
 <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BIHOR</b>	<b>Procedura operațională privind organizarea și desfășurarea taberelor/excursiilor/expedițiilor și a altor activități de timp liber</b>  <b>2021 – 2022</b>	<b>Ediția: II</b> <b>Nr. de ex. 3</b>
		<b>Revizia 1</b> <b>Nr. de ex.: 3</b>
<b>Compartimentul: Management Educație Permanentă și Activități Extrașcolare</b>	<b>Cod P.O. 01.08</b>	<b>Pag. 1 din 26</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

**Procedură operațională privind organizarea și  
desfășurarea taberelor/excursiilor/expedițiilor și  
a altor activități de timp liber**

**Anul școlar 2021 – 2022**


**COD P.O. 01.08**

**Ediția: II**  
**Revizia: 1**

	<b>Procedura operațională privind organizarea și desfășurarea taberelor/excursiilor/expedițiilor și a altor activități de timp liber</b>  <b>2021 – 2022</b>	<b>Ediția: II</b> <b>Nr. de ex. 3</b>
		<b>Revizia 1</b> <b>Nr. de ex.: 3</b>
<b>Compartimentul: Management Educație Permanentă și Activități Extrașcolare</b>	<b>Cod P.O. 01.08</b>	<b>Pag. 2 din 26</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>


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

<b>Nr. crt.</b>	<b>Elemente privind responsabilii/ operațiunea</b>	<b>Numele și prenumele</b>	<b>Funcția</b>	<b>Data</b>	<b>Semnătura</b>
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Alin Serafim ȘTEFĂNUȚ	Inspector școlar pentru educație permanentă și activități extrașcolare	28.03.2022	
1.2.	Verificat	KÉRY Hajnal	Inspector Școlar General Adjunct	28.03.2022	
1.3.	Aprobat	Horea-Florian ABRUDAN	Inspector Școlar General	28.03.2022	

	<b>Procedura operațională privind organizarea și desfășurarea taberelor/excursiilor/expedițiilor și a altor activități de timp liber</b>  <b>2021 – 2022</b>	<b>Ediția: II</b> <b>Nr. de ex. 3</b>
		<b>Revizia 1</b> <b>Nr. de ex.: 3</b>
<b>Compartimentul: Management Educație Permanentă și Activități Extrașcolare</b>	<b>Cod P.O. 01.08</b>	<b>Pag. 3 din 26</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>


**2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul procedurii operaționale:**

	<b>Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției</b>	<b>Componenta revizuită</b>	<b>Modalitatea reviziei</b>	<b>Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției</b>
	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>2.1.</b>	Ediția II	X	X	28.03.2022
<b>2.2.</b>	Revizia 1	X	X	28.03.2022

	<b>Procedura operațională privind organizarea și desfășurarea taberelor/excursiilor/expedițiilor și a altor activități de timp liber</b>  <b>2021 – 2022</b>	<b>Ediția: II</b> <b>Nr. de ex. 3</b>
		<b>Revizia 1</b> <b>Nr. de ex.: 3</b>
<b>Compartimentul: Management Educație Permanentă și Activități Extrașcolare</b>	<b>Cod P.O. 01.08</b>	<b>Pag. 4 din 26</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

**3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale**

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	8
3.1.	Aplicare	1	Management	Inspector școlar pentru educație permanentă și activități extrașcolare	Alin Ștefănuț	28.03.2022	
3.2.	Aplicare	-	Unitățile de învățământ preuniversitar de stat și particulare din județul Bihor	Directori Coord. pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Adresă în teritoriu	28.03.2022	
3.3.	Informare	-	Unitățile de învățământ preuniversitar, de stat și particulare, din județul Bihor	Profesori Diriginți Personal didactic	Postare pe site-ul Inspectoratului Școlar Județean Bihor	28.03.2022	

