

**LICEUL TEORETIC „NICOLAE BĂLCESCU” CLUJ-NAPOCA**

# **PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ**

**PRIVIND ORGANIZAREA TABERELOR, EXCURSIILOR, EXPEDIȚIILOR ȘI A ALTOR  
ACTIVITĂȚI DE TIMP LIBER ÎN SISTEMUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR**

Exemplar controlat

Nr. 1

Document valabil din data:    /    /20

LICEUL TEORETIC „NICOLAE BĂLCESCU” CLUJ-NAPOCA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ  COMISIA PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII  Denumire: Organizarea taberelor, excursiilor, expedițiilor și a altor activități de timp liber în sistemul de învățământ preuniversitar	Ediția: 1
		Nr. exemplare: 4
COMPARTIMENTUL CEAC	Cod: PO – CEAC-24	Revizia: 0
		Nr. exemplare: 0
		Pagina 2 din 14
		Exemplar nr.: 1

**Denumire: PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA TABERELOR, EXCURSIILOR, EXPEDIȚIILOR ȘI A ALTOR ACTIVITĂȚI DE TIMP LIBER ÎN SISTEMUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR**

**Nr. pagini: 13**

**Nr. de pagini anexe: 8**

**Exemplar nr. : 1**

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

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și Prenumele	Funcția	Data	Semnătura
<b>1.1.</b>	Elaborat	Teodorescu Iulian	Director Adjunct		
<b>1.2.</b>	Verificat	Berindeie Diana	Director Adjunct		
<b>1.3.</b>	Aprobat	Zamfir Marinela	Director		

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

Nr. crt.	Ediția/ revizia	Data	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile reviziei ediției
<b>1.</b>	<b>1/0</b>				

<b>LICEUL TEORETIC „NICOLAE BĂLCESCU” CLUJ-NAPOCA</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ COMISIA PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII</b>  <b>Denumire: Organizarea taberelor, excursiilor, expedițiilor și a altor activități de timp liber în sistemul de învățământ preuniversitar</b>	<b>Ediția: 1</b>
		<b>Nr. exemplare: 4</b>
<b>COMPARTIMENTUL CEAC</b>	<b>Cod: PO – CEAC-24</b>	<b>Revizia: 0</b>
		<b>Nr. exemplare: 0</b>
		<b>Pagina 3 din 14</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

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

<b>Nr. crt.</b>	<b>Scopul difuzării</b>	<b>Exemplar nr.</b>	<b>Compartiment</b>	<b>Funcția</b>	<b>Nume și prenume</b>	<b>Data primirii</b>	<b>Semnătura</b>
<b>3.1.</b>	Aplicare, Coordonare	1.	CA	Director adjunct			
<b>3.2.</b>	Aplicare, Evidență, Arhivare	2.	CEAC	Responsabil CEAC			
<b>3.3.</b>	Coordonare	3.		Coordonator de proiecte și programe educative			
<b>3.4.</b>	Aplicare	4	Comisii	Diriginți, Profesori, Responsabilii de comisii Părinți, Personalul școlii			
<b>3.5.</b>	Aprobare, Coordonare	1.	CA	Director			

**4. Scopul procedurii:** Identificarea etapelor, mijloacelor, resurselor umane pentru organizarea excursiilor la nivelul Liceului Teoretic „Nicolae Bălcescu”

**5. Domeniul de aplicare:** Aceasta procedura se aplica la toate colectivele de elevi din cadrul LTNB

**6. Documente de referință:**

- Legea educației naționale nr. 1/2011;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar aprobat prin Ordinul MEN nr. 5079/31.08.2016 publicat în Monitorul Oficial nr. 720/19. 09. 2016, modificat și completat prin Ordinul MEN 3027/ 08.01.2018
- Ordin de ministru 3060/03.02.2014

<b>LICEUL TEORETIC „NICOLAE BĂLCESCU” CLUJ-NAPOCA</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ COMISIA PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII</b>  <b>Denumire: Organizarea taberelor, excursiilor, expedițiilor și a altor activități de timp liber în sistemul de învățământ preuniversitar</b>	<b>Ediția: 1</b>
		<b>Nr. exemplare: 4</b>
<b>COMPARTIMENTUL CEAC</b>	<b>Cod: PO – CEAC-24</b>	<b>Revizia: 0</b>
		<b>Nr. exemplare: 0</b>
		<b>Pagina 4 din 14</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

- Ordin de ministru nr. 3637/12.04.2016 pentru modificarea anexei la nr. 3.060/2014

## 7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

### 7.1. Definiții :

- **Procedură operațională:** prezentarea formalizată, în scris a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor și procedurilor cu privire la aspectul procesual;
- **Ediție:** forma inițială sau actualizată a unei proceduri operaționale
- **Revizie în cadrul unei ediții:** acțiune de modificare a uneia sau mai multor componente ale PO.

