
 <p>Compartiment Activități extrașcolare</p>	<p align="center">PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</p> <p align="center">privind</p> <p align="center">ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA DE TABERE, EXCURSII, EXPEDIȚII, DRUMETII ȘCOLARE ȘI ALTE ACTIVITĂȚI DE TIMP LIBER</p> <p align="center">Cod: AE - 02</p>	Ediția:1
		Nr.de ex.: 3
		Revizia: -
		Nr.de ex. : -
		Pagina 1/22
		Exemplar: 1

PROCEDURĂ

PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA DE TABERE, EXCURSII, EXPEDIȚII,
DRUMETII ȘCOLARE ȘI ALTE ACTIVITĂȚI DE TIMP LIBER

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

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1.	2.	3.	4.	5.
1.1.	Elaborat	Mosor Elena	Inspector școlar de specialitate	23.02.2016	
1.2	Verificat	Istrate Gabriela	Inspector Școlar General Adjunct	25.02.2016	
1.3.	Avizat	Homeghiu Cătălina	Președinte SCMI	29.02.2016	
13.	Aprobat	Ion Sorin	Inspector Școlar General	1.03.2016	


 <p>Compartiment Activități extrașcolare</p>	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA DE TABERE, EXCURSII, EXPEDIȚII, DRUMETII ȘCOLARE ȘI ALTE ACTIVITĂȚI DE TIMP LIBER Cod: AE - 02	Ediția:1
		Nr.de ex.: 3
		Revizia: -
		Nr.de ex. : -
		Pagina 2/22
		Exemplar: 1

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
	1.	2.	3.	4.
2.1.	Ediția I	x		
2.2.	Revizia 1.			
2.3.	Revizia 2.			

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

Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex. Nr.	Compartiment	Funcția	Modul de difuzare
	1.	2.	3.	4.	5.
3.1.	Aplicare	1	Învățământ preuniversitar	Educatoare/învățători/profesori	Distribuire electronică
3.2.	Aplicare	1	Învățământ preuniversitar	Profesorul coordonator de proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	
3.3.	Informare	1	Comisia de orientare școlară/activități extrașcolare	Cadre didactice	
3.4.	Evidență	1	Comisia de orientare școlară/activități extrașcolare	Responsabil comisie	
3.5.	Arhivare	1	secretariat-arhivă	Secretar	
3.6.	Monitorizare	1	CEAC	Responsabil CEAC	

 <p>Compartiment Activități extrașcolare</p>	<p align="center">PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</p> <p align="center">privind</p> <p align="center">ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA DE TABERE, EXCURSII, EXPEDIȚII, DRUMETII ȘCOLARE ȘI ALTE ACTIVITĂȚI DE TIMP LIBER</p> <p align="center">Cod: AE - 02</p>	<p>Ediția:1</p>
		<p>Nr.de ex.: 3</p>
		<p>Revizia: -</p>
		<p>Nr.de ex. : -</p>
		<p>Pagina 3/22</p>
		<p>Exemplar: 1</p>

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

privind organizarea și desfășurarea de tabere, excursii, expediții și
drumetii școlare și alte activități de timp liber

Scopul procedurii operaționale

Prezenta procedură stabilește modul în care se organizează, aprobă și desfășoară taberele, excursiile, expedițiile și alte activități de timp liber de către unitățile de învățământ din județul Dâmbovița .

1. Domeniul de aplicare al procedurii operaționale.

Prezenta procedură este dusă la îndeplinire de către organizatorii și directorii unităților de învățământ din județul Dâmbovița .