	<b>Procedura operațională privind organizarea și desfășurarea taberelor/excursiilor/expedițiilor și a altor activități de timp liber</b>  <b>2021 – 2022</b>	<b>Ediția: II</b> <b>Nr. de ex. 3</b>
		<b>Revizia 1</b> <b>Nr. de ex.: 3</b>
<b>Compartimentul: Management Educație Permanentă și Activități Extrășcolare</b>	<b>Cod P.O. 01.08</b>	<b>Pag. 5 din 26</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

3.4.	Evidență	1	Comisia SCIM	Consilier salarizare	Corina FLOREA	28.03.2022	
3.5.	Evidență	1	Management	Inspector Școlar General Adjunct	KÉRY Hajnal	28.03.2022	
3.6.	Arhivare	1	Comisia SCIM	Consilier salarizare	Corina FLOREA	28.03.2022	

#### 4. Scopul procedurii operaționale

**4.1.** Prezenta procedură stabilește condițiile de organizare a taberelor, excursiilor, expedițiilor și a altor activități de timp liber, în vederea solicitării/aprobării/desfășurării acestora, cu respectarea cadrului legal, în condiții de siguranță deplină;


**4.2.** Asigură derularea activității procedurate în concordanță cu reglementările legale în vigoare, respectiv Ordinul Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice nr. 3637/12.04.2016 privind aprobarea condițiilor de organizare a taberelor, excursiilor, expedițiilor și a altor activități de timp liber în sistemul de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;

**4.3.** Asigură realizarea circuitului informațional;

**4.4.** Sprijină personalul didactic în organizarea taberelor, excursiilor, expedițiilor și a altor activități de timp liber;

**4.5.** Crește gradul de securitate a copiilor și elevilor antrenați în acest tip de activitate;

**4.6.** Sprijină inspectorul școlar în gestionarea corespunzătoare a numărului și tipurilor de astfel de activități, la nivel de județ.

	<b>Procedura operațională privind organizarea și desfășurarea taberelor/excursiilor/expedițiilor și a altor activități de timp liber</b>  <b>2021 – 2022</b>	<b>Ediția: II</b> <b>Nr. de ex. 3</b>
		<b>Revizia 1</b> <b>Nr. de ex.: 3</b>
<b>Compartimentul: Management Educație Permanentă și Activități Extrașcolare</b>	<b>Cod P.O. 01.08</b>	<b>Pag. 6 din 26</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>


## 5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

Prezenta procedură se aplică în toate unitățile de învățământ preuniversitar de stat și particular din județul Bihor și va fi dusă la îndeplinire de către directorii unităților de învățământ.

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

### a) Legislația specifică educației:

- Legea Educației Naționale Nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice nr. 3637/12.04.2016 pentru modificarea anexei Ordinului ministrului Educației Naționale nr. 3060/2014 pentru aprobarea condițiilor de organizare a taberelor, excursiilor, expedițiilor a altor activități de timp liber în sistemul de învățământ preuniversitar;
- Ordinul Ministerului Educației nr. 3243 din 5 februarie 2021 privind structura anului școlar 2021 – 2022, modificat prin OME nr. 5549/5 noiembrie 2021;
- OMECTS nr. 5567/2011 pentru Regulamentul de organizare și funcționare a unităților care oferă activitate extrașcolară, cu modificările și completările ulterioare (OMECS 4624/2015);
- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar – OMEC 5447/2020, cu modificările și completările ulterioare.


	<b>Procedura operațională privind organizarea și desfășurarea taberelor/excursiilor/expedițiilor și a altor activități de timp liber</b>  <b>2021 – 2022</b>	<b>Ediția: II</b> <b>Nr. de ex. 3</b>
		<b>Revizia 1</b> <b>Nr. de ex.: 3</b>
<b>Compartimentul: Management Educație Permanentă și Activități Extrașcolare</b>	<b>Cod P.O. 01.08</b>	<b>Pag. 7 din 26</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

