

<b>Inspectoratul Școlar Județean Suceava Departamentul Management Educație permanentă și activități extrașcolare</b>	<b>Procedură documentată privind aprobarea, organizarea și desfășurarea taberelor/ excursiilor/expedițiilor și altor activități de timp liber</b>	<b>Ediția 2022 Nr. de exemplare: 3 Data: 31 martie 2022</b>
	<b>COD P.O. nr. 52 din 24.05.2016</b>	<b>Revizia 3</b>
	<b>Revizuit 31.03.2022</b>	<b>Număr de exemplare: 3</b>
		<b>Exemplar 1</b>


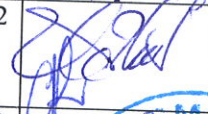


## **PROCEDURĂ DOCUMENTATĂ**

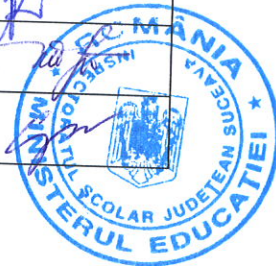
**Procedură documentată privind aprobarea, organizarea și desfășurarea taberelor/  
excursiilor/expedițiilor și altor activități de timp liber în cadrul activităților extrașcolare**

**Aprobată în Consiliul de Administrație la data de:**

**Se aplică începând cu data de: 1 aprilie 2022**

a. **Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției Procedurii operaționale**

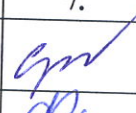

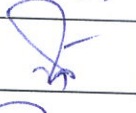


Nr. crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1.	2.	3.	4.	5.
1.1.	Elaborat	Prof. Tatiana Vîntur	Inspector școlar pentru educație permanentă și activități extrașcolare	31.03.2022	
1.2.	Verificat	Prof. Petru Crăciun Prof. Gabriel Matei	Inspector general adjunct Inspector general adjunct	31.03.2022	
1.3.	Vizat	Prof. Laura Pintilie	Responsabil Comisie monitorizare SCIM	31.03.2022	
1.4.	Aprobat	Prof. Grigore Bocanci	Inspector școlar general	31.03.2022	





1. **Situația edițiilor și a reviziilor 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			Nr. 29/ martie 2014
2.2.	Ediția a II-a	Revizuită	-	24.05.2016
2.3.	Ediția a II-a	Revizuită	X	10.04.2019
2.4.	Ediția a III-a	Legislație	X	31.03.2022

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

Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex. Nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
3.1.	Aplicare	1	Conducere/ execuție	Inspector școlar general	Grigore Bocanci	31.03.2022	
3.1.	Aplicare	1	Management	Inspector școlar general adjunct	Petru Crăciun	31.03.2022	
	Aplicare	1	Curriculum și inspecție școlară	Inspector școlar general adjunct	Gabriel Matei	31.03.2022	
	Aplicare	1	Educație permanentă	Inspector școlar pentru educație permanentă	Tatiana Vîntur	31.03.2022	
3.3.	Aplicare	1	Unitățile școlare din județul Suceava	Directori, consilieri educativi	Tatiana Vîntur	1.04.2022	



	Aplicare	1	Personal didactic	Diriginți, învățători, educatori	Conform adresei nr.	1.04.2022	
3.4.	Informare	1	Învățământ particular	Inspector școlar pentru învățământul particular	Cezar Anuței	1.04.2022	
3.5.	Arhivare	1	Secretariat	Secretar șef	Adomniții Elena	31.03.2022	

#### 4. Scopul procedurii operaționale

Prezenta procedură stabilește modul în care se organizează deplasarea în tabere, excursii, expediții și alte activități de timp liber în vederea solicitării aprobării desfășurării lor, cu respectarea cadrului legal și în condiții de siguranță.

#### 5. Domeniul de aplicare al procedurii operaționale

Prezenta procedură se aplică în toate unitățile de învățământ preuniversitar din județul Suceava, de stat sau particular.

