



Nr.2072/14.02.2014

PROCEDURĂ
PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA TABERELOR, EXCURSIILOR,
EXPEDIȚIILOR ȘI A ALTOR ACTIVITĂȚI DE TIMP LIBER

Inspectoratul Școlar al Municipiului București	Procedura operațională: „ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA TABERELOR, EXCURSIILOR, EXPEDIȚIILOR ȘI DRUMETIILOR ȘCOLARE”	Ediția: II
		Nr. exemplare: <u>1</u>
Revizia: 1		
Nr. exemplare: 1		
Pagina 1/23		
Departamentul: <i>educație permanentă</i>		Exemplar: 2

1. Lista RESPONSABILILOR cu elaborarea, verificarea și aprobarea EDIȚIEI sau a REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI procedurii de lucru:

Nr. crt.	Elemente privind responsabilită / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	<i>1.</i>	<i>2.</i>	<i>3.</i>	<i>4.</i>	<i>5.</i>
1.1.	Elaborat	Elena Ștefan Diana Melnic	Inspectori școlari pentru educație permanentă	12.02.2014	
1.2.	Verificat	Toderiuc Maria Liliana	Inspector Școlar General Adjunct	12.02.2014	
1.3.	Aprobat	Constantin Trăistaru	Inspector Școlar General	12.02.2014	

2. Situația EDIȚIILOR și a REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR procedurii de lucru:

Nr. crt.	Ediția / revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea de revizuire	Data de la care se aplică prevederile ediției / revizuirii ediției
	<i>1.</i>	<i>2.</i>	<i>3.</i>	<i>4.</i>
2.1.	Ediția I	x		
2.2.	Revizia 1.	legislație	Adăugare de documente	
2.3.	Revizia 2.	legislație text	Modificare temei legal Modificare și adăugare	1.10.2013
2.4.	Ediția II			
2.4.	Revizia 1	legislație text	Modificare temei legal Modificare și adăugare	12.02.2014

3. Lista PERSOANELOR la care se difuzează ediția / revizia în cadrul editiei procedurii de lucru

Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex. Nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semn.
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	
3.1.	Aplicare	1	Conducere	Inspector Școlar General	Constantin Trăistaru	12.02.2014	C. Trăistaru
3.2.	Aplicare	1	Conducere	Inspector Școlar General Adjunct	Liliana Maria Toderiuc	12.02.2014	L. Toderiuc
3.3.	Aplicare	1	Educație permanentă	inspectori	Ștefan Elena, Melnic Diana	12.02.2014	Ștefan Elena, Melnic Diana
3.4.	Aplicare	6	Management și descentralizare	Inspectori management și descentralizare instituțională	Andrei Tania Ciho Mihaela Neacșu Ioana Postescu Gabriela Stroescu Marilena Stoica Adriana	12.02.2014	
3.5.	Aplicare	1	Personal didactic	Consilieri educativi	Conform adresei ISMB București Nr...../2014	12.02.2014	
3.6.	Aplicare	1	Personal didactic	Cadre didactice	Conform adresei ISMB București Nr...../2014	12.02.2014	
3.7.	Arhivare	1	Arhiva	Arhivar	Oțeanu Rodica	12.02.2014	
3.8.	Alte scopuri	-	-	-	-	-	-

4. SCOPUL

Prezenta procedură stabilește modul în care se organizează, aprobă și desfășoară **taberele, excursiile, expedițiile și a altor activități de timp liber** de către unitățile de învățământ din Municipiul București 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.

5. DOMENIUL DE APLICARE

Prezenta procedură se aplică în unitățile de învățământ preuniversitar de toate categoriile din Municipiul București și va fi adusă la îndeplinire de către directorii unităților de învățământ preuniversitar, începând cu data de 20.02.2014.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

Avizarea deplasărilor realizate în afara localităților cu elevii și preșcolarii, cu participarea cadrelor didactice și, eventual, a părinților, se face respectând:

a) Legislație specifică educației

- Legea educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare
- Regulamentul de organizare și funcționare a unităților care oferă activitate extrașcolară aprobat prin OMECTS nr. 5567/2011.
- Regulamentul de organizare și desfășurare a învățământului preuniversitar din România,

aprobat prin Ordinul M.Ed.C.nr.4925/08.09.2005.

- Ordinul MECI nr.5132/10.09.2009 privind activitățile specifice funcției de diriginte ;
- Metodologia privind examinarea stării de sănătate a preșcolarilor și elevilor din unitățile de învățământ de stat și particulare autorizate/acreditate, privind acordarea asistenței medicale gratuite și pentru promovarea unui stil de viață sănătos, aprobată prin ORDIN COMUN nr. 5298/07.09.2011 (MECTS și nr. 1668/09.12.2011 (MS));
- Ordinul MECTS nr.3753/2011 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii în sistemul național de învățământ;
- Ordinul MEN nr. 3060/03.02.2014 privind aprobarea Condițiilor de organizare a taberelor,excursiilor,expedițiilor și a altor activități de timp liber în sistemul de învățământ preuniversitar (publicat în MO nr. 99/ 07.02.2014)

b) Legislație specifică medicinei școlare (<http://www.medicinascolare.ro/>)

