Nr.12/PO/03.02.2023
Aprobată în CA din data de 01.02.2023

PROCEDURĂ
privind organizarea taberelor, excursiilor, expedițiilor, drumețiilor școlare, deplasărilor în cadrul competițiilor/concursurilor și a altor activități de timp liber în învățământul preuniversitar din județul Botoșani

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau după caz, a reviziei în cadrul procedurii

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	Gina Florentina Zală Ada-Alexandrina Macovei Anca Agavriloaei Cristina Margareta Loghin	Inspectori școlari	31.01.2023	
1.2	Verificat	Ciprian Manolache	Inspector Școlar General Adjunct	31.01.2023	
1.3	Avizat	Cristina Maria Bălăucă	Inspector Școlar General Adjunct	31.01.2023	
1.4	Aprobat	Bogdan Gheorghe Suruciuc	Inspector Școlar General	01.02.2023	

2. Situația ediților și a reviziilor în cadrul procedurii

	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1	Ediția II	X		
2.2	Revizia I	Mod de lucru/ anexe Legislație / anexe	Modificări legislative	

2.3	Revizia II	Actualizarea componenței membrilor		13.01.2023
2.4	Revizia III	Mod de lucru/ anexe Legislație / anexe		31.01.2023

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii de sistem privind implementarea activităților în caz de forță majoră

	Scopul difuzării	Exemplar nr.1-2	Direcția/ departament	Funcția	Numele și prenume	Data primirii	Semnatura
	1	2	3	4	5	6	
3.1	Aprobare	1	conducere	Inspector școlar general	Bogdan Gheorghe Suruciuc	01.02.2023	Transmitere electronică
3.2	Aplicare	1	Educație permanentă și activități extrașcolare	Inspector școlar	Gina Florentina Zală	01.02.2023	Transmitere electronică
3.3	Aplicare	1	conducere	Directori		03.02.2023	Transmitere electronică
3.4	Aplicare	1	Personal didactic	Coordonatori educativi		03.02.2023	Transmitere electronică
3.5	Aplicare	1	Personal didactic	Cadre didactice		03.02.2023	Transmitere electronică
3.6	Arhivare	1	Inspector Limbi moderne	Inspector Școlar	Irina Telișcă	03.02.2023	Transmitere electronică
3.7	Alte scopuri		Postare pe site-ul ISJ Botoșani			03.02.2023	Transmitere electronică

4. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	M.E.	Ministerul Educației
2	PS	Procedură de sistem
3	I.Ș.J.	Inspectorat școlar județean
4	UÎP	Unitate de învățământ preuniversitar
5	V	Verificare

6	A	Aprobare
7	Ap.	Aplicare
8	Arh.	Arhivare
9	F	Formular
10	E	Elaborare
11	PO	Procedura operațională
12	SCIM	Sistem de control intern/managerial

5. Definiții ale termenilor utilizați în procedura operaţională

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul
1	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem şi proceduri operaționale
2	Procedura de sistem (procedură generală)	Descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul entității publice aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o entitate publică;
3	Procedură operațională (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfăşoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice
4	Document	Act prin care se adevereşte, se constată sau se preconizează un fapt, se conferă un drept, se recunoaște o obligație respectiv text scris sau tipărit inscripție sau altă mărturie servind la cunoașterea unui fapt real actual sau din trecut
5	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura şi datarea acesteia, a autorităţii desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în organizaţie.
6	Verificare	Confirmare prin examinare şi furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerinţele specificate, inclusiv cerinţele Comisiei de Monitorizare.
7	Ediție procedură	Forma actuală a procedurii; Ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare;
8	Revizie procedură	Acţiunea de modificare respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică de regulă sub 50% din conținutul procedurii;
9	Sistem	Ansamblu de elemente corelate sau în interacțiune
10	Revizie procedură	Acţiunea de modificare respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică de regulă sub 50% din conținutul procedurii;

6. Scopul procedurii

Prezenta procedură se aplică tuturor activităților de timp liber, taberelor, excursiilor, expedițiilor, deplasărilor în cadrul competițiilor/concursurilor și drumețiilor și conține prevederi specifice atât pentru activitățile care se desfășoară în localitatea în care se află unitatea de învățământ cât și pentru cele care presupun deplasarea în altă localitate cu contractarea de servicii de transport/ cazare și masă.

