

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI	Nr. 53/P.O./29.09.2026	Ediția: III Nr.de ex.: 3
		Revizia: 3 Nr.de ex.
	PROCEDURĂ privind organizarea taberelor, excursiilor, expedițiilor, drumețiilor școlare, deplasărilor în cadrul competițiilor/concursurilor și a altor activități de timp liber în învățământul preuniversitar din județul Botoșani	Pagini: 14
		Exemplar nr.: 1

Nr. 53/P.O./29.09.2026

Aprobat în ședința Consiliului de Administrație
al Inspectoratului Școlar Județean Botoșani din 08.10.2026

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

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

în anul școlar 2026-2027

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI	Nr. 53/P.O./29.09.2026	Ediția: III Nr.de ex.: 3
		Revizia: 3 Nr.de ex.
	PROCEDURĂ privind organizarea taberelor, excursiilor, expedițiilor, drumețiilor școlare, deplasărilor în cadrul competițiilor/concursurilor și a altor activități de timp liber în învățământul preuniversitar din județul Botoșani	Pagini: 14
		Exemplar nr.: 1

Nr. 53/P.O./29.09.2026

Aprobată în CA din data de 08.10.2026

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

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

Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5
Elaborat	Prof. Gina Florentina Zală Prof. Dr. Ada-Alexandrina Macovei Prof. Anca Agavriloaei	Inspectori școlari	25.09.2026	
Avizat	Prof. Cristina Maria Bălăucă	Inspector Școlar General Adjunct	29.09.2026	
Aprobat	Prof. Bogdan Gheorghe Suruciuc	Inspector Școlar General	08.10.2026	

II. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul procedurii

Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
1	2	3	4
Ediția III	X		07.02.2024
Ediția III, revizia 1	Legislația în vigoare	Actualizarea procedurii, conform legislației în vigoare	05.11.2024
Ediția III, revizia 2	Legislația în vigoare	Actualizarea procedurii, conform legislației în vigoare	08.10.2025
Ediția III, revizia 3	Legislația în vigoare	Actualizarea procedurii, conform legislației în vigoare	08.10.2026

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI	Nr. 53/P.O./29.09.2026	Ediția: III Nr.de ex.: 3
		Revizia: 3 Nr.de ex.
	PROCEDURĂ privind organizarea taberelor, excursiilor, expedițiilor, drumețiilor școlare, deplasărilor în cadrul competițiilor/concursurilor și a altor activități de timp liber în învățământul preuniversitar din județul Botoșani	Pagini: 14
		Exemplar nr.: 1

III. Formular de distribuie/difuzare a procedurii

Nr. crt.	Destinatar	Nume si prenume	Scopul difuzării	Modalitatea
	1	2	3	4
1.	Inspector școlar general- conducere ISJ	Prof. Bogdan Gheorghe Suruciuc	Aprobare	Electronic
2.	Educație permanentă și activități extrașcolare	Prof. Gina Florentina Zală	Aplicare/monitorizare	Electronic
3.	Directorii unităților de învățământ		Aplicare și difuzare	Electronic
4.	Coordonatorii pentru proiecte și programe educative		Aplicare	Electronic
5.	Cadre didactice		Aplicare	Electronic
6.	Responsabil SCIM/persoana desemnată pentru evidența procedurilor	Prof. Telișcă Irina	Evidență	Electronic

VI. Definiții ale termenilor utilizați în procedura operațională

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul
1	Procedură operațională	Procedură care descrie modul de desfășurare a unei activități sau a unui proces specific unuia sau mai multor compartimente.
2	Aprobare	Confirmarea de către persoana/structura competentă a îndeplinirii condițiilor necesare desfășurării activității.
3	Excursie/Tabără/Expediție/Activitate de timp liber	Activități organizate cu participarea elevilor/preșcolarilor, în condițiile Regulamentului-cadru aprobat prin OMEN nr. 3.060/2014, cu anexa înlocuită prin OMENCS nr. 3.637/2016.
4	Cadru didactic organizator	Cadrul didactic responsabil de planificarea și organizarea activității, informarea participanților și întocmirea documentației prevăzute de legislația aplicabilă.
5	Cadru didactic însoțitor	Cadrul didactic care însoțește participanții și contribuie la supravegherea și asigurarea securității acestora pe durata activității.
6	Unitate de învățământ organizatoare	Unitatea de învățământ care organizează activitatea și asigură verificarea și aprobarea documentației, potrivit competențelor legale.