2. Documente de referință(reglementări) aplicabile activității procedurale.

a. Legislația specifică educației

- Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul MEN nr. 3060/3.02.2014;
- Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările ulterioare, 5115/2014;
- Regulamentul de organizare și funcționare a unităților care oferă activitate extrașcolară aprobat prin O.M.E.C.T.S. nr. 5567/2011;
- 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 promovarea unui stil de viață sănătos, aprobată prin O.M.E.C.T.S. nr. 5298/07.09.2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul M.E.C.T.S. nr. 3753/2011 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii în sistemul național de învățământ, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul MECI nr.5132/10.09.2009 privind activitățile specifice funcției de diriginte.

b. Legislația specifică medicinei școlare (<http://www.medicinascolara.ro/>)

- Ordinul M.S. nr.772/2004 pentru completarea O.M.S.F. nr. 653/2001 privin asistența medicală a preșcolarilor, elevilor și studenților;

 <p>Compartiment Activități extrașcolare</p>	<p align="center">PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</p> <p align="center">privind</p> <p align="center">ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA DE TABERE, EXCURSII, EXPEDIȚII, DRUMETII ȘCOLARE ȘI ALTE ACTIVITĂȚI DE TIMP LIBER</p> <p align="center">Cod: AE - 02</p>	Ediția: 1
		Nr.de ex.: 3
		Revizia: -
		Nr.de ex. : -
		Pagina 4/22
		Exemplar: 1

- Ordinul M.S.P. nr. 1955/1995 pentru aprobarea Normelor de Igienă privind unitățile pentru ocrotirea, educarea și instruirea copiilor și tinerilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 339 din 2005 privind regimul juridic al plantelor, substanțelor și preparatelor stupefiante și psihotrope - actualizată - O.U.G. 6/2010, abrogată parțial, cu modificările și completările ulterioare;
- O.G. nr. 53 din 30 ianuarie 2000 privind obligativitatea raportării bolilor și a efectuării vaccinărilor, modificată și completată prin legea nr. 649/2001;
- Ord. 204/2007 pentru aprobarea Metodologiei privind eliberarea scutirilor medicale de la orele de educație fizică și sport pentru elevi și studenți și normele metodologice de aplicare;


c. Alte documente legislative:

- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare;
- Legislația în vigoare privind asigurarea calității în educație;
- 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.

3. Definiții și prescurtări ale termenilor utilizați în procedura operațională

Definiții ale termenilor

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura	Prezentarea în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților.
2.	PO (Procedura Operațională)	Procedura care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente din cadrul unității.
3.	Compartiment	Direcție generală / direcție / serviciu / birou
6.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată.

 <p>Compartiment Activități extrașcolare</p>	<p align="center">PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</p> <p align="center">privind</p> <p align="center">ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA DE TABERE, EXCURSII, EXPEDIȚII, DRUMETII ȘCOLARE ȘI ALTE ACTIVITĂȚI DE TIMP LIBER</p> <p align="center">Cod: AE - 02</p>	Ediția:1
		Nr.de ex.: 3
		Revizia: -
		Nr.de ex. : -
		Pagina 5/22
		Exemplar: 1


7.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau alte asemenea, după caz, a uneia sau mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.
-----------	-------------------------------	---

Abrevieri ale termenilor

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare


4. Descrierea procedurii operaționale

- 1.1.** În perioada vacanțelor școlare precum și a timpului liber, pentru preșcolari și elevi, se pot organiza tabere de recreere, respectiv 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, de educație civică, etc;
- 1.2.** Activitățile de vacanță și de timp liber se pot organiza în internate școlare și în alte spații destinate învățământului, precum și în alte spații decât ale M.E.N.C.Ș., dacă acestea îndeplinesc condițiile optime de siguranță, sănătate, odihnă și educație, pentru preșcolari și elevi;
- 1.3.** În cazul deplasărilor în proiecte/parteneriate interne sau externe se va respecta aceeași procedură;
- 1.4.** Inspectoratul Școlar Județean Dâmbovița poate exercita activitatea de îndrumare și control asupra modului în care sunt organizate aceste activități;
- 1.5.** Orice tabără, excursie, expediție, drumeție cu elevii și preșcolarii organizată cu aprobarea/avizul/acordul conducerii de învățământ se va realiza în afara orarului școlar, numai în condiții de

 <p>Compartiment Activități extrașcolare</p>	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA DE TABERE, EXCURSII, EXPEDIȚII, DRUMETII ȘCOLARE ȘI ALTE ACTIVITĂȚI DE TIMP LIBER Cod: AE - 02	Ediția:1
		Nr.de ex.: 3
		Revizia: -
		Nr.de ex. : -
		Pagina 6/22
		Exemplar: 1

legalitate și siguranță, directorii unităților de învățământ și conducătorul delegat al activității purtând întreaga răspundere;