#### 6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurale

##### a) Legislația specifică educației

- Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- 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;
- Ordin nr. 5.447/31.08.2020 - Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), cu modificările și completările ulterioare;
- Metodologia din 12 martie 2019 de organizare a taberelor naționale și tematice pentru copii și tineri;
- Hotărârea nr. 491/1995 privind organizarea taberelor, excursiilor, expedițiilor școlare și a altor forme de petrecere a timpului liber pentru preșcolari și elevi;
- Circulara nr.55 din 8 martie 2022 – încetarea stării de alertă;

##### b) Legislația specifică medicinei școlare

- ORDIN Nr. 5298/1668 din 7 septembrie 2011 pentru aprobarea Metodologiei 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
- Ord. M.S.F. nr.141/2002 privind reorganizarea rețelei naționale de supraveghere și control al bolilor transmisibile.

##### c) Alte documente legislative:

- Legea nr. 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 pentru preșcolarii, elevii și studenții cu handicap, împreună cu asistenții personali și asistenții personali profesioniști
- Ordinul privind modificarea normelor metodologice pentru organizarea taberelor cu caracter social pentru elevi, pe perioada vacanțelor, aprobate prin Ordinul nr. 408/28.03.2013
- Ordinul 411/28.03.2013 privind organizarea și desfășurarea activităților de tabără, în centrele de agrement și taberele proprii, precum și în locațiile avizate ale agenților economici privați acreditați de Ministerul Tineretului și Sportului.



## 7. Definiții și prescurtări ale termenilor utilizați în procedura operațională

### a. 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

### b. 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

## 8. Descrierea procedurii operaționale

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

1. În perioada *vacanțelor școlare*, pentru preșcolari și elevi, se pot organiza tabere de recreere, tabere specializate pe discipline de învățământ sau pe domenii: creație, cultural artistică, știință, tehnică, artă, sport, performanță școlară și extrașcolară, tabere de pregătire sportivă, cluburi de vacanță, școli de vară precum și tabere cultural-artistice, tehnico-științifice, sportiv-turistice, de educație civică etc..

2. **Timpul liber** se înscrie în schema celor trei 8 care alcătuiesc cele 24 de ore ale unei zile din viața omului modern: 8 ore de muncă, 8 ore de odihnă (somn), 8 ore de timp liber. Timpul liber este timpul rămas între două constrângeri: timpul de muncă (cea instituționalizată) și timpul de odihnă „pasivă” (prin somn). În conformitate cu termenii folosiți în resursele bibliografice „Timpul liber este timpul care, ca durată și mod de întrebuițare, nu este supus unor constrângeri (sociale sau biologice); prin analogie, timpul liber al elevului este timpul care îi rămâne la dispoziție între timpul alocat programului școlar (inclusiv sarcinile extrașcolare aferente acestuia) și timpul necesar somnului.”(Managementul clasei)

În aceste condiții, timpul liber are rolul de a construi armonia și integralitatea persoanei; în consecință, timpul liber trebuie să fie și un obiectiv al educației, precum și o cale prin care educația poate contribui la formarea personalității tânărului. **Timpul liber al elevului** va fi utilizat pentru recreere și divertisment, pentru muncă sau activități suplimentare de învățare (impuse sau opționale).

3. Activitățile de timp liber includ: excursii turistice, excursii tematice/studii, tabere, expediții, școli de vară, drumeții, vizite la muzee, vizite la diferite obiective, instituții, activitățile din cadrul unor parteneriate, schimburi de elevi, participarea la festivaluri/concursuri/competiții, participarea la proiecte județene, regionale, interjudețene, naționale sau internaționale, organizarea de vernisaje, expoziții și altele.

4. Activitatea educativă extrașcolară din unitățile de învățământ este concepută ca mediu de dezvoltare personală, ca modalitate de formare și întărire a culturii organizaționale a unității de învățământ și ca mijloc de îmbunătățire a motivației, frecvenței și performanței școlare, precum și de remediere a unor probleme comportamentale ale elevilor. (art. 97/ROFUIP/2020);