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI	Nr. 53/P.O./29.09.2026	Ediția: III Nr.de ex.: 3
		Revizia: 3 Nr.de ex.
	PROCEDURĂ privind organizarea taberelor, excursiilor, expedițiilor, drumețiilor școlare, deplasărilor în cadrul competițiilor/concursurilor și a altor activități de timp liber în învățământul preuniversitar din județul Botoșani	Pagini: 14
		Exemplar nr.: 1

V. Scopul procedurii

Prezenta procedură stabilește modul de organizare, documentele necesare, responsabilitățile cadrelor didactice și ale unităților de învățământ, precum și situațiile în care este necesară aprobarea Inspectoratului Școlar Județean Botoșani pentru organizarea și desfășurarea excursiilor, taberelor, expedițiilor și a altor activități de timp liber cu participarea preșcolarilor/elevilor.

VI. Domeniul de aplicare

Prezenta procedură, emisă de Inspectoratul Școlar Județean Botoșani, se aplică în unitățile de învățământ preuniversitar din județ pentru organizarea și desfășurarea excursiilor, vizitelor, taberelor și altor activități educative care implică deplasarea elevilor, fiind valabilă pentru anul școlar în curs.

VII. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurale

- ✓ Legea învățământului preuniversitar 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Ordinul nr. 4183/2022 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- ✓ OME nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- ✓ OME nr.6224/2023 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea palatelor și cluburilor și a Regulamentului de organizare și funcționare a cluburilor sportive școlare;
- ✓ OMENCS nr. 3637/ 12.04.2016 pentru modificarea anexei OMEN nr. 3060/2014 privind aprobarea condițiilor de organizare a taberelor, excursiilor, expedițiilor și a altor activități de timp liber în sistemul de învățământ preuniversitar cu modificările și completările ulterioare.

VIII. Descrierea procedurii

OMEN nr. 3.060/2014 rămâne actul normativ de bază, însă anexa sa inițială privind organizarea taberelor, excursiilor, expedițiilor și a altor activități de timp liber a fost modificată și înlocuită integral prin OMENCS nr. 3.637/2016; în consecință, pentru organizarea acestor activități se aplică Regulamentul-cadru și modelele de documente prevăzute în anexa introdusă prin OMENCS nr. 3.637/2016, prevederile și modelele din anexa inițială a OMEN nr. 3.060/2014 nemaifiind aplicabile.

1. Organizarea activităților

În perioada vacanțelor școlare și în timpul liber se pot organiza, pentru preșcolari și elevi, excursii, expediții școlare, drumeții, tabere de odihnă și recreere, respectiv tabere specializate pe discipline de învățământ sau în diferite domenii ale științei, tehnicii, artei și

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI	Nr. 53/P.O./29.09.2026	Ediția: III Nr.de ex.: 3
		Revizia: 3 Nr.de ex.
	PROCEDURĂ privind organizarea taberelor, excursiilor, expedițiilor, drumețiilor școlare, deplasărilor în cadrul competițiilor/concursurilor și a altor activități de timp liber în învățământul preuniversitar din județul Botoșani	Pagini: 14
		Exemplar nr.: 1

culturii, competiții sportive, tabere de pregătire sportivă, cluburi de vacanță, precum și manifestări cultural-artistice, tehnico-științifice, sportiv-turistice, de educație civică etc.

Excursiile, taberele, expedițiile și celelalte activități de timp liber se organizează cu respectarea prevederilor legale privind siguranța participanților și, de regulă, în afara orelor de curs.