7. Domeniul de aplicare

Această procedură este se aplică în toate unitățile de învățământ preuniversitar de stat sau particular, din județul Botoșani.

8. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurale

- Legea educației naționale, nr. 1 / 2011, cu modificările și completările ulterioare;
- OMENCS nr. 3637/ 12.04.2016 pentru modificarea anexei OMEN nr. 3060/2014 privind aprobarea condițiilor de organizare a taberelor, excursiilor, expedițiilor și a altor activități de timp liber în sistemul de învățământ preuniversitar cu modificările și completările ulterioare;
- Ordin Nr.3337 din 08.03.2002 privind activitatea desfășurată de consilierul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare în cadrul unor unități de învățământ preuniversitar
- Ordinul nr. 4183/2022 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 675 din 06 iulie 2020

Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:

- Legea 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare
  Codul civil al României privind răspunderea civilă delictuală
- Ordinul 406/28.03.2013 privind organizarea taberelor tematice pentru copii și tinerilor în centrele de agrement ale Ministerului Tineretului și sportului;
- Ordinul 407/28.03.2013 privind organizarea taberelor naționale pentru copii și tineri, în centrele de agrement ale Ministerului Tineretului și Sportului;
- Ordinul 408/28.03.2013 privind organizarea taberelor cu caracter social pentru elevi pe perioada vacanțelor școlare;
- Ordinul 409/28.03.2013 privind organizarea taberelor naționale pentru preșcolarii, elevii și studenții cu handicap, împreună cu asistenții personali și asistenții personali profesioniști;
- Ordinul 411/28.03.2013 privind organizarea și desfășurarea activităților de tabără, în centrele de agrement și taberele proprii, precum și locațiile avizate ale agenților economici privați acreditați de Ministerul Tineretului și Sportului.

9. Descrierea procedurii

9.1. Organizarea taberelor/excursiilor/expedițiilor școlare și preșcolare și alte activități pentru timpul liber

1. În perioada vacanțelor școlare precum și a timpului liber, pentru preșcolari și elevi, se pot organiza excursii, expediții școlare, drumeții, tabere de odihnă și recreere, respectiv tabere specializate de

discipline de învățământ sau în diferite domenii ale științei, tehnicii, artei și culturii, competiții sportive, tabere de pregătire sportivă, cluburi de vacanță, precum și manifestări cultural-artistice, tehnico-științifice, sportiv-turistice, de educație civică etc.

2. Activitățile de vacanță și de timp liber se pot organiza în internate școlare, în alte spații destinate învățământului, precum și în alte spații decât ale ME dacă acestea îndeplinesc condițiile optime de siguranță, sănătate, odihnă și educație, pentru preșcolari și elevi.

3. Inspectoratul Școlar Județean Botoșani poate exercita activitatea de îndrumare și control asupra modului în care sunt organizate activitățile de vacanță și de timp liber.

4. Activitatea educativă extrașcolară din unitățile de învățământ se desfășoară **în afara orelor de curs (**Art.98 (1)/ROFUIP/2022.

5. Activitatea educativă extrașcolară organizată de unitățile de învățământ se poate desfășura în incinta unității de învățământ, fie în afara acesteia, în sedii ale palatelor și cluburi ale copiilor, în cluburi sportive școlare, în baze sportive și de agrement, în spații educaționale, culturale, sportive, turistice, de divertisment (Art.98 (2)/ROFUIP/2022.

6. Activitățile educative extrașcolare desfășurate de unitățile de învățământ pot fi: culturale, civice, artistice, tehnice, aplicative, științifice, sportive, turistice, de educație rutieră, antreprenoriat, pentru protecție civilă, de educație pentru sănătate și de voluntariat (Art.99 (1)/ROFUIP/2022.

