



**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
PENTRU OBTINEREA AVIZULUI ÎN SCOPUL
ORGANIZĂRII DE TABERE, EXCURSII, EXPEDIȚII ȘI
A ALTOR ACTIVITĂȚI DE TIMP LIBER ÎN ANUL
ȘCOLAR 2025-2026
Cod: PO – CEAC 26**



APROBATĂ ÎN CA DIN 08.10.2025
HCA NR.755/08.10.2025

LICEUL TEORETIC "NIKOLAUS LENAU" TIMIȘOARA	Procedura operațională: PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PENTRU OBTINEREA AVIZULUI ÎN SCOPUL ORGANIZĂRII DE TABERE, EXCURSII, EXPEDIȚII ȘI A ALTOR ACTIVITĂȚI DE TIMP LIBER ÎN ANUL ȘCOLAR 2025- 2026 Cod: PO – CEAC 26	Ediția: I
		Revizuirea: II
Compartimentul: CEAC		Cod: PO – CEAC 26
		Nr. 684/10.10.2025 

Compartimentul: CEAC

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PENTRU OBTINEREA AVIZULUI ÎN SCOPUL
ORGANIZĂRII DE TABERE, EXCURSII, EXPEDIȚII ȘI A ALTOR ACTIVITĂȚI DE
TIMP LIBER ÎN ANUL ȘCOLAR 2025-2026
Cod: PO – CEAC 26**

Ediția: I
Revizuirea: II

1. CUPRINS

Nr. componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
0	Pagina de gardă	
1	Cuprins	1
2	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	2
3	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul procedurii operaționale	2
4	Lista persoanelor la care se difuzează ediția / revizuirea în cadrul ediției procedurii operaționale	3
5	Scopul procedurii operaționale	3
6	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	3-4
7	Documentația aplicabilă procedurii operaționale (documente de referință)	4-5
8	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	6-7
9	Descrierea activității sau procesului	8-9
10	Resurse	9
11	Responsabilități și dispoziții finale	9-11
12.	Diagrama de proces	12

LICEUL TEORETIC "NIKOLAUS LENAU" TIMIȘOARA	Procedura operațională: PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PENTRU OBTINEREA AVIZULUI ÎN SCOPUL ORGANIZĂRII DE TABERE, EXCURSII, EXPEDIȚII ȘI A ALTOR ACTIVITĂȚI DE TIMP LIBER ÎN ANUL ȘCOLAR 2025- 2026 Cod: PO – CEAC 26	Ediția: I
		Revizuirea: II
Compartimentul: CEAC		Cod: PO – CEAC 26
		Nr. 684/10.10.2025 

2. Lista RESPONSABILILOR cu elaborarea, verificarea și aprobarea EDIȚIEI sau a REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI procedurii operaționale

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Funcția	Numele și prenumele	Data	Semnătura
	1.		2.	4.	5.
2.1.	Elaborat	Membru CEAC	prof. Balog Adrian Nevzat	01.10.2025	
2.3.	Verificat	Responsabil CEAC	prof. Wolf Elena	07.10.2025	
2.4.	Verificat	Secretar Comisie CEAC	prof. BURMAN GABRIELA	08.10.2025	
2.5.	Avizat	Responsabil Comisie CEAC	prof. WOLF ELENA	08.10.2025	
2.6.	Aprobat	Director	prof. MATEIU GABRIELA SIMONA	08.10.2025	



3. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul procedurii operaționale

Nr. Crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile ediției sau reviziei
	1	2	3	4
2.1	Ediția I, Revizia 0	Elaborarea ediției inițiale		07.10.2022
2.2	Revizia 1	Data depunere documente	Cf. Instrucțiunii MEN nr. 198/2023	07.10.2023
2.3.	Revizia 2	Anexe		09.10.2025

LICEUL TEORETIC "NIKOLAUS LENAU" TIMIȘOARA	Procedura operațională: PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PENTRU OBTINEREA AVIZULUI ÎN SCOPUL ORGANIZĂRII DE TABERE, EXCURSIILOR, EXPEDIȚIILOR ȘI A ALTOR ACTIVITĂȚI DE TIMP LIBER ÎN ANUL ȘCOLAR 2025- 2026 Cod: PO – CEAC 26	Ediția: I
		Revizuirea: II
Compartimentul: CEAC		Cod: PO – CEAC 26 Nr. 684/10.10.2025



4. Lista PERSOANELOR la care se difuzează ediția / revizia în cadrul ediției procedurii operaționale

Nr. crt.	Scopul Difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data Primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	
3.1.	Aplicare	1	CEAC	Membrii comisiei	Balog Adrian / Elena Wolf	06.10.2025	
3.2.	Informare	electronic	CEAC	Coordonator	Elena Wolf	07.10.2025	
3.3.	Evidență	1	CEAC	Coordonator	Elena Wolf	07.10.2025	
3.4.	Arhivare	1	Secretariat	Secretar Șef	Montia Mihaela	08.10.2025	

5. SCOPUL procedurii operaționale

Prezenta procedură prezintă modul de organizare a taberelor, excursiilor, expedițiilor și a altor activități de timp liber în perioada cursurilor și a vacanțelor școlare.