Cadrul didactic organizator răspunde de pregătirea activității, informarea participanților, întocmirea documentației necesare și respectarea condițiilor de siguranță pe întreaga durată a activității.

În pregătirea activității, cadrul didactic va stabili și comunica participanților:

- scopul și programul activității;
- obiectivele turistice care vor fi vizitate;
- durata deplasării, ziua, ora și locul plecării, precum și ziua, ora și locul sosirii;
- localitatea de destinație, unitatea de cazare și distanța până la aceasta, precum și pachetul de servicii privind:

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

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

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

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

Se va asigura cel puțin un cadru didactic însoțitor pentru fiecare 10 elevi participanți.

2. Documentele necesare

2.1. Activități desfășurate în localitatea în care se află unitatea de învățământ

Pentru activitățile care se desfășoară în localitatea în care se află unitatea de învățământ, documentația cuprinde:

- acordul scris al părintelui/tutorei legal instituit – Anexa nr. 1;
- procesul-verbal de informare/instruire a participanților, în care se înscriu, după caz, regulile specifice deplasării;
- documentele/informațiile privind scopul și programul activității, obiectivele vizitate și durata, data, ora și locul plecării și sosirii;
- aprobarea conducerii unității de învățământ, conform Anexei nr. 2.1.

2.2. Excursii/tabere/expediții/activități desfășurate în altă localitate, care presupun mai multe tipuri de servicii

Documentația va cuprinde:

- acordul scris al părintelui/tutorei legal instituit – Anexa nr. 1;

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI	Nr. 53/P.O./29.09.2026	Ediția: III Nr.de ex.: 3
		Revizia: 3 Nr.de ex.
	PROCEDURĂ privind organizarea taberelor, excursiilor, expedițiilor, drumețiilor școlare, deplasărilor în cadrul competițiilor/concursurilor și a altor activități de timp liber în învățământul preuniversitar din județul Botoșani	Pagini: 14
		Exemplar nr.: 1

- b) procesul-verbal de informare/instruire a participanților, cu regulile specifice deplasării;
- c) documentele/informațiile prevăzute de art. 4 alin. (1) lit. a) - e) din Regulamentul-cadru, după caz, inclusiv cele referitoare la: program și obiective; transport; cazare; masă; costurile activității;
- d) adeverințele medicale eliberate de medicul de familie/medicul școlar, prin care se atestă faptul că starea de sănătate permite participarea la activitatea propusă;
- e) aprobarea conducerii unității de învățământ, conform Anexei nr. 2.2.

Informațiile și documentele referitoare la serviciile de transport, cazare și masă vor fi solicitate operatorilor economici contractați de cadrul didactic organizator, în condițiile prevăzute de Regulamentul-cadru.

3 . Situația în care este necesară aprobarea Inspectoratului Școlar

APROBAREA INSPECTORATULUI ȘCOLAR

În conformitate cu art. 9 din Regulamentul-cadru aprobat prin OMENCS nr. 3.637/2016, în cazul în care tabăra se organizează în timpul orelor de curs, în situații excepționale bine justificate, unitatea de învățământ organizatoare solicită aprobarea Inspectoratului Școlar Județean Botoșani.

În această situație, unitatea de învățământ va transmite Inspectoratului Școlar Județean Botoșani:

- Adresa de solicitare către Inspectoratul Școlar Județean Botoșani, Anexa A din prezenta procedură.
- 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;
- Dosarul care conține documentația excursiei.

4. Obligațiile cadrelor didactice organizatoare

Pentru asigurarea securității elevilor/preșcolarilor, cadrele didactice organizatoare au următoarele obligații:

- a) să sesizeze autoritățile competente cu privire la toate aspectele care țin de siguranța și protecția participanților la activitate;
- b) să asigure câte un cadru didactic însoțitor pentru fiecare 10 elevi participanți;
- c) să ia măsuri de prevenire/reducere a riscurilor de vătămare a participanților;
- d) să adapteze activitățile la vârsta, stadiul de dezvoltare, nevoile și ritmul elevilor participanți.