- 1.6.** Se solicită aprobarea Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița a taberelor școlare, excursiilor, expedițiilor și a altor activități de timp liber care se desfășoară în afara localității în care se află școala;
- 1.7.** Excursiile, vizitele la muzee, vizionările de spectacole și alte activități de timp liber care se desfășoară în localitatea în care se află școala vor avea aprobarea directorului unității de învățământ;
- 1.8.** Având în vedere responsabilitatea conducerilor unităților de învățământ privind organizarea și avizarea taberelor/excursiilor/expedițiilor/drumetiilor cu elevii și preșcolarii în condiții de siguranță și securitate pentru copiii și cadrele didactice participante, se impune necesitatea respectării tuturor prevederilor legale aflate în vigoare.
- 1.9.** Cadrele didactice și/sau unitățile de învățământ preuniversitar care organizează tabere, excursii, expediții și alte activități de timp liber au obligația:
- a. să ia toate măsurile în vederea asigurării condițiilor de siguranță ale elevilor pe durata activității respective;
 - b. să se asigure, pe toată durata taberei/excursiei, de existența unei persoane specializate în acordarea primului ajutor, dacă operatorul economic nu oferă acest lucru.
- 1.10.** 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. 3 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.
- 1.11.** Pentru asigurarea securității elevilor, cadrele didactice organizatoare vor avea în vedere, cel puțin, următoarele măsuri:
- a. să selecteze câte un cadru didactic pentru fiecare 10 elevi participanți pentru a-i însoți și supraveghea pe toată perioada excursiei/taberei;
 - b. să evalueze riscurile asociate activităților propuse;
 - c. să se implice direct în activitățile copiilor;
 - d. să ia măsuri de prevenire/reducere a riscurilor de vătămare a participanților;
 - e. să cunoască și să aplice standardele de siguranță a elevilor;

 <p>Compartiment Activități extrașcolare</p>	<p align="center">PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</p> <p align="center">privind</p> <p align="center">ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA DE TABERE, EXCURSII, EXPEDIȚII, DRUMETII ȘCOLARE ȘI ALTE ACTIVITĂȚI DE TIMP LIBER</p> <p align="center">Cod: AE - 02</p>	Ediția:1
		Nr.de ex.: 3
		Revizia: -
		Nr.de ex. : -
		Pagina 7/22
		Exemplar: 1

- f. să anunțe imediat instituțiile specializate (poliția, salvarea) și părinții în cazul vătămării elevilor;
 - g. să asigure transportul elevilor la unități medicale în cazul vătămării elevilor;
 - h. să cunoască și să aplice modul de utilizare în siguranță a echipamentelor necesare pentru buna desfășurare a activităților programate;
 - i. să se asigure că toți participanții au echipamentul necesar și că îl utilizează în condiții de siguranță;
 - j. să se asigure că elevii au pregătirea minimală pentru desfășurarea anumitor activități;
 - k. să adapteze activitățile la vârsta, stadiul de dezvoltare, nevoile și ritmul elevilor participanți
- 1.12.** Pentru orice deplasare cu elevii în timpul sau în afara orelor de curs, cadrul didactic organizator este obligat să anunțe conducerea unității de învățământ și să prezinte documentația specifică cu cel puțin o lună înainte.
- 1.13.** Nerespectarea cerințelor privind întocmirea documentației în vederea organizării și desfășurării taberelor / excursiilor / expedițiilor / drumețiilor etc, precum și neanunțarea conducerii unității de învățământ privind deplasarea, atrage în exclusivitate, răspunderea cadrului didactic organizator.


5. Demers informativ

Actualizarea spațiilor de documentare și informare:

➤ Actualizarea avizierului comisiei, unde vor fi expuse următoarele materiale:

- Ordinul MEN 3060/3.02.2014 privind aprobarea Condițiilor de organizare a taberelor, excursiilor, expedițiilor și a altor activități de timp liber în sistemul de învățământ preuniversitar;

- Lista cu toate documentele ce trebuie realizate pentru avizarea dosarului în vederea respectării cadrului legal al deplasărilor.