### 7.2. Abrevieri ale termenilor:

- PO-procedură operațională
- E-elaborare;
- V-verificare;
- A-aprobare
- Ap.-aplicare
- Ah-arhivare
- P-predare
- N- numirea
- P-prezentarea
- MEN-Ministerul Educației Naționale
- L-lege
- LTNB-Liceul Teoretic „Nicolae Bălcescu”
- CA-Consiliul de administrație
- CEAC-Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității

## 8. Conținutul procedurii:

### Etapa1

Anterior constituirii grupului de elevi și cadre didactice/părinți participanți, cadrul didactic organizator trebuie să prezinte grupului următoarele informații:

- Scopul și programul activității
- Localitatea de destinație
- Durata activității, ziua, ora și locul plecării, precum și ziua, ora și locul sosirii
- Furnizorul serviciilor de transport, cazare și masă
- Mijloacele de transport utilizate
- Distanța și durata de mers
- Adresa unității de primire, dotările suplimentare, condițiile de cazare și serviciile oferite

<b>LICEUL TEORETIC „NICOLAE BĂLCESCU” CLUJ-NAPOCA</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ COMISIA PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII</b>  <b>Denumire: Organizarea taberelor, excursiilor, expedițiilor și a altor activități de timp liber în sistemul de învățământ preuniversitar</b>	<b>Ediția: 1</b>
		<b>Nr. exemplare: 4</b>
<b>COMPARTIMENTUL CEAC</b>	<b>Cod: PO – CEAC-24</b>	<b>Revizia: 0</b>
		<b>Nr. exemplare: 0</b>
		<b>Pagina 5 din 14</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

- Documente privind costul deplasării
- Numărul de participanți vizați
- Activități care presupun un anumit grad de dificultate
- Regulamentul excursiei

## Etapa 2

După constituirea grupului, cadrul didactic organizator este obligat:

- Să întocmească dosarul solicitat pentru desfășurarea activității, conform ANEXEI 1
- Să obțină avizul conducerii unității de învățământ și (după caz) aprobarea inspectoratului școlar pentru deplasare, conform ANEXEI 2.1. sau 2.2.
- Să înainteze operatorului economic comanda scrisă, menționând următoarele informații:

-numărul de persoane din care este constituit grupul

-vârsta participanților

-situații speciale referitoare la starea de sănătate a membrilor grupului

- Să se asigure ca grupul nu depășește capacitatea de cazare a unității vizate
- Să se asigure de existența unei persoane specializate în acordarea primului ajutor

## Etapa 3

Înainte de plecarea în excursie, cadrul didactic organizator va solicita membrilor grupului:

- Semnăturile tuturor membrilor de luare la cunoștință a prevederilor regulamentului deplasării ANEXA 4
- Adeverințele medicale eliberate de medicul de familie sau de medicul școlii care să ateste faptul ca starea de sănătate îi permite sa participe la activitățile propuse
- Acordul părinților, conform ANEXEI 3

## 9. Înregistrări

Toate documentele și dovezile pe baza cărora se face comunicarea se află în dosarele comisiei CEAC și pe site-ul școlii.

## 10. Analiza procedurii.

Analiza și revizuirea procedurii se face anual.

## 11. Anexe

**ANEXA nr. 1:**

REGULAMENT-CADRU de organizare și desfășurare a taberelor, excursiilor, expedițiilor și a altor activități de timp liber

<b>LICEUL TEORETIC „NICOLAE BĂLCESCU” CLUJ-NAPOCA</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ COMISIA PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII</b>  <b>Denumire: Organizarea taberelor, excursiilor, expedițiilor și a altor activități de timp liber în sistemul de învățământ preuniversitar</b>	<b>Ediția: 1</b>
		<b>Nr. exemplare: 4</b>
<b>COMPARTIMENTUL CEAC</b>	<b>Cod: PO – CEAC-24</b>	<b>Revizia: 0</b>
		<b>Nr. exemplare: 0</b>
		<b>Pagina 6 din 14</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

#### ART. 1

Prezentul regulament se aplică tuturor activităților de timp liber/excursiilor/taberelor/expedițiilor și conține prevederi specifice atât pentru activitățile care se desfășoară în localitatea în care se află unitatea de învățământ, cât și pentru cele care presupun deplasarea în altă localitate cu contractarea de servicii de transport/cazare și masă.

#### ART. 2

Cadrele didactice și/sau unitățile de învățământ preuniversitar care organizează tabere, excursii, expediții și alte activități de timp liber au obligația să ia toate măsurile în vederea asigurării condițiilor de siguranță ale elevilor/preșcolarii pe durata activității respective.