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI	Nr. 53/P.O./29.09.2026	Ediția: III Nr.de ex.: 3
		Revizia: 3 Nr.de ex.
	PROCEDURĂ privind organizarea taberelor, excursiilor, expedițiilor, drumețiilor școlare, deplasărilor în cadrul competițiilor/concursurilor și a altor activități de timp liber în învățământul preuniversitar din județul Botoșani	Pagini: 14
		Exemplar nr.: 1

5. Obligațiile elevilor/preșcolarilor participanți

Pe durata participării la tabere/excursii/expediții/alte activități, elevii/preșcolarii au următoarele obligații:

- să respecte condițiile de siguranță pe parcursul deplasărilor în grup cu trenul/autocarul/avionul;
- să nu recurgă la acte de violență pe parcursul deplasării spre/dinspre tabără/excursie/expediție;
- să nu periclitaze siguranța și securitatea participanților pe parcursul deplasării spre/dinspre tabără/excursie/expediție;
- să se comporte civilizat și să nu distrugă bunuri;
- să manifeste un comportament responsabil față de propria persoană și față de ceilalți participanți la tabără;
- să nu aducă și să nu consume tutun, alcool, substanțe stupefiante și psihotrope.

6. Reguli specifice privind organizarea, aprobarea și desfășurarea activităților:

a) Excursii, tabere, expediții și alte activități de timp liber

Se organizează și se desfășoară în conformitate cu OMEN nr. 3.060/2014, în forma modificată prin OMENCS nr. 3.637/2016, care a înlocuit integral anexa inițială cu actualul Regulament-cadru de organizare și desfășurare a taberelor, excursiilor, expedițiilor și a altor activități de timp liber. Documentația se întocmește de cadrul didactic organizator și se aprobă de conducerea unității de învățământ, conform anexelor aplicabile din Regulamentul-cadru.

b) Activități organizate în cadrul Programelor „Școala altfel” și „Săptămâna verde”

Excursiile și deplasările planificate în cadrul Programelor Naționale „Școala altfel” și „Săptămâna verde” se aprobă la nivelul unității de învățământ, prin programul/orarul detaliat al activităților, potrivit metodologiilor specifice aprobate prin OME nr. 6.479/2023, respectiv OME nr. 6.755/2023. În cazul în care activitatea presupune organizarea unei excursii, tabere, expediții sau a unei alte activități cu deplasare, se respectă condițiile și documentația prevăzute de Regulamentul-cadru introdus prin OMENCS nr. 3.637/2016, cu aprobarea conducerii unității de învățământ.

c) Participarea elevilor la olimpiade și concursuri școlare

Participarea și deplasarea elevilor la olimpiade și concursuri școlare se realizează potrivit OMEC nr. 6.727/2025 privind aprobarea Normelor metodologice de organizare și desfășurare a olimpiadelor școlare și a concursurilor școlare, calendarului competițional și regulamentului specific al fiecărei competiții.

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI	Nr. 53/P.O./29.09.2026	Ediția: III Nr.de ex.: 3
		Revizia: 3 Nr.de ex.
	PROCEDURĂ privind organizarea taberelor, excursiilor, expedițiilor, drumețiilor școlare, deplasărilor în cadrul competițiilor/concursurilor și a altor activități de timp liber în învățământul preuniversitar din județul Botoșani	Pagini: 14
		Exemplar nr.: 1

d) Situații care necesită aprobarea Inspectoratului Școlar

În conformitate cu art. 9 din Regulamentul-cadru introdus prin OMENCS nr. 3.637/2016, în cazul în care tabăra se organizează în timpul orelor de curs, în situații excepționale bine justificate, unitatea de învățământ organizatoare solicită aprobarea Inspectoratului Școlar și transmite planul de recuperare a orelor neefectuate.

Dosarul excursiei va fi însoțit următoarele documente:

- Adresa de solicitare către Inspectoratul Școlar Județean Botoșani, Anexa A din prezenta procedură;
- 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;
- Dosarul care conține documentația excursiei.