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DAMBOVIȚA</p> <p>Compartiment</p> <p>Activități extrașcolare</p>	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA DE TABERE, EXCURSII, EXPEDIȚII, DRUMETII ȘCOLARE ȘI ALTE ACTIVITĂȚI DE TIMP LIBER Cod: AE - 02	Ediția:1
		Nr.de ex.: 3
		Revizia: -
		Nr.de ex. : -
		Pagina 8/22
		Exemplar: 1

6. Mod de lucru, circuitul și conținutul documentelor

Nr. crt.	Etapa	Descrierea operațiunilor
1.	Elaborarea procedurii operaționale și aprobarea de către inspectorul școlar pentru activități extrașcolare	<p>Prezenta procedura operațională stabilește modul în care se organizează, aprobă și desfășoară taberele, excursiile, expedițiile, drumețiile școlare de către unitățile de învățământ din județul Dâmbovița 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.</p> <p>Procedura, aprobată de inspectorul general, prof. Sorin Ion, se difuzează pe site-ul ISJ Dâmbovița.</p>
2.	Elaborarea documentelor specifice de către unitatea de învățământ, care organizează tabăra/ excursia/expediția/ drumeția	<p>Dosarul taberei/excursiei/expediției/drumeției, va cuprinde următoarele documente originale, conform ordinului MEN 3060/2014:</p> <p>Documentele referitoare la deplasare:</p> <ol style="list-style-type: none"> Planul taberei, excursiei, expediției sau al altei activități de timp liber care implică deplasare, servicii de cazare și masă (Anexa 2 din OMEN nr. 3.060/2014, în dublu exemplar); Declarație profesor organizator; Regulamentul taberei, excursiei, expediției etc; Acordul scris al părinților/tutorilor legali ai elevilor participanți la tabără, excursie, expediție etc (Anexa 4 din OMEN nr. 3.060/2014) Procesul-verbal încheiat în urma prelucrării, însușirii și semnării regulamentului taberei, excursiei, expediției etc. de către toți participanții la tabără, excursie, expediție; Aviz medical semnat și parafat de medic pentru fiecare copil / elev sau aviz medical semnat și parafat de medic pe tabelul cu elevii participanți;



INSPECTORATUL SCOLAR JUDEȚEAN DAMBOVITĂ

Compartiment

Activități extrașcolare

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

privind

**ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA DE
TABERE, EXCURSII, EXPEDIȚII, DRUMETII
ȘCOLARE ȘI ALTE ACTIVITĂȚI DE TIMP
LIBER**

Cod: AE - 02

Ediția:1

Nr.de ex.: 3

Revizia: -

Nr.de ex. : -

Pagina 9/22

Exemplar: 1

g. Aviz epidemiologic (pentru tabere și excursiile care depășesc durata de o zi);

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

- 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/dempensiune/ mic dejun;
- e. Programul turistic solicitat; numărul de persoane pentru care se comandă pachetul de servicii turistice;
- f. Factura fiscală însoțită de factura pro forma trebuie să menționeze costul/persoană defalcat pe servicii de transport și servicii turistice.

Documentele referitoare la serviciile de transport:

- 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 din Ordinul ministrului educației naționale nr. 3.060/2014, semnat și ștampilat.

Documentele referitoare la serviciile de cazare și/sau masă:

- a. copia certificatului de înmatriculare a operatorului economic la



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DAMBOVIȚA

Compartiment

Activități extrașcolare

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

privind

**ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA DE
TABERE, EXCURSII, EXPEDIȚII, DRUMEȚII
ȘCOLARE ȘI ALTE ACTIVITĂȚI DE TIMP
LIBER**