Scopul acestei proceduri este de a reglementa organizarea în bune condiții a activităților extrașcolare de acest tip, precum și aplicarea unitară, la nivelul unității de învățământ, a prevederilor legislației în vigoare. Procedura a fost elaborată în scopul eliminării viciilor de procedură în ceea ce privește organizarea taberelor, excursiilor, expedițiilor și altor activități de timp liber în cadrul LTNL.

6. DOMENIUL DE APLICARE a procedurii operaționale

6.1. Modalitatea de aplicare.

Procedura se revizuieste și se aplică în fiecare an școlar.

LICEUL TEORETIC "NIKOLAUS LENAU" TIMIȘOARA	Procedura operațională: PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PENTRU OBTINEREA AVIZULUI ÎN SCOPUL ORGANIZĂRII DE TABERE, EXCURSII, EXPEDIȚII ȘI A ALTOR ACTIVITĂȚI DE TIMP LIBER ÎN ANUL ȘCOLAR 2025- 2026 Cod: PO – CEAC 26	Ediția: I
		Revizuirea: II
Compartimentul: CEAC		Cod: PO – CEAC 26
		Nr. 684/10.10.2025 

6.2. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională.

Prezenta procedură se aplică în cadrul LTNL, pentru obținerea avizului în scopul organizării excursiilor, taberelor, expedițiilor și a altor activități de timp liber în anul școlar 2025 – 2026.

6.3. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică.

Activitatea este relevantă ca importanță, fiind procedurată distinct în cadrul instituției.

6.4. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată.

De activitatea procedurată depinde organizarea taberelor, a excursiilor, a expedițiilor și a altor activități de timp liber în anul școlar 2025 – 2026.

6.5. Compartimente implicate în procesul activității

Această activitate depinde de activitatea compartimentelor:

- Secretariat;
- Conducere/Management;
- Consiliul de administrație;
- CEAC.

7. DOCUMENTAȚIA APLICABILĂ procedurii operaționale / documente de referință

Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate:

a. Legislație primară

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198 din 04.07.2023, cu modificările și completările ulterioare;

LICEUL TEORETIC "NIKOLAUS LENAU" TIMIȘOARA	Procedura operațională: PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PENTRU OBTINEREA AVIZULUI ÎN SCOPUL ORGANIZĂRII DE TABERE, EXCURSII, EXPEDIȚII ȘI A ALTOR ACTIVITĂȚI DE TIMP LIBER ÎN ANUL ȘCOLAR 2025- 2026 Cod: PO – CEAC 26	Ediția: I
		Revizuirea: II
Compartimentul: CEAC		Cod: PO – CEAC 26
		Nr. 684/10.10.2025 

- OME nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului- cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Ordinul Ministrului Educației Naționale nr. 3.637/2016, privind modificarea și completarea anexei la Ordinul nr. 3.060/2014, referitor la organizarea taberelor, excursiilor, expedițiilor și altor activități de timp liber în învățământul preuniversitar.
- Ordinul Ministrului Educației Naționale nr. 3.060/2014, pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare a activităților extrașcolare cu elevii și preșcolarii din unitățile de învățământ preuniversitar;

b. Legislație secundară

- ORDIN nr. 5707 din 1 august 2024 privind aprobarea Statutului elevului;
- OSGG nr. 600 din 20 aprilie 2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Instrucțiunea MEN 1/2018 M.Of. 481 din 12 iunie 2018;
- Regulamentul de organizare și funcționare a Liceului Teoretic „Nikolaus Lenau”, cu prevederi privind planificarea, avizarea și desfășurarea activităților educative extracurriculare și de timp liber.
- Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice.

c. Documentația necesară obținerii avizului conducerii unității de învățământ

Pentru activități care se desfășoară în localitatea în care se află unitatea de învățământ (de exemplu – vizite la muzeu, galerii, facultăți, firme, cinema, teatre, proiecte derulate în alte unități de învățământ etc.)