7. Anexe utilizate

În organizarea activităților se utilizează anexele care fac parte integrantă din Regulamentul-cadru introdus prin OMENCS nr. 3.637/2016:

Anexa nr. 1 – acordul părintelui/tutorei legale;

Anexa nr. 2.1 – documentul/planul aferent activităților pentru care se aplică art. 5;

Anexa nr. 2.2 – planul excursiei/taberei/expediției pentru activitățile prevăzute la art. 6;

Anexele nr. 3.1 și 3.2 – documentele prevăzute de Regulamentul-cadru pentru serviciile contractate, după caz.

Anexa A - Model de solicitare pentru aprobarea participării în excursii tematice/de studii, tabere, proiecte, concursuri, în timpul orelor de curs.

X. Mod de lucru, circuitul și conținutul documentelor

Nr. Crt.	Etapă	Descrierea operațiunilor
1	CADRUL DIDACTIC ORGANIZATOR	✓ stabilește programul și condițiile activității; ✓ informează părinții și elevii; ✓ obține acordurile părinților; ✓ efectuează instruirea participanților; ✓ solicită documentele necesare operatorilor economici, după caz; ✓ întocmește documentația prevăzută de Regulamentul-cadru; ✓ înaintează documentația conducerii unității de învățământ
2	DIRECTORUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT	✓ verifică documentația; ✓ aprobă activitatea, conform Anexei nr. 2.1 sau Anexei nr. 2.2,

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI		Nr. 53/P.O./29.09.2026	Ediția: III Nr.de ex.: 3
			Revizia: 3 Nr.de ex.
		PROCEDURĂ privind organizarea taberelor, excursiilor, expedițiilor, drumețiilor școlare, deplasărilor în cadrul competițiilor/concursurilor și a altor activități de timp liber în învățământul preuniversitar din județul Botoșani	Pagini: 14
			Exemplar nr.: 1
		✓ numai în situația prevăzută la art. 9 – tabără organizată în timpul orelor de curs, în situații excepționale bine justificate – înaintează solicitarea către Inspectoratul Școlar, împreună cu planul de recuperare a orelor neefectuate.	
3	INSPECTORATUL ȘCOLAR	Aprobă/nu aprobă solicitarea, în raport cu îndeplinirea condițiilor legale: • Adresa de solicitare către Inspectoratul Școlar Județean Botoșani, Anexa A din prezenta procedură; • 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; • Dosarul care conține documentația excursiei.	

IX. Dispoziții finale

Conducerile unităților de învățământ preuniversitar și cadrele didactice implicate în organizarea și desfășurarea taberelor, excursiilor, expedițiilor și a altor activități de timp liber răspund de respectarea prevederilor prezentei proceduri și a legislației aplicabile.

Inspectoratul Școlar Județean Botoșani urmărește aplicarea prevederilor prezentei proceduri și soluționează, potrivit competențelor legale, solicitările unităților de învățământ pentru situațiile în care este necesară aprobarea inspectoratului școlar.

X. Matricea responsabilităților

A = aprobă/avizează

C = contribuie

E = execută/întocmește

V = verifică

Activitatea/ responsabilitatea	Cadrul didactic organizator	Directorul unității	Inspector educativ	Inspector școlar general
Organizarea activității și întocmirea documentației	E	V/A		
Informarea participanților documentelor necesare	E	V		
Aprobarea activității la nivelul unității de învățământ	E	A		
Transmiterea documentației la ISJ, în cazurile prevăzute de lege	C/E	V/E	V	
Aprobarea de către ISJ, în situația prevăzută de art.9 din Regulamentul cadru		C	V/Avizează	A

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI	Nr. 53/P.O./29.09.2026	Ediția: III Nr.de ex.: 3
		Revizia: 3 Nr.de ex.
	PROCEDURĂ privind organizarea taberelor, excursiilor, expedițiilor, drumețiilor școlare, deplasărilor în cadrul competițiilor/concursurilor și a altor activități de timp liber în învățământul preuniversitar din județul Botoșani	Pagini: 14
		Exemplar nr.: 1

10. ANEXE:

Anexa A

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

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

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

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

Către,
Inspectoratul Școlar Județean Botoșani

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

Grupul este format din elevi și cadre didactice însoțitoare.