#### **b) Legislația specifică medicinei școlare**

- Legea nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului educației și al ministrului sănătății, interimar, nr. 5.338/2.015/2021 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2, cu modificările ulterioare;
- Ordinul Ministrului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului și Ministrul Sănătății nr. 5298/1668/2011 pentru aprobarea Metodologiei privind examinarea stării de sănătate a preșcolarilor și elevilor din unitățile de învățământ de stat și particular autorizate/acreditate, privind acordarea asistenței medicale gratuite și pentru promovarea unui stil de viață sănătos, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 339 din 2005 privind regimul juridic al plantelor, substanțelor, preparatelor stupefiante și psihotrope, cu modificările completările ulterioare;
- Ordinul 1070 din 25 august 2004 al ministrului sănătății pentru aprobarea programului de supraveghere și control al infecțiilor cu transmitere sexuală (ITS);

#### **c) Alte documente legislative**

- Ordinul 458/2019 privind aprobarea Metodologiei de organizare a taberelor naționale și tematice pentru copii și tineri;
- Ordinul Ministerului Tineretului și Sportului nr. 460/2019, privind aprobarea Metodologiei de organizare a taberelor pentru copii, tineri și studenți cu handicap, împreună cu asistenții personali/asistenții personali profesioniști.

	<b>Procedura operațională privind organizarea și desfășurarea taberelor/excursiilor/expedițiilor și a altor activități de timp liber</b>  <b>2021 – 2022</b>	<b>Ediția: II</b> <b>Nr. de ex. 3</b>
		<b>Revizia 1</b> <b>Nr. de ex.: 3</b>
<b>Compartimentul: Management Educație Permanentă și Activități Extrașcolare</b>	<b>Cod P.O. 01.08</b>	<b>Pag. 8 din 26</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

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


### 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 care trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual.

### 7.2. Abrevieri ale termenilor

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



	<b>Procedura operațională privind organizarea și desfășurarea taberelor/excursiilor/expedițiilor și a altor activități de timp liber</b>  <b>2021 – 2022</b>	<b>Ediția: II</b> <b>Nr. de ex. 3</b>
		<b>Revizia 1</b> <b>Nr. de ex.: 3</b>
<b>Compartimentul: Management Educație Permanentă și Activități Extrașcolare</b>	<b>Cod P.O. 01.08</b>	<b>Pag. 9 din 26</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>


## 8. Descrierea procedurii operaționale

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

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, științifică, tehnică, artă, sport, performanță școlară și extrașcolară, tabere de pregătire sportivă, cluburi de vacanță, școli de vară precum tabere cultural-artistice, tehnico-științifice, sportiv-turistice, de educație civică etc..

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

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, altele.


	<b>Procedura operațională privind organizarea și desfășurarea taberelor/excursiilor/expedițiilor și a altor activități de timp liber</b>  <b>2021 – 2022</b>	<b>Ediția: II</b> <b>Nr. de ex. 3</b>
		<b>Revizia 1</b> <b>Nr. de ex.: 3</b>
<b>Compartimentul: Management Educație Permanentă și Activități Extrașcolare</b>	<b>Cod P.O. 01.08</b>	<b>Pag. 10 din 26</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

**8.2.** Activitățile de vacanță se pot organiza în spații proprii, în internate, palatul și cluburile copiilor, în spații destinate învățământului, precum și în alte spații decât cele ale Ministerului Educației, dacă acestea îndeplinesc condițiile de siguranță, sănătate, odihnă, recreere, educație, pentru preșcolari și elevi și respectă legislația în vigoare.

**8.2.1.** Taberele, excursiile, expedițiile cu elevii și preșcolarii și alte activități de timp liber se organizează în conformitate cu Ordinul MENCS nr. 3637/2016 - modificarea anexei la Ordinul MEN nr. 3.060/2014 privind aprobarea Condițiilor de organizare a taberelor, excursiilor, expedițiilor și a altor activități de timp liber, în sistemul de învățământ preuniversitar.

**8.2.2.** Programul național „Școala Altfel” constituie obiectul unei proceduri operaționale specifice, realizate în conformitate cu Anexa la O.M.E.N.C.Ș. nr. 5034/29.08.2016, Metodologia de organizare a Programului național „Școala altfel”, a Art. 10.: activitățile din cadrul Programului național „Școala altfel” se pot realiza în unitatea de învățământ sau în afara acesteia, respectându-se prevederile legale cu privire la siguranța elevilor și a Art. 11.: *orice deplasare în afara unității de învățământ trebuie să aibă un pronunțat caracter educativ.* În anul școlar 2021 – 2022, activitățile specifice Programului național „Școala Altfel” sunt suspendate.