7. Activitățile educative extrașcolare pot consta în: proiecte și programe educative, concursuri, festivaluri, expoziții, campanii, schimburi culturale, excursii, serbări, expediții, școli, tabere și caravane tematice, dezbateri, sesiuni de formare, simpozioane, vizite de studiu, vizite, ateliere deschise etc. (Art.99 (2)/ROFUIP/2022.

8. Organizarea activităților extrașcolare sub forma excursiilor, taberelor, expedițiilor și a altor activități de timp liber care necesită deplasarea din localitatea de domiciliu se face în conformitate cu regulamentul aprobat prin ordin al ministrului educației (Art.99 (5)/ROFUIP/2022.

9. Activitățile extrașcolare, organizate în cadrul *Școlilor de vară*, care necesită deplasarea elevilor în alte localități vor fi aprobate de directorul unității școlare care are aprobarea Inspectoratului Școlar Județean Botoșani pentru desfășurarea Școlii de vară.

10. În cazul deplasărilor în proiecte/ parteneriate interne sau externe (mobilități Erasmus+) se va respecta legislația în vigoare (avizul obținut la compartimentul Programe educaționale europene).

11. Excursiile, expedițiile școlare, drumețiile, taberele și alte activități de timp liber cu elevii și preșcolarii se organizează în conformitate cu **Ordinul M.E.N.C.Ș nr.3637 din 12.04.2016 pentru modificarea anexei Ordinului Ministrului Educației Naționale nr. 3060/2014** pentru aprobarea

condițiilor de organizare a taberelor, excursiilor, expedițiilor și a altor activități de timp liber în sistemul de învățământ preuniversitar.

12. Taberele excursiile, expedițiile și activitățile de timp liber cu elevii și preșcolarii se organizează **în afara orelor de curs și în perioada vacanțelor școlare**.

13. În pregătirea taberei / excursiei / expediției, cadrul didactic organizator trebuie să informeze grupul asupra următoarelor aspecte:

a) scopul și programul activității;

b) obiectivele turistice care vor fi vizitate;

c) durata deplasării, ziua, ora și locul plecării, precum și ziua, ora și locul sosirii;

d) localitatea de destinație, unitatea de cazare și distanța până la aceasta, precum și pachetul de servicii privind:

mijloacele de transport utilizate, caracteristicile și categoria acestora, precum și copia certificatului de înmatriculare la Registrul comerțului, copia licenței de transport persoane, copia asigurării de răspundere a transportatorului față de călătorii transportați în caz de accidente;

condițiile de cazare și masă (numărul locurilor de cazare autorizate, categoria de clasificare a unităților de cazare / alimentație etc.);

dotările suplimentare din incinta unității de cazare (ex. piscine, terenuri de fotbal sau tenis, mese de ping-pong etc.);

e) documente / informații privind costul excursiei/ taberei/ expediției/ activității etc.;

f) numărul de participanți estimat: elevi şi adulți, cu respectarea regulii de 1 cadru didactic la cel mult 10 elevi;

g) activități care presupun un anume grad de dificultate/ risc.

Informațiile de la punctele d) și e) vizează activitățile care se desfășoară în afara localității în care se află unitatea de învățământ.

Informațiile de la punctele d) și e) vor fi solicitate operatorilor economici contractați de către cadrul didactic, organizator al activității.

14. Toate excursiile, expedițiile școlare, drumețiile, taberele și activitățile de timp liber cu elevii și preșcolarii**, în afara programului școlar,** se vor desfășura **cu aprobarea conducerii unității de învățământ**, conform documentației specifice conținută în **Ordinul M.E.N.C.Ş nr.3637 din 12.04.2016**:

A. Documentația aferentă activităților care se desfășoară în localitatea în care se află unitatea de învățământ constă în:

a) acordul scris al părinților / tutorilor legal instituiți, conform Anexei nr. 1 din ordinul de ministru;

b) procesul verbal de informare/ instruire a participanților, în care se vor insera, după caz, reguli specifice deplasării;

c) documentele prevăzute la Art. 4 alin. 1 lit. a), b), c);

d) aprobarea conducerii unității de învățământ de unde provin elevii/ preșcolarii, conform Anexei nr. 2.1.din ordinul de ministru.