#### ART. 3

Elevii/Preșcolarii participanți la tabere, excursii, expediții și alte activități de timp liber vor respecta obligațiile prevăzute la art. 8 din prezentul regulament-cadru.

#### ART. 4

(1) 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 (de exemplu, 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 un cadru didactic la cel mult 10 elevi;
- g) activități care presupun un anumit grad de dificultate/risc.

(2) Informațiile de la lit. d) și e) vizează activitățile care se desfășoară în afara localității în care se află unitatea de învățământ.

(3) Informațiile de la lit. d) și e) vor fi solicitate operatorilor economici contractați de către cadrul didactic, organizator al activității.

#### ART. 5

Documentația aferentă activităților care se desfășoară în localitatea în care se află unitatea de învățământ constă în:

- a) acordul scris al părinților/tutorilor legal instituiți conform anexei nr. 1;
- b) procesul-verbal de informare/instruire a participanților, în care se vor insera, după caz, reguli specifice deplasării;

<b>LICEUL TEORETIC „NICOLAE BĂLCESCU” CLUJ-NAPOCA</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ COMISIA PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII</b>  <b>Denumire: Organizarea taberelor, excursiilor, expedițiilor și a altor activități de timp liber în sistemul de învățământ preuniversitar</b>	<b>Ediția: 1</b>
		<b>Nr. exemplare: 4</b>
<b>COMPARTIMENTUL CEAC</b>	<b>Cod: PO – CEAC-24</b>	<b>Revizia: 0</b>
		<b>Nr. exemplare: 0</b>
		<b>Pagina 7 din 14</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

c) documentele prevăzute la art. 4 alin. (1) lit. a), b) și c);

d) aprobarea conducerii unității de învățământ de unde provin elevii/preșcolarii, conform anexei nr. 2.1.

#### **ART. 6**

Documentația aferentă taberei/excursiei/expediției/ activității care se desfășoară în altă localitate decât cea a unității de învățământ, care presupune mai multe tipuri de servicii, constă în:

a) acordul scris al părinților/tutorilor legal instituți conform anexei nr. 1;

b) procesul-verbal de informare/instruire a participanților, în care se vor insera, după caz, reguli specifice deplasării;

c) documentele prevăzute la art. 4 alin. (1) lit. a), b), c), d) și e);

d) adeverințele medicale eliberate de medicul de familie/medicul școlar, care să ateste faptul că starea de sănătate îi permite să participe la activitățile propuse;

e) aprobarea conducerii unității de învățământ de unde provin elevii/preșcolarii, conform anexei nr. 2.2.

#### **ART. 7**

Pentru asigurarea securității elevilor/preșcolarilor, cadrele didactice organizatoare au, cel puțin, 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;

e) să informeze prompt echipa managerială cu privire la orice incident care ar putea periclita sănătatea și siguranța oricărui participant.

#### **ART. 8**

Pe durata participării la tabere/excursii/expediții/alte activități, elevii/preșcolarii 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/excursie/expediție;

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 manifeste un comportament responsabil față de propria persoană și față de ceilalți participanți la tabără;

f) să nu aducă și să nu consume tutun, alcool, substanțe stupefiante și psihotrope.

#### **ART. 9**

În cazul în care 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.

#### **ART. 10**

Anexele nr. 1, 2.1, 2.2, 3, 3.1 și 3.2 fac parte integrantă din prezentul regulament-cadru de organizare și desfășurare a taberelor, excursiilor, expedițiilor și a altor activități de timp liber.

LICEUL TEORETIC „NICOLAE BĂLCESCU” CLUJ-NAPOCA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ  COMISIA PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII  Denumire: Organizarea taberelor, excursiilor, expedițiilor și a altor activități de timp liber în sistemul de învățământ preuniversitar	Ediția: 1
		Nr. exemplare: 4
COMPARTIMENTUL CEAC	Cod: PO – CEAC-24	Revizia: 0
		Nr. exemplare: 0
		Pagina 8 din 14
		Exemplar nr.: 1

ANEXA nr. 2.1:

(OMECS 3637/2016) ANEXA 2.1 la regulamentul-cadru

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

Aprob \_\_\_\_\_

Director, .....

L. S.

Data: .....

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

Numele și prenumele cadrului didactic organizator .....

Semnătură ..... Data .....



