



EXTRAS PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ I.Ș.J. CLUJ

PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA TABERELOR, EXCURSIILOR, EXPEDIȚIILOR ȘI A ALTOR ACTIVITĂȚI DE TIMP LIBER

Scopul procedurii operaționale:

Prezenta procedură precizează **modul în care se avizează** organizarea taberelor, a excursiilor, a expedițiilor și a altor activități de timp liber de către Inspectoratul Școlar Județean Cluj.

1. Domeniul de aplicare al procedurii operaționale:

Prezenta procedură se aplică de către Inspectoratul Școlar Județean Cluj și se transmite în unitățile de învățământ preuniversitar din județul Cluj, semestrul al II-lea, an școlar 2021-2022.

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

- Legea Educației Naționale nr 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.
- Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, O.M.E.C., nr. 5.447/2020.
- *O.M.E.N.C.Ș. nr. 3637/12.04.2016 privind Condițiile de organizare a taberelor, excursiilor, expedițiilor și a altor activități de timp liber în sistemul de învățământ preuniversitar.*

DESCRIEREA PROCEDURII OPERAȚIONALE:

- În cazul în care excursia, tabăra se organizează pe durata orelor de curs, cu suprapunere peste orarul de școală al elevilor/ cadrelor didactice, în situații excepționale bine justificate, unitatea de învățământ preuniversitar organizatoare va solicita și aprobarea Inspectoratului Școlar Județean Cluj, prin depunerea documentației prevăzute prin O.M.E.N.C.Ș. nr. 3.637/ 2016, la secretariatul I.Ș.J. Cluj, cu 3-5 zile înainte de plecarea propriu-zisă.

Documentația de excursie va fi, obligatoriu, însoțită de: a. o justificare a situației excepționale (un paragraf), semnată și ștampilată de către directorul unității din care să rezulte, obligatoriu, necesitatea efectuării deplasării pe durata orelor de curs; b. planul de recuperare al orelor neefectuate (grafic suplinire profesori și grafic recuperare ore elevi); c. contractul de parteneriat și/ sau protocolul de colaborare cu unitățile de învățământ din țară sau din străinătate (art.9, O.M.E.N.C.Ș. nr. 3.637/

2016); Planul excursiei (Anexa 2.2.) pentru evidența județeană a I.Ș.J. Cluj, se va încărca în link-ul: <https://forms.gle/GZbYRrJAYemdyJec6>

- **Pe durata programului/ orarului de școală și doar pentru preșcolarii și elevii din ciclul primar directorul unității de învățământ preuniversitar aprobă, fără a solicita avizul I.Ș.J. Cluj, activități educative în varianta traseelor didactice cu durata de 1-2 zile (vizite de studiu, vizite de documentare etc.), ca urmare a solicitării cadrelor didactice pentru învățământ preșcolar și pentru învățământ primar. Acest tip de activități se organizează o singură dată pe semestru pentru același grup țintă de preșcolari și/sau elevi din ciclul primar, cu respectarea O.M.E.N.C.Ș., nr. 3.637/ 2016 și întocmirea documentației aferente, aprobată de conducerea unității.**
- Respectarea condițiilor de legalitate și de siguranță a elevilor și a preșcolarilor este atribuția directorului unității de învățământ preuniversitar și a cadrului didactic organizator al activității, care poartă întreaga răspundere pentru desfășurarea deplasării în condițiile prevăzute de lege.
- Pentru orice deplasare cu elevii și preșcolarii în afara orelor de curs (**în vacanțe, în weekend, după orarul de școală din fiecare zi a săptămânii**), cadrul didactic organizator va solicita **doar aprobarea conducerii unității de învățământ** și va întocmi documentația specifică, conform anexelor și precizărilor O.M.E.N.C.Ș. nr. 3637/2016, *după caz, Anexa 2.1. sau Anexa 2.2.*

Planul excursiei (Anexa 2.1 sau Anexa 2.2.), pentru evidența județeană a I.Ș.J. Cluj, se va încărca în același link specific: <https://forms.gle/GZbYRrJAYemdyJec6>

- Efectuarea deplasării în condițiile nerespectării prevederilor prezentei proceduri atrage, în exclusivitate, răspunderea cadrului didactic organizator, conform prevederilor legale în vigoare.

ATRIBUȚIILE DIRECTORULUI/ DIRECTORULUI ADJUNCT DIN UNITATE:

- Transmite cadrelor didactice din unitatea de învățământ preuniversitar, prevederile O.M.E.N.C.Ș., nr. 3637/12.04.2016, privind Condițiile de organizare a taberelor, excursiilor, expedițiilor și a altor activități de timp liber în sistemul de învățământ preuniversitar.
- Verifică, înainte să semneze, corectitudinea întocmirii dosarului cu documentația necesară deplasării/ activității și aprobă tabăra/ excursia/ expediția/ drumeția, pe structura anexelor la O.M.E.N.C.Ș. nr. 3637/2016.

Înaintează Inspectoratului Școlar Județean Cluj, spre avizare, doar în condițiile art. 9, din O.M.E.N.C.Ș. nr. 3.637/2016, documentația propriu-zis și dovadă încărcării în link-ul specific (<https://forms.gle/GZbYRrJAYemdyJec6>) a Planului de excursie.

ALTE RESPONSABILITĂȚI:

CADRUL DIDACTIC ORGANIZATOR:

- Se asigură că documentația este completă și corect întocmită, pe formatul anexelor standard la metodologie (O.M.E.N.C.Ș., nr. 3.637/ 2016).

COORDONATORUL DE PROIECTE ȘI PROGRAME EDUCATIVE ȘCOLARE ȘI EXTRASCOLARE:

- Întocmește evidența excursiilor și a altor activități de petrecere a timpului liber, organizate la nivelul unității de învățământ preuniversitar;
- Monitorizează încărcarea în link-ul specific a tuturor activităților din această categorie, organizate la nivelul unității de învățământ de învățământ preuniversitar;
- Oferă îndrumare și sprijin cadrelor didactice din unitate, în ceea ce privește întocmirea documentației specifice.

INSPECTORUL ȘCOLAR PENTRU EDUCAȚIE PERMANENTĂ ȘI ACTIVITĂȚI EXTRASCOLARE

- Transmite prevederile procedurii I.Ș.J. Cluj unităților de învățământ preuniversitar din județul Cluj;
- Avizează, la solicitarea unităților, documentația activității, în condițiile art. 9, din O.M.E.N.C.Ș., nr. 3.637/2016;
- Monitorizează activitățile educative organizate la nivelul unităților școlare, conform O.M.E.N.C.Ș., nr. 3.637/2016.

Inspector școlar

Gurzău Amalia-Ramona

