αξία της εκδρομής (στο εξής «τιμή»), όπως αναφέρεται στην προσφορά του γραφείου μας που επιλέχθηκε, υπολογίσθηκε κατά τη σύνταξη της συγκεκριμένης προσφοράς με βάση τα κοστολόγια των υπηρεσιών κάθε ταξιδιού, τους ισχύοντες ναύλους, φόρους και άλλα έξοδα ασφάλειας, την ισοτιμία ξένων νομισμάτων σε σχέση με το Ευρώ, καθώς και κάθε άλλον παράγοντα κόστους.

Το τουριστικό γραφείο, αφού εξαντλήσει κάθε δυνατότητα πρόβλεψης, διατηρεί το δικαίωμα αναπροσαρμογής της τιμής όταν οι πιο πάνω παράγοντες κόστους αλλάξουν.

Η τιμή της εκδρομής μπορεί να αλλάξει μέχρι 20 ημέρες πριν την ημερομηνία της αντίστοιχης αναχώρησης, λόγω απρόβλεπτων αυξήσεων ναύλων, συναλλάγματος, καυσίμων κλπ.

Σε περίπτωση αύξησης της τιμής σε σημαντικό βαθμό για τους παραπάνω λόγους, το σχολείο μπορεί να ακυρώσει τη συμμετοχή των μαθητών του και να τού επιστραφούν τα χρήματα που αυτοί έχουν καταβάλει ή να τού προσφερθεί για λογαριασμό τους μία άλλη εκδρομή ίσης ή ανώτερης αξίας. Αν η εκδρομή που θα προσφερθεί είναι κατώτερης αξίας, θα επιστραφεί στο σχολείο η διαφορά.

Υποχρέωση του σχολείου είναι να γνωστοποιήσει στο γραφείο μας εγγράφως την όποια απόφασή του μέσα σε εύλογο χρονικό διάστημα, που όμως σε καμία περίπτωση δεν μπορεί να υπερβαίνει τις ##**\*** ημέρες από τη στιγμή που θα τού κοινοποιηθεί η αύξηση της τιμής. Σε περίπτωση που το σχολείο δεν απαντήσει εγγράφως εντός της παραπάνω προθεσμίας, το γραφείο μας είναι υποχρεωμένο να ακυρώσει τη συμμετοχή των μαθητών του στην εκδρομή και να τού επιστρέψει όλα τα χρήματα που αυτοί έχουν καταβάλει χωρίς καμία άλλη υποχρέωση. Οι επιβαρύνσεις συνήθως αφορούν έξοδα τρίτων (φόροι αεροδρομίων, λιμένων, επιβαρύνσεις καυσίμων, συναλλαγματικές διαφορές κλπ.).

### ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ - ΕΥΘΥΝΕΣ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΟΥ ΓΡΑΦΕΙΟΥ

Το τουριστικό γραφείο έχει την υποχρέωση να συντονίσει και να εκτελέσει με τον καλύτερο δυνατό τρόπο την εκπαιδευτική εκδρομή που διοργανώνει για λογαριασμό του σχολείου. Το τουριστικό γραφείο, έχοντας εξαντλήσει κάθε δυνατότητα πρόβλεψης και φροντίδας, δεν ευθύνεται για λανθασμένες ενέργειες και παραλείψεις τρίτων προσώπων, ξένων προς την παροχή των υπηρεσιών της εκδρομής, και των συνεργατών τους, και για έκτακτες καταστάσεις, όπως ακυρώσεις, καθυστερήσεις ή αλλαγές δρομολογίων των διαφόρων μεταφορικών μέσων (αεροπλάνων, πλοίων, λεωφορείων, τρένων κλπ.) λόγω αποκλεισμού («εμπάργκο») περιοχών εξ αιτίας τρομοκρατικών ενεργειών, απεργιών και άλλων αιτίων. Λόγω της πιθανότητας μικρών ή μεγάλων καθυστερήσεων, για τεχνικούς ή μετεωρολογικούς ή άλλους λόγους, τα σχολεία δεν πρέπει να προγραμματίζουν επισκέψεις ή τη συμμετοχή των μαθητών τους σε εκδηλώσεις κλπ. κατά τις ημέρες των πτήσεων ή, γενικά, της μεταφοράς των τελευταίων από τον έναν προορισμό στον άλλο. Τυχόν προγραμματισμένη ξενάγηση, σε περίπτωση καθυστέρησης, μεταφέρεται στις επόμενες ημέρες, και αν αυτό είναι αδύνατο επιστρέφεται το κόστος της.