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



6. Activitatea educativă extrașcolară din unitățile de învățământ se poate desfășura fie în incinta unității de învățământ, fie în afara acesteia, în palate 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)
7. Activitățile educative extrașcolare desfășurate în unitățile de învățământ pot fi: culturale, civice, artistice, tehnice, aplicative, științifice, sportive, turistice, de educație rutieră, antreprenoriale, pentru protecție civilă, de educație pentru sănătate și de voluntariat. (Art. 99 (1) /ROFUIP/2022)
8. 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)
9. 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 și cercetării. (Art. 99 (5) /ROFUIP/2022)
10. În cadrul Școlilor de vară se pot desfășura activități extrașcolare care necesită deplasarea elevilor în alte localități (excursii, tabere, drumeții etc.). Deplasările grupurilor de elevi vor fi aprobate de directorul unității școlare care are aprobarea I.Ș.J. Suceava pentru desfășurarea școlii de vară, conform aprobărilor anuale.
11. Activitățile de vacanță se pot organiza în spații proprii, în internate școlare, palatul și cluburile copiilor, în spații destinate învățământului, precum și în alte spații decât cele ale M.Ed., dacă acestea îndeplinesc condițiile de siguranță, sănătate, odihnă, recreere și educație, pentru preșcolari și elevi și respectă legislația în vigoare.
- 12. Taberele, excursiile, expedițiile cu elevii și preșcolarii și alte activități de timp liber 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.**
13. Taberele, excursiile, expedițiile cu elevii și preșcolarii și activitățile de timp liber se organizează **în afara orelor de curs și în perioada vacanțelor școlare.**
14. Pentru deplasările în tabere, excursii, expediții, activități de timp liber, cu preșcolarii sau elevii, **în afara orelor de curs**, se solicită aprobarea **directorului unității**, conform documentației specifice conținută în **Ordinul M.E.N.C.Ș. nr. 3637/12.04.2016, art.5 și art.6:**
- \*\*\* Documentația aferentă activităților care se desfășoară în localitatea în care se află unitatea de învățământ constă în:
- a) acordul scris al părinților / tutorilor legal instituți conform Anexei nr. 1 din ordinul ministrului;
  - 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.
- \*\*\* 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 instituți conform Anexei nr. 1 a ordinului ministrului;
  - 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 a ordinului de ministru.
15. Pentru situația în care **excursia tematică/de studii, tabăra, participarea la proiecte, concursuri, competiții** se organizează **în timpul orelor de curs**, în situații excepționale, bine justificate, proiecte, competiții, concursuri, și alte activități tematice, **unitatea de învățământ organizatoare va solicita aprobarea inspectoratului școlar**, căruia îi va transmite și **planul de recuperare a orelor neefectuate.**



16. Pentru solicitarea aprobării I.Ș.J. Suceava 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 I.Ș.J. Suceava, **Anexa A** a prezentei proceduri.

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. 3637/12.04.2016**.

18. Participarea elevilor la concursuri, competiții, proiecte regionale, interjudețene, naționale, internaționale, cuprinse în CAERI/CAEN sau în afara acestor calendare se face cu aprobarea I.Ș.J. Suceava de către inspectorul școlar care coordonează domeniul respectiv (educație permanentă și activități extrașcolare). Documentele necesare sunt:

- Procesul verbal încheiat cu prilejul prelucrării regulilor de securitate și a normelor de comportare asumate de participanții și părinții acestora în vederea participării la concursul, competiția, proiectul regional, interjudețean, național, internațional;
- Procesul 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/tutorei legal;
- Declarațiile elevilor participanți;
- Regulamentul taberei/excursiei/expediției, activității de timp liber și procesul-verbal încheiat în urma prelucrării, însușirii și semnării regulamentului taberei, excursiei, expediției etc. de către toți participanții la tabără, excursie, expediție;
- Adeverințe medicale eliberate de medicul de familie/medicul școlar, care să ateste faptul că starea de sănătate permite elevilor să participe fără riscuri la activitățile propuse;
- Aviz epidemiologic pentru fiecare elev (pentru tabăra/excursia/expediția mai mare de 3 zile);
- Documentele referitoare la serviciile de cazare și masă:
  - copia certificatului de înmatriculare a operatorului economic la oficiul registrului comerțului;
  - copia licenței de turism a operatorului economic/a certificatului de clasificare a structurii de primire turistice de cazare și alimentație;
  - declarație, conform anexei 3.1 din ordinul ministrului.
- Documente referitoare la transport:
  - copia certificatului de înmatriculare a operatorului economic la oficiul registrului comerțului;
  - copia certificatului de clasificare a unității de transport (în cazul în care deplasarea se realizează cu autovehicule);
  - copia licenței de transport persoane în traficul intern sau internațional (în cazul în care deplasarea se realizează cu autovehicule);
  - copia asigurării de răspundere a transportatorului față de călătorii transportați, în caz de accidente, în cazul în care deplasarea se realizează cu autovehicule, Anexa 3.2 din ordinul ministrului.