- **Anexa 2.1** - planul excursiei sau al altei activități de timp liber, inclusiv vizite la muzee, zone de agrement, cinema, teatre, atelierele, laboratoarele sau stațiunile universităților de pe teritoriul orașului Timișoara

LICEUL TEORETIC "NIKOLAUS LENAU" TIMIȘOARA	Procedura operațională: PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PENTRU OBTINEREA AVIZULUI ÎN SCOPUL ORGANIZĂRII DE TABERE, EXCURSII, EXPEDIȚII ȘI A ALTOR ACTIVITĂȚI DE TIMP LIBER ÎN ANUL ȘCOLAR 2025- 2026 Cod: PO – CEAC 26	Ediția: I
		Revizuirea: II
Compartimentul: CEAC		Cod: PO – CEAC 26
		Nr. 684/10.10.2025 

- **Tabelul Nominal** - cu acord semnat din partea părinților
- **Declaratie proprie răspundere** - profesor organizator
- **Formular Agent Economic** – dacă se contractează servicii de masă
- **Formular Agent Transport** – dacă transportul sunt contractate servicii de transport

Pentru activități realizate în afara localității Timișoara, mobilități, care presupun mai multe tipuri de servicii (de exemplu excursii în alte localități, schimburi de experiență interne/externe etc.)

- **Anexa 2.2** – Planul excursiei sau al altei activități de timp liber organizate **în afara orașului TIMIȘOARA**
- **Tabelul Nominal** - cu acord semnat din partea părinților
- **Tabelul Nominal** - cu drepturile și obligațiile elevilor în excursii, asumat prin răspundere de către elevi
- **Declaratie proprie răspundere** - profesor organizator
- **Formular Agent Economic** – pentru servicii de cazare și masă
- **Formular Agent Transport** – pentru servicii de transport
- **Aviz Medical sau Tabel cu elevii** – avizat de medicul școlar

8. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR utilizați în procedura operațională

8.1. Definiții ale termenilor utilizați:

Nr. crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul respectiv
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 succesiunea elementelor din cadrul derulării procesului respectiv.

LICEUL TEORETIC "NIKOLAUS LENAU" TIMIȘOARA	Procedura operațională: PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PENTRU OBTINEREA AVIZULUI ÎN SCOPUL ORGANIZĂRII DE TABERE, EXCURSII, EXPEDIȚII ȘI A ALTOR ACTIVITĂȚI DE TIMP LIBER ÎN ANUL ȘCOLAR 2025- 2026 Cod: PO – CEAC 26	Ediția: I
		Revizuirea: II
Compartimentul: CEAC		Cod: PO – CEAC 26
		Nr. 684/10.10.2025 

2.	Ediție a unei proceduri	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată. Ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare.
3.	Revizuirea în cadrul ediției	Acțiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii.
4.	Verificare	Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată a faptului că sunt satisfăcute cerințele specificate.
5.	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în organizație.
6.	Diagrama de proces	Schema logică cu forme grafice care reprezintă etapele și pașii realizării unui proces sau unei activități.

8.2. Abrevieri ale termenilor utilizați

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operațională
2.	E.	Elaborare
3.	V.	Verificare
4.	A.	Aprobare
5.	C.A.	Consiliul de Administrație
6.	LTNL	Liceul Teoretic „Nikolaus Lenau”
7.	IȘJTM	Inspectoratul Școlar Județean Timiș
8.	ROFUIP	Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar
9.	OG	Ordonanța Guvernului
10.	OME	Ordin al ministrului educației
11.	ME/MEC	Ministerul Educației/Ministerul Educației și Cercetării
13.	HCA	Hotărârea Consiliului de Administrație
14.	CEAC	Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității

LICEUL TEORETIC "NIKOLAUS LENAU" TIMIȘOARA	Procedura operațională: PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PENTRU OBTINEREA AVIZULUI ÎN SCOPUL ORGANIZĂRII DE TABERE, EXCURSIILOR, EXPEDIȚIILOR ȘI A ALTOR ACTIVITĂȚI DE TIMP LIBER ÎN ANUL ȘCOLAR 2025- 2026 Cod: PO – CEAC 26	Ediția: I
		Revizuirea: II
Compartimentul: CEAC		Cod: PO – CEAC 26
		Nr. 684/10.10.2025 

9. DESCRIEREA procedurii operaționale

9.1. Generalități

Prezenta procedură are la bază prevederile ROFUIP și ale Ordinului Ministrului Educației Naționale nr. 3.637/2016, privind modificarea și completarea anexei la Ordinul nr. 3.060/2014, referitor la organizarea taberelor, excursiilor, expedițiilor și altor activități de timp liber în învățământul preuniversitar și reglementează organizarea taberelor, excursiilor, expedițiilor și altor activități de timp liber în învățământul preuniversitar în anul școlar 2025 - 2026.

Conform ROFUIP, art. 98, alin. (5): Organizarea activităților educaționale extrașcolare de către unitățile de învățământ preuniversitar/ comitetele de părinți/ asociațiile de părinți în parteneriat cu autorități publice locale, organizații neguvernamentale și alți parteneri educaționali, 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 (ORDIN 3637 din 12 aprilie 2016 pentru modificarea anexei OMEN 3060/ 2014).