Τονίζεται ότι το τουριστικό γραφείο δεν είναι σε θέση να προβλέψει ή να ελέγξει περιστάσεις που είναι ξένες προς τη σφαίρα επιρροής του και μπορεί να οδηγήσουν στη ματαίωση της εκδρομής ή σε ζημίες που οφείλονται σε μη εκτέλεση ή πλημμελή εκτέλεση των συμφωνημένων υπηρεσιών της εκδρομής. Χαρακτηριστικά παραδείγματα τέτοιων περιπτώσεων είναι: απεργίες, ατυχήματα, ασθένειες, επιδημίες, οργανικές διαταραχές λόγω τοπικών συνθηκών, υψομέτρου, κλίματος, λόγω γευμάτων που δεν περιλαμβάνονται στο πρόγραμμα της εκδρομής ή λόγω ανεπαρκών συνθηκών υγιεινής από εξωγενείς παράγοντες, τραυματισμοί ή κακουχίες λόγω πολέμου, πραξικοπημάτων, τρομοκρατικών ενεργειών, αεροπειρατειών, σεισμών, καιρικών συνθηκών, πυρκαγιών, επιδημιών, τοξικών μολύνσεων και οποιαδήποτε άλλη κατάσταση ανάγκης ή ανωτέρας βίας. Στις παραπάνω περιπτώσεις, το τουριστικό γραφείο δεν φέρει ευθύνη για αποκατάσταση τυχόν ζημίας που προκλήθηκε από αυτές.

Θα εξαντλήσει, πάντως, κάθε προσπάθεια για να συμπαρασταθεί και να φροντίσει τους μαθητές και τους συνοδούς τους με κάθε τρόπο, χωρίς αυτό να στοιχειοθετεί για το γραφείο ευθύνη ή υποχρέωση κάλυψης των σχετικών έκτακτων δαπανών, οι οποίες θα πρέπει να καλυφθούν, σε όλες τις περιπτώσεις ανωτέρας βίας, από τους ίδιους τους μαθητές και τους συνοδούς τους.

Σε περίπτωση που, μετά την αναχώρηση των μαθητών για την εκδρομή, το γραφείο μας αδυνατεί, για λόγους που οφείλονται σε ανωτέρα βία, όπως αυτή περιγράφεται παραπάνω, να παράσχει σημαντικό τμήμα των προβλεπόμενων στη σύμβαση υπηρεσιών, οφείλει να προβεί στους κατάλληλους διακανονισμούς που θα επιτρέψουν την απρόσκοπτη συνέχιση της εκδρομής. Εάν αυτοί οι διακανονισμοί δεν είναι εφικτοί, το γραφείο έχει την ευθύνη να επιστρέψει τους μαθητές και τους συνοδούς τους στον τόπο αναχώρησης ή σε οποιοδήποτε άλλο σημείο επιστροφής είχε συμφωνηθεί, με δικές τους δαπάνες.

Εύλογα παράπονα, κατά τη διάρκεια της εκδρομής, πρέπει να αναφέρονται αμέσως και επί τόπου από τον αρχηγό της εκδρομής στον συνοδό του γραφείου (ή, ελλείψει αυτού, στο γραφείο μας), και στον παρέχοντα τη συγκεκριμένη υπηρεσία, εγγράφως. Ο συνοδός γράφει στο ίδιο έντυπο τις παρατηρήσεις του σχετικά με το θέμα. Αν το πρόβλημα που επισημάνθηκε δεν κατέστη δυνατό να λυθεί επί τόπου, μετά την επιστροφή των μαθητών από την εκδρομή θα πρέπει να υποβάλετε εγγράφως στο γραφείο μας οποιοδήποτε σχετικό παράπονο μέσα σε προθεσμία 5 εργάσιμων ημερών, μαζί με οποιαδήποτε έγγραφα ή άλλα αποδεικτικά στοιχεία διαθέτετε για την αιτιολόγησή του.