B: Documentația aferentă taberei / excursiei / expediției / activității care se desfășoară în altă localitate decât cea a unității de învățământ, care presupune mai multe tipuri de servicii constă în:

a) acordul scris al părinților/ tutorilor legal instituiți, conform Anexei nr. 1a ordinului de ministru;

b) procesul verbal de informare/ instruire a participanților, în care se vor insera, după caz, reguli specifice deplasării;

c) documentele prevăzute la Art. 4 alin. 1 lit. a), b), c), d), e);

d) adeverințele medicale eliberate de medicul de familie / medicul școlar, care să ateste faptul că starea de sănătate îi permite să participe la activitățile propuse;

e) aprobarea conducerii unității de învățământ de unde provin elevii/ preșcolarii, conform Anexei nr. 2.2. din ordinul de ministru.

15. Pentru situația în care excursia tematică/de studii, tabără, participarea la proiecte. Concursuri competiții se organizează **în timpul orelor de curs**, în situații excepționale, bine justificate, unitatea de învățământ organizatoare **va solicita aprobarea** Inspectoratului Școlar Județean Botoșani.

16. Pentru solicitatoarea aprobării Inspectoratului Școlar Județean Botoșani în vederea participării elevilor în excursii tematice/de studii, tabere, proiecte, concursuri, competiții organizate în timpul orelor de curs, în situații excepționale, bine justificate, documentele necesare sunt:

- Adresă de solicitare a aprobării adresată unității conform Anexei nr.2.2 din ordinul ministrului;
- Planul de recuperare a orelor neefectuate (de către elevi și profesori), înregistrat la unitatea școlară și aprobat de directorul unității;
- Adresă de solicitare adresată Inspectoratului Școlar Județean Botoșani, **Anexa A** a prezentei proceduri.

Documentele se trimit cu cel puțin o săptămână înainte de desfășurarea acesteia.

17. Pentru deplasarea elevilor de la palatul și cluburile copiilor la activitățile/concursurile/festivalurile din CAERI/CAEN sau proiecte/parteneriate internaționale se solicită aprobarea inspectoratului școlar, cu respectarea prevederilor Art. 6 (lit. a, b, c, d) din Ordinul M.E.N.C.Ș. nr. 367/12.04.2016.

18. Participarea elevilor la olimpiadele și concursurile naționale și internaționale, precum și a competițiilor/concursurilor cultural artistice, cu caracter sportiv sau cu caracter tehnico-științific, cuprinse în CAERI/CAEN sau în afara acestor calendare se face cu aprobarea Inspectoratului Școlar Județean Botoșani, documentele necesare sunt:

- Proces verbal încheiat cu prilejul prelucrării regulilor de securitate și a normelor de comportare asumate de participanți și părinții acestora în vederea participării la concursul, competiția, proiectul regional, interjudețean, naționale, internațional.

- Proces verbal încheiat cu prilejul asumării de către elevi a obligațiilor ce le revin pe perioada participării la concursul, competiția, proiectul regional, interjudețean, național, internațional;

- Acordul părintelui/tutorelui legal/declarațiile elevilor participanți (pentru elevii majori);

- Regulamentul olimpiadelor și concursurilor naționale și internaționale, precum și a competițiilor/concursurilor cultural artistice, cu caracter sportiv sau cu caracter tehnico-științific și procesul-verbal încheiat în urma prelucrării, însușirii și semnării regulamentului taberei, excursiei, expediție etc. de către toți participanții la tabără, excursie, expediție;

- Aviz epidemiologic pentru fiecare elev (la solicitarea organizatorului).
- Documente referitoare la serviciile de masă și cazare;
- Documente referitoare la transport.

19. Efectuarea deplasărilor care nu respectă Ordinul M.E.N.C.Ș nr. 3637/12.04.2016 și prezenta procedură atrage răspunderea cadrului didactic organizator și al directorului unității de învățământ, conform prevederilor în vigoare.

20. Pentru perioada desfășurării programelor „Școala altfel” și „Săptămâna verde” aprobarea deplasării elevilor în excursii tematice, proiecte, vizite de studii, concursuri, competiții și alte activități de timp liber se va face de directorul unității cu respectarea prevederilor Ordinului M.E.N.C.Ș nr. 3637/12.04.2016.