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

.....

Anexez:

- Anexei nr.2.2 din ordinul ministrului.
- Planul de recuperare a orelor neefectuate, înregistrat la unitatea școlară și aprobat de directorul unității.
- Dosarul care conține documentația excursiei.

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

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI	Nr. 53/P.O./29.09.2026	Ediția: III Nr.de ex.: 3
		Revizia: 3 Nr.de ex.
	PROCEDURĂ privind organizarea taberelor, excursiilor, expedițiilor, drumețiilor școlare, deplasărilor în cadrul competițiilor/concursurilor și a altor activități de timp liber în învățământul preuniversitar din județul Botoșani	Pagini: 14
		Exemplar nr.: 1

Anexa nr.1

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

Numele și prenumele elevului

Unitatea de învățământ:Clasa:.....

Data / Perioada excursiei: de lala.....

Numele și prenumele părintelui / tutorelui

Numele și prenumele cadrului didactic organizator:

Destinația:

Locul de plecare:.....Ora plecării:.....

Locul de sosire:Ora sosirii:.....

Îmbrăcăminte specifică / echipament specific necesar în excursie (se completează de organizatorul excursiei):.....

..

☐ Da ☐ Nu

Programul acestei excursii cuprinde activități fizice și sportive (se completează de organizatorul excursiei).....

..

☐ Da ☐ Nu

a) 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:

..

b) Sunt de acord ca, în cazul unei urgențe medicale, cadrul didactic însoțitor să mă înștiințeze imediat și să ia toate măsurile necesare pentru asigurarea condițiilor medicale optime.

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

d) Sunt de acord că școala nu poate fi responsabilă pentru acțiunile operatorilor de transport sau de turism care își oferă serviciile pentru această excursie/ tabără / expediție.

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

Sunt de acord ca propriul meu copil să participe la această excursie/tabără/expediție și, în situația nerespectării regulamentului, acesta poate fi sancționat conform regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ.

(Semnătura părintelui/tutorelui legal)

Data

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI	Nr. 53/P.O./29.09.2026	Ediția: III Nr.de ex.: 3
		Revizia: 3 Nr.de ex.
	PROCEDURĂ privind organizarea taberelor, excursiilor, expedițiilor, drumețiilor școlare, deplasărilor în cadrul competițiilor/concursurilor și a altor activități de timp liber în învățământul preuniversitar din județul Botoșani	Pagini: 14
		Exemplar nr.: 1

Anexa nr. 2.1

Planul activității care se desfășoară în localitatea în care se află unitatea de învățământ

**Aprob,
Director,**

.....
L. S.

Data:

1. Școala
2. Clasa / clasele
3. Data activității
4. Scopul activității
5. Obiectivele vizitate
6. Locul și ora plecării
7. Locul și ora întoarcerii
8. Tabelul nominal al elevilor/preșcolarilor participanți, precum și datele de contact ale părinților / tutorilor legal instituți (*anexat*)
9. Numărul cadrelor didactice însoțitoare și datele de contact ale acestora (*anexat*)
10. Tabelul nominal și datele de contact ale adulților participanți, alții decât profesorii (*anexat*)

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

Numele și prenumele cadrului didactic organizator.....

Semnătura.....

Data

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI	Nr. 53/P.O./29.09.2026	Ediția: III Nr.de ex.: 3
		Revizia: 3 Nr.de ex.
	PROCEDURĂ privind organizarea taberelor, excursiilor, expedițiilor, drumețiilor școlare, deplasărilor în cadrul competițiilor/concursurilor și a altor activități de timp liber în învățământul preuniversitar din județul Botoșani	Pagini: 14
		Exemplar nr.: 1

Anexa nr. 2.2

Planul de excursie / tabără / expediție care se desfășoară în afara localității în care se află unitatea de învățământ și care presupune servicii de transport, cazare și masă

Aprob,
Director,
L. S.