- Ord. nr.772 /2004 al Ministrului Sănătății pentru completarea O.MSF nr. 653/2001 privind asistența medicală a preșcolarilor, elevilor și studenților.
- Ord. MSP nr. 1955 /1995 pentru aprobarea Normelor de igienă privind unitățile pentru ocrotirea, educarea și instruirea copiilor și tinerilor.
- Legea nr.339 /2005 privind regimul juridic al plantelor, substanțelor și preparatelor stupefiante și psihotrope – actualizată + OUG 6/2010.
- O.G. nr.53 din 30 ianuarie 2000 privind obligativitatea raportării bolilor și a efectuării vaccinărilor și Legea nr.649 /2001 pentru aprobarea ei.
- Ord. 204 /2007 pentru aprobarea Metodologiei privind eliberarea scutirilor medicale de la orele de educație fizică și sport pentru elevi și studenți și normele sale metodologice de aplicare.

c) Alte documente legislative:

- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului.
- Legislația în vigoare privind asigurarea calității în educație.
- Codul civil al României, art. 1349, privind răspunderea civilă delictuală.
- H.G. nr 776/2010 privind organizarea și funcționarea direcțiilor județene pentru sport și tineret respectiv a Direcției pentru Sport și Tineret a Municipiului Bncurești.
- Regulamentul de Tabără nr. 18/12.03.2013. privind desfășurarea activităților în centrele de agrement din rețeaua Ministerului Tineretului și Sportului și în locațiile private acreditate.
- Ordinul nr. 410/28.03.2013 privind Regulamentul de Tabără privind desfășurarea activităților în centrele de agrement din rețeaua Ministerului Tineretului și Sportului și în locatiile private acreditate
- Ordinele, instrucțiunile, normele, metodologiile și alte documente emise de M.E.N. și alte ministere, cu referire la problemă.

7.

(1) Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual

(2) Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedură operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap	Aplicare
6.	Ah	Arhivare
7.	CA	Consiliul de Administrație

8. Descrierea procedurii operaționale

A. ORGANIZAREA TABERELOR, EXCURSIILOR, EXPEDIȚIILOR ȘI DRUMETIILOR ȘCOLARE ȘI PREȘCOLARE

(1) În perioada vacanțelor școlare și a timpului liber se pot organiza tabere de odihnă pentru preșcolari, iar pentru elevi tabere de odihnă și tabere specializate pe discipline de învățământ sau în diferite domenii ale științei, tehnicii, artei și culturii, tabere de pregătire sportivă, cluburi de vacanță, excursii, expediții școlare, drumeții, precum și manifestări cultural-artistice, tehnico-științifice, sportiv-turistice și de educație civică.

(2) Activitățile de vacanță și de timp liber se pot organiza în spații proprii, în internate școlare și în alte spații destinate învățământului, precum și în alte spații decât ale MEN, dacă acestea îndeplinesc condițiile optime de siguranță, sănătate, odihnă și educația preșcolarilor și elevilor.

(3) Inspectoratul Școlar al Municipiului București poate exercita activitatea de îndrumare și control asupra modului în care sunt organizate activitățile de vacanță și de timp liber.

(4) Orice tabără, excursie, expediție și alte activități de timp liber cu elevii și preșcolarii organizată cu aprobarea conducerii unității de învățământ se va realiza în afara orarului școlar, numai în condiții de legalitate și siguranță, directorii unităților de învățământ și conducătorul delegat al activității purtând întreaga răspundere.

(5) Excepție de la (4): În perioada anului școlar, în timpul orelor de curs, se pot organiza excursii tematice de o zi, doar una pe semestru, pentru elevii din învățământul primar și pentru preșcolari.

Elevii /preșcolarii vor participa la aceste excursii începând cu ora la care se începe orarul școlar din acea zi.

(6) Se solicită aprobarea ISM București prin Inspectoratele școlare de sector (Inspectorului pentru implementarea descentralizării instituționale de la sector) a taberelor școlare, excursiilor, expedițiilor și a altor activități de timp liber care se desfășoară în afara orașului București. ANEXA 2

(7) Excursiile, vizitele la muzee, vizionările de spectacole și alte activități de timp liber care se desfășoară pe teritoriul orașului București, vor avea aprobarea directorului unității de învățământ. ANEXA 3

(8) Având în vedere responsabilitatea exclusivă a conducerilor unităților de

învățământ privind organizarea și realizarea taberelor, excursiilor, expedițiilor și a altor activități de timp liber cu elevii și preșcolarii în condiții de siguranță și securitate pentru copii și cadrele didactice participante, se impune necesitatea respectării tuturor prevederilor legale aflate în vigoare.

(9) **Obligativ**, pentru orice deplasare cu elevii în timpul sau în afara orelor de curs, pe teritoriul Municipiului București, cadrul didactic organizator va avea **aprobarea** conducerii unității de învățământ și documentația specifică.

(10) **Obligativ** pentru orice deplasare cu elevii în timpul sau în afara orelor de curs, în afara Municipiului București, cadrul didactic organizator va avea **aprobarea Inspectorului pentru implementarea descentralizării instituționale de la sector**.

(11) Efectuarea deplasării în condițiile nerespectării prevederilor prezentei procedurii (documentația specifică și aprobarea conducerii unității de învățământ respectiv al **Inspectorului pentru implementarea descentralizării instituționale de la sector** atrage, în exclusivitate, răspunderea cadrului didactic organizator, conform *prevederilor legale în vigoare*.

(12) În cazul deplasărilor cu elevii în proiecte/parteneriate educaționale europene/internaționale, se va respecta Procedura ISMB specifică acestor activități.

