



Nr.23439/30.09.2013

PROCEDURĂ
PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA TABERELOR, EXCURSIILOR,
EXPEDIȚIILOR ȘI DRUMETIILOR ȘCOLARE

Ediția: I
Revizuirea: 2

Inspectoratul Școlar al Municipiului București	Procedura operațională: „ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA TABERELOR, EXCURSIILOR, EXPEDIȚIILOR ȘI DRUMETIILOR ȘCOLARE”	Ediția: I
		Nr. exemplare: 1
Departamentul: <i>Curriculum și educație permanentă</i>		Revizia: 2
		Nr. exemplare: 1
		Pagina 1/12
		Exemplar: 2

1. Lista RESPONSABILILOR cu elaborarea, verificarea și aprobarea EDITIEI sau a REVIZIEI ÎN CADRUL EDITIEI procedurii de lucru:

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1.	2.	3.	4.	5.
1.1.	Elaborat	Elena Ștefan Diana Melnic	Inspectori școlari pentru educație permanentă	20.09. 2013	
1.2.	Verificat	Mihaela Olteanu	Serviciul juridic	27.09.2013	
1.3.	Aprobat	Constantin Trăistaru	Inspector Școlar General	30.09.2013	

2. Situația EDITIILOR și a REVIZIILOR ÎN CADRUL EDITIILOR procedurii de lucru:

Nr. crt.	Ediția / revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea de revizuire	Data de la care se aplică prevederile ediției / revizuirii ediției
	1.	2.	3.	4.
2.1.	Ediția I	x		
2.2.	Revizia 1.	legislație	Adăugare de documente	
2.3.	Revizia 2.	legislație text	Modificare teme legal Modificare și adăugare	1.10.2013

3. Lista PERSOANELOR la care se difuzează ediția / revizia în cadrul ediției procedurii de lucru

Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex. Nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semn.
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	
3.1.	Avizare	1	Conducere	Inspector școlar general	Constantin Trăistaru		
3.2.	Aplicare	1	Conducere	Directori unități de învățământ	Conform adresei ISMB București Nr.23439/30.09.2013		
3.3.	Aplicare	1	Personal didactic	Consilieri educativi	Conform adresei ISMB București		
3.4.	Aplicare	1	Personal didactic	Cadre didactice	Nr...../.....2013		
3.5.	Arhivare	1	Tehnic-Administrativ	Secretar ISMB București	Conform adresei ISMB București		



INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI



MINISTERUL
EDUCAȚIEI
NAȚIONALE

APROBAT
INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL,
Constantin Trăistaru



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA TABERELOR, EXCURSIILOR, EXPEDIȚIILOR ȘI DUMEȚIILOR ȘCOLARE

A. SCOPUL

Prezenta procedură stabilește modul în care se organizează, aprobă și desfășoară taberele, excursiile, expedițiile și drumețiile școlare de către unitățile de învățământ din Municipiul București și modul în care se asigură respectarea cadrului legal al deplasărilor realizate în afara localităților cu elevii și preșcolarii, cu participarea cadrelor didactice și, eventual, a părinților.

B. DOMENIUL DE APLICARE

Prezenta procedură se aplică în unitățile de învățământ preuniversitar de toate categoriile din Municipiul București și va fi adusă la îndeplinire de către directorii unităților de învățământ preuniversitar, începând cu data de 1.10.2013.

C. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

Avizarea deplasărilor realizate în afara localităților cu elevii și preșcolarii, cu participarea cadrelor didactice și, eventual, a părinților, se face respectând:

- a) **Legislație specifică educației**
 - Legea educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare
 - Regulamentul de organizare și funcționare a unităților care oferă activitate extrașcolară aprobat prin OMECTS nr. 5567/2011.
 - Regulamentul de organizare și desfășurare a învățământului preuniversitar din România, aprobat prin Ordinul M.Ed.C.nr.4925/08.09.2005.
 - Ordinul MECI nr.5132/10.09.2009 privind activitățile specifice funcției de diriginte ;
 - Metodologia privind examinarea stării de sănătate a preșcolarilor și elevilor din unitățile de învățământ de stat și particulare autorizate/acreditate, privind acordarea asistenței medicale gratuite și pentru promovarea unui stil de viață sănătos, aprobată prin ORDIN COMUN nr. 5298/07.09.2011 (MECTS și nr. 1668/09.12.2011 (MS));
 - Ordinul MECTS nr.3753/2011 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii în sistemul național de învățământ.