În cazul în care excursia/tabăra 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 și planul de recuperare a orelor neefectuate. (**OMENCȘ 3637/2016, art. 9).**

9.2. Documentele utilizate

Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri sunt cele enumerate la pct.7., având rolul de a reglementa modalitatea de implementare a activității procedurate.

9.3. Modul de lucru

Pasul 1: Consiliul profesoral este informat cu privire la reglementările ce țin de organizarea taberelor, excursiilor, expedițiilor și altor activități de timp liber, prevăzute în Ordinul Ministrului Educației Naționale nr. 3.637/2016, privind modificarea și completarea anexei la Ordinul nr. 3.060/2014, referitor la organizarea taberelor, excursiilor, expedițiilor și altor activități de timp liber.

LICEUL TEORETIC "NIKOLAUS LENAU" TIMIȘOARA	Procedura operațională: PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PENTRU OBTINEREA AVIZULUI ÎN SCOPUL ORGANIZĂRII DE TABERE, EXCURSII, EXPEDIȚII ȘI A ALTOR ACTIVITĂȚI DE TIMP LIBER ÎN ANUL ȘCOLAR 2025- 2026 Cod: PO – CEAC 26	Ediția: I
		Revizuirea: II
Compartimentul: CEAC		Cod: PO – CEAC 26 Nr. 684/10.10.2025
		

Pasul 2: Conducătorul Compartimentului Secretariat/Informatizare din cadrul unității școlare LTNL afișează Procedura privind Organizarea și desfășurarea taberelor și excursiilor pe site-ul instituției.

Pasul 3: Profesorii care vor organiza tabere, excursii, expediții și alte activități de timp liber vor întocmi dosarul specific cu 10 zile lucrătoare înainte de desfășurarea taberelor, excursiilor, expedițiilor și altor activități de timp liber și îl vor depune la serviciul secretariat pentru înregistrare și avizare.

Conform art.4 din OMENCȘ 3637/2016: În pregătirea taberei / excursiei / expediției, cadrul didactic organizator trebuie să informeze grupul asupra următoarelor aspecte:

- a) scopul și programul activității;
 - b) obiectivele turistice care vor fi vizitate;
 - c) durata deplasării, ziua, ora și locul plecării, precum și ziua, ora și locul sosirii;
 - d) 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.);
 - e) documente / informații privind costul excursiei/ taberei/ expediției/ activității etc.;
 - f) numărul de participanți estimat: elevi și adulți, cu respectarea regulii de 1 cadru didactic la cel mult 10 elevi;
 - g) activități care presupun un anumit grad de dificultate/ risc.
- (2) Informațiile de la punctele d) și e) vizează activitățile care se desfășoară în afara localității în care se află unitatea de învățământ.
- (3) Informațiile de la punctele d) și e) vor fi solicitate operatorilor economici contractați

LICEUL TEORETIC "NIKOLAUS LENAU" TIMIȘOARA	Procedura operațională: PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PENTRU OBTINEREA AVIZULUI ÎN SCOPUL ORGANIZĂRII DE TABERE, EXCURSII, EXPEDIȚII ȘI A ALTOR ACTIVITĂȚI DE TIMP LIBER ÎN ANUL ȘCOLAR 2025- 2026 Cod: PO – CEAC 26	Ediția: I
		Revizuirea: II
Compartimentul: CEAC		Cod: PO – CEAC 26
		Nr. 684/10.10.2025 

de către cadrul didactic, organizator al activității.

În temeiul art.7 din OMENCȘ 3637/2016: Pentru asigurarea securității elevilor/ preșcolarilor, cadrele didactice organizatoare au, cel puțin, următoarele obligații:

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

Pasul 4: Compartimentului Secretariat verifică documentele, înregistrează dosarul și îl înaintează direcțiunii pentru avizare.

Pasul 5: Directorul unității de învățământ, în baza hotărârii CA, apoi a Inspectoratului Școlar Județean Timiș (după caz), aprobă documentele necesare organizării și desfășurării taberelor, excursiilor, expedițiilor și a altor activități de timp liber.