Για να είναι δυνατή -από πλευράς κόστους- η πραγματοποίηση της συγκεκριμένης εκπαιδευτικής εκδρομής, έχει υπολογισθεί ένας ελάχιστος αριθμός συμμετεχόντων, ο οποίος αναφέρεται στην προκήρυξη εκδήλωσης ενδιαφέροντος, αλλά και στη σύμβαση. Εφ’ όσον ο αριθμός αυτός δεν συμπληρωθεί, το γραφείο μας διατηρεί το δικαίωμα να ακυρώσει τη συγκεκριμένη εκδρομή ή να αλλάξει τα κατ’ άτομο ποσά πληρωμής. Οφείλει δε να ενημερώσει εγγράφως, και εντός των προθεσμιών που προβλέπονται στη σύμβαση της εκδρομής, το σχολείο, και να τού επιστρέψει τα χρήματα που είχαν καταβάλει οι μαθητές του μέχρι τη στιγμή της ακύρωσης για τη συμμετοχή τους σ’ αυτήν, εφ’ όσον το σχολείο δεν αποδεχθεί την αλλαγή της κατ’ άτομο τιμής της εκδρομής.

Εφ’ όσον υπάρχουν σοβαροί λόγοι, από την πλευρά του σχολείου, εξ αιτίας των οποίων δεν είναι δυνατή η πραγματοποίηση της εκδρομής στην ημερομηνία που είχε αρχικά αποφασιστεί, μπορεί αυτή να πραγματοποιηθεί σε άλλη ημερομηνία έπειτα από σχετική συνεννόηση μεταξύ του σχολείου και του τουριστικού γραφείου μας, εφ’ όσον το γραφείο μας ειδοποιηθεί σχετικά μέσα στην προθεσμία που προβλέπεται στη σύμβαση και με βάση τις αντικειμενικές δυνατότητες. Στην περίπτωση αυτή, ενδέχεται να επέλθουν αλλαγές στα μεταφορικά μέσα και/ή στα καταλύματα.

Οποιαδήποτε μεταβολή σε ουσιαστικό στοιχείο της σύμβασης, σύμφωνα με τα παραπάνω, αποτυπώνεται σε τροποποιητική πράξη της σύμβασης, που υπογράφεται και από τα δύο μέρη.

Το προαποφασισμένο αναλυτικό πρόγραμμα της εκδρομής πρέπει να τηρείται απαρέγκλιτα, για να επιτυγχάνεται τόσο ο σκοπός της εκδρομής, που είναι εκπαιδευτικός και μορφωτικός, όσο και η ασφαλής μετακίνηση των μαθητών. Εφ’ όσον αυτό επιβάλλεται από αντικειμενικές συνθήκες ή εκφράζεται σχετική επιθυμία από το σχολείο, το πρόγραμμα της εκδρομής, όπως έχει προαποφασιστεί, μπορεί να εκτελεστεί με διαφορετική σειρά. Για οποιαδήποτε παρέκκλιση, όμως, από αυτό ή για οποιαδήποτε αντίστοιχη πρόσθετη μετακίνηση των μαθητών, που δεν περιλαμβάνεται στο πρόγραμμα, είναι απαραίτητη η έγγραφη συγκατάθεση του αρχηγού της εκδρομής.

### ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ - ΕΥΘΥΝΕΣ ΜΑΘΗΤΩΝ

Είναι απαραίτητη η απόλυτη συμμόρφωση των μαθητών προς το πρόγραμμα της εκπαιδευτικής εκδρομής και τις υποδείξεις του Διευθυντή του σχολείου, του συνοδού του γραφείου (εφ’ όσον υπάρχει), του αρχηγού της εκδρομής και των συνοδών καθηγητών ή των ξεναγών, καθώς και η έγκαιρη προσέλευσή τους στους τόπους συγκέντρωσης για τις διάφορες παροχές του προγράμματος (πτήσεις, μεταφορές, ξεναγήσεις, εκδρομές, γεύματα κλπ.). Ο αρχηγός της εκδρομής οφείλει να μεριμνά σχετικά, καθώς η καθυστέρηση και ασυνέπεια των μαθητών έχει σαν αποτέλεσμα την απώλεια της πτήσης, εκδρομής, μετακίνησης ή άλλης υπηρεσίας, χωρίς δικαίωμα επιστροφής χρημάτων για την υπηρεσία που έχασαν. Στην περίπτωση αυτή, ο μαθητής θα πρέπει να επανασυνδεθεί με την ομάδα με δικά του έξοδα. Το τουριστικό γραφείο θα καταβάλει κάθε δυνατή προσπάθεια για να τον συνδράμει σ’ αυτό.