- b) **Legislație specifică medicinei școlare** (<http://www.medicinascolara.ro/>)
 - Ord. nr.772 /2004 al Ministrului Sănătății pentru completarea O.MSF nr. 653/2001 privind asistența medicală a preșcolarilor, elevilor și studenților.
 - Ord. MSP nr. 1955 /1995 pentru aprobarea Normelor de igienă privind unitățile pentru ocrotirea, educarea și instruirea copiilor și tinerilor.

- Legea nr.339 /2005 privind regimul juridic al plantelor, substanțelor și preparatelor stupefiante și psihotrope – actualizată + OUG 6/2010.
- O.G. nr.53 din 30 ianuarie 2000 privind obligativitatea raportării bolilor și a efectuării vaccinărilor și Legea nr.649 /2001 pentru aprobarea ei.
- Ord. 204 /2007 pentru aprobarea Metodologiei privind eliberarea scutirilor medicale de la orele de educație fizică și sport pentru elevi și studenți și normele sale metodologice de aplicare.

c) Alte documente legislative:

- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului.
- Legislația în vigoare privind asigurarea calității în educație.
- Codul civil al României, art. 1349, privind răspunderea civilă delictuală.
- H.G. nr 776/2010 privind organizarea și funcționarea direcțiilor județene pentru sport și tineret respectiv a Direcției pentru Sport și Tineret a Municipiului București.
- Regulamentul de Tabără nr. 18/12.03.2013. privind desfășurarea activităților în centrele de agrement din rețeaua Ministerului Tineretului și Sportului și în locațiile private acreditate.
- Ordinul nr. 410/28.03.2013 privind Regulamentul de Tabără privind desfășurarea activităților în centrele de agrement din rețeaua Ministerului Tineretului și Sportului și în locațiile private acreditate
- Ordinele, instrucțiunile, normele, metodologiile și alte documente emise de M.E.N. și alte ministere, cu referire la problemă.

D. ORGANIZAREA TABERELOR, EXCURSIILOR, EXPEDIȚIILOR ȘI DRUMETIILOR ȘCOLARE ȘI PREȘCOLARE

(1) În perioada vacanțelor școlare și a timpului liber se pot organiza tabere de odihnă pentru preșcolari, iar pentru elevi tabere de odihnă și tabere specializate pe discipline de învățământ sau în diferite domenii ale științei, tehnicii, artei și culturii, tabere de pregătire sportivă, cluburi de vacanță, excursii, expediții școlare, drumeții, precum și manifestări cultural-artistice, tehnico-științifice, sportiv-turistice și de educație civică.

(2) Activitățile de vacanță și de timp liber se pot organiza în spații proprii, în internate școlare și în alte spații destinate învățământului, precum și în alte spații decât ale MEN, dacă acestea îndeplinesc condițiile optime de siguranță, sănătate, odihnă și educația preșcolară și elevilor.

(3) Inspectoratul Școlar al Municipiului București poate exercita activitatea de îndrumare și control asupra modului în care sunt organizate activitățile de vacanță și de timp liber.

(4) Orice tabără, excursie, expediție, drumeție cu elevii și preșcolarii organizată cu aprobarea conducerii unității de învățământ se va realiza în afara orarului școlar, numai în condiții de legalitate și siguranță, directorii unităților de învățământ și conducătorul delegat al activității purtând întreaga răspundere.

(5) Excepție de la (4): În perioada anului școlar, în timpul orelor de curs, se pot organiza excursii tematice de o zi, doar una pe semestru, pentru elevii din învățământul primar și pentru preșcolari.

Elevii /preșcolarii vor participa la aceste excursii începând cu ora la care se începe orarul școlar din acea zi.