(13) Personalul didactic care asigură însoțirea preșcolarilor și elevilor, conducerea, îndrumarea, precum și ocrotirea lor pe timpul participării la activitățile care fac obiectul prezentei proceduri este următorul:

a) Excursii

Excursiile vor fi asigurate cu personal didactic, astfel:

- la 10 elevi - câte un învățător/profesor sau animator; dacă numărul de elevi este mai mare de 25 de elevi unul dintre cadrele didactice însoțitoare va fi numit conducător al excursiei;
- la 5-7 elevi - câte un învățător/ profesor pentru excursiile în străinătate respectându-se legislația în vigoare (cazier pentru cadrul didactic însoțitor și declarații notariale ale părinților)

b) Deplasări la competițiile sportive

În cazul deplasărilor la competițiile sportive, echipa va fi însoțită de profesorul antrenor.

c) Expediții și drumeții

Drumețiile se organizează, de regulă, pe grupe de preșcolari sau clase de elevi și sunt conduse de educatoarea/ învățătorul sau profesorul care lucrează cu grupa sau clasa respectivă, care mai poate fi însoțit de un animator, salvamar sau salvamont.

d) Tabere pentru preșcolari

Taberele pentru preșcolari vor fi asigurate cu personal didactic și sanitar, astfel:

- la fiecare grupă de preșcolari formată din câte 15-20 de copii - două educatoare și o supraveghetoare de noapte;
- la fiecare tabără - un colectiv de conducere, componența acestuia fiind stabilită de către administrațiile permanente ale taberelor școlare din personalul existent;
- la fiecare tabără - un medic și un cadru sanitar mediu.

Taberele cu efectiv mai mare de 100 de preșcolari vor fi asigurate cu câte încă un cadru sanitar mediu la fiecare 100 de copii;

- la taberele mari, cu mai mult de 200 de preșcolari - un medic;
- la taberele cu efectiv mai mic de 100 de preșcolari, asistența medicală se asigură de către medicul dispensarului teritorial;
- la taberele cu efective mici, grupate pe o rază de 2,5 km, care totalizează 200 de preșcolari - un medic pentru toate aceste unități.

e) Tabere pentru elevi

Taberele școlare vor fi asigurate cu personal didactic și sanitar, astfel:

- la fiecare tabără - un colectiv format din cadre didactice cu experiență, componența acestuia fiind stabilită de către conducerea unității de învățământ;
- la fiecare 10 elevi - câte un învățător sau profesor;
- în taberele de pregătire sportivă va fi asigurat un profesor de educație fizică la un grup de 12 elevi;
- până la 300 de elevi - un cadru sanitar mediu;
- la taberele izolate, cu efectiv mai mic de 100 elevi - un cadru sanitar mediu și un medic;
- la 300-500 de elevi - un medic, iar numărul acestora va crește la fiecare 300 de elevi în plus peste efectivul de 500;
- pentru taberele cu efectiv mai mic de 300 de elevi, asistența medicală se asigură prin dispensarul medical pe teritoriul căruia funcționează tabără, iar dacă sunt situate la peste 5 km de sediul dispensarului medical - de către un medic;
- la taberele cu efective mici, grupate pe o rază de 2,5 km și care totalizează 300 de elevi - un medic pentru asistența medicală a tuturor acestor unități;
- la taberele de pregătire sportivă - un medic pentru fiecare tabără și personal sanitar în proporție de 1 la 100 de elevi.

(14) Conducătorul activității (tabără, excursie/expediție/drumeție) se va asigura că agenții economici, asociațiile sau alte instituții care organizează tabere, excursii școlare, expediții etc. vor respecta prevederile OMEN nr. 3060/03.02.2014, în ceea ce privește asigurarea condițiilor minimale necesare bunei desfășurări a activităților de vacanță și de timp liber.

(15) Anterior constituirii grupului de elevi și cadre didactice/părinți participanți, cadrul didactic organizator trebuie să prezinte grupului următoarele informații:

- a) scopul și programul activității;
- b) localitatea de destinație;
- c) durata activității, ziua, ora și locul plecării, precum și ziua, ora și locul sosirii;
- d) operatorul economic/furnizorul serviciilor de transport, cazare, masă (după caz);
- e) mijlocul/mijloacele de transport utilizat/utilizate, caracteristicile și categoria

acestuia/acestora;

f) distanța și durata de mers de la punctul de plecare până la locul în care se află situată unitatea de cazare (în cazul în care transportul se face cu autocarul), dacă locul este ușor accesibil, dacă sunt probleme în ceea ce privește drumul de acces;

g) adresa unității de primire (amplasarea unității/unităților de cazare, modalitățile de ajungere la acestea); dotările suplimentare din incinta unității de cazare (de exemplu: piscine, terenuri de fotbal sau de tenis, mese de ping-pong etc.); condițiile de cazare și numărul locurilor de cazare autorizate, serviciile de masă oferite și categoria de clasificare a unităților de alimentație;

h) documente privind costul excursiei/taberei/expediției etc.;

i) numărul de participanți vizat: elevi și adulți, cu respectarea regulii: un cadru didactic la cel mult 10 elevi;

j) activități care presupun un anumit grad de dificultate/risc;

k) regulamentul taberei/excursiei.

(16) Informațiile de la lit. e), f) și g) vor fi solicitate de către organizatorul activității, în scris, operatorilor economici contractați. Anexele 9 și 10. Pentru unitățile de învățământ care asigură servicii de cazare și masă este necesară copie după Autorizația de funcționare.