Στα αεροδρόμια και τα λιμάνια οι ταξιδιώτες θα πρέπει να βρίσκονται δύο (2) τουλάχιστον ώρες πριν την αναχώρησή τους. Αν δεν προβλέπεται συνοδός του τουριστικού γραφείου στην εκδρομή, ο αρχηγός της εκδρομής, που έχει οριστεί από το σχολείο, πρέπει να επιβεβαιώνει επί τόπου τις επόμενες πτήσεις τους με την αεροπορική εταιρεία και να βεβαιώνεται από ποιο αεροδρόμιο και σταθμό (terminal) αναχωρεί η πτήση τους και ποια ώρα.

Ο αρχηγός της εκδρομής και οι συνοδοί καθηγητές είναι υπεύθυνοι για τις πράξεις των μαθητών σε όλη τη διάρκεια της εκπαιδευτικής εκδρομής και πρέπει να τους εποπτεύουν ανελλιπώς σε όλη την εκδρομή για την ασφάλεια και τη συμπεριφορά τους.

Το γραφείο μας δεν φέρει ευθύνη για τυχόν καταστροφές που μπορεί να προκληθούν από μαθητές κατά τη διάρκεια της εκδρομής.

Σε περίπτωση που μαθητής ή συνοδός αναγκαστεί να διακόψει το ταξίδι του για λόγους που αφορούν τον ίδιο, με απόφαση δική του, των γονέων του ή του σχολείου και αποχωριστεί από την ομάδα, ακόμη και για λόγο ανωτέρας βίας, δεν δικαιούται καμία περαιτέρω υπηρεσία ή αποζημίωση και τα έξοδα οποιασδήποτε μετακίνησής του εκτός ομάδας βαρύνουν τον ίδιο.

Κατά τον ίδιο τρόπο, το γραφείο μας δεν φέρει ευθύνη για υπηρεσίες της εκπαιδευτικής εκδρομής οι οποίες δεν παρασχέθηκαν σε μαθητή από δική του αμέλεια ή ευθύνη, ή λόγω ασθένειάς του.

**[**Πριν την αναχώρηση των μαθητών από το ξενοδοχείο ή το κατάλυμά τους, αυτοί πρέπει να μεριμνούν έγκαιρα για την εξόφληση τυχόν προσωπικών λογαριασμών (από τηλεφωνήματα κλπ.).

Σε περίπτωση που μαθητής ή συνοδός κωλύεται να συμμετάσχει στην εκπαιδευτική εκδρομή, μπορεί να εκχωρήσει την κράτησή του σε άλλο μαθητή ή συνοδό ο οποίος πληροί τις προϋποθέσεις συμμετοχής στη συγκεκριμένη εκδρομή, το αργότερο 5 εργάσιμες ημέρες πριν την αναχώρηση, ενώ ειδικά για τις θαλάσσιες μεταφορές η προθεσμία είναι 10 εργάσιμες ημέρες πριν την αναχώρηση.

Σε περίπτωση τυχόν οφειλόμενου υπολοίπου του ποσού ή ενδεχόμενων πρόσθετων εξόδων από την εκχώρηση (π.χ. από το γεγονός ότι ο νέος συμμετέχων στην εκδρομή είναι άτομο του άλλου φύλου), ο εκχωρών και ο εκδοχέας ευθύνονται αλληλέγγυα απέναντι στο γραφείο μας για την καταβολή τους.

Ιδιαίτερα στην περίπτωση των τακτικών αερομεταφορέων πρέπει να επισημανθεί ότι δεν είναι δυνατή η αλλαγή του ονόματος του επιβάτη, αλλά μόνο η ακύρωση της υπάρχουσας κράτησης και η κράτηση νέας θέσης. Το γραφείο μας θα καταβάλλει κάθε προσπάθεια για την ανεύρεση νέας θέσης, δεν θα φέρει όμως καμία ευθύνη σε περίπτωση που αυτό δεν σταθεί δυνατό. Η δε συνεπαγόμενη υποχρεωτική ακύρωση της κράτησης θα γίνεται σύμφωνα με τους προβλεπόμενους στο παρόν ή στη σύμβαση όρους ακύρωσης.

### ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑ - ΚΑΤΑΛΥΜΑΤΑ / ΠΛΟΙΑ - ΑΛΛΑ ΜΕΣΑ ΜΕΤΑΦΟΡΑΣ

Όλες οι πληροφορίες, που αφορούν την κατηγοριοποίηση ή την κατάταξη των ξενοδοχείων και των καταλυμάτων που αναφέρονται στο πρόγραμμα της εκπαιδευτικής εκδρομής, είναι σύμφωνες με την ισχύουσα νομοθεσία του κάθε κράτους για την τουριστική κατάταξη των ξενοδοχείων και καταλυμάτων, η οποία μπορεί να διαφέρει από χώρα σε χώρα. Πρέπει να γνωρίζετε, ότι δεν υπάρχει ενιαία διεθνής κατάταξη των ξενοδοχείων. Η επιλογή των ξενοδοχείων και καταλυμάτων γίνεται με κριτήρια τη θέση τους και τις υπηρεσίες που προσφέρουν, σε συνδυασμό με την καλύτερη δυνατή τιμή ανάλογα με την κατηγορία τους, όπως αυτή αναφέρεται στην περιγραφή κάθε εκδρομής.

Τα δωμάτια των περισσότερων ξενοδοχείων φιλοξενούν δύο κρεβάτια ή ένα φαρδύκλινο. Τα τρίκλινα δωμάτια είναι, στην ουσία, δίκλινα με επιπλέον κρεβάτι. Συνήθως δεν είναι ιδιαίτερα άνετα και το επιπλέον κρεβάτι μπορεί να είναι μικρότερο από τα κανονικά ή καναπές. Προς εξυπηρέτηση των πελατών, ορισμένα ξενοδοχεία τοποθετούν και τέταρτο κρεβάτι, είναι όμως αυτονόητο ότι ο χώρος θα είναι αρκετά περιορισμένος.

Τα δωμάτια παραδίδονται από το ξενοδοχείο συνήθως μεταξύ 13:00-15:00 και είναι στη διάθεση των ενοίκων ως τις 10:00 της ημέρας αναχώρησης. Σε περίπτωση που το σχολείο επιθυμεί οι μαθητές να μπουν νωρίτερα στα δωμάτια ή να αναχωρήσουν αργότερα, το γραφείο μας θα προσπαθήσει να το πραγματοποιήσει και, αν υπάρχουν διαθέσιμα δωμάτια, θα πρέπει να καταβληθεί η σχετική επιβάρυνση.

Στην περίπτωση υπεράριθμων κρατήσεων από την πλευρά του ξενοδοχείου, το γραφείο μας θα καταβάλει κάθε δυνατή προσπάθεια για να διευθετήσει το θέμα, σύμφωνα και με τα ισχύοντα στη χώρα υποδοχής.

Στα πλοία, γενικά, οι καμπίνες είναι μικρότερες από τα δωμάτια των ξενοδοχείων και, εκτός των επιπέδων όπου βρίσκονται (καταστρώματα), διακρίνονται σε εξωτερικές (με παράθυρο ή φινιστρίνι) και σε εσωτερικές (χωρίς εξωτερική επαφή). Επίσης, μπορεί να είναι τύπου «κουκέτας», με κρεβάτια πάνω και κάτω. Η κατηγοριοποίηση των καμπίνων βρίσκεται στη διακριτική ευχέρεια των εφοπλιστικών εταιρειών.

Θα πρέπει εδώ να γνωρίζετε, ότι στα ταξίδια με πούλμαν οι θέσεις δίνονται με σειρά εγγραφής και δεν αλλάζουν κατά τη διάρκεια του ταξιδιού. *(Ή όποια άλλη ρύθμιση συμφωνήσει το τουριστικό γραφείο με το σχολείο.)*

Συνιστούμε οι μαθητές να μην αφήνουν εκτεθειμένα και να επιτηρούν συνεχώς τσάντες, μηχανές, τηλέφωνα και τα άλλα προσωπικά τους είδη σε οποιονδήποτε χώρο των ξενοδοχείων, πλοίων και λοιπών καταλυμάτων, καθώς και στα μέσα μεταφοράς. Το γραφείο μας δεν φέρει ευθύνη για τυχόν καταστροφή ή απώλειά τους.

### ΔΙΑΒΑΤΗΡΙΑ, ΘΕΩΡΗΣΕΙΣ ΕΙΣΟΔΟΥ (VISA) ΚΑΙ ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΕΣ ΔΙΑΤΥΠΩΣΕΙΣ

Γενικά, για όλα τα ταξίδια στο εξωτερικό απαιτείται νέο διαβατήριο, το οποίο να έχει εκδοθεί από το 2006 και μετά. Οι χώρες της ζώνης Schengen δέχονται και τις νέες ταυτότητες**[**, που αναφέρουν τα στοιχεία του κατόχου και με λατινικούς χαρακτήρες**]**. Το γραφείο μας συνιστά να έχουν οι μαθητές και οι συνοδοί τους στο ταξίδι το διαβατήριό τους σε ισχύ τουλάχιστον μέχρι **[**κάποιο εύλογο χρόνο μετά**]** την προγραμματισμένη ημερομηνία επιστροφής τους, για την άμεση αναγνώριση της ταυτότητάς τους και για την αποφυγή προβλημάτων κατά τις μετακινήσεις τους.