21. Unitățile de învățământ vor elabora proceduri interne în vederea aplicării Ordinului M.E.N.C.Ș nr. 3637/12.04.2016 și a prezentei proceduri.

10. Mod de lucru, circuitul și conținutul documentelor

Nr. Crt.	Etapa	Descrierea operațiunilor
1	**Elaborarea procedurii operaționale și aprobarea de către inspectorul școlar general**	Prezenta procedură operațională stabilește modul în care se organizează, aprobă și desfășoară taberele, excursiile, expedițiile, deplasările în cadrul competițiilor/concursurilor, drumețiile școlare de către unitățile de învățământ din județul Botoșani și modul în care se asigură respectarea cadrului legal al deplasărilor realizate în afara localităților cu elevii și preșcolarii, cu participarea cadrelor didactice și eventual a părinților. Procedura aprobată de inspectorul general, prof. Bogdan-Gheorghe SURUCIUC, se postează pe site-ul ISJ Botoșani.
2	**Elaborarea documentelor specifice de către unitatea de învățământ, care organizează tabere/ excursii/ expediții/ drumeții**	Dosarul taberei/ excursiei/ deplasării în cadrul competiției/concursului, expediției/ drumeției va cuprinde următoarele documente originale, conform **OMENCS nr. 3637/ 12.04.2016** privind condițiile de organizare a taberelor, excursiilor, expedițiilor și a altor activități de timp liber în sistemul de învățământ preuniversitar: *A. Documentația aferentă activităților care se desfășoară în localitatea în care se află unitatea de învățământ constă în:* a) acordul scris al părinților / tutorilor legal instituiți conform Anexei nr. 1 din ordinul de ministru; b) procesul verbal de informare/ instruire a participanților, în care se vor insera, după caz, reguli specifice deplasării; c) documentele prevăzute la Art. 4 alin. 1 lit. a), b), c); d) aprobarea conducerii unității de învățământ de unde provin elevii/ preșcolarii, conform Anexei nr. 2.1.din ordinul de ministru.

		B. Documentația aferentă taberei / excursiei / expediției / activității care se desfășoară în altă localitate decât cea a unității de învățământ, care presupune mai multe tipuri de servicii constă în: a) acordul scris al părinților/ tutorilor legal instituiți conform Anexei nr. 1a ordinului de ministru; b) procesul verbal de informare/ instruire a participanților, în care se vor insera, după caz, reguli specifice deplasării; c) documentele prevăzute la Art. 4 alin. 1 lit. a), b), c), d), e); d) adeverințele medicale eliberate de medicul de familie / medicul școlar, care să ateste faptul că starea de sănătate îi permite să participe la activitățile propuse; e) aprobarea conducerii unității de învățământ de unde provin elevii/ preșcolarii, conform Anexei nr. 2.2. din ordinul de ministru. ***Aprobarea sub semnătură și ștampilă a documentației privind deplasarea elevilor (în tabără, excursie, expediției, drumeție etc) de către directorul unității, fără respectarea punctelor mai sus menționate, atrage, în exclusivitate, răspunderea directorului unității de învățământ.***
3	**Avizarea dosarului**	1. Elaborarea dosarului cu documentația necesară deplasării elevilor și cadrelor didactice în tabără, excursie, expediției, drumeție etc. de către cadrul didactic organizator.
		2. Verificarea corectitudinii întocmirii dosarului cu documentația necesară deplasării și aprobarea aferentă taberei / excursiei / expediției / competiției sportive/ activității de timp liber de către directorul unității de învățământ.
		3. Avizarea Planului excursiei de către directorul unității de învățământ.
		4. Solicitarea aprobării ISJ Botoșani cu privire la organizarea taberei / excursiei / expediției / competiției sportive/ activității de timp liber, **în timpul programului școlar:** • Adresă de solicitare a aprobării adresată unității, conform Anexei nr.2.2 din ordinul ministrului; • Planul de recuperare a orelor neefectuate (de către elevi și profesori), înregistrat la unitatea școlară și aprobat de directorul unității; • Adresă de solicitare adresată Inspectoratului Școlar Județean Botoșani, Anexa A a prezentei proceduri.
		5. Eliberarea avizului de plecare în tabără, excursie, expediției, drumeție etc pentru activitățile care se desfășoară în timpul programului școlar.
		6. Păstrarea dosarului excursiei, în unitatea școlară, de către persoana desemnată de directorul unității de învățământ.

Matricea responsabilităților

A = aprobă,
C = contribuie,
D = decide asupra efectuării acţiunii (conducere),
E = execută,
V = verifică

Etape	Conducătorul instituției	Responsabil C.E.A.C	Coordonator Comisie activități extracurriculare	Consilierul educativ	Cadre didactice
1.Cadrul didactic organizator cere acordul părinților, cere acordul de principiu conducerii şcolii şi alcătuieşte lista	A	C/V	C/V	C/V	E
2.Stabilirea parametrilor organizatorici ai activităţii extraşcolare;	V/A	C/V	C/V	C/V	C/V/E
3.Pregătirea metodico-ştiinţifică a activităţii	A	C/V	C/V	-	C/E
4.Desfăşurarea activităţii extrascolare	A/D	C/V	C/V	C/V	C/E
5.Evaluarea activităţii extrascolare	V/A	V/E/D	V/E	V/E	E

11. **Dispoziții finale.**

Prin desfășurarea activităților de timp liber/ tabere / excursii / expediții / drumeții/ competiții sportive este interzisă orice formă de discriminare a copiilor/elevilor şi a personalului din unitate.

În situații obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale, activitățile de timp liber/ taberele / excursiile / expedițiile / drumețiile etc se recomandă a fi suspendate pe o perioadă determinată potrivit reglementărilor aplicabile.

În situații de forță majoră activitățile de timp liber/ taberele / excursiile / expedițiile / drumețiile etc pot fi interzise dacă legiuitorul precizează expres acest lucru.

12. **ANEXE:**

Anexa A

Model de solicitare pentru aprobarea participării în excursii tematice/de studii, tabere, proiecte, concursuri, în timpul orelor de curs (Art. 9/ Ordin 3637/12.04.2016

Unitatea de învățământ.....
Nr. înregistrare (de la unitatea de învățământ).....

Aprobat,
Inspector Școlar General,
Prof. Bogdan-Gheorghe Suruciuc

Avizat,
Inspector școlar pentru educație permanentă
și activități extrașcolare,
Prof. Gina-Florentina Zală

Către,
Inspectoratul Școlar Județean Botoșani

Prin prezenta, vă rugăm să aprobați participarea grupului de elevi în: excursia tematică/ de studii, tabără, proiectul, concursul, competiția (denumirea) ....., coordonat de d-nul/d-na..... de la unitatea de învățământ ....., care se va desfășura în data/ perioada .....

Grupul este format din ..... elevi și ..... cadre didactice însoțitoare.

Datele de contact ale coordonatorului (nume și prenume, nr. de telefon, adresa de e-mail) .....

Anexez:

- Adresa de solicitare a aprobării adresată unității conform Anexei nr.2.2 din ordinul ministrului.
- Planul de recuperare a orelor neefectuate, înregistrat la unitatea școlară și aprobat de directorul unității.

Menționez că documentația necesară, conform Ordinului nr. 3637/12.04.2016 și a Procedurii operaționale a Inspectoratului Școlar Județean Botoșani nr.117, din 01.02.2023 privind organizarea taberelor, excursiilor, expedițiilor, drumețiilor școlare, deplasărilor în cadrul competițiilor/concursurilor și a altor activități de timp liber, a fost verificată.

Director,
(Nume și prenume, Semnătură)
L.S.