Cod: AE - 02

Ediția:1

Nr.de ex.: 3


Revizia: -

Nr.de ex. : -

Pagina 10/22

Exemplar: 1

		<p>oficiul registrului comerțului;</p> <p>b. copia licenței de turism a operatorului economic/a certificatului de clasificare a structurii de primire turistice de cazare și alimentație;</p> <p>c. formularul nr. 1.1 prevăzut în anexa nr. 4 din Ordinul ministrului educației naționale nr. 3.060/2014, semnat și ștampilat.</p> <p>În cazul în care cazarea și masa se realizează în internate, cluburi sportive sau alte locații ale Ministerului Educației Naționale se va solicita doar autorizația de funcționare.</p> <p><i>Aprobarea sub semnătură și ștampilă a documentației privind deplasarea elevilor (în tabără, excursie, expediție, drumeție, etc) de către directorul unității, fără respectarea punctelor mai sus menționate, atrage, în exclusivitate, răspunderea directorului unității de învățământ.</i></p>
3.	Avizarea dosarului	<p>1. Elaborarea de către cadrul didactic organizator, a dosarului cu documentația necesară deplasării elevilor și cadrelor didactice în tabără/excursie /expediție /drumeție.</p> <p>În vederea avizării, documentele vor fi ordonate, conform indicațiilor de la punctul 2.</p> <p>2. Verificarea corectitudinii întocmirii dosarului cu documentația necesară deplasării și aprobarea tabărei/excursiei/expediției, de către directorul unității de învățământ.</p> <p>3. Înaintarea dosarului spre avizare la secretariatul ISJ Dâmbovița cu cel puțin 5 zile înainte de plecarea în tabără/excursie/expediție/drumeție.</p> <p>4. Verificarea documentelor de către inspectorul pentru activități extrașcolare.</p> <p>5. Avizarea planului de excursie de către inspectorul școlar general/inspectorul școlar general adjunct.</p> <p>6. Păstrarea, în unitatea școlară, a dosarului și a portofoliului excursiei de</p>

 <p>Compartiment Activități extrașcolare</p>	<p align="center">PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</p> <p align="center">privind</p> <p align="center">ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA DE TABERE, EXCURSII, EXPEDIȚII, DRUMETII ȘCOLARE ȘI ALTE ACTIVITĂȚI DE TIMP LIBER</p> <p align="center">Cod: AE - 02</p>	Ediția:1
		Nr.de ex.: 3
		Revizia: -
		Nr.de ex. : -
		Pagina 11/22
		Exemplar: 1

		către persoana desemnată de directorul unității de învățământ.
		7. Păstrarea la ISJ Dâmbovița, a unui exemplar din planul excursiei și declarația profesorului organizator către inspectorul inspectorul pentru activități extrașcolare.

ANEXE:

ANTET ȘCOALĂ

PLANUL EXCURSIEI

Plan de excursie/tabără/expediție sau al altei activități de timp liber

(Un itinerariu detaliat va fi înaintat ca atașament la acest plan.)

1. Școala.....
 2. Clasa/Clasele.....
 3. Destinația.....
- (Nu este permisă nici o 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), dacă este cazul.....
 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.....



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DAMBOVIȚA

Compartiment

Activități extrașcolare

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

privind

**ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA DE
TABERE, EXCURSII, EXPEDIȚII, DRUMETII
ȘCOLARE ȘI ALTE ACTIVITĂȚI DE TIMP
LIBER**

Cod: AE - 02

Ediția:1

Nr.de ex.: 3

Revizia: -

Nr.de ex. : -

Pagina 12/22

Exemplar: 1

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.....Data:.....

(director - nume, prenume și semnătură)

19.

Aprob.....Data:.....

(inspector - nume, prenume și semnături)

 <p>Compartiment Activități extrașcolare</p>	<p align="center">PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</p> <p align="center">privind</p> <p align="center">ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA DE TABERE, EXCURSII, EXPEDIȚII, DRUMETII ȘCOLARE ȘI ALTE ACTIVITĂȚI DE TIMP LIBER</p> <p align="center">Cod: AE - 02</p>	<p>Ediția:1</p>
		<p>Nr.de ex.: 3</p>
		<p>Revizia: -</p>
		<p>Nr.de ex. : -</p>
		<p>Pagina 13/22</p>
		<p>Exemplar: 1</p>

DECLARAȚIE

pe proprie răspundere a cadrelor didactice care organizează tabere, excursii, expediții și alte activități de timp liber

Subsemnatul/ Subsemnata , _____

CNP _____ ,

cadru didactic titular / suplinitor pe postul / catedra de _____

de la unitatea de învățământ _____, județul _____,

îmi asum responsabilitatea pentru siguranța și securitatea elevilor pe toata perioada deplasării, efectuată de un număr de _____elevi.