**Προσοχή:** Μερικές χώρες ζητούν το διαβατήριο των ταξιδιωτών να λήγει τουλάχιστον 3-12 μήνες μετά τον χρόνο άφιξής τους σ’ αυτές. Η συγκεκριμένη πληροφορία για κάθε εκδρομή, εφ’ όσον συντρέχει τέτοια περίπτωση, βρίσκεται στο πρόγραμμα της εκδρομής.

Το τουριστικό γραφείο παρέχει όλες τις απαραίτητες πληροφορίες, όσον αφορά τα ταξιδιωτικά και άλλα έγγραφα που απαιτούνται για κάθε ταξίδι και προορισμό και την έκδοσή ή/και θεώρησή τους, αλλά -ακόμη και αν παράσχει κάποια βοήθεια στη σχετική διαδικασία- δεν ευθύνεται για τυχόν μη έκδοση ή μη θεώρηση αυτών από τις αρμόδιες αρχές, στις οποίες πρέπει να απευθύνονται οι γονείς των μαθητών και οι λοιποί ταξιδιώτες.

Ιδιαίτερη προσοχή χρειάζεται όσον αφορά τα ταξιδιωτικά έγγραφα των ανηλίκων, οι οποίοι πρέπει οπωσδήποτε να διαθέτουν διαβατήριο.

Ειδικά οι υπήκοοι άλλων χωρών, που είναι κάτοχοι ξένων διαβατηρίων ή άλλων εγγράφων, πρέπει να ενημερώνουν σχετικά γραπτώς το τουριστικό γραφείο μας και να απευθύνονται **οι ίδιοι ή οι γονείς/κηδεμόνες τους** στις προξενικές αρχές της χώρας τους, καθώς και των χωρών που θα επισκεφθούν, προκειμένου να ελέγχουν αν χρειάζονται θεώρηση εισόδου (visa) ή οποιαδήποτε άλλα έγγραφα για τις χώρες από όπου θα διέλθουν ή στις οποίες θα ταξιδέψουν, καθώς και για την επανείσοδό τους στην Ελλάδα.

Τυχόν μη εξασφάλιση της έγκαιρης έκδοσης ή θεώρησης των ταξιδιωτικών εγγράφων των μαθητών και των συνοδών τους δεν δικαιολογεί την ακύρωση της συμμετοχής τους στην εκδρομή χωρίς χρέωση ακυρωτικών.

**Προσοχή:** α) Κάποια ταξίδια συνεπάγονται διαφορετικές συνθήκες για τον οργανισμό των ταξιδιωτών. Εφ’ όσον συντρέχει τέτοια περίπτωση, το τουριστικό γραφείο παρέχει όλες τις πληροφορίες για τυχόν απαραίτητους εμβολιασμούς ή άλλες φαρμακευτικές προφυλάξεις για το ταξίδι στον συγκεκριμένο προορισμό.

Σε κάθε περίπτωση, οι μαθητές, και ιδιαίτερα τα άτομα με προβλήματα υγείας (πίεση, καρδιαγγειακά νοσήματα, αλλεργίες) ή κινητικότητας, θα πρέπει να συμβουλεύονται το γιατρό τους και να ενημερώνουν σχετικά το τουριστικό γραφείο, καθώς και να προσκομίζουν ιατρική βεβαίωση, η οποία απαιτείται και από τους μεταφορείς και άλλους παροχείς υπηρεσιών, ότι μπορούν να ταξιδέψουν ακίνδυνα. Σε αντίθετη περίπτωση, θα πρέπει να αναλαμβάνουν οι ίδιοι ή οι γονείς/κηδεμόνες τους τη σχετική ευθύνη, με υπεύθυνη δήλωσή τους. Η υπεύθυνη δήλωση πρέπει να συνοδεύεται από 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 θεράποντα ιατρού.

## β) Επίσης, πολλές από τις τουριστικές δραστηριότητες κάθε είδους, που περιλαμβάνονται στα ταξίδια μας (π.χ. υπαίθριες δραστηριότητες), μπορεί να απαιτούν καλή υγεία και φυσική κατάσταση από την πλευρά των ταξιδιωτών για την πραγματοποίησή τους.

