**CĂTRE**

**TOATE UNITĂŢILE DE ÎNVĂŢĂMÂNT**

**În atenţia directorilor şi tuturor cadrelor didactice**

 Vă reamintim că începând cu data de 12.04.2016 avizarea şi aprobarea excursiilor şi taberelor şcolare sunt reglementate de Ordinului M.E.N.C.Ş. Nr. 3637. În data de 04 mai 2016 I.Ş.J. Covasna a transmis tuturor unităţilor de învăţământ acest O.M., precum şi informaţii cu privire la conţinutul dosarului excusiei/taberei ce va fi înaintat la I.Ş.J. în vederea aprobării excursiei – în cazuri excepţionale, în timpul orelor de curs.

 Deoarece s-a constatat că majoritatea şcolilor transmit în continuare dosare necorespunzătoare, din care lipsesc documente, nu au număr de înregistrare, sau nu respectă numărul de cadre didactice însoţitoare (maxim 10 elevi / cadru didactic), ori nu transmit dosarele cu **5 zile** înainte de data excursiei vă comunicăm că **nu se vor mai aproba dosare care nu corespund acestor cerinţe**.

 Totodată, vă rugăm, să aprobaţi excursiile şi taberele şcolare în timpul orelor de curs **DOAR ÎN SITUAŢII EXCEPŢIONALE!**

 Ataşăm adresa I.Ş.J. nr. 4252/04.05.2016 modificată şi vă rugăm **să o prelucraţi tuturor cadrelor didactice** din unitatea Dvs. şi să o **afişaţi la un loc vizibil** în cancelarie pentru a putea fi consultată.

**Inspector Şcolar General, Inspector şcolar pentru**

 **prof. KISS IMRE educaţie permanentă**

 **şi activităţi extraşcolare,**

 **prof. ZÁGONI IMOLA**

**Nr. 4252 / 04.05.2016.**

**CĂTRE**

**TOATE UNITĂŢILE DE ÎNVĂŢĂMÂNT**

**În atenţia directorilor şi tuturor cadrelor didactice**

 Vă informăm că I.Ş.J. Covasna doreşte să realizeze un **centralizator** cu privire la excursiile/drumeţiile şi taberele şcolare organizate de şcoli şi grădiniţe. În acest sens, vă rugăm să ne transmiteţi în continuare (în atenţia inspectorului educativ) **un exemplar** (o copie xerox) **din planul de activitate** **sau planul de excursie**, noul format (Anexa 2.1. sau 2.2. din Ordinului M.E.N.C.Ş. Nr. 3637 din 12.04.2016), ştampilat şi avizat de director. **Nu este nevoie să ne transmiteţi alte documente** dacă excursia se realizează în afara orelor de curs sau în vacanţă. **Termen de transmitere**: maximum 5 zile după avizarea documentului de către directorul unităţii.

 Menţionăm, că trebuie să ne transmiteţi **dosarul complet al excursiei / taberei** (într-un singur exemplar, care va fi trimis înapoi în şcoală) doar în cazul în care acesta se desfăşoară în timpul orelor de curs, în situaţii excepţionale bine justificate (**plus dosarul I.Ş.J. cu 3 documente specifice** – vezi tabelul de mai jos).

 **Inspector Şcolar General, Inspector şcolar pentru**

 **prof. KISS IMRE educaţie permanentă**

 **şi activităţi extraşcolare,**

 **prof. ZÁGONI IMOLA**

**Documente necesare:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Excursie/tabără în vacanţă, în week-end sau după terminarea orelor de curs** | **Excursie/tabără în timpul orelor de curs în situaţii excepţionale bine justificate** |
| Un exemplar (copie xerox) din **planul de activitate** (dacă nu se iese din localitate) sau **planul de excursie** (în afara localităţii) aprobat; spre informarea I.Ş.J.;**Termen:** max. 5 zile după aprobarea acestuia de către director; | **Dosarul I.Ş.J. :****1.** **cerere către I.Ş.J**. (solicitarea aprobării excursiei şi motivul organizării acesteia în timpul orelor de curs, vezi model) – **1 exemplar**;**2.** un exemplar (copie xerox) din **planul de activitate / excursie aprobat de director**;**3. planul de recuperare** a orelor neefectuate; |
|  |  |
| - | **Dosarul şcolii:** **Dosarul complet al excursiei** conform Ordinului M.E.N.C.Ş. Nr. 3637 din 12.04.2016 – **1 exemplar** (va fi trimis înapoi în şcoală); Dosarul va conţine:- **cerere către I.Ş.J**. (solicitarea aprobării excursiei şi motivul organizării acesteia în timpul orelor de curs, vezi model);- **plan de activitate** în original, aprobat de director;- documente privind **transportul**;- documente privind **cazarea şi masa**;- **acordul părinţilor**;- **planul de recuperare** a orelor neefectuate; |
| - | **Termen:** **5 zile** înainte de data excursiei; |

 **Vă rugăm să asiguraţi numărul de cadre didactice însoţitoare (maxim 10 elevi/cadru didactic însoţitor)!**

**Model cerere:**

 Avizat, Aprobat,

Inspector educativ, inspector şcolar general,

Prof. Zágoni Imola Prof. Kiss Imre

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Către I.Ş.J. Covasna**

 Subsemnatul/a XY cadru dicactic la ........................................ solicit aprobarea excursiei/taberei şcolare cu .............. de elevi şi ............. cadre didactice la ......................... în perioada/în data de .............. 2016.

 Menţionez că această excursie/tabără nu s-a putut organiza la sfârşit de săptămână sau în timpul vacanţei elevilor deoarece ....................................... (se explică de ce se consideră situaţie excepţională).

Data:

......./........./2016. Cu stimă,

 \_\_\_\_\_\_XY\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Semnătură: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_