(6) Nu se solicită avizarea de către ISM București a taberelor școlare, excursiilor, expedițiilor, drumețiilor.

(7) Având în vedere responsabilitatea exclusivă a conducerilor unităților de învățământ privind organizarea și realizarea taberelor, excursiilor, expedițiilor, drumețiilor cu elevii și preșcolarii în condiții de siguranță și securitate pentru copiii și cadrele didactice participante, se impune necesitatea respectării tuturor prevederilor legale aflate în vigoare.

(8) **Obligatoriu**, pentru orice deplasare cu elevii în timpul sau în afara orelor de curs, cadrul didactic organizator va avea **aprobarea** conducerii unității de învățământ și documentația specifică.

(9) Efectuarea deplasării în condițiile nerespectării prevederilor prezentei procedurii (documentația specifică și aprobarea conducerii unității de învățământ) atrage, în exclusivitate, răspunderea cadrului didactic organizator, conform *prevederilor legale în vigoare*.

(10) În cazul deplasărilor cu elevii în proiecte/parteneriate educaționale europene/internaționale, se va respecta Procedura ISMB nr. 21352/28.09.2012

(11) Personalul didactic care asigură însoțirea preșcolarii și elevilor, conducerea, îndrumarea, precum și ocrotirea lor pe timpul participării la activitățile care fac obiectul prezentei proceduri este următorul:

a) Excursii

Excursiile vor fi asigurate cu personal didactic și sanitar, astfel:

– la 10-15 elevi - câte un învățător/profesor sau animator; dacă numărul de elevi este mai mare de 25 de elevi unul dintre cadrele didactice însoțitoare va fi numit conducător al excursiei;

– la 5-7 elevi - câte un învățător/ profesor pentru excursiile în străinătate respectându-se legislația în vigoare (cazier pentru cadrul didactic însoțitor și declarații notariale ale părinților)

– la 100-200 de elevi - un cadru sanitar mediu, iar în excursiile cu mai mult de 200 de elevi – câte un cadru sanitar mediu la fiecare 200 de elevi.

b) Deplasări la competițiile sportive

În cazul deplasărilor la competițiile sportive, echipa va fi însoțită de profesorul antrenor.

c) Expediții și drumeții

În cazul expedițiilor sau drumețiilor, elevii vor fi însoțiți de un cadru didactic *la 10 elevi*.

Drumețiile se organizează, de regulă, pe grupe de preșcolari sau clase de elevi și sunt conduse de educatoarea/ învățătorul sau profesorul care lucrează cu grupa sau clasa respectivă, care mai poate fi însoțit de un animator, salvamar sau salvamont.

d) Tabere pentru preșcolari

Taberele pentru preșcolari vor fi asigurate cu personal didactic și sanitar, astfel:

– la fiecare grupă de preșcolari formată din câte 15-20 de copii - două educatoare și o supraveghetoare de noapte;

– la fiecare tabără - un colectiv de conducere, componența acestuia fiind stabilită de către administrațiile permanente ale taberelor școlare din personalul existent;

– la fiecare tabără - un medic și un cadru sanitar mediu.

Taberele cu efectiv mai mare de 100 de preșcolari vor fi asigurate cu câte încă un cadru sanitar mediu la fiecare 100 de copii;

– la taberele mari, cu mai mult de 200 de preșcolari - un medic;

– la taberele cu efectiv mai mic de 100 de preșcolari, asistența medicală se asigură de către medicul dispensarului teritorial;

– la taberele cu efective mici, grupate pe o rază de 2,5 km, care totalizează 200 de preșcolari - un medic pentru toate aceste unități.

e) Tabere pentru elevi

Taberele școlare vor fi asigurate cu personal didactic și sanitar, astfel:

- la fiecare tabără - un colectiv format din cadre didactice cu experiență, componența acestuia fiind stabilită de către conducerea unității de învățământ;
- la fiecare 10-15 de elevi - câte un învățător sau profesor;
- în taberele de pregătire sportivă va fi asigurat un profesor de educație fizică la un grup de 12 elevi;
- până la 300 de elevi - un cadru sanitar mediu;
- la taberele izolate, cu efectiv mai mic de 100 elevi - un cadru sanitar mediu și un medic;
- la 300-500 de elevi - un medic, iar numărul acestora va crește la fiecare 300 de elevi în plus peste efectivul de 500;
- pentru taberele cu efectiv mai mic de 300 de elevi, asistența medicală se asigură prin dispensarul medical pe teritoriul căruia funcționează tabără, iar dacă sunt situate la peste 5 km de sediul dispensarului medical - de către un medic;
- la taberele cu efective mici, grupate pe o rază de 2,5 km și care totalizează 300 de elevi - un medic pentru asistența medicală a tuturor acestor unități;
- la taberele de pregătire sportivă - un medic pentru fiecare tabără și personal sanitar în proporție de 1 la 100 de elevi.

(12) Conducătorul activității (tabără, excursie/expediție/drumeție) se va asigura că agenții economici, asociațiile sau alte instituții care organizează tabere, excursii școlare, expediții etc. vor respecta prevederile prezentei hotărâri în ceea ce privește asigurarea condițiilor minimale necesare bunei desfășurări a activităților de vacanță și de timp liber.

E. ATRIBUȚII ALE DIRECTORULUI UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT:

a) Verifică corectitudinea întocmirii dosarului cu documentația necesară deplasării/activității și aprobă tabăra/excursia/expediția/drumeția.

DOSARUL taberei/excursiei/expediției/drumeției, în dublu exemplar (unul pentru organizator și unul se depune la conducerea unității de învățământ), cuprinde următoarele documente originale:

(1) Referat¹ din partea inițiatorului/propunătorului activității (*conducătorul delegat*), prin care solicită aprobarea, cu specificarea scopului, obiectivelor, intervalului de desfășurare, traseului/itinerariului, programului, rezultatelor scontate, - *Anexa 1*.

(2) Tabel nominal², semnat de conducerea școlii și cadrul/cadrele didactice/conducătorul de grup, cu elevii și cadrele didactice cu care s-a realizat instruirea; în cazul preșcolarilor vor semna părinții, iar în cel al elevilor din clasele I-IV elevii și părinții - *Anexa 2*.

(3) Procesul verbal de instruire a elevilor referitor la respectarea normelor de educație și circulație rutieră/feroviară, protecția muncii, PSI, situații de urgență, comportament civilizată, educație pentru sănătate și de acordare a primului ajutor în caz de accident. Procesul verbal va fi întocmit de conducătorul activității în funcție de specificul activității.

(4) Declarație³ pe proprie răspundere a conducătorului delegat și a cadrelor didactice însoțitoare, privind asigurarea securității elevilor pe toată perioada deplasării - *Anexa 3*.

(5) Aviz medical semnat și parafat de medic pe tabelul cu elevii participanți.

(6) Aviz epidemiologic (pentru tabere și excursiile care depășesc durata de 3 zile).

(7) Copie (certificată) după licența de transport a transportatorului (pentru

¹ Anexa 1 - REFERAT pentru aprobarea deplasării în vederea desfășurării unei tabere/excursii/expediții/drumeții

² Anexa 2 - TABEL NOMINAL de luare la cunoștință regulile de comportare și securitate privind deplasarea în tabere, excursii, expediții, drumeții școlare

³ Anexa 3 - DECLARAȚIE pe proprie răspundere a conducătorului delegat și a cadrelor didactice însoțitoare, privind asigurarea securității elevilor pe toată perioada deplasării

transport auto).

b) Păstrează, în unitatea școlară, următoarele documente:

– Unul dintre cele două dosare (cu documente originale) cu nr. de înregistrare la nivelul unității de învățământ;

– Portofoliul taberei/excursiei/expediției/drumeției, realizat după efectuarea activității (impresii, fotografii, jurnale etc.).

(3) Aprobarea sub semnătură și ștampilă a documentației privind deplasarea elevilor (în tabără, excursie, expediție, drumeție etc.) de către directorul unității de învățământ fără respectarea în totalitate a punctelor E a) și E b) mai sus menționate, atrage, în exclusivitate, răspunderea directorului unității de învățământ.

