

**Școala Gimnazială Săveni**

Telefon/ fax: 0243.278000

Adresa : str. Nicolae Iorga, Nr. 30, localitatea Săveni, județul Ialomița

Email: sc\_săveni@yahoo.com

**NR. 265 / 13.10.2023**

**AN ȘCOLAR 2023-2024**

**REGULAMENT PRIVIND MODUL DE UTILIZARE**

**A MICROBUZULUI DE TRANSPORT ȘCOLAR**

**Aprobat** în Consiliul de Administrație al Școlii Gimnaziale Săveni, în data de  
11.10.2023

## **CAPITOLUL I**

### **SCOPUL**

**Art. 1** Scopul principal al utilizării mijlocului de transport școlar, este transportul dus-întors al elevilor, între localitatea de domiciliu a acestora și unitatea de învățământ în care își desfășoară cursurile.

**Art. 2** Alte scopuri de utilizare pentru activități specific educaționale sunt:

- transportul elevilor cu ocazia manifestărilor culturale și competițiilor sportive prevăzute în calendarele de activități ale Ministerului Educație;
- transportul elevilor cu ocazia vizitelor de studiu;
- transportul elevilor cu ocazia parteneriatelor școlare bilaterale naționale și internaționale;
- transportul elevilor cu ocazia proiectelor educaționale școlare și extrașcolare;
- transportul cadrelor didactice ale unității școlare respective, la conferințe, întâlniri de lucru, consfătuiri, fără a perturba sub nici o formă transportul elevilor la școală și spre domiciliu acestora.

**Art. 3** Pentru folosirea mijlocului de transport școlar în scopurile prevăzute la art. 2 este nevoie, după caz, de avizul conform al Inspectoratului Școlar. Avizul se obține în urma întocmirii de către directorul unității de învățământ a unui memoriu justificativ în acest sens.

**Art. 4**

**a)** Utilizarea microbuzului școlar pentru transportul elevilor este permisă doar dacă acesta îndeplinește toate condițiile legale (se află în stare tehnică corespunzătoare, este dotat conform legislației în vigoare, unitatea posedă certificat de transport în cont propriu pentru microbuzul respectiv, sunt achitate taxele de drum, asigurarea RCA, asigurare pentru persoanele transportate, etc).

**b)** Cheltuielile implicate de îndeplinirea condițiilor prevăzute la aliniatul a cad în sarcina Consiliului local și trebuie prevăzute ca atare în bugetul unității de învățământ.

## CAPITOLUL II

### UTILIZAREA MICROBUZULUI

**Art. 5** Pentru mijlocul de transport școlar **conducerea unității de învățământ** este cea care stabilește orarul de funcționare, traseul, numărul de elevi transportați într-o cursă și numărul de curse efectuate zilnic.

**Art. 6** La stabilirea orarului de funcționare se vor avea în vedere:

- orele de începere ale cursurilor;
- timpul necesar parcurgerii traseului;
- starea drumurilor;
- condițiile meteo în funcție de anotimp;
- numărul de curse efectuate de respectivul mijloc de transport;
- orice alt factor care poate influența orarul de funcționare.

În cazuri bine justificate se solicită printr-un memoriu justificativ aprobarea Inspectoratului Școlar pentru decalarea orelor de începere a cursurilor.

**Art. 7**

**a)** Traseul cu stațiile de îmbarcare și debarcare ale elevilor va fi discutat în Consiliul de Administrație al unității de învățământ și propus spre aprobare Consiliului Local.

**b)** Stațiile de îmbarcare-debarcare ale elevilor aflate pe diferite tipuri de drumuri, necesită acordul Autorității Rutiere Române, pentru a fi considerate stații pentru îmbarcare - debarcare persoane.

**c)** Stațiile de îmbarcare-debarcare precum și orele de îmbarcare-debarcare vor fi trecute în Graficul de transport al microbuzului școlar.

**d)** Pentru orice incident petrecut în timpul îmbarcării - debarcării elevilor, în alte locuri decât cele stabilite, va fi răspunzător direct conducătorul auto sau persoana care decide acest lucru.