LICEUL TEORETIC „NICOLAE BĂLCESCU” CLUJ-NAPOCA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ  COMISIA PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII  Denumire: Organizarea taberelor, excursiilor, expedițiilor și a altor activități de timp liber în sistemul de învățământ preuniversitar	Ediția: 1
		Nr. exemplare: 4
COMPARTIMENTUL CEAC	Cod: PO – CEAC-24	Revizia: 0
		Nr. exemplare: 0
		Pagina 9 din 14
		Exemplar nr.: 1

(OMECS 3637/2016) ANEXA 2.2 la regulamentul-cadru

Planul activității 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. Clasa/clasele .....
2. Destinația .....
3. Scopul călătoriei .....
4. Obiectivele vizitate  
.....  
.....
5. Data/Perioada călătoriei.....
6. Locul și ora plecării .....
7. Locul și ora întoarcerii .....
8. Tabelul nominal al elevilor/preșcolarii 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)
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 numărul 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 .....

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

Numele și prenumele cadrului didactic organizator .....

Semnătură ..... Data .....

LICEUL TEORETIC „NICOLAE BĂLCESCU” CLUJ-NAPOCA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ  COMISIA PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII  Denumire: Organizarea taberelor, excursiilor, expedițiilor și a altor activități de timp liber în sistemul de învățământ preuniversitar	Ediția: 1
		Nr. exemplare: 4
COMPARTIMENTUL CEAC	Cod: PO – CEAC-24	Revizia: 0
		Nr. exemplare: 0
		Pagina 10 din 14
		Exemplar nr.: 1

**ANEXA nr. 3:**

**Acordul părintelui/tutorei legale de participare a copilului la excursie/tabără/expediție - [ORDIN nr. 3.637 din 12 aprilie 2016](#)**

Numele și prenumele elevului .....

Numele și prenumele părintelui/tutorei legale .....

Numele și prenumele cadrului didactic organizator: .....

Clasa: .....

Data/Perioada excursiei: de la ..... la .....

Destinația: .....

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

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

Îmbrăcăminte specifică/Echiptament 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/tutorei legale

Data

<b>LICEUL TEORETIC „NICOLAE BĂLCESCU” CLUJ-NAPOCA</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ COMISIA PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII</b>  <b>Denumire: Organizarea taberelor, excursiilor, expedițiilor și a altor activități de timp liber în sistemul de învățământ preuniversitar</b>	<b>Ediția: 1</b>
		<b>Nr. exemplare: 4</b>
<b>COMPARTIMENTUL CEAC</b>	<b>Cod: PO – CEAC-24</b>	<b>Revizia: 0</b>
		<b>Nr. exemplare: 0</b>
		<b>Pagina 11 din 14</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

### ANEXA 3.1

la regulamentul-cadru

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 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)

<b>LICEUL TEORETIC „NICOLAE BĂLCESCU” CLUJ-NAPOCA</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ COMISIA PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII</b>  <b>Denumire: Organizarea taberelor, excursiilor, expedițiilor și a altor activități de timp liber în sistemul de învățământ preuniversitar</b>	<b>Ediția: 1</b>
		<b>Nr. exemplare: 4</b>
<b>COMPARTIMENTUL CEAC</b>	<b>Cod: PO – CEAC-24</b>	<b>Revizia: 0</b>
		<b>Nr. exemplare: 0</b>
		<b>Pagina 12 din 14</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

### ANEXA 3.2

la regulamentul-cadru

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)

<b>LICEUL TEORETIC „NICOLAE BĂLCESCU” CLUJ-NAPOCA</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ COMISIA PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII</b>  <b>Denumire: Organizarea taberelor, excursiilor, expedițiilor și a altor activități de timp liber în sistemul de învățământ preuniversitar</b>	<b>Ediția: 1</b>
		<b>Nr. exemplare: 4</b>
<b>COMPARTIMENTUL CEAC</b>	<b>Cod: PO – CEAC-24</b>	<b>Revizia: 0</b>
		<b>Nr. exemplare: 0</b>
		<b>Pagina 13 din 14</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

#### **Anexa 4: Declarația elevului**

Am citit acest formular și înțeleg că trebuie să mă comport politicos, responsabil și să respect regulile stabilite de organizatorii acestei excursii, să nu consum tutun, băuturi alcoolice și droguri și să nu întreprind acțiuni care pot să pună în pericol sănătatea, securitatea și siguranța mea sau a celorlalți participanți.

.....

(semnătura elevului)

.....

(data)

#### **12. Cuprins**

<b>Numărul componentei în cadrul procedurii</b>	<b>Denumirea componentei din cadrul procedurii</b>	<b>Pagina</b>
0	Pagină de gardă	1/14
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii formalizate	2/14
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii formalizate	2/14
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii formalizate	3/14
4	Scopul procedurii	3/14
5	Domeniul de aplicare	3/14
6	Documente de referință	4/14
7	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați	4/14
8	Conținutul procedurii	5/14
9	Înregistrări	5/14
10	Analiza procedurii	5/14
11	Anexe	6-13/14
12	Cuprins	13/14

Director,

Zamfir Marinela Violeta