**8.2.3.** Pentru deplasările în tabere, excursii, expediții, activități de timp liber, cu preșcolarii sau elevii, în timpul sau 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:


	<b>Procedura operațională privind organizarea și desfășurarea taberelor/excursiilor/expedițiilor și a altor activități de timp liber</b>  <b>2021 – 2022</b>	<b>Ediția: II</b> <b>Nr. de ex. 3</b>
		<b>Revizia 1</b> <b>Nr. de ex.: 3</b>
<b>Compartimentul: Management Educație Permanentă și Activități Extrașcolare</b>	<b>Cod P.O. 01.08</b>	<b>Pag. 11 din 26</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

\* 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. I, 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 în care se află unitatea 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. I 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 elevului/preșcolarului 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.

	<b>Procedura operațională privind organizarea și desfășurarea taberelor/excursiilor/expedițiilor și a altor activități de timp liber</b>  <b>2021 – 2022</b>	<b>Ediția: II</b> <b>Nr. de ex. 3</b>
		<b>Revizia 1</b> <b>Nr. de ex.: 3</b>
<b>Compartimentul: Management Educație Permanentă și Activități Extrașcolare</b>	<b>Cod P.O. 01.08</b>	<b>Pag. 12 din 26</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>


**8.2.4.** Pentru deplasarea elevilor de la palatul și cluburile copiilor la **activitățile/concursurile/festivalurile din CAEN sau la proiecte/parteneriate internaționale se solicită aprobarea inspectoratului** cu respectarea prevederilor art. 6 (lit. a, b, c, d) din Ordinul M.E.N.C.S. nr. 3637/12.04.2016.

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

- Procesul-verbal încheiat cu ocazia 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/tutorelui legal;
- Declarațiile elevilor participanți;
- Regulamentul taberei/excursiei/expediției, activității de timp liber, procesul-verbal încheiat în urma prelucrării, însușirii și semnării regulamentului taberei, excursiei, expediției etc., de către toți participanții la tabără, excursie, expediție;

	<b>Procedura operațională privind organizarea și desfășurarea taberelor/excursiilor/expedițiilor și a altor activități de timp liber</b>  <b>2021 – 2022</b>	<b>Ediția: II</b> <b>Nr. de ex. 3</b>
		<b>Revizia 1</b> <b>Nr. de ex.: 3</b>
<b>Compartimentul: Management Educație Permanentă și Activități Extrașcolare</b>	<b>Cod P.O. 01.08</b>	<b>Pag. 13 din 26</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

- 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 ce depășește 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 turistică 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);

	<b>Procedura operațională privind organizarea și desfășurarea taberelor/excursiilor/expedițiilor și a altor activități de timp liber</b>  <b>2021 – 2022</b>	<b>Ediția: II</b> <b>Nr. de ex. 3</b>
		<b>Revizia 1</b> <b>Nr. de ex.: 3</b>
<b>Compartimentul: Management Educație Permanentă și Activități Extrașcolare</b>	<b>Cod P.O. 01.08</b>	<b>Pag. 14 din 26</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

- 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.

**8.2.6.** Pentru solicitarea aprobării I.Ș.J. Bihor 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 de învățământ conform Anexei nr. 2.2 din ordinul ministrului;
- Planul de recuperare a orelor neefectuate, înregistrat la unitatea de învățământ, aprobat de directorul unității;
- Adresă de solicitare adresată I.Ș.J. Bihor, Anexa A a prezentei proceduri.