(17) Elevii participanți la tabere, excursii, expediții și alte activități de timp liber și părinții/reprezentanții legali ai acestora vor respecta obligațiile prevăzute în anexa nr. 5.

B. ATRIBUȚII ALE DIRECTORULUI UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT:

a) Verifică corectitudinea întocmirii dosarului cu documentația necesară deplasării/activității și aprobă tabăra/excursia/expediția/drumeția.

DOSARUL¹ taberei/excursiei/expediției/drumeției, în dublu exemplar (unul pentru organizator și unul se depune la conducerea unității de învățământ), cuprinde următoarele documente originale- *Anexa 1*:

(1) Plan de excursie/tabără/expediție sau al altei activități de timp liber² din partea inițiatorului/propunătorului activității (*conducătorul delegat*), prin care solicită aprobarea, cu specificarea scopului, obiectivelor, intervalului de desfășurare, traseului/itinerariului, programului, rezultatelor scontate, - *Anexa 2 / Anexa 3*.

(2) Procesul verbal de instruire a elevilor referitor la respectarea obligațiilor elevilor care participă la tabără/excursie/expediție sau la alte activități de timp liber³ - *Anexa 4 și Anexa 5*

(3) Acordul părintelui/tutorelui legal⁴ - excursie/tabără/expediție - *Anexa 6*

(4) Declarația elevului⁵ - *Anexa 7*

(5) Declarație⁶ pe proprie răspundere a conducătorului delegat și a cadrelor didactice însoțitoare, privind asigurarea securității elevilor pe toată perioada deplasării - *Anexa 8*.

(6) Aviz medical semnat și parafat de medic pe tabelul cu elevii participanți.

(7) Aviz epidemiologic (pentru tabere și excursiile care depășesc durata de 3 zile).

(8) Copie (certificată) după licența de transport a transportatorului (pentru transport auto).

b) Păstrează, în unitatea școlară, următoarele documente:

– Unul dintre cele două dosare (cu documente originale) cu nr. de înregistrare la nivelul unității de învățământ;

– Portofoliul taberei/excursiei/expediției/drumeției, realizat după efectuarea activității (impresii, fotografii, jurnale etc.).

(9) Aprobarea sub semnătură și ștampilă a documentației privind deplasarea elevilor (în tabără, excursie, expediție, drumeție etc.) de către directorul unității de învățământ fără respectarea în totalitate a punctelor E a) și E b) mai sus menționate, atrage, în exclusivitate, răspunderea directorului unității de învățământ.

(10) Realizarea activităților care fac obiectul prezentei proceduri fără respectarea prevederilor acesteia, atrage răspunderea cadrelor didactice organizatoare și însoțitoare.

C. ALTE RESPONSABILITĂȚI

a) Părinții își pot asuma răspunderea numai pentru însoțirea copilului propriu; participarea părinților la activitățile care presupun deplasări în afara localității nu exonerează de răspundere cadrele didactice însoțitoare și persoanele care aprobă/avizează aceste activități.

b) Orice deplasare cu elevii și preșcolarii se va organiza numai în condiții de legalitate și siguranță, profesorii însoțitori și organizatorul purtând întreaga răspundere.

Prezenta procedură a fost aprobată cu nr..... și intră în vigoare cu data de 20.02.2014 și va fi adusă la cunoștința tuturor cadrelor didactice din unitățile de învățământ din municipiul București în vederea luării măsurilor legale ce se impun.

¹ Anexa 1 DOSARUL taberei, excursiei, expediției sau al altei activități de timp liber care implică deplasare, servicii de cazare și masă

² Anexa 2 și Anexa 3- Plan de excursie/tabără/expediție sau al altei activități de timp liber pe teritoriul orașului respectiv în afara orașului București

³ Anexa 4- Procesul verbal de instruire și Anexa 5 -Obligațiile elevilor care participă la tabără/excursie/expediție sau la alte activități de timp liber

⁴ Anexa 6 - Acordul părintelui/tutorelui legal - excursie/tabără/expediție - sau la alte activități de timp liber

⁵ Anexa 7- Declarația elevului

⁶ Anexa 8- Declarație pe proprie răspundere a cadrului didactic organizator

9. Responsabilități

- a. Cadrele didactice organizatoare – întocmirea dosarului
- b. Directorii unităților de învățământ – aprobarea/avizarea dosarului și transmiterea către ISM București sector
- c. Inspectori pentru management și descentralizare – aprobarea activității

10. Anexe, înregistrări, arhivari

Anexa Nr. 1 la condiții

DOSARUL taberei, excursiei, expediției sau al altei activități de timp liber care implică deplasare, servicii de cazare și masă

Art. 1. -

Dosarul taberei, excursiei, expediției sau al altei activități de timp liber care implică deplasare, servicii de cazare și masă va conține documente referitoare la deplasare, transport, servicii de cazare și masă, precum și la costul deplasării.