(9) Realizarea activităților care fac obiectul prezentei proceduri fără respectarea prevederilor acesteia, atrage răspunderea cadrelor didactice organizatoare și însoțitoare.

F. ALTE RESPONSABILITĂȚI

a) Părinții își pot asuma răspunderea numai pentru însoțirea copilului propriu; participarea părinților la activitățile care presupun deplasări în afara localității nu exonerează de răspundere cadrele didactice însoțitoare și persoanele care aprobă/avizează aceste activități.

b) Orice deplasare cu elevii și preșcolarii se va organiza numai în condiții de legalitate și siguranță, profesorii însoțitori și organizatorul purtând întreaga răspundere.

c) **Directorul unității de învățământ informează în scris Inspectoratul școlar al sectorului cu cel puțin 48 de ore înainte de plecarea în tabără/excursie/expediție/drumeție - Anexa 4.**

Prezenta procedură a fost aprobată cu nr. 23493/30.09.2013 și intră în vigoare cu data de 1.10.2013 și va fi adusă la cunoștința tuturor cadrelor didactice din unitățile de învățământ din municipiul București în vederea luării măsurilor legale ce se impun.

Inspector Școlar General Adjunct
Liliana Maria Toderiuc



Inspectori școlari pentru educație permanentă,

Elena Ștefan

Diana Melnic

(unitatea de învățământ)
București, sectorul.....
Telefon.....
Fax:

APROBAT,
DIRECTOR

Nr...../.....

Anexa 1

REFERAT

pentru aprobarea deplasării în vederea desfășurării unei tabere/excursii/expediții/drumeții

1. Vă rugăm să aprobați deplasarea în vederea desfășurării unei tabere/excursii/expediții/drumeții/agrement/tematică/concurs/festival/..... efectuată cu un număr de _____ elevi din clasele _____, un număr de _____ cadre didactice însoțitoare, un număr de _____ părinți

2. Itinerar: _____

3. Perioada _____ Durata excursiei: _____ zile, L Ma Mi J V S D

4. Scopul vizat: _____

5. Obiective vizate: _____

6. Programul excursiei:

Ziua	Activitate în localitatea	Orele	Activitate în localitatea	Orele
1.	Plecarea din localitatea			
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.			Sosirea înapoi în localitatea	

7. Mijloace de transport: _____
asigurate de _____

8. Colectivul care răspunde de organizarea excursiei:

Cadre didactice însoțitoare care răspund de securitatea elevilor: *Subsemnații, însoțitori ai elevilor în această excursie, declarăm pe propria răspundere că vom asigura securitatea și integritatea elevilor participanți. Am efectuat instruirea elevilor, prezentându-le normele de comportament civilizată și cele pentru asigurarea integrității lor fizice:*

Str. Icoanei nr. 19, Sector 2, 020451, București
Tel: +40 (0)21 211 84 85 Fax: +40 (0)21 210 48 51
www.ismb.edu.ro

Numele și prenumele

Semnătura

1. _____ (conducător)
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

9. Alți adulți însoțitori (părinți, rude, etc.)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

10. Instructajul elevilor privind securitatea deplasării s-a făcut la data de _____ și se va repeta înainte de plecare de către _____

11. Organizarea programului

- excursia este organizată în zile nelucrătoare/vacanță, nu necesită program de recuperare
- excursia este organizată în zile lucrătoare și necesită program de recuperare
- excursia este organizată conform punctului D 2) din Procedura nr. _____/2012

12. Alte mențiuni cu privire la organizarea și desfășurarea excursiei:

- costurile excursiei sunt suportate de
 - părinți
 - I.S.M.B.
 - M.E.C.T.S
 - Consiliul local

sponsorul _____

- cazarea este asigurată la _____
- masa este asigurată la _____

CONDUCĂTORUL DELEGAȚIEI: _____ **SEMNĂTURA** _____

(unitatea de învățământ)
București, sectorul _

TABEL NOMINAL

cuprinzând participanții la deplasarea/excursia/tabăra de
studii/agrement/tematică/concurs/festival/_____
din perioada _____, pe traseul _____