10. Resurse necesare

10.1. Resurse materiale

- Echipamente informatice;
- Consumabile/Birotică;

10.2. Resurse umane

- Consiliul de administrație
- Compartimentul secretariat
- Cadre didactice

10.3. Resurse financiare

- conform bugetului aprobat al instituției LTNL: cheltuieli pentru: foile tipizate, consumabile

10.4. Resurse informaționale

- www.nlenau.ro, secretariat@nlenau.ro

LICEUL TEORETIC "NIKOLAUS LENAU" TIMIȘOARA	Procedura operațională: PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PENTRU OBTINEREA AVIZULUI ÎN SCOPUL ORGANIZĂRII DE TABERE, EXCURSII, EXPEDIȚII ȘI A ALTOR ACTIVITĂȚI DE TIMP LIBER ÎN ANUL ȘCOLAR 2025- 2026 Cod: PO – CEAC 26	Ediția: I
		Revizuirea: II
Compartimentul: CEAC		Cod: PO – CEAC 26
		Nr. 684/10.10.2025 

11. Responsabilități și răspunderi în derularea activității procedurate

Director:

- Asigură implementarea și menținerea procedurii.
- Monitorizează desfășurarea activităților descrise.
- Organizează CA pentru avizarea documentelor și comunică cu Inspectoratul Școlar Județean decizia privind avizarea desfășurării taberelor, excursiilor, expedițiilor și altor activități de timp liber.
- Emite decizia privind organizarea desfășurarea taberelor, excursiilor, expedițiilor și altor activități de timp liber.

Compartimentul secretariat:

- Înregistrează documentele în registrul secretariatului

Consiliul de administrație:

- Aprobă procedura
- Aprobă dosarele pentru excursii

Organizatorul excursiei:

- Emite documentația necesară așa cum este prevăzută la pasul 7.

Conducătorul Compartimentului Secretariat:

- Asigură publicarea PO pe site-ul unității de învățământ.
- Coordonează și verifică activitatea Compartimentului Secretariat.
- Afișează la avizierul unității listele finale pe clase și se asigură de publicarea acestora pe site-ul instituției.