Art. 2. -

Documentele referitoare la deplasare sunt:

- a) planul taberei, excursiei, expediției sau al altei activități de timp liber care implică deplasare, servicii de cazare și masă, conform anexei nr. 2 la Condițiile de organizare a taberelor, excursiilor, expedițiilor și a altor activități de timp liber în sistemul de învățământ preuniversitar, aprobate prin Ordinul ministrului educației naționale nr. 3.060/2014;
- b) regulamentul taberei, excursiei, expediției etc.;
- c) acordul scris al părinților/tutorilor legali ai elevilor participanți la tabără, excursie, expediție etc., conform formularului prevăzut în anexa nr. 4 la Condițiile de organizare a taberelor, excursiilor, expedițiilor și a altor activități de timp liber în sistemul de învățământ preuniversitar, aprobate prin Ordinul ministrului educației naționale nr. 3.060/2014;
- d) procesul-verbal încheiat în urma prelucrării, însușirii și semnării regulamentului taberei, excursiei, expediției etc. de către toți participanții la tabără, excursie, expediție etc.

Art. 3. -

Documentele referitoare la comanda serviciilor solicitate și oferta primită de la furnizorul de turism sunt:

- a) destinația/destinațiile călătoriei turistice, durata și datele de sosire și de plecare;
- b) mijlocul/mijloacele de transport dorit/dorite și categoria acestuia/acestora;
- c) tipul și categoria structurilor de primire;
- d) serviciile de masă - pensiune completă/demipensiune/mic dejun;
- e) programul turistic solicitat; numărul de persoane pentru care se comandă pachetul de servicii turistice.

Art. 4. -

Factura fiscală însoțită de factura pro forma trebuie să menționeze costul/persoană defalcat pe servicii de transport și servicii turistice.

Art. 5. -

Documentele referitoare la serviciile de transport sunt:

- a) copia certificatului de înmatriculare a operatorului economic la oficiul registrului comerțului;
- b) copia certificatului de clasificare a unității de transport (în cazul în care deplasarea se realizează cu autovehicule);
- c) copia licenței de transport persoane în traficul intern sau internațional (în cazul în care deplasarea se realizează cu autovehicule);
- d) copia asigurării de răspundere a transportatorului față de călătorii transportați, în caz de accidente, în cazul în care deplasarea se realizează cu autovehicule, formularul nr. 1.2 prevăzut în anexa nr. 4 la Condițiile de organizare a taberelor, excursiilor, expedițiilor și a

altor activități de timp liber în sistemul de învățământ preuniversitar, aprobate prin Ordinul ministrului educației naționale nr. 3.060/2014, semnat și ștampilat. (Anexa 9 la prezenta procedură)

Art. 6. -

Documentele referitoare la serviciile de cazare și/sau masă sunt:

- a) copia certificatului de înmatriculare a operatorului economic la oficiul registrului comerțului;
- b) copia licenței de turism a operatorului economic/a certificatului de clasificare a structurii de primire turistice de cazare și alimentație;
- c) formularul nr. 1.1 prevăzut în anexa nr. 4 la Condițiile de organizare a taberelor, excursiilor, expedițiilor și a altor activități de timp liber în sistemul de învățământ preuniversitar, aprobate prin Ordinul ministrului educației naționale nr. 3.060/2014, semnat și ștampilat, respective anexa 10 la prezenta procedură.
- d) copie după Autorizația de funcționare pentru unitățile de învățământ care asigură servicii de cazare și masă.

Art. 7. -

(1) Dosarul va fi avizat de conducerea unității de învățământ cu cel puțin o lună înaintea începerii activității în afara orașului București.

(2) Dosarul avizat va fi aprobat de Inspectoratul Școlar al Municipiului București anterior datei de plecare.

**Plan de excursie/tabără/expediție sau al altei activități de timp liber PE
TERITORIUL ORAȘULUI BUCUREȘTI
(Un itinerariu detaliat va fi înaintat ca atașament la acest plan.)**

(unitatea de învățământ)
București, sectorul.....
Telefon.....
Fax:

APROBAT,
DIRECTOR

Nr...../.....

1. Școala
2. Clasa/Clasele
3. Destinația
..... (Nu este permisă nicio modificare fără un nou acord.)
4. Scopul călătoriei
5. Data/Perioada călătoriei
6. Data și ora plecării
7. Data și ora întoarcerii ..
8. Tabelul cu numărul, numele și prenumele copiilor participanți, precum și datele de contact ale părinților/tutorilor lor legali instituți
9. Numărul și datele de contact ale cadrelor didactice însoțitoare
10. Tabelul cu numărul, numele și prenumele adulților participanți (alții decât profesori)
11. Locul plecării, firma de transport, dacă este cazul
12. Locul sosirii, firma de transport, dacă este cazul
13. Persoana de contact la firma de transport (nume, prenume, date de contact), dacă este cazul

14. În cazul în care este posibil și permis înotul, există și un salvamar pe toată perioada cât copiii sunt în apă? Da Nu

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

17. Cadru didactic organizator (nume, prenume, semnătură)

Data

18. Aprob

(director - nume, prenume și semnătură)

Data:

(unitatea de învățământ)
București, sectorul.....
Telefon.....
Fax:

APROBAT,
Inspector pentru implementarea
descentralizării instituționale
Sectorul.....

APROBAT,
DIRECTOR

**Plan de excursie sau al altei activități de timp liber ÎN AFARA ORAȘULUI
BUCUREȘTI**
(Un itinerariu detaliat va fi înaintat ca atașament la acest plan.)

Nr...../.....