### **8.3. Resurse necesare**

#### **8.3.1. Resurse materiale**

- Mijloc de transport
- Echipamente necesare participanților la activitățile propuse

#### **8.3.2. Resurse umane**

- Directorul unității de învățământ;
- Personal didactic coordonator și însoțitor grup
- Conducător mijloc de transport

	<b>Procedura operațională privind organizarea și desfășurarea taberelor/excursiilor/expedițiilor și a altor activități de timp liber</b>  <b>2021 – 2022</b>	<b>Ediția: II</b> <b>Nr. de ex. 3</b>
		<b>Revizia 1</b> <b>Nr. de ex.: 3</b>
<b>Compartimentul: Management Educație Permanentă și Activități Extrașcolare</b>	<b>Cod P.O. 01.08</b>	<b>Pag. 15 din 26</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

### 8.3.3. Resurse financiare

- Costuri transport/cazare/masă
- Costuri obiective vizate


**8.4. Taberele, excursiile, expedițiile cu elevii/preșcolarii, activitățile de timp liber se organizează în afara orelor de curs, în perioada vacanțelor școlare sau la sfârșit de săptămână.**

**8.4.1.** 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, unitatea de învățământ organizatoare va solicita aprobarea inspectoratului școlar, căruia îi va transmite planul de recuperare a orelor neefectuate.

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

**8.4.3.** 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. Bihor, astfel:

- se depun la I.Ș.J. Bihor, cu două săptămâni înainte de desfășurarea activității, documentele prevăzute la **art. 8.2.6.**, din prezenta procedură;

	<b>Procedura operațională privind organizarea și desfășurarea taberelor/excursiilor/expedițiilor și a altor activități de timp liber</b>  <b>2021 – 2022</b>	<b>Ediția: II</b> <b>Nr. de ex. 3</b>
		<b>Revizia 1</b> <b>Nr. de ex.: 3</b>
<b>Compartimentul: Management Educație Permanentă și Activități Extrașcolare</b>	<b>Cod P.O. 01.08</b>	<b>Pag. 16 din 26</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

- se recomandă depunerea documentelor, în ziua de luni, la secretariatul I.Ș.J. Bihor, răspunsul fiind transmis ulterior;
- aprobările nu se solicită personal inspectorului școlar, ci prin intermediul secretariatului inspectoratului școlar.

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


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

## **9. Responsabilități**


### **9.1. 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.



	<b>Procedura operațională privind organizarea și desfășurarea taberelor/excursiilor/expedițiilor și a altor activități de timp liber</b>  <b>2021 – 2022</b>	<b>Ediția: II</b> <b>Nr. de ex. 2</b>
		<b>Revizia 1</b> <b>Nr. de ex.: 3</b>
<b>Compartimentul: Management Educație Permanentă și Activități Extrașcolare</b>	<b>Cod P.O. 01.08</b>	<b>Pag. 17 din 26</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

- Atribuie responsabilități cadrelor 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.S. 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, se va obține aprobarea tuturor unităților de învățământ de la care provin elevii;
- 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, locul plecării, precum și ziua, ora locul întoarcerii)
  - d. operatorul economic/furnizorul de servicii de transport, cazare, masă (după caz)
  - e. mijlocul/mijloacele de transport utilizat(-e), caracteristicile categoriei acestuia/acestora.

	<b>Procedura operațională privind organizarea și desfășurarea taberelor/excursiilor/expedițiilor și a altor activități de timp liber</b>  <b>2021 – 2022</b>	<b>Ediția: II</b> <b>Nr. de ex. 3</b>
		<b>Revizia 1</b> <b>Nr. de ex.: 3</b>
<b>Compartimentul:</b> <b>Management</b> <b>Educație Permanentă și</b> <b>Activități Extrașcolare</b>	<b>Cod P.O. 01.08</b>	<b>Pag. 18 din 26</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

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 acces 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, numărul locurilor de cazare autorizate, serviciile de masă oferite 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 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, 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;

	<b>Procedura operațională privind organizarea și desfășurarea taberelor/excursiilor/expedițiilor și a altor activități de timp liber</b>  <b>2021 – 2022</b>	<b>Ediția: II</b> <b>Nr. de ex. 2</b>
		<b>Revizia 1</b> <b>Nr. de ex.: 3</b>
<b>Compartimentul:</b> <b>Management</b> <b>Educație Permanentă și</b> <b>Activități Extrașcolare</b>	<b>Cod P.O. 01.08</b>	<b>Pag. 19 din 26</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

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 acestora;


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 ritmul elevilor participanți.