Στις περιπτώσεις αυτές, οι ταξιδιώτες θα πρέπει να προσκομίζουν ιατρική βεβαίωση ή υπεύθυνη δήλωση, ότι είναι σε θέση ν’ ασχοληθούν ακίνδυνα με τη συγκεκριμένη δραστηριότητα.

### ΑΣΦΑΛΙΣΗ

Το γραφείο μας έχει συνάψει ασφαλιστήριο συμβόλαιο Αστικής Επαγγελματικής Ευθύνης για κάθε πρόγραμμά του, το οποίο καλύπτει τις περιπτώσεις τυχόν ευθυνών έναντι του σχολείου, που προκύπτουν από τη μη εκτέλεση ή την πλημμελή εκτέλεση της εκπαιδευτικής εκδρομής. Επίσης, το ασφαλιστήριο συμβόλαιο καλύπτει, σε περίπτωση αφερεγγυότητας ή πτώχευσης, την υποχρέωση επιστροφής των καταβληθέντων, καθώς και τον επαναπατρισμό των μαθητών και των συνοδών τους.

Ο αριθμός του ασφαλιστηρίου συμβολαίου και τα στοιχεία της ασφαλιστικής εταιρείας αναγράφονται στη σύμβαση που υπογράφεται μεταξύ του γραφείου μας και του σχολείου.

Το γραφείο μας προτείνει την προαιρετική ασφάλιση των μαθητών και των συνοδών τους στα επιθυμητά από αυτούς ποσά, για κάλυψη κινδύνων στον προορισμό.

Αν το σχολείο ενδιαφέρεται και για πρόσθετες ασφαλιστικές καλύψεις των μαθητών του, μπορεί ν’ απευθυνθεί στο γραφείο μας για να ενημερωθεί σχετικά.

Επίσης, για την περίπτωση ασθένειας των μαθητών ή των συνοδών τους στη διάρκεια εκδρομής τους εντός της Ευρωπαϊκής Ένωσης, θα πρέπει να έρθουν σε επαφή, είτε οι ίδιοι είτε οι γονείς/κηδεμόνες τους, με τον Ασφαλιστικό τους Φορέα για την έκδοση της «Ευρωπαϊκής Κάρτας Ασφάλισης», η οποία ισχύει για ένα ημερολογιακό έτος.

### ΑΚΥΡΩΣΕΙΣ

Ακύρωση συμμετοχής από την πλευρά μαθητή ή συνοδού εφ’ όσον δεν αντικατασταθεί από άλλον μαθητή ή συνοδό αντίστοιχα στον οποίο θα έχει εκχωρήσει τη θέση του γίνεται μόνο εγγράφως προς το γραφείο μας και υπόκειται στα παρακάτω ακυρωτικά κατ’ άτομο, ανάλογα με τη χρονική στιγμή κατά την οποία γίνεται η ακύρωση:

* + Προ 30 ημερών από την αναχώρηση : 50% της συνολικής αξίας της εκδρομής, ως διαχειριστικό κόστος και άλλα έξοδα.
	+ 29 έως 02 ημέρες πριν την αναχώρηση : 100% της συνολικής αξίας της εκδρομής.
	+ 01 ημέρες πριν την αναχώρηση μέχρι και την αναχώρηση (non show - μη εμφάνιση): 100% της συνολικής αξίας της εκδρομής.

Για ειδικές αναχωρήσεις, εορταστικές περιόδους, περιόδους εκθέσεων, αθλητικών ή καλλιτεχνικών γεγονότων, συνέδρια, κρουαζιέρες ή ταξίδια που πραγματοποιούνται με ειδικά ναυλωμένες πτήσεις ή ειδικά ναυλωμένα πλοία, οι παραπάνω αναφερόμενες χρονικές περίοδοι πιθανόν να είναι μεγαλύτερες και τα ποσοστά παρακρατήσεων υψηλότερα και αναφέρονται ρητά στο έντυπο πρόγραμμα της συγκεκριμένης εκπαιδευτικής εκδρομής.

Οι χρεώσεις γίνονται ανεξάρτητα από τον χρόνο της εγγραφής ή από το αν έχουν ήδη καταβληθεί τα αντίστοιχα ποσά από το σχολείο ή όχι.