Subsemnatul declar că dosarul conține toate documentele, conform OMEN 3060/2014.

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

SEMNĂTURA

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:

.....

.....



Compartiment
Activități extrașcolare

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

privind

**ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA DE
TABERE, EXCURSII, EXPEDIȚII, DRUMETII
ȘCOLARE ȘI ALTE ACTIVITĂȚI DE TIMP
LIBER**

Cod: AE - 02

Ediția:1

Nr.de ex.: 3

Revizia: -

Nr.de ex. : -

Pagina 14/22

Exemplar: 1

Destinația:

Locul de plecare:..... Ora plecării:

Locul de sosire: Ora sosirii:

Mijlocul de transport:

Numele unității de primire și datele de contact*:

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

Scopul excursiei:


.....
Îmbrăcăminte specifică/Echipment 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 urgente 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 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 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 înainte de 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.

 <p>Compartiment</p> <p>Activități extrașcolare</p>	<p align="center">PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</p> <p align="center">privind</p> <p align="center">ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA DE TABERE, EXCURSII, EXPEDIȚII, DRUMETII ȘCOLARE ȘI ALTE ACTIVITĂȚI DE TIMP LIBER</p> <p align="center">Cod: AE - 02</p>	<p>Ediția: 1</p>
		<p>Nr.de ex.: 3</p>
		<p>Revizia: -</p>
		<p>Nr.de ex. : -</p>
		<p>Pagina 15/22</p>
		<p>Exemplar: 1</p>

- 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 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:.....
- m. Date de contact suplimentare:.....
- n. Sunt de acord ca propriul copil să participe la această excursie.

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


.....
(semnătura părintelui/tutorelui legal)

.....
(data)

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;

 <p>Compartiment Activități extrașcolare</p>	<p align="center">PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</p> <p align="center">privind</p> <p align="center">ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA DE TABERE, EXCURSII, EXPEDIȚII, DRUMETII ȘCOLARE ȘI ALTE ACTIVITĂȚI DE TIMP LIBER</p> <p align="center">Cod: AE - 02</p>	Ediția: 1
		Nr.de ex.: 3
		Revizia: -
		Nr.de ex. : -
		Pagina 16/22
		Exemplar: 1


- 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.

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;

 <p>Compartiment Activități extrașcolare</p>	<p align="center">PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</p> <p align="center">privind</p> <p align="center">ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA DE TABERE, EXCURSII, EXPEDIȚII, DRUMETII ȘCOLARE ȘI ALTE ACTIVITĂȚI DE TIMP LIBER</p> <p align="center">Cod: AE - 02</p>	<p>Ediția:1</p>
		<p>Nr.de ex.: 3</p>
		<p>Revizia: -</p>
		<p>Nr.de ex. : -</p>
		<p>Pagina 17/22</p>
		<p>Exemplar: 1</p>

- 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 pericliteze 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

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)



INSPECTORATUL SCOLAR JUDEȚEAN DAMBOVITZA

Compartiment

Activități extrașcolare

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

privind

**ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA DE
TABERE, EXCURSII, EXPEDIȚII, DRUMETII
ȘCOLARE ȘI ALTE ACTIVITĂȚI DE TIMP
LIBER**

Cod: AE - 02

Ediția:1

Nr.de ex.: 3

Revizia: -

Nr.de ex. : -

Pagina 18/22

Exemplar: 1

TABEL NOMINAL

cuprinzând participanții la deplasarea/excursia/vizita de studiu/tematică/concurs/festival/ _____
din perioada _____, pe traseul _____

ȘI RETUR

*Azi, _____, subsemnații, declarăm că am luat la cunoștință regulile de comportare și securitate
privind deplasarea în excursii/vizite de studiu/ activități educative și ne angajăm să le respectăm
întocmai.*