1. Școala
2. Clasa/Clasele
3. Destinația
..... (Nu este permisă nicio modificare fără un nou acord.)
4. Scopul călătoriei
5. Data/Perioada călătoriei
6. Data și ora plecării
7. Data și ora întoarcerii ..
8. Tabelul cu numărul, numele și prenumele copiilor participanți, precum și datele de contact ale părinților/tutorilor lor legali instituți
9. Numărul și datele de contact ale cadrelor didactice însoțitoare
10. Tabelul cu numărul, numele și prenumele adulților participanți (alții decât profesori)
11. Locul plecării, firma de transport
12. Locul sosirii, firma de transport

13. Persoana de contact la firma de transport (nume, prenume, date de contact),
14. Datele de contact ale operatorului economic responsabil pentru asigurarea serviciilor de cazare și masă
15. Adresa și numărul de telefon ale structurii turistice de primire, care asigură cazarea și masa
16. În cazul în care este posibil și permis înotul, există și un salvamar pe toată perioada cât copiii sunt în apă? Da Nu

Călătorii în afara țării

- A. Există avertismente sau sfaturi actuale legate de călătoria în țara vizată, emise de Ministerul Afacerilor Externe sau ambasada țării respective în România? Da Nu
- B. Aveți asigurare medicală pentru toți participanții pe toată perioada călătoriei? Da Nu (Atașați documentele doveditoare.)
- C. Este necesar avizul medical? Da Nu
- Dacă da, atașați avizele medicale pentru fiecare elev.
- D. Are fiecare participant toate documentele necesare pentru călătorie? Da Nu
- E. Coordonatorul călătoriei se va asigura că toate documentele de călătorie ale copiilor sunt valabile și va avea copii ale pașapoartelor/cărților de identitate ale tuturor participanților.
- F. Coordonatorul călătoriei se va asigura că deține toate documentele prevăzute de legislația în vigoare referitoare la deplasarea în străinătate a minorilor (acordul părinților autentificat la notariat, cazierul coordonatorului etc.)
- G. Cel puțin unul dintre însoțitori trebuie să aibă serviciul roaming activat. Numele și prenumele însoțitorului respectiv Numărul de telefon
- H. Datele de contact ale coordonatorului călătoriei
- I. Datele de contact de la ambasada României în statul unde are loc călătoria.
- Certific că toate datele de mai sus sunt conforme cu realitatea.
17. Cadru didactic organizator (nume, prenume, semnătură)
- Data
18. Aprob
- (director - nume, prenume și semnătură) Data:
19. Aprob
- (Inspector pentru implementarea descentralizării instituționale** - nume, prenume și semnătură)
- Data.

Anexa nr. 4

(unitatea de învățământ)
București, sectorul _

SE APROBĂ,
DIRECTOR,

PROCES VERBAL

cuprinzând participanții la deplasarea/excursia/tabăra de
studii/agrement/tematică/concurs/festival/_____
din perioada _____, pe traseul _____

Subsemnații, declarăm că am luat la cunoștință regulile de comportare și securitate privind deplasarea în tabere, excursii, expediții, drumeții școlare și ne angajăm să le respectăm întocmai.

NR.	NUMELE ȘI PRENUMELE	SEMNĂTURA ELEV/PĂRINTE	CLASA /OBS.	NR.	NUMELE ȘI PRENUMELE	SEMNĂTURA ELEV/PĂRINTE	CLASA /OBS.
1.				31.			
2.				32.			
3.				33.			
4.				34.			
5.				35.			
6.				36.			
7.				37.			
8.				38.			
9.				39.			
10.				40.			
11.				41.			
12.				42.			
13.				43.			
14.				44.			
15.				45.			
16.				46.			
17.				47.			
18.				48.			
19.				49.			
20.				50.			
21.				51.			
22.				52.			
23.				53.			
24.				54.			
25.				55.			
26.				56.			
27.				57.			
28.				58.			
29.				59.			
30.				60.			

1. **CONDUCĂTORUL DELEGAȚIEI:** _____ Semnătura _____

CADRE DIDACTICE ÎNSOȚITOARE:

2. _____ Semnătura _____
3. _____ Semnătura _____
4. _____ Semnătura _____
5. _____ Semnătura _____
6. _____ Semnătura _____

Anexa nr. 5
la condiții

Obligațiile elevilor care participă la tabără/excursie/expediție sau la alte activități de timp liber

Art. 1. -

Anterior deplasării, toți elevii care doresc să participe la tabere/excursii/expediții sau la alte activități de timp liber au următoarele obligații:

- a) să solicite toate informațiile despre tabără/excursie/expediție, așa cum sunt prevăzute la art. 3 alin. (1) din Condițiile de organizare a taberelor, excursiilor, expedițiilor și a altor activități de timp liber în sistemul de învățământ preuniversitar, aprobate prin Ordinul ministrului educației naționale nr. 3.060/2014;
- b) să își informeze părinții referitor la activitate;
- c) să informeze organizatorul taberei/excursiei/expediției sau al altor activități de timp liber despre orice probleme sau cerințe speciale, probleme medicale, alergii, preferințe în regimul alimentar, obiceiuri religioase speciale etc.;
- d) să înștiințeze organizatorul grupului dacă are interdicție de a practica sport, pentru a nu fi implicat în activități recreative care implică efort fizic;
- e) să citească atent și să semneze regulamentul taberei/excursiei/expediției sau al altor activități de timp liber, înainte de plecare;
- f) să prezinte organizatorului grupului o adeverință medicală eliberată de medicul de familie/medicul școlar care să ateste starea "clinic sănătos";
- g) să prezinte acordul semnat al părintelui conform anexei nr. 4 la Condițiile de organizare a taberelor, excursiilor, expedițiilor și a altor activități de timp liber în sistemul de învățământ preuniversitar, aprobate prin Ordinul ministrului educației naționale nr. 3.060/2014, respectiv anexa nr. 5 la prezenta procedură.