- Alcătuieste 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 de învățământ avizarea taberei/excursiei/expediției, activității de timp liber.
- Solicită aprobarea I.Ș.J. Bihor, în conformitate cu prevederile prezentei proceduri.
- **Trimite o informare I.Ș.J. Bihor 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.**


	<b>Procedura operațională privind organizarea și desfășurarea taberelor/excursiilor/expedițiilor și a altor activități de timp liber</b>  <b>2021 – 2022</b>	<b>Ediția: II</b> <b>Nr. de ex. 2</b>
		<b>Revizia 1</b> <b>Nr. de ex.: 3</b>
<b>Compartimentul:</b> <b>Management</b> <b>Educație Permanentă și</b> <b>Activități Extrașcolare</b>	<b>Cod P.O. 01.08</b>	<b>Pag. 20 din 26</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

## 9.2. Obligațiile elevilor


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

## 9.3. Responsabilitățile directorului unității de învățământ

- 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.S. nr. 3637/12.04.2016; Acesta conține:
- Planul de tabără/excursie/expediție sau al altei activități de timp liber, pe teritoriul localității în care se află unitatea de învățământ, în județul Bihor sau în altă localitate sau județ
- Procesul-verbal, încheiat cu prilejul prelucrării regulilor de securitate, 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/tutorelui legal
- Declarațiile elevilor participanți
- Declarație pe proprie răspundere a coordonatorului/organizatorului taberei/excursiei/expediției sau altei activități pentru timpul liber și a însoțitorilor/persoanelor desemnate să însoțească grupul de elevi

	<b>Procedura operațională privind organizarea și desfășurarea taberelor/excursiilor/expedițiilor și a altor activități de timp liber</b>  <b>2021 – 2022</b>	<b>Ediția: II</b> <b>Nr. de ex. 2</b>
		<b>Revizia 1</b> <b>Nr. de ex.: 3</b>
<b>Compartimentul:</b> <b>Management</b> <b>Educație Permanentă și</b> <b>Activități Extrașcolare</b>	<b>Cod P.O. 01.08</b>	<b>Pag. 21 din 26</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>


- Regulamentul taberei/excursiei/expediției sau altei activități pentru timpul liber și procesul-verbal încheiat în urma prelucrării, însușirii și semnării regulamentului taberei/excursiei/expediției sau altei activități pentru timpul liber 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;
  - Anexa 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.

	<b>Procedura operațională privind organizarea și desfășurarea taberelor/excursiilor/expedițiilor și a altor activități de timp liber</b>  <b>2021 – 2022</b>	<b>Ediția: II</b> <b>Nr. de ex. 2</b>
		<b>Revizia 1</b> <b>Nr. de ex.: 3</b>
<b>Compartimentul: Management Educație Permanentă și Activități Extrașcolare</b>	<b>Cod P.O. 01.08</b>	<b>Pag. 22 din 26</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

- Aprobă participarea grupului de preșcolari și elevi, la excursia/tabăra/expediția sau la activități de timp liber pe teritoriul localității în care se află unitatea de învățământ, în județul Bihor sau în afara județului, în afara orelor de curs.
- Solicită aprobarea I.Ș.J. Bihor în vederea participării grupurilor de elevi în tabere, excursii, expediții sau alte activități de timp liber, desfășurate în afara județului Bihor, conform art. 10 din prezenta procedură.
- Păstrează și arhivează în unitatea de învățământ dosarul taberei, excursiei, expediției sau activităților de timp liber, la întoarcerea grupului.
- Aprobarea, respectiv avizarea de către directorul unității de învățământ 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.

#### 9.4. Atribuțiile I.Ș.J. Bihor

- Inspectoratul Școlar Județean Bihor 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 afara județului Bihor, conform documentației specifice.