NR	CLASA GRUPA	NUMELE ȘI PRENUMELE	SEMNĂTURĂ ELEV/PĂRINTE	OBS.
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

**ÎMI ASUM RĂSPUNDEREA PENTRU EXACTITATEA
DATELOR,**

NUME, PRENUME COORDONATOR


SEMNĂTURA _____

CADRE DIDACTICE ÎNSOȚITOARE:

2. _____ Semnătura _____

3. _____ Semnătura _____

4. _____ Semnătura _____

 <p>Compartiment Activități extrașcolare</p>	<p align="center">PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</p> <p align="center">privind</p> <p align="center">ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA DE TABERE, EXCURSII, EXPEDIȚII, DRUMETII ȘCOLARE ȘI ALTE ACTIVITĂȚI DE TIMP LIBER</p> <p align="center">Cod: AE - 02</p>	Ediția:1
		Nr.de ex.: 3
		Revizia: -
		Nr.de ex. : -
		Pagina 19/22
		Exemplar: 1

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,
.....
(Ștampilă și semnătură autorizată)

 <p>Compartiment Activități extrașcolare</p>	<p align="center">PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</p> <p align="center">privind</p> <p align="center">ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA DE TABERE, EXCURSII, EXPEDIȚII, DRUMETII ȘCOLARE ȘI ALTE ACTIVITĂȚI DE TIMP LIBER</p> <p align="center">Cod: AE - 02</p>	<p>Ediția:1</p>
		<p>Nr.de ex.: 3</p>
		<p>Revizia: -</p>
		<p>Nr.de ex. : -</p>
		<p>Pagina 20/22</p>
		<p>Exemplar: 1</p>

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,

.....

(Ștampilă și semnătura autorizată)

 <p>Compartiment Activități extrașcolare</p>	<p align="center">PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</p> <p align="center">privind</p> <p align="center">ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA DE TABERE, EXCURSII, EXPEDIȚII, DRUMETII ȘCOLARE ȘI ALTE ACTIVITĂȚI DE TIMP LIBER</p> <p align="center">Cod: AE - 02</p>	Ediția:1
		Nr.de ex.: 3
		Revizia: -
		Nr.de ex. : -
		Pagina 21/22
		Exemplar: 1

7. Acțiuni de informare a elevilor și părinților

Furnizarea informațiilor privind respectarea Ordinului MEN 3060/3.02.2014 (în cadrul orele de dirigenție/ ședințe/ lectorate cu părinții):

8. Rezultatele:

O bună cunoaștere a procedurilor privind condițiile de organizare a taberelor, excursiilor și a altor activități de timp liber din viața elevului, asigură condițiile de siguranță ale elevilor pe durata activității respective.

8. Responsabilități

Responsabilități la nivelul conducerii unității de învățământ:

Director: organizarea și avizarea taberelor/excursiilor/expedițiilor/drumetțiilor cu elevii și preșcolarii în condiții de siguranță și securitate pentru copiii și cadrele didactice participante.

Responsabilități la nivelul membrilor comisiilor specifice :


Comisia de orientare școlară și profesională în unitățile școlare
Dirigenții
Cadrele didactice.
Profesorul consilier școlar
Elevii

10. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI

Procedura operațională va fi înregistrată în Registrul special pentru proceduri al ISJ Dâmbovița și se arhivează în conformitate cu prevederile PO privind arhivarea documentelor.

11. Cuprins

Numărul Componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale
	Coperta
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

 <p>Compartiment Activități extrașcolare</p>	<p align="center">PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</p> <p align="center">privind</p> <p align="center">ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA DE TABERE, EXCURSII, EXPEDIȚII, DRUMETII ȘCOLARE ȘI ALTE ACTIVITĂȚI DE TIMP LIBER</p> <p align="center">Cod: AE - 02</p>	Ediția:1
		Nr.de ex.: 3
		Revizia: -
		Nr.de ex. : -
		Pagina 22/22
		Exemplar: 1

3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale
4.	Scopul procedurii operaționale
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale
6.	Documentele de referință aplicabile activității procedurale
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională
8.	Descrierea procedurii operaționale
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității
10.	Anexe, înregistrări, arhivări
11.	Cuprins