Anexa nr.1

ACORDUL PĂRINTELUI / TUTORELUI LEGAL DE PARTICIPARE A COPILULUI LA
EXCURSIE / TABĂRĂ / EXPEDIŢIE

Numele şi prenumele elevului .....
Unitatea de învăţământ: .....Clasa:.....
Data / Perioada excursiei: de la .....la.....
Numele şi prenumele părintelui / tutorelui .....
Numele şi prenumele cadrului didactic organizator: .....
Destinaţia: .....
Locul de plecare:.....Ora plecării:.....
Locul de sosire: .....Ora sosirii:.....
Îmbrăcăminte specifică / echipament specific necesar în excursie (se completează de organizatorul excursiei):.....
....
□ Da □ Nu
Programul acestei excursii cuprinde activităţi fizice şi sportive (se completează de organizatorul excursiei).....
....
□ Da □ Nu

a) Menţionez că regimul medical permanent sau temporar al copilului meu, inclusiv regimul de dietă, cel de medicaţie şi/ sau necesitatea utilizării aparatelor auditive sau vizuale este: .....
....

b) Sunt de acord ca, în cazul unei urgenţe medicale, cadrul didactic însoţitor să mă înştiinţeze imediat şi să ia toate măsurile necesare pentru asigurarea condiţiilor medicale optime.

c) Accept că organizatorul poate modifica aspectele legate de transport, cazare şi alte servicii în funcţie de schimbările obiective survenite. Înţeleg că voi fi informat asupra acestor modificări.

d) Sunt de acord că şcoala nu poate fi responsabilă pentru acţiunile operatorilor de transport sau de turism care îşi oferă serviciile pentru această excursie/ tabără / expediţie.

e) În caz de urgenţă, pot fi găsit la următoarele numere de telefon: .....

Sunt de acord ca propriul meu copil să participe la această excursie/tabără/expediţie şi, în situaţia nerespectării regulamentului, acesta poate fi sancţionat conform regulamentului de organizare şi funcţionare al unităţii de învăţământ.

(Semnătura părintelui/tutorelui legal) Data

Anexa nr. 2.1

Planul activităţii care se desfăşoară în localitatea în care se află unitatea de învăţământ

Aprob,

Director,

L. S.

Data: .....

1. Şcoala .....
2. Clasa / clasele .....
3. Data activităţii .....
4. Scopul activităţii .....
5. Obiectivele vizitate .....
6. Locul şi ora plecării .....
7. Locul şi ora întoarcerii .....
8. Tabelul nominal al elevilor/preşcolarilor participanţi, precum şi datele de contact ale părinţilor / tutorilor legal instituiţi ***(anexat)***
9. Numărul cadrelor didactice însoţitoare şi datele de contact ale acestora ***(anexat)***
10. Tabelul nominal şi datele de contact ale adulţilor participanţi, alţii decât profesorii ***(anexat)***

Certific că toate datele de mai sus sunt conforme cu realitatea.

Numele şi prenumele cadrului didactic organizator.....

Semnătura..... Data .....

Anexa nr. 2.2

Planul de excursie / tabără / expediţie care se desfăşoară în afara localităţii în care se află unitatea de învăţământ şi care presupune servicii de transport, cazare şi masă

Aprob
Director,
L. S.
Data:.....

1. Şcoala .....
2. Clasa / clasele .....
3. Destinaţia (nu este permisă nici o modificare fără un nou acord).....
4. Scopul călătoriei .....
5. Data / perioada călătoriei .....
6. Data şi ora plecării .....
7. Data şi ora întoarcerii .....
8. Tabelul cu numărul, numele şi prenumele elevilor/preşcolarilor participanţi, precum şi datele de contact ale părinţilor/ tutorilor lor legali instituiţi ***(anexat)***
9. Numărul cadrelor didactice însoţitoare şi datele de contact ale acestora ***(anexat)***
10. Tabelul nominal şi datele de contact ale adulţilor participanţi, alţii decât profesorii ***(anexat)***
11. Locul plecării .....
12. Locul sosirii .....
13. Persoană de contact de la firma de transport (nume, prenume, date de contact) .....
14. Datele de contact ale operatorilor economici responsabili pentru asigurarea serviciilor de cazare şi masă .....
15. Adresa şi nr. de telefon ale structurii turistice de primire, care asigură cazarea şi masa.....
16. In cazul în care este posibil şi permis înotul, există şi un salvamar? Da / Nu

CĂLĂTORII ÎN AFARA TĂRII

A. Există avertismente actuale legate de călătoria în ţara vizată, emise de MAE sau ambasada ţării respective în România? Da / Nu .....

B. Aveţi asigurare medicală pentru toţi participanţii, pe toată perioada călătoriei? Da / Nu (ataşaţi documentele doveditoare) .....

C. Organizatorul se va asigura că toate documentele de călătorie ale copiilor sunt valabile şi va avea copii ale paşapoartelor / cărţilor de identitate / acordul părinţilor autentificat la notariat, cazierul coordonatorului etc. pentru toţi participanţii.

D. Datele de contact ale organizatorului .....

E. Cel puţin unul dintre însoţitori trebuie să aibă serviciul roaming activat. Numele şi prenumele acestui însoţitor .....Nr. de telefon .....

F. Date de contact ale ambasadei României în statul unde are loc călătoria .....

Certific că toate datele de mai sus sunt conforme cu realitatea.
Numele și prenumele cadrului didactic organizator.....

Semnătura..... Data.....

Anexa nr. 3.1

Operator Economic

.....

(denumirea)

DECLARAŢIE

Subsemnatul,.....reprezentant/împuternicit al..... (denumirea operatorului economic), în calitate de ofertant al serviciilor turistice .....(denumirea serviciului), la data de ....., declar pe propria răspundere că:

a) ..... (denumirea operatorului economic) nu am intrat în faliment, ca urmare a hotărârii pronunţate de judecătorul-sindic;

b) deţin poliţa de asigurare privind rambursarea cheltuielilor de repatriere şi / sau a sumelor achitate de către achizitor, în cazul insolvabilităţii sau falimentului agenţiei de turism nr. .....emisă de....., valabilă până la data de.....;

În conformitate cu oferta transmisă achizitorului am acordat acestuia următoarele gratuităţi:.....

sau

În conformitate cu oferta transmisă achizitorului am acordat acestuia următoarele reduceri:.....

Costul total per persoană este de .....lei (inclusiv TVA).

Ataşez prezentei declaraţii următoarele:

a) copia certificatului de înmatriculare a operatorului economic la oficiul registrului comerţului;

b) copia licenţei de turism a operatorului economic / a certificatului de clasificare a structurii de primire turistice de cazare şi alimentaţie;

Subsemnatul, declar că informaţiile furnizate sunt complete şi conforme şi înţeleg că achizitorul are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

Înţeleg că, în cazul în care această declaraţie nu este conformă cu realitatea, sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislaţiei în vigoare privind falsul în declaraţii.

Data .....

Operator economic,

.....

(semnătura autorizată)

Anexa nr. 3.2

Operator Economic
.....
(denumirea)

DECLARAŢIE

Subsemnatul,.....,reprezentant/împuternicit al ..... (denumirea operatorului economic), în calitate de ofertant al serviciilor de transport.....(denumirea serviciului), la data de .....(zi/luna/an), declar pe propria răspundere că:

a).....(denumirea operatorului economic) nu am intrat în faliment, ca urmare a hotărârii pronunţate de judecătorul-sindic;

b) deţin poliţa de asigurarea de răspundere a transportatorului faţă de călătorii transportaţi în caz de accidente produse în trafic intern şi internaţional nr. ..... emisă de....., valabilă până la data de.....;

În conformitate cu oferta transmisă achizitorului am acordat acestuia următoarele gratuităţi:.....

sau

În conformitate cu oferta transmisă achizitorului am acordat acestuia următoarele reduceri:.....

Costul total per persoană este de.....lei (inclusiv TVA).

Ataşez prezentei declaraţii următoarele:

a) copia certificatului de înmatriculare a operatorului economic la oficiul registrului comerţului;

b) copia licenţei de transport persoane

c) copia asigurării de răspundere a transportatorului faţă de călătorii transportaţi în caz de accidente.

Subsemnatul declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că achizitorul are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

Înţeleg că, în cazul în care aceasta declaraţie nu este conformă cu realitatea, sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislaţiei în vigoare privind falsul în declaraţii.

Data .....

Operator economic,

.....

(semnătura autorizată)