**e)** În cazul transportului elevilor din ciclul preșcolar sau primar aceștia vor fi obligatoriu însoțiți pe întreaga durată a deplasării de către un cadru didactic sau personal auxiliar numit prin decizie a directorului în acest sens ( conf. Art.162, (9) din ROFUIP ). Se recomandă asigurarea prezenței unui cadru didactic, respectiv un personal auxiliar pe întreaga durată a deplasării indiferent de vârsta elevilor, în scopul supravegherii acestora și asigurării condițiilor de securitate.

**Art. 8** Numărul de elevi transportați într-o cursă nu poate depăși numărul locurilor. Numărul de curse efectuate zilnic se face cu consultarea și cu avizul Consiliului Local.

**Art. 9** În cazuri bine justificate și fără a perturba graficul de transport al elevilor, microbuzul școlar poate fi folosit (eventual concomitent) și pentru transportul cadrelor didactice sau altor categorii de angajați ai unității de învățământ, specificându-se exact, nominal persoanele angajate ale unității care se deplasează, pe ce rute și pe grafice orare.

**Art. 10** Pentru utilizarea microbuzului și pe alte trasee decât cele stabilite, fără a perturba graficul de transport al elevilor, este nevoie de o notă de fundamentare întocmită de directorul unității și avizată de către Inspectoratul Școlar. Acest lucru este posibil temporar și în cazuri bine justificate, în condițiile respectării legislației în vigoare în ceea ce privește transportul de persoane.

**Art. 11 a)** Microbuzul școlar **nu poate efectua transport public de persoane** la terțe persoane sau unități.

**b)** Se interzice cu desăvârșire transportul simultan al elevilor și al altor persoane care nu sunt angajați ai unității de învățământ deservite de microbuzul școlar.

**c)** Răspunderea disciplinară pentru încălcarea prevederilor acestui articol aparține conducătorului mijlocului de transport și poate conduce în funcție de repetabilitate și gravitate.

**Art. 12** Microbuzul școlar poate efectua transport de persoane în afara granițelor țării (în spațiul Uniunii Europene) în condițiile legii și cu respectarea tuturor regulamentelor naționale și internaționale privind transportul rutier public de persoane.

**Art. 13** Responsabilitatea privind eliberarea foilor de parcurs, semnarea, precum și trimiterea conducătorului auto cu microbuzul școlar pe traseele stabilite o are coordonatorul de transport al unității școlare (sau a Consiliului Local în cazul în care microbuzul este înmatriculat pe acesta), cu respectarea cu strictețe a regulamentelor de transport persoane intern și internațional.

## **CAPITOLUL III**

### **CONDUCĂTORUL AUTO**

**Art. 14** Ocuparea postului de conducător auto se face cu respectarea legislației în vigoare.

**Art. 15** În cazul în care postul de conducător auto este aflat în statul de funcții al unității școlare, răspunzător pentru organizarea concursului de ocupare a postului este directorul unității, care va face toate demersurile legale în acest sens.

**Art. 16** În cazul în care postul de conducător auto este aflat pe lista de posturi a Primăriei sau a Consiliului Local, răspunzător pentru organizarea concursului pe acest post este Primăria sau Consiliul Local, care va face toate demersurile privind organizarea acestui concurs, conform legislației în vigoare.

#### **Art. 17**

**a)** Bibliografia, datele de desfășurare, modalitatea de examinare, componența dosarului de concurs, etc. vor fi afișate în mod obligatoriu la sediul unității școlare în conformitate cu prevederile legale.

**b)** Subiectele de concurs se vor stabili de către comisie și vor cuprinde obligatoriu itemi din:

- codul rutier completat și actualizat la data concursului;
- conduită preventivă în circulația rutieră;
- măsuri de prim ajutor în caz de accidente;
- timpii de conducere și odihnă;
- reguli de transport în traficul național și internațional de persoane.

#### **Art. 18**

**a)** Candidatul se consideră admis dacă totalizează minim \_\_\_\_ de puncte dintre care \_\_\_\_ de puncte la proba scrisă.

**b)** Ocuparea postului se va face în ordine descrescătoare a punctajului total obținut.

**c)** În cazul în care niciun candidat nu obține punctajul minim pentru a fi admis se reorganizează concursul la o dată ulterioară cu respectarea tuturor prevederilor prezentului regulament.

**Art. 19** Conducătorul auto care a obținut punctajul cel mai mare va fi angajat pe acest post, încheindu-se contractul de muncă pe o perioadă nedeterminată. În perioada în care conducătorul auto nu efectuează transport cu elevii, acesta va fi la dispoziția unității de învățământ, prestând alte activități specifice, prevăzute în fișa postului.