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

NR.	NUMELE ȘI PRENUMELE	SEMNĂTURA ELEV/PĂRINTE	CLASA /OBS.	NR.	NUMELE ȘI PRENUMELE	SEMNĂTURA ELEV/PĂRINTE	CLASA /OBS.
1.				31.			
2.				32.			
3.				33.			
4.				34.			
5.				35.			
6.				36.			
7.				37.			
8.				38.			
9.				39.			
10.				40.			
11.				41.			
12.				42.			
13.				43.			
14.				44.			
15.				45.			
16.				46.			
17.				47.			
18.				48.			
19.				49.			
20.				50.			
21.				51.			
22.				52.			
23.				53.			
24.				54.			
25.				55.			
26.				56.			
27.				57.			
28.				58.			
29.				59.			
30.				60.			

1. **CONDUCĂTORUL DELEGAȚIEI:** _____ Semnătura _____

CADRE DIDACTICE ÎNSOȚITOARE:

2. _____ Semnătura _____

3. _____ Semnătura _____

4. _____ Semnătura _____

5. _____ Semnătura _____

6. _____ Semnătura _____

DECLARAȚIE
pe proprie 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 _____ de la unitatea de învățământ: _____, București, sector ___ îmi asum responsabilitatea pentru siguranța și securitatea elevilor/copiilor pe toată perioada deplasării și desfășurării taberei/excursiei/expediției/drumeției efectuată cu un număr de ___ elevi din clasele _____, de la unitatea de învățământ _____ să respect traseul/itinerarul, perioada/durata taberei/excursiei/expediției/drumeției de ___ zile.

Cunosc prevederile procedurii ISMB nr...../.....privind organizarea și desfășurarea taberelor, excursiilor, expedițiilor și drumețiilor școlare și declar că acestea s-au respectat.

Data: _____

Semnătura _____

Unitatea de învățământ.....
 București , sectorul ...
 Tel.: Fax.:
 E-mail:

Nr.din.....

CĂTRE,
INSPECTORATULUI ȘCOLAR TERITORIAL AL SECTORULUI
În atenția

Inspectorului pentru implementarea descentralizării instituționale

Domnului/Doamnei.....

Prin prezenta, vă aducem la cunoștință că în data de, am aprobat efectuarea unei tabere/excursii/expediții/drumeții, pentru un număr de ... elevi din clasele, un număr de cadre didactice însoțitoare, un număr depărinți.

Traseu/Itinerar:.....

Perioada/data:**Durata excursiei:** zile

L	Ma	Mi	J	V	S	D	L	Ma	Mi	J	V	S	D
---	----	----	---	---	---	---	---	----	----	---	---	---	---

Scopul vizat:.....

Obiective vizate:

Programul excursiei:

Ziua	Activitate în localitatea	Orele	Activitate în localitatea	Orele
1.	Plecarea din localitatea			
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.			Sosirea înapoi în localitatea	

Mijloace de transport utilizate:
asigurate de:.....

Cadre didactice însoțitoare care răspund de securitatea elevilor:

Nr. crt.	Numele Și prenumele	Specialitatea	Telefon	Observații
1.				CONDUCĂTOR DELEGAȚIE
2.				

Str. Icoanei nr. 19, Sector 2, 020451, București
 Tel: +40 (0)21 211 84 85 Fax: +40 (0)21 210 48 51
 www.ismb.edu.ro

3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

Instructajul elevilor privind securitatea deplasării s-a făcut la data de și se va repeta înainte de plecare de către _____ (conducătorul delegației)

Costurile excursiei sunt suportate de

- părinți I.S.M.B. M.E.C.T.S Consiliul local
 sponsorul _____

Cazarea este asigurată la _____

Masa este asigurată la _____

- excursia este organizată în zile nelucrătoare/vacanță, nu necesită program de recuperare
 excursia este organizată în zile lucrătoare și necesită program de recuperare
 excursia este organizată conform punctului D 2) din Procedura nr. ____/2012

Mentionăm că întreaga documentație pentru activitate este completă.

Director,

Conducătorul delegației,

Nume și prenume _____

Nume și prenume _____

Semnătura _____

Semnătura _____

L.S.