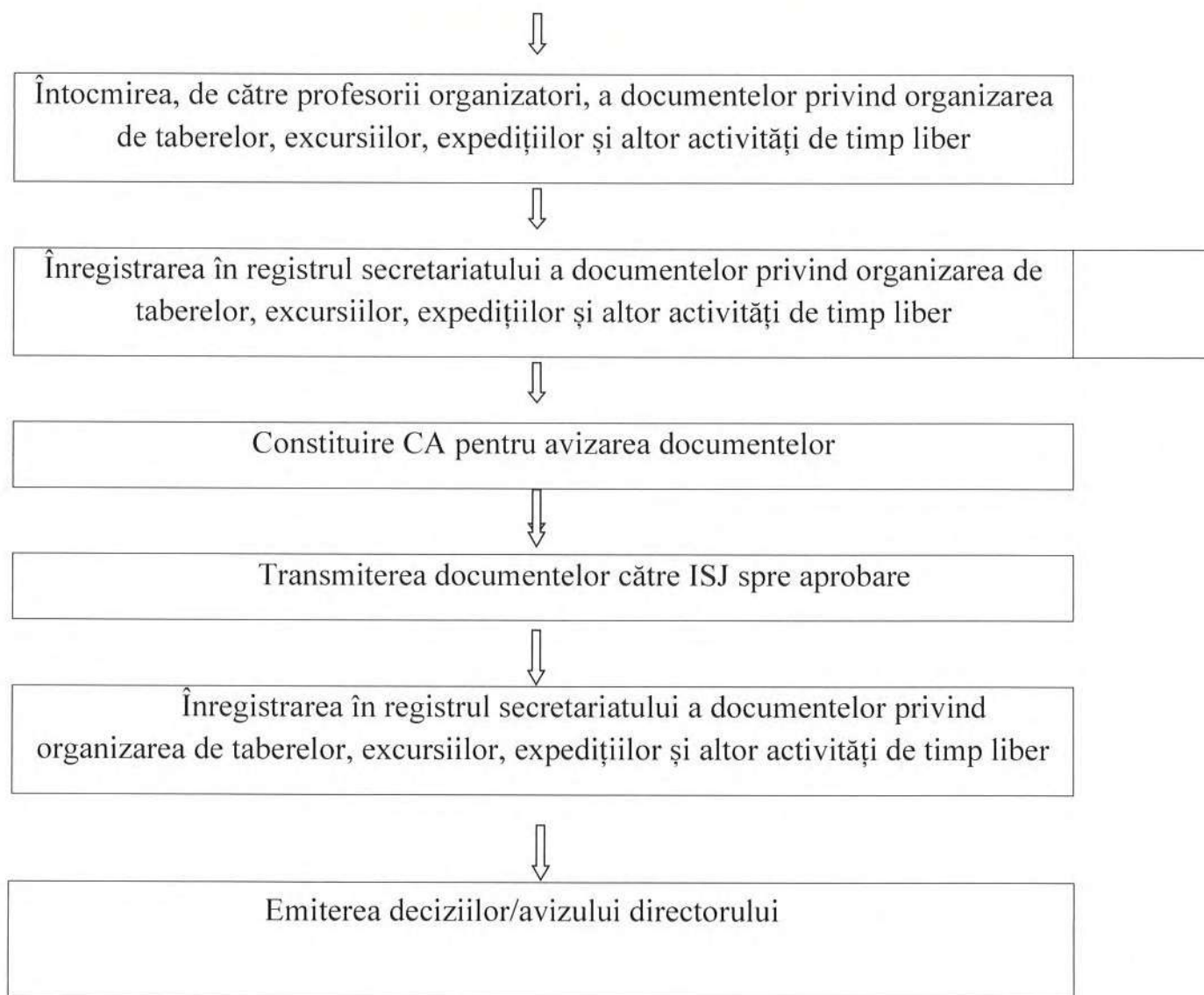
12. Dispoziții finale

Procedura va fi revizuită anual. Implementarea procedurii va fi monitorizată de către directorul unității de învățământ și de către membrii CA și CEAC.

13. ANEXE

LICEUL TEORETIC "NIKOLAUS LENAU" TIMIȘOARA	Procedura operațională: PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PENTRU OBTINEREA AVIZULUI ÎN SCOPUL ORGANIZĂRII DE TABERE, EXCURSIILOR, EXPEDIȚIILOR ȘI A ALTOR ACTIVITĂȚI DE TIMP LIBER ÎN ANUL ȘCOLAR 2025- 2026 Cod: PO – CEAC 26	Ediția: I
		Revizuirea: II
Compartimentul: CEAC		Cod: PO – CEAC 26
		Nr. 684/10.10.2025 

DIAGRAMA DE PROCES





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 la _____ la _____

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): _____

Liceul Teoretic „Nikolaus Lenau“
Str. Gh. Lazăr Nr. 2
300078 Timișoara
Tel./Fax: 004-0256-201885
E-mail: n.lenaus Schule@yahoo.de
Nr. inreg.:



☐ 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/tutorei legale)

(Data)

Liceul Teoretic „Nikolaus Lenau“
Str. Gh. Lazăr Nr. 2
300078 Timișoara
Tel./Fax: 004-0256-201885
E-mail: n.lenaus Schule@yahoo.de
Nr. inreg.:



ANEXA 3.5

PROCES VERBAL

Cuprinzand participanții la deplasarea/vizita/excursia/tabăra de studii/agreement din perioada
_____ pe traseul

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

NR. CRT.	Numele si prenumele părinte	Semnătură părinte	Clasa / Obs.	Numele si prenumele elev	Semnătură elev	Clasa / Obs.
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						
23.						
24.						
25.						
26.						
27.						
28.						
29.						
30.						

Liceul Teoretic „Nikolaus Lenau“
Str. Gh. Lazăr Nr. 2
300078 Timișoara
Tel./Fax: 004-0256-201885
E-mail: n.lenaus Schule@yahoo.de
Nr. inreg.:



Organizatorul Excursiei _____ Semnătura: _____

CADRE DIDACTICE ÎNȘOȚITOARE:

2. _____ Semnătura: _____

3. _____ Semnătura: _____

5. _____ Semnătura: _____

6. _____ Semnătura: _____

Liceul Teoretic „Nikolaus Lenau“
Str. Gh. Lazăr Nr. 2
300078 Timișoara
Tel./Fax: 004-0256-201885
E-mail: n.lenaus Schule@yahoo.de
Nr. inreg.:



ANEXA 3.6

TABEL NOMINAL

Cuprinzând elevii participanți la excursia din data de _____,
din clasele _____ de la Liceul Teoretic „Nikolaus Lenau” Timișoara

Nr. crt.	Numele și prenumele elevului	Aviz medical	Aviz epidemiologic (dacă este cazul)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			

Liceul Teoretic „Nikolaus Lenau“
Str. Gh. Lazăr Nr. 2
300078 Timișoara
Tel./Fax: 004-0256-201885
E-mail: n.lenaus Schule@yahoo.de
Nr. inreg.:



28			
29			
30			

Organizatorul Excursiei _____ Semnătura: _____

Medicul Școlar _____ Semnătura: _____

CADRE DIDACTICE ÎNȘOȚITOARE:

2. _____ Semnătura: _____

3. _____ Semnătura: _____



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 _____

Semnătură _____ Data _____

Liceul Teoretic „Nikolaus Lenau“
Str. Gh. Lazăr Nr. 2
300078 Timișoara
Tel./Fax: 004-0256-201885
E-mail: n.lenaus Schule@yahoo.de
Nr. înreg.:



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 însoțitor _____ Nr. 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 _____

Semnătură _____

Data _____



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 insolabilității 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 de _____ lei (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,

(semnătură autorizată)



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 asigurarea 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,

(semnătură autorizată)

ANEXA nr. 3.3

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

ART. 1

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

a) să solicite toate informațiile despre tabără/excursie/ expediție, așa cum sunt prevăzute la art. 3 alin. (1) din Condițiile de organizare a taberelor, excursiilor, expedițiilor și a altor activități de timp liber în sistemul de învățământ preuniversitar, aprobate prin Ordinul ministrului educației naționale nr. 3637/12.04.2016;

b) să își informeze părinții referitor la activitate;

c) să informeze organizatorul taberei/excursiei/expediției sau al altor activități de timp liber despre orice probleme sau cerințe speciale, probleme medicale, alergii, preferințe în regimul alimentar, obiceiuri religioase speciale etc.;

d) să înștiințeze organizatorul grupului dacă are interdicție de a practica sport, pentru a nu fi implicat în activități recreative care implică efort fizic;

e) să citească atent și să semneze regulamentul taberei/excursiei/expediției sau al altor activități de timp liber, înainte de plecare;

f) să prezinte organizatorului grupului o adeverință medicală eliberată de medicul de familie/medicul școlar care să ateste starea "clinic sănătos";

g) să prezinte acordul semnat al părintelui conform anexei nr. 4 la Condițiile de organizare a taberelor, excursiilor, expedițiilor și a altor activități de timp liber în sistemul de învățământ preuniversitar, aprobate prin Ordinul ministrului educației naționale nr. 3637/12.04.2016;

ART. 2

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

a) să respecte condițiile de siguranță pe parcursul deplasărilor în grup cu trenul/autocarul/avionul;

b) să nu recurgă la acte de violență pe parcursul deplasării spre/dinspre tabără/excursiei/expediției;

c) să nu pericliteze siguranța și securitatea participanților pe parcursul deplasării spre/dinspre tabără/excursie/expediție;

d) să se comporte civilizată și să nu distrugă bunuri;

e) să se conformeze comenzilor cadrelor didactice însoțitoare.

ART. 3



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

- a) să verifice condițiile de siguranță ale spațiului de locuit/camerei;
- b) să utilizeze, cu responsabilitate, mobilierul, obiectele sanitare, echipamentele electrice și electronice din dotarea locației;
- c) să nu deterioreze mobilierul, obiectele sanitare, echipamentele electrice și electronice din dotarea locației;
- d) să înștiințeze cadrul didactic însoțitor cu privire la defecțiunile mobilierului, ale obiectelor sanitare, ale echipamentelor electrice și electronice din dotarea locației;
- e) să nu recurgă la remedierea defecțiunilor mobilierului, ale obiectelor sanitare, ale echipamentelor electrice și electronice din dotarea locației;
- f) să utilizeze, în siguranță, spațiile locației (să nu sară peste scări, să nu coboare pe balustradă, să nu sară pe geam etc.);
- g) să nu aducă și să nu utilizeze materiale/produse inflamabile sau cu risc inflamabil;
- h) să utilizeze, în siguranță, produsele/aparatele de uz personal (deodorante, aparate de bărbierit etc.);
- i) să nu aducă și să nu consume tutun, alcool, droguri și alte substanțe care îi pot pune în pericol pe ei ori pe ceilalți participanți sau care pot determina alterarea percepției realității;
- j) să nu consume alimente alterate sau păstrate în condiții neadecvate;
- k) să manifeste un comportament responsabil față de propria persoană și față de ceilalți participanți la tabără;
- l) să nu recurgă la acte de violență pe parcursul șederii în tabără/excursie/expediție;
- m) să nu 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.

Liceul Teoretic „Nikolaus Lenau”
Str. Gh. Lazăr Nr. 2
300078 Timișoara
Tel./Fax: 004-0256-201885
E-mail: n.lenaus Schule@yahoo.de
Nr. inreg.:



ANEXA 3.4

DECLARAȚIE

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

Subsemnatul / Subsemnata _____, CNP: _____
_____ cadru didactic titular / suplinitor pe postul / catedra de _____
_____ la unitatea de învățământ: **Liceul Teoretic „Nikolaus Lenau” Timișoara, județul Timiș**, îmi asum responsabilitatea pentru siguranța și securitatea elevilor/copiilor pe toată perioada deplasării și desfășurării vizitei/ taberei/excursiei/ expediției/ drumeției efectuată cu un număr de _____ elevi din clasele _____ de la unitatea de învățământ **Liceul Teoretic „Nikolaus Lenau” Timișoara, județul Timiș**, să respect traseul/itinerarul, perioada/durata taberei/excursiei/ expediției/drumeției de _____ zile.

Data: _____

Numele și prenumele: _____

Semnătura: _____

Anexa a - I.S.J. Timiș (pentru activități, care se desfășoară în localitatea în care se află unitatea de învățământ)

Unitatea de învățământ _____

Nr. de înregistrare _____

Nr. de înregistrare I.S.J. Timiș _____

Către Inspectoratul Școlar Județean Timiș

Prin prezenta, vă solicităm aprobarea efectuării taberei/excursiei/expediției/activității de timp liber, organizată de (unitatea de învățământ) _____ în perioada _____, cu un nr. de _____ preșcolari/elevi, coordonată de un nr. de _____ cadre didactice. Documentația aferentă a acestei activități, care se desfășoară în localitatea în care se află unitatea de învățământ, se regăsește în dosarul atașat prezentei solicitări.