Data:.....

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 elevilor/preșcolarilor participanți, precum și datele de contact ale părinților/ tutorilor lor legali instituți (*anexat*)
9. Numărul cadrelor didactice însoțitoare și datele de contact ale acestora (*anexat*)
10. Tabelul nominal și datele de contact ale adulților participanți, alții decât profesorii (*anexat*)
11. Locul plecării
12. Locul sosirii
13. Persoană de contact de la firma de transport (nume, prenume, date de contact)
14. Datele de contact ale operatorilor economici responsabili pentru asigurarea serviciilor de cazare și masă
15. Adresa și nr. de telefon ale structurii turistice de primire, care asigură cazarea și masa.....
16. În cazul în care este posibil și permis înotul, există și un salvamar? Da / Nu

CĂLĂTORII ÎN AFARA ȚĂRII

- A. Există avertismente actuale legate de călătoria în țara vizată, emise de MAE 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. Organizatorul se va asigura că toate documentele de călătorie ale copiilor sunt valabile și va avea copii ale pașapoartelor / cărților de identitate / acordul părinților autentificat la notariat, cazierul coordonatorului etc. pentru toți participanții.
 - D. Datele de contact ale organizatorului
 - E. Cel puțin unul dintre însoțitori trebuie să aibă serviciul roaming activat. Numele și prenumele acestui însoțitorNr. de telefon
 - F. Date de contact ale ambasadei României în statul unde are loc călătoria
- Certific că toate datele de mai sus sunt conforme cu realitatea.*
- Numele și prenumele cadrului didactic organizator.....

Semnătura.....

Data.....

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI	Nr. 53/P.O./29.09.2026	Ediția: III Nr.de ex.: 3
		Revizia: 3 Nr.de ex.
	PROCEDURĂ privind organizarea taberelor, excursiilor, expedițiilor, drumețiilor școlare, deplasărilor în cadrul competițiilor/concursurilor și a altor activități de timp liber în învățământul preuniversitar din județul Botoșani	Pagini: 14
		Exemplar nr.: 1

Anexa nr. 3.1

Operator Economic

.....

(denumirea)

DECLARAȚIE

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

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

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

sau

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

Costul total per persoană este delei (inclusiv TVA).

Atașez prezentei declarații următoarele:

- a) copia certificatului de înmatriculare a operatorului economic la oficiul registrului comerțului;
 b) copia licenței de turism a operatorului economic/a certificatului de clasificare a structurii de
 primire turistice de cazare și alimentație;

Subsemnatul, declar că informațiile furnizate sunt complete și conforme 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 această declarație nu este conformă cu realitatea, sunt pasibil de
 încălcarea prevederilor legislației în vigoare privind falsul în declarații.

Data

Operator economic,

.....

(semnătura autorizată)

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI	Nr. 53/P.O./29.09.2026	Ediția: III Nr.de ex.: 3
		Revizia: 3 Nr.de ex.
	PROCEDURĂ privind organizarea taberelor, excursiilor, expedițiilor, drumețiilor școlare, deplasărilor în cadrul competițiilor/concursurilor și a altor activități de timp liber în învățământul preuniversitar din județul Botoșani	Pagini: 14
		Exemplar nr.: 1

Anexa nr. 3.2

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/luna/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.....;

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

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

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

Atașez prezentei declarații următoarele:

- a) copia certificatului de înmatriculare a operatorului economic la oficiul registrului comerțului;
- b) copia licenței de transport persoane
- c) copia asigurării de răspundere a transportatorului față de călătorii transportați în caz de accidente.

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 aceasta declarație nu este conformă cu realitatea, sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației în vigoare privind falsul în declarații.

Data

Operator economic,

.....
(semnătura autorizată)