19. Deplasarea elevilor la competiții sportive sau proiecte internaționale („Erasmus +”) se face cu respectarea procedurilor specifice.

20. Efectuarea deplasărilor care nu respectă **Ordinul M.E.N.C.Ș. nr. 3637/12.04.2016** și prezenta procedură atrage răspunderea cadrului didactic organizator, conform prevederilor legale în vigoare.

21. Aprobarea pentru participarea în **excursii tematice/ de studii, tabere, proiecte, concursuri, competiții** care se organizează în timpul orelor de curs, în situații excepționale, bine justificate, se solicită aprobarea I.Ș.J. Suceava, astfel:

- se trimit la I.Ș.J. Suceava, cu două săptămâni înainte de desfășurarea activității, **documentele prevăzute la art.16 din prezenta procedură**;
- se recomandă trimiterea documentelor, în ziua de luni, la **secretariatul I.Ș.J. Suceava**, răspunsul fiind trimis ulterior;
- aprobările nu se solicită personal inspectorului școlar, ci prin intermediul secretariatului inspectoratului școlar.



22. Unitățile școlare, prin directorii acestora, au responsabilitatea organizării și aprobării taberelor/excursiilor/expedițiilor și a altor activități pentru timpul liber desfășurate cu preșcolarii și elevii, în afara orelor de curs, cu respectarea tuturor prevederilor legale aflate în vigoare.

23. Pentru perioada desfășurării programului Școala altfel aprobarea deplasării elevilor în drumeții, excursii tematice, proiecte, vizite de studii, concursuri, competiții și alte activități de timp liber se face de directorul unității cu respectarea prevederilor **Ordinului M.E.N.C.Ș. nr. 3637/12.04.2016**.

24. Unitățile școlare vor elabora proceduri interne în vederea aplicării **Ordinului M.E.N.C.Ș. nr.3637/12.04.2016** și a prezentei proceduri.

## 8.2. Responsabilități

### 1. Atribuțiile coordonatorului taberei, excursiei, expediției, activității de timp liber:

- **Organizatorul/coordonatorul** taberei, excursiei, expediției, activităților de timp liber coordonează activitatea de proiectare, planificare, organizare, desfășurare și evaluare a taberei, excursiei, expediției, activităților de timp liber.
- Atribuie responsabilități pentru cadrele didactice însoțitoare pe perioada taberei, excursiei, expediției sau a altor activități de timp liber.
- Pe durata taberei/excursiei/expediției, cadrele didactice organizatoare și însoțitoare au obligația de a lua măsurile necesare pentru asigurarea securității elevilor.
- Întocmește dosarul solicitat pentru desfășurarea activității conform **Ordinului M.E.N.C.Ș. nr.3637/12.04.2016** și a prezentei proceduri.
- Obține aprobarea conducerii unității de învățământ și, după caz, aprobarea inspectoratului școlar pentru deplasare, așa cum este prevăzut în prezenta procedură. În cazul în care grupul este format din elevi aparținând mai multor unități școlare, va fi luată aprobarea tuturor unităților de învățământ de la care provin elevii;
- Solicită operatorului economic comanda scrisă, menționând următoarele informații:
  - numărul de persoane din care este constituit grupul
  - vârsta participanților
  - situații speciale referitoare la starea de sănătate a membrilor grupului
  - situații speciale privind regimul alimentar/dieta membrilor grupului
- Se asigură că grupul nu depășește capacitatea de cazare a unității vizate.
- Se asigură, pe toată durata taberei/excursiei, de existența unei persoane specializate în acordarea primului ajutor, dacă operatorul economic nu oferă acest lucru.
- Prezintă grupului țintă și părinților elevilor informații referitoare la:
  - a. scopul activității
  - b. localitatea de destinație
  - c. durata activității (ziua, ora și locul plecării, precum și ziua, ora și locul sosirii)
  - d. operatorul economic/furnizorul de servicii 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 referitoare la costul excursiei/taberei/expediției, activităților de timp liber
  - i. numărul de participanți avizat (copii/elevi și adulți)
  - j. activități care presupun un anumit grad de dificultate/risc
  - k. regulamentul excursiei/taberei/expediției
  - l. proiectul taberei/excursiei/expediției/activității de timp liber.
- Solicită în scris informațiile de la lit. e), f) și g) operatorilor economici contractați.
- Solicită Acordul părinților/susținătorului legal, conform **Anexei nr.1** din ordinul ministrului.
- Pentru asigurarea securității elevilor, cadrele didactice 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;
  - 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.
- Alcătuiește dosarul excursiei/taberei/expediției, activităților de timp liber.
- Poate înștiința, în scris, comisariatul județean pentru protecția consumatorilor din județul unde are loc tabăra/excursia despre sosirea grupului de elevi și adulți, data la care sosește, perioada de ședere.
- Poate sesiza comisariatul județean pentru protecția consumatorilor, ori de câte ori consideră necesar, cu privire la diferite aspecte neconcordante între oferta operatorului economic și serviciile oferite.
- Solicită directorului unității avizarea taberei/excursiei/expediției, activității de timp liber.
- Solicită aprobarea I.Ș.J. Suceava, în conformitate cu prevederile prezentei proceduri.
- Realizează portofoliul taberei/excursiei/expediției, activității de timp liber.
- Trimite o informare I.Ș.J. Suceava referitoare la participarea în excursia tematică/de studii, tabăra, concursul, competiția, festivalul sau proiectul la care au participat elevii, în termen de 2 zile de la finalizarea acesteia.**

## 2. Obligațiile elevilor

- Obligațiile elevilor care participă la tabără/excursie/expediție sau la alte activități de timp liber sunt prevăzute în **Anexa B.**

## 3. Responsabilitățile Directorului unității

- Verifică corectitudinea întocmirii dosarului taberei/excursiei/expediției, activității de timp liber. Componenta *Dosarului* taberei, excursiei, expediției sau al altei activități de timp liber care implică deplasare, servicii de cazare și masă este precizată în **Ordinul M.E.N.C.Ș. nr.3637/12.04.2016**
- Planul de tabără/ excursie/ expediție sau al altei activități de timp liber pe teritoriul localității în care se află unitatea școlară, sau în județul Suceava
- Planul de tabără/ excursie/ expediție sau al altei activități de timp liber în afara județului Suceava
- Procesul verbal, încheiat cu prilejul prelucrării regulilor de securitate și a normelor de comportare asumate de participanții și părinții acestora, în vederea participării la tabăra/ excursia/ expediția sau alte activități pentru timpul liber
- Procesul verbal încheiat cu prilejul asumării de către elevi a obligațiilor ce le revin pe perioada participării la tabăra/ excursia/ expediția sau alte activități pentru timpul liber
- Acordul părintelui/tutorei legale
- Declarațiile elevilor participanți
- Declarație pe proprie răspundere a coordonatorului/organizatorului taberei/ excursiei/ expediției sau a altor activități de timp liber și a însoțitorilor/persoanelor desemnate să însoțească grupul de elevi
- Regulamentul taberei/excursiei/expediției, activității de timp liber și procesul-verbal încheiat în urma prelucrării, însușirii și semnării regulamentului taberei, excursiei, expediției etc. de către toți participanții la tabără, excursie, expediție
- Adeverințe medicale eliberate de medicul de familie/medicul școlar, care să ateste faptul că starea de sănătate permite elevilor să participe fără riscuri la activitățile propuse.
- Aviz epidemiologic pentru fiecare elev (pentru tabăra/excursia/expediția mai mare de 3 zile)
- Documentele referitoare la serviciile de cazare și masă:
  - o copia certificatului de înmatriculare a operatorului economic la oficiul registrului comerțului;
  - o copia licenței de turism a operatorului economic/a certificatului de clasificare a structurii de primire turistice de cazare și alimentație;
  - o Anexa 3.1 din ordinul ministrului
- Documente referitoare la transport:
  - o copia certificatului de înmatriculare a operatorului economic la oficiul registrului comerțului;
  - o copia certificatului de clasificare a unității de transport (în cazul în care deplasarea se realizează cu autovehicule);
  - o copia licenței de transport persoane în traficul intern sau internațional (în cazul în care deplasarea se realizează cu autovehicule);
  - o copia asigurării de răspundere a transportatorului față de călătorii transportați, în caz de accidente, în cazul în care deplasarea se realizează cu autovehicule, Anexa 3.2 din ordinul ministrului.



- Aprobă participarea grupului de preșcolari/elevi la excursia/tabăra/expediția sau la activități de timp liber pe teritoriul localității în care se află unitatea școlară, în județul Suceava sau în afara județului, în afara orelor de curs.
- Solicită aprobarea I.Ș.J. Suceava în vederea participării grupurilor de elevi în tabere, excursii, expediții sau alte activități de timp liber, desfășurate în afara județului Suceava, conform art.8 din prezenta procedură.
- Păstrează în unitatea școlară dosarul taberei, excursiei, expediției sau activităților de timp liber și portofoliul activităților.
- Aprobarea și respectiv avizarea directorului unității a documentației privind participarea unui grup de elevi în tabără, excursie, expediție sau alte activități de timp liber fără respectarea prezentei proceduri, atrage după sine răspunderea directorului unității de învățământ.

#### **4. Atribuțiile I.Ș.J. Suceava**

- Inspectoratul Școlar Județean Suceava asigură consiliere, îndrumare, evaluare și control în etapele de organizare, desfășurare și evaluare a taberelor, excursiilor, expedițiilor sau activităților de timp liber.
- Aprobă participarea grupurilor de preșcolari și elevi în tabere, excursii, expediții sau activități de timp liber enumerate, **în timpul orelor de curs**, în situații excepționale, bine justificate, conform documentației specifice, pentru a participa în **excursii tematice/de studii, tabăre, proiecte, concursuri, competiții.**
- **Primește informații referitoare la participarea în excursia tematică/de studii, tabăra, concursul, competiția, festivalul sau proiectul la care au participat elevii, în termen de 2 zile de la finalizarea acesteia.**
- Diseminează rezultatele activităților extrașcolare și a activităților de timp liber.
- Realizează rapoarte periodice cu referire la activitățile extrașcolare și de timp liber.



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

ANTET ȘCOALĂ

Nr. de înregistrare (de la unitatea școlară)

**Aprobat,**

Inspector școlar pentru educație permanentă

Prof. Tatiana Vîntur

Inspector școlar general,

Prof. Grigore BOCANCI

L.S.

**Către,**

**INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SUCEAVA**

Prin prezenta, vă rugăm să aprobați participarea grupului de elevi în: **excursia tematică/ de studii, tabăra, proiectul, concursul, competiția** (denumirea) .....

coordonat de d-nul/d-na .....de

la unitatea școlară .....

care se va desfășura în perioada ..... în localitatea .....

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

Datele de contact ale coordonatorului (nr. de telefon, adresă 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.

În calitate de director al unității școlare îmi asum responsabilitatea verificării documentației necesare, conform Ordinul nr.3637/12.04.2016 și a Procedurii operaționale a I.Ș.J. Suceava nr. 52 din 25 martie 2022 privind organizarea și desfășurarea taberelor, excursiilor, expedițiilor și a altor activități pentru timpul liber.

DIRECTOR,

(Semnătură, Nume și prenume)

L.S.

SECRETAR

(Semnătură, Nume și prenume)



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

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 periclitizeze 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 dețină 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 dețină 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 periclitizeze 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.



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

ANTET ȘCOALĂ

Nr. de înregistrare (de la unitatea școlară)

**Aprobat,**

Inspector școlar pentru educație permanentă

Prof. Tatiana Vîntur

Inspector școlar general,

Prof. Grigore BOCANCI

L.S.

**Către,**

**INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SUCEAVA**

Prin prezenta, vă rugăm să aprobați participarea grupului de elevi în: **excursia tematică/ de studii, tabăra, proiectul, concursul, competiția** (denumirea) .....

coordonat de d-nul/d-na .....de

la unitatea școlară .....

care se va desfășura în perioada .....în localitatea .....

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

Datele de contact ale coordonatorului (nr. de telefon, adresă 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.

În calitate de director al unității școlare îmi asum responsabilitatea verificării documentației necesare, conform Ordinul nr.3637/12.04.2016 și a Procedurii operaționale a I.Ș.J. Suceava nr. 52 din 25 martie 2022 privind organizarea și desfășurarea taberelor, excursiilor, expedițiilor și a altor activități pentru timpul liber.

DIRECTOR,

(Semnătură, Nume și prenume)

L.S.

SECRETAR

(Semnătură, Nume și prenume)

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

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 dețină 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 dețină 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.