Justificarea desfășurării activității în timpul orelor de curs:

--

Opisul dosarului:

Nr. crt.	Documente obligatorii cuprinse în dosar	Pagina	Constatare I.S.J. Timiș
1	Adresă de înaintare din partea unității de învățământ prin care se solicită aprobarea de către I.S.J. Timiș a activității tip tabără/excursie/expediție/alte activități de timp liber, care se organizează în timpul orelor de curs în localitatea în care se află unitatea de învățământ		
2	Planul activității (anexa nr. 2.1.) cu aprobarea conducerii unității de învățământ de unde provin elevii/preșcolarii		
3	Planul de recuperare a orelor neefectuate - aprobat de director (semnat, ștampilat)		
4	Acordul scris al părinților/tutorilor legal instituți conform anexei nr. 1		
5	Procesul verbal de informare/instruire a participanților, cât și reguli specifice deplasării		

Certificăm faptul că toate datele de mai sus sunt conforme cu realitatea, și ne asumăm responsabilitatea pentru securitatea preșcolarilor/elevilor participanți

Director - nume, prenume, semnătură, ștampilă

Cadre didactice organizatoare - nume, prenume, semnătură

Avizul I.S.J. Timiș

Aprobarea activității	Data	Semnătura
sau Neaprobarea activității	Constatări, recomandări și termene:	
	Data	Semnătura

Avizul final I.S.J. Timiș (după completarea dosarului cu documente restante - dacă este cazul)

Aprobarea activității	Data	Semnătura
sau Neaprobarea activității	Constatări, recomandări și termene:	
	Data	Semnătura

Anexa b - I.S.J. Timiș (pentru activități, care se desfășoară în afara localității în care se află unitatea de învățământ)

Unitatea de învățământ _____

Nr. de înregistrare _____

Nr. de înregistrare I.S.J. Timiș _____

Către Inspectoratul Școlar Județean Timiș

Prin prezenta, vă solicităm aprobarea efectuării taberei/excursiei/expediției/activității de timp liber, organizată de (unitatea de învățământ) _____ în perioada _____, cu un nr. de _____ preșcolari/elevi, coordonată de un nr. de _____ cadre didactice. Documentația aferentă a acestei activități, care se desfășoară în afara localității în care se află unitatea de învățământ, se regăsește în dosarul atașat prezentei solicitări.

Justificarea desfășurării activității în timpul orelor de curs:

--

Opisul dosarului:

Nr. crt.	Documente obligatorii cuprinse în dosar	Pagina	Constatare I.S.J. Timiș
1	Adresă de înaintare din partea unității de învățământ prin care se solicită aprobarea de către I.S.J. Timiș a activității tip tabără/excursie/expediție/alte activități de timp liber, care se organizează în timpul orelor de curs în afara localității în care se află unitatea de învățământ)		
2	Planul activității (anexa nr. 2.1.) cu aprobarea conducerii unității de învățământ de unde provin elevii/preșcolarii		
3	Planul de recuperare a orelor neefectuate - aprobat de director (semnat, ștampilat)		
4	Acordul scris al părinților/tutorilor legal instituți conform anexei nr. 1		
5	Procesul verbal de informare/instruire a participanților, cât și reguli specifice deplasării		
6	Documente privind mijloacele de transport utilizate: caracteristicile și categoria acestora, 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		
7	Documente privind condițiile de cazare și masă		
8	Declarația operatorului economic în calitate de ofertant al serviciilor turistice conform anexei nr. 3.1.		
9	Declarația operatorului economic în calitate de ofertant al serviciilor de transport conform anexei nr. 3.2.		
10	Adeverințele medicale eliberate de medicul de familie/medicul școlar, care să ateste faptul că starea de sănătate a preșcolarilor/elevilor le permite să participe la activitățile propuse		

Certificăm faptul că toate datele de mai sus sunt conforme cu realitatea, și ne asumăm responsabilitatea pentru securitatea preșcolarilor/elevilor participanți

Director - nume, prenume, semnătură

Cadre didactic organizatoare - nume, prenume, semnătură

Avizul I.S.J. Timiș

Aprobarea activității	Data	Semnătura
sau Neaprobarea activității	Constatări, recomandări și termene:	
	Data	Semnătura

Avizul final I.S.J. Timiș (după completarea dosarului cu documente restante - dacă este cazul)

Aprobarea activității	Data	Semnătura
sau Neaprobarea activității	Constatări, recomandări și termene:	
	Data	Semnătura