### ΑΠΟΣΚΕΥΕΣ

Οι αποσκευές παραδίδονται στον μεταφορέα και παραλαμβάνονται με ευθύνη και φροντίδα των κατόχων τους, ανεξάρτητα αν υπάρχει ή όχι συνοδεία εκπροσώπων του τουριστικού γραφείου. Σε περίπτωση φθοράς ή απώλειας, ισχύουν ο Κανονισμός της IATA για τα αεροπλάνα και οι αντίστοιχες διεθνείς Συνθήκες για κάθε μεταφορικό μέσον και για τα ξενοδοχεία, και η ευθύνη, στην περίπτωση αυτή, περιορίζεται σύμφωνα με τις Συνθήκες αυτές.

Το γραφείο μας δεν φέρει καμία ευθύνη για το περιεχόμενο των αποσκευών.

Σε ορισμένα είδη ταξιδιών (π.χ. με πούλμαν), κάθε συμμετέχων δικαιούται να μεταφέρει μαζί του μία βαλίτσα και μία χειραποσκευή.

Στα αεροπορικά ταξίδια, το βάρος των αποσκευών δεν επιτρέπεται συνήθως να ξεπερνά τα 20 κιλά, στην οικονομική θέση. Σε περίπτωση που προκύψουν επιπλέον έξοδα, λόγω μεγαλύτερου βάρους αποσκευών από το επιτρεπόμενο, αυτά βαρύνουν τον ταξιδιώτη και πληρώνονται επί τόπου. Σημειώνεται επίσης, ότι οι αεροπορικές εταιρείες επιτρέπουν στην καμπίνα των επιβατών μόνο μία χειραποσκευή μικρών διαστάσεων (περίπου 50x40x25) και τη μεταφορά υγρών σε συσκευασίες βάρους μέχρι 100 ml (οι οποίες να μην υπερβαίνουν αθροιστικά το ένα (1) λίτρο), σε διαφανή θήκη 20x20 εκατοστών.

Εφίσταται η προσοχή των μαθητών, να μην τοποθετούν χρήματα, είδη μεγάλης αξίας ή σημαντικά έγγραφα στις αποσκευές τους, διότι οι μεταφορείς αποζημιώνουν με βάση το βάρος της αποσκευής, ασχέτως του περιεχομένου της, σαν να περιείχε χρησιμοποιημένο ρουχισμό.

Εφ’ όσον οι μαθητές έχουν μαζί τους τιμαλφή είδη (κάτι το οποίο δεν συνιστάται), θα πρέπει να τα καταθέτουν προς φύλαξη στην ειδική θυρίδα των ξενοδοχείων, πλοίων ή άλλων καταλυμάτων. Η αποζημίωση δεν καλύπτει την αξία τους.

### ΡΥΘΜΙΣΗ ΔΙΑΦΟΡΩΝ

Ο Τουριστικός Οργανισμός και ο ταξιδιώτης δεσμεύονται να επιλύσουν με καλή πίστη κάθε διαφορά που μπορεί να προκύψει κατά την εκτέλεση της σύμβασης του οργανωμένου ταξιδιού.

Σε περίπτωση αποτυχίας των σχετικών προσπαθειών, τα μέρη δεσμεύονται να απευθυνθούν στην Επιτροπή Φιλικής Επίλυσης Διαφορών του Συνδέσμου των εν Ελλάδι Τουριστικών και Ταξιδιωτικών Γραφείων και να ζητήσουν τη μεσολάβησή της. Αν η φιλική επίλυση της διαφοράς δεν καταστεί δυνατή, αρμόδια είναι τα Δικαστήρια της Αθήνας.

**Διάβασα προσεκτικά όλους τους παραπάνω όρους συμμετοχής (σύνολο 13 άρθρα) και τους οποίους αποδέχομαι προσωπικά και για λογαριασμό όλων των ταξιδιωτών που αναφέρονται στην κράτησή μου και είμαι εξουσιοδοτημένος/η για την εγγραφή τους στο παρόν ταξίδι**

# OΙ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΙ

### ΝΟΜΙΜΟΙ ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΙ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ :

1.

ΤΗΛΕΦΩΝΟ

1.

ΤΗΛΕΦΩΝΟ

# Για το Για το

(σφραγίδα & υπογραφή) (σφραγίδα & υπογραφή)

**Το παρόν - 9η σελίδα - καθώς και η – 1,2,3,4,5,6,7,8η σελίδα - αποτελούν και είναι αναπόσπαστο μέρος της Σύμβασης Συμμετοχής σε Οργανωμένο Ταξίδι.**