Art. 2. -

Pe durata deplasării spre/dinspre destinație, toți elevii care participă la tabere/ excursii/ expediții sau la alte activități de timp liber au următoarele obligații:

- a) să respecte condițiile de siguranță pe parcursul deplasărilor în grup cu trenul/autocarul/avionul;
- b) să nu recurgă la acte de violență pe parcursul deplasării spre/dinspre tabără/excursiei/expediției;
- c) să nu pericliteze siguranța și securitatea participanților pe parcursul deplasării spre/dinspre tabără/excursie/expediție;
- d) să se comporte civilizată și să nu distrugă bunuri;
- e) să se conformeze comenzilor cadrelor didactice însoțitoare.

Art. 3. -

Pe durata participării la tabere/excursii/expediții sau la alte activități de timp liber, toți elevii au următoarele obligații:

- a) să verifice condițiile de siguranță ale spațiului de locuit/camerei;
- b) să utilizeze, cu responsabilitate, mobilierul, obiectele sanitare, echipamentele electrice și electronice din dotarea locației;
- c) să nu deterioreze mobilierul, obiectele sanitare, echipamentele electrice și electronice din dotarea locației;
- d) să înștiințeze cadrul didactic însoțitor cu privire la defecțiunile mobilierului, ale obiectelor sanitare, ale echipamentelor electrice și electronice din dotarea locației;
- e) să nu recurgă la remedierea defecțiunilor mobilierului, ale obiectelor sanitare, ale echipamentelor electrice și electronice din dotarea locației;

- f) să utilizeze, în siguranță, spațiile locației (să nu sară peste scări, să nu coboare pe balustradă, să nu sară pe geam etc.)
- g) să nu aducă și să nu utilizeze materiale/produse inflamabile sau cu risc inflamabil;
- h) să utilizeze, în siguranță, produsele/aparatele de uz personal (deodorante, aparate de bărbierit etc.);
- i) să nu aducă și să nu consume tutun, alcool, droguri și alte substanțe care îi pot pune în pericol pe ei ori pe ceilalți participanți sau care pot determina alterarea percepției realității;
- j) să nu consume alimente alterate sau păstrate în condiții neadecvate;
- k) să manifeste un comportament responsabil față de propria persoană și față de ceilalți participanți la tabără;
- l) să nu recurgă la acte de violență pe parcursul șederii în tabără/excursie/expediție;
- m) să nu periclitaze siguranța și securitatea participanților la tabără/excursie/expediție;
- n) să respecte comenzile cadrului didactic însoțitor pe perioada taberei/excursiei/expediției;
- o) să nu părăsească grupul/locația activității fără acordul cadrului didactic însoțitor.

Anexa nr. 6

ACORDUL PĂRINTELUI/TUTORELUI LEGAL
- excursie/tabără/expediție -

Numele și prenumele elevului:
.. Clasa:
Școala: Data excursiei: de la la
...
Numele și prenumele părintelui/tutorelui
.....
Numele și prenumele cadrului didactic organizator al excursiei:
.....
Numele și prenumele cadrului didactic însoțitor:
.....
Destinația:
.....
Locul de plecare: Ora plecării:
.....
Locul de sosire: Ora sosirii:
.....
Mijlocul de transport:
.....
Numele unității de primire și datele de contact*:
.....

*** Se va completa numai în cazul în care excursia/activitatea/expediția durează mai mult de o zi.**

Atașați itinerariul în cazul în care sunt prevăzute mai multe locații:

Scopul excursiei:
.....

Îmbrăcăminte specifică/Echipament specific necesar în excursie:
.....

☐ Da

☐ Nu

Programul acestei excursii cuprinde activități fizice și sportive (de exemplu:)
.....

☐ Da

☐ Nu

a) Înțeleg că există riscul de vătămare asociat activităților fizice și sportive menționate mai sus și sunt de acord ca propriul meu copil să participe la acestea, cu excepția:
.....

b) Menționez că regimul medical permanent sau temporar al copilului meu, inclusiv regimul de dietă, cel de medicație și/sau necesitatea utilizării aparatelor auditive sau vizuale, este: ...
.....

c) Sunt de acord ca, în cazul unei urgențe de vătămare sau îmbolnăvire a copilului, cadrul didactic însoțitor să mă înștiințeze imediat, să ia legătura cu o unitate medicală specializată, să acționeze în numele meu și să obțină tratamentul medical al copilului. Mă oblig să plătesc suma aferentă, în cazul administrării unui tratament medical contra cost.

d) Sunt de acord ca propriul meu copil să se comporte civilizată și responsabil, să respecte regulile stabilite și accept consecințele în situația în care nu se va comporta ca atare.

- e) Accept că sunt responsabil pentru aducerea și preluarea copilului la orele și locațiile precizate anterior. Înțeleg faptul că propriul meu copil va fi însoțit pe toată perioada excursiei de un cadru didactic însoțitor.
- f) Accept că rămâne la latitudinea școlii să modifice aspectele legate de transport, cazare și alte servicii, după cum consideră necesar. Înțeleg că voi fi informat asupra acestor modificări cu cel puțin 24 de ore înaintea plecării.
- g) Sunt de acord că școala nu poate fi responsabilă pentru acțiunile operatorilor de transport sau de turism care își oferă serviciile pentru această excursie.
- h) Sunt de acord și înțeleg că sunt responsabil pentru faptele copilului meu. Absolv școala de toate obligațiile și răspunderea ocazionate de această excursie, cu excepția celor cauzate de neglijența cadrelor didactice însoțitoare.
- i) Înțeleg că deținerea și consumul de tutun, băuturi alcoolice și droguri sunt interzise și am discutat acest lucru cu copilul meu. Sunt de acord ca propriul meu copil să fie supus procedurilor disciplinare și unei posibile anchete, dacă va consuma alcool sau va deține astfel de substanțe psihotrope.
- j) Înțeleg faptul că elevii care nu respectă regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și regulamentul intern al școlii pot să fie excluși de școală de pe lista participanților la astfel de manifestări.
- k) Sunt de acord că, în cazul în care copilul meu comite o faptă gravă pe perioada excursiei, rămâne la latitudinea școlii să îmi trimită copilul acasă, eu fiind informat asupra acestui lucru în prealabil. În acest caz, voi suporta toate cheltuielile ocazionate de plecarea lui anterioară și nu voi solicita returnarea niciunei sume din partea școlii. În cazul elevului minor, voi veni să îmi preiau copilul și voi suporta toate cheltuielile ocazionate de plecarea lui anterioară anticipată, fără a solicita returnarea niciunei sume din partea școlii.
- l) În caz de urgență, pot fi găsit, 24 de ore, la următoarele numere de telefon:
-
- Date de contact suplimentare:
-
- m) Sunt de acord ca propriul meu copil să participe la această excursie.
-
-
- (semnătura părintelui/tutorelui legal) (data)

Anexa nr. 7

Declarația elevului

Am citit acest formular și înțeleg că trebuie să mă comport politicos, responsabil și să respect regulile stabilite de organizatorii acestei excursii, să nu consum tutun, băuturi alcoolice și droguri și să nu întreprind acțiuni care pot să pună în pericol sănătatea, securitatea și siguranța mea sau a celorlalți participanți.

.....

(semnătura elevului) (data)

Anexa nr. 8

DECLARAȚIE

pe proprie răspundere a conducătorului delegat și a cadrelor didactice însoțitoare, privind asigurarea securității elevilor pe toată perioada deplasării

Subsemnatul/Subsemnata _____,
CNP _____ cadru didactic titular/ suplinitor pe postul/ catedra de _____
_____ de la unitatea de învățământ: _____
_____, București, sector _____ îmi asum responsabilitate pentru siguranța
și securitatea elevilor/copiilor pe toată perioada deplasării și desfășurării
taberei/excursiei/expediției/drumeției efectuată cu un număr de _____ elevi din clasele
_____, de la unitatea de învățământ _____
să respect traseul/itinerarul, perioada/durata taberei/excursiei/expediției/drumeției de _____ zile.

Cunosc prevederile procedurii ISMB nr. / privind organizarea și desfășurarea taberelor, excursiilor, expedițiilor și dumețiilor școlare și declar că acestea s-au respectat.

Data: _____

Semnătura _____

Formularul nr. 1.1

Operator economic

.....
(denumirea)

DECLARAȚIE

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

- a)(denumirea operatorului economic) nu am intrat în faliment, ca urmare a hotărârii pronunțate de judecătorul-sindic;
- b) dețin polița de asigurare privind rambursarea cheltuielilor de repatriere și/sau a sumelor achitate de către achizitor în cazul insolvenței sau falimentului agenției de turism nr., emisă de, valabilă până la data de
- c) în ultimii 2 ani am îndeplinit integral obligațiile contractuale și nu am produs prejudicii beneficiarilor.
- În conformitate cu oferta transmisă achizitorului am acordat acestuia următoarele gratuități:

.....
.....
.....
.....
.....

sau:

În conformitate cu oferta transmisă achizitorului am acordat acestuia următoarele reduceri la produse/servicii:

.....
.....
.....
.....
.....

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

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că achizitorul are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

Înțeleg că, în cazul în care prezenta declarație nu este conformă cu realitatea, sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației în vigoare privind falsul în declarații.

Data

Operator economic,

.....
(semnătură autorizată)

Formularul nr. 1.2

Operator economic

.....

....

(denumirea)

DECLARAȚIE

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al
(denumirea operatorului economic), în calitate de ofertant al serviciilor de transport

... (denumirea serviciului), la data de (zi/lună/an), declar pe propria răspundere că:

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

b) dețin polița de asigurare de răspundere a transportatorului față de călătorii transportați în caz de accidente produse în trafic intern și internațional nr., emisă de, valabilă până la data de

c) în ultimii 2 ani am îndeplinit integral obligațiile contractuale și nu am produs prejudicii beneficiarilor.

În conformitate cu oferta transmisă achizitorului am acordat acestuia următoarele gratuități:

.....
.....
.....
.....
.....

sau:

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

.....
.....
.....
.....
.....

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

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că achizitorul are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

Înțeleg că, în cazul în care prezenta declarație nu este conformă cu realitatea, sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației în vigoare privind falsul în declarații.

Data

Operator economic,

.....

.....

(semnătură autorizată)

11. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	1
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	2
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	2
4.	Scopul procedurii operaționale	2
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	2
6.	Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	2-3
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	4
8.	Descrierea procedurii operaționale	4 - 8
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	8
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	9-22
11.	Cuprins	23