	<b>Procedura operațională privind organizarea și desfășurarea taberelor/excursiilor/expedițiilor și a altor activități de timp liber 2021 – 2022</b>	<b>Ediția: II</b> <b>Nr. de ex. 3</b>
		<b>Revizia 1</b> <b>Nr. de ex.: 3</b>
<b>Compartimentul: Management Educație Permanentă și Activități Extrașcolare</b>	<b>Cod P.O. 01.08</b>	<b>Pag. 23 din 26</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

## ANEXA A

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 de învățământ)

Aprobat,  
Inspector pentru educație permanentă  
Prof. Alin Ștefănuț  
L.S.

Către,

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BIHOR

Prin prezenta, vă rugăm să aprobați participarea grupului de elevi în: excursia tematică/ de studii, tabăra, proiectul, concursul, competiția (denumirea) \_\_\_\_\_, coordonat de dl/dna prof. \_\_\_\_\_ de la unitatea de învățământ \_\_\_\_\_, care se va desfășura în perioada \_\_\_\_\_, în localitatea \_\_\_\_\_, județul \_\_\_\_\_.

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 de învățământ, conform Anexei nr. 2.2 din ordinul ministrului;
- Planul de recuperare a orelor neefectuate, înregistrat la unitatea de învățământ și aprobat de directorul unității;


În calitate de director al unității de învățământ \_\_\_\_\_, îmi asum responsabilitatea verificării documentației necesare, conform Ordinului nr. 3637/12.04.2016 și a Procedurii operaționale a ISJ Bihor, nr. \_\_\_\_\_ privind organizarea și desfășurarea taberelor, excursiilor, expedițiilor și a altor activități pentru timpul liber.

DIRECTOR,

(Nume și prenume, semnătură)

SECRETAR

(Nume și prenume, semnătură)

	<b>Procedura operațională privind organizarea și desfășurarea taberelor/excursiilor/expedițiilor și a altor activități de timp liber 2021 – 2022</b>	<b>Ediția: II</b> <b>Nr. de ex. 3</b>
		<b>Revizia 1</b> <b>Nr. de ex.: 3</b>
<b>Compartimentul: Management Educație Permanentă și Activități Extrașcolare</b>	<b>Cod P.O. 01.08</b>	<b>Pag. 24 din 26</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

## ANEXA B

### 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;
- b) să 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 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, să nu distrugă bunuri;
- e) să se conformeze îndrumărilor cadrelor didactice însoțitoare.



	<b>Procedura operațională privind organizarea și desfășurarea taberelor/excursiilor/expedițiilor și a altor activități de timp liber 2021 – 2022</b>	<b>Ediția: II</b> <b>Nr. de ex. 3</b>
		<b>Revizia 1</b> <b>Nr. de ex.: 3</b>
<b>Compartimentul: Management Educație Permanentă și Activități Extrașcolare</b>	<b>Cod P.O. 01.08</b>	<b>Pag. 25 din 26</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

**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 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 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 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 sau să nu consume tutun, alcool, droguri 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 activităților din tabără/excursie/expediție;
- m) să nu pericliteze siguranța sau 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

	<b>Procedura operațională privind organizarea și desfășurarea taberelor/excursiilor/expedițiilor și a altor activități de timp liber 2021 – 2022</b>	<b>Ediția: II</b> <b>Nr. de ex. 2</b>
		<b>Revizia 1</b> <b>Nr. de ex.: 3</b>
<b>Compartimentul: Management Educație Permanentă și Activități Extrașcolare</b>	<b>Cod P.O. 01.08</b>	<b>Pag. 26 din 26</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei în cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta	
<b>1.</b>	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	2
<b>2.</b>	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	3
<b>3.</b>	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției procedurii operaționale	4 - 5
<b>4.</b>	Scopul procedurii operaționale	5
<b>5.</b>	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	6
<b>6.</b>	Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurale	6 - 7
<b>7.</b>	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	8
<b>8.</b>	Descrierea procedurii formalizate	9 - 16
<b>9.</b>	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	16
<b>10.</b>	Anexe, înregistrări, arhivări	23 - 25
<b>11.</b>	Cuprins	26