**Art. 20** Salarizarea conducătorului auto se va face conform legilor în vigoare, în funcție de vechime, categorie, etc. Fișa postului de conducător auto va cuprinde obligatoriu cel puțin prevederile prezentului regulament referitoare la conducătorul auto.

**Art. 21** Programul de lucru al conducătorului auto se va stabili de către angajator conform legislației în vigoare. Acest program va ține cont de orarul de transport al elevilor, orar ce nu poate fi perturbat.

**Art. 22** Documentele care vor însoți permanent conducătorul auto, la bordul microbuzului școlar:

- Cartea de identitate sau Buletin de identitate;
- Permisul de conducere (obligatoriu categoria „D”);
- Atestat profesional în original, pentru conducătorii auto care efectuează transport public de persoane în termen de valabilitate;
- Fișa medicală în termen de valabilitate;
- Aviz psihologic de la cabinet autorizat Ministerul Transporturilor;
- Cartelă tahograf electronic emisă de ARR pe numele conducătorului auto;
- Copie conform cu originalul, vizată de directorul școlii, după contractul de muncă al acestuia;
- Tabel nominal cu elevii (sau profesorii) transportați, vizat de către directorul de unitate școlară, Consiliul local sau Primărie (dacă este cazul);
- Legitimație de serviciu conducător auto.

**Art. 23** Conducătorul auto va avea în permanență în timpul cât conduce microbuzul școlar următoarele documente:

- Copie carte de identitate autovehicul;
- Certificat de înmatriculare în original, având Inspekția tehnică periodică (ITP) la zi, obligatoriu la 6 (șase) luni, conform prevederilor legale;
- Asigurare de răspundere civilă auto (RCA), aflată în termen de valabilitate; Asigurare de persoane și bunuri transportate, aflată în termen de valabilitate;

- Copie conform cu originalul, șampilată și semnată de directorul unității școlare, a „Certificatului de transport în cont propriu” pentru transportul public de persoane în trafic intern și internațional, a autovehiculului, aflată în termen de valabilitate;
- Foaia de parcurs eliberată pentru ziua respectivă, completată, semnată și șampilată;
- Rovinieta (Taxa de drum), aflată în termen de valabilitate;
- Dovada de verificare a aparatului tahograf electronic, și a limitatorului de viteză, în original, aflată în termen de valabilitate;
- Descărcarea datelor din aparatul tahograf electronic și descărcarea cartei electronice tahograf, la o firmă agreată de ARR, conform prevederilor legale.

**Art. 24** Răspunderea pentru integritatea, existența și păstrarea tuturor documentelor menționate la articolele 22 și 23 o are conducătorul auto al microbuzului școlar.

**Art. 25** Responsabilități și sarcini ale conducătorului auto:

- respectă cu strictețe actele normative care reglementează circulația pe drumurile publice;
- înainte de a pleca în cursă are obligația să verifice starea tehnică a autovehiculului pe care îl conduce;
- efectuează îngrijirea zilnică a autovehiculului;
- nu pleacă în cursă dacă se constată defecțiuni/nereguli ale autovehiculului și își anunță imediat coordonatorul de transport pentru a se remedia defecțiunile;
- preia foaia de parcurs pentru ziua respectivă și predă foaia din ziua precedentă completată la toate rubricile (după cum indică formularul), diagrame, bonuri de transport, bonuri de combustibil;
- nu circulă fără ca aparatul tahograf/contorul de înregistrare a numărului de kilometri parcurși să fie în funcțiune;
- menține starea tehnică corespunzătoare a autovehiculului avut în primire;
- face toate demersurile legale pentru pregătirea de iarnă a microbuzului (anvelope de iarnă, lanțuri antiderapante, verificarea instalațiilor de climatizare și încălzire a microbuzului, etc)
- parchează autovehiculul la locul și ora stabilite prin foaia de parcurs, respectând regulile de parcare;

- păstrează certificatul de înmatriculare, copia conformă a licenței de transport, precum și actele mașinii în condiții corespunzătoare și le prezintă la cerere, organelor de control;
- se preocupă permanent de îmbunătățirea cunoștințelor sale profesionale și legislative în domeniul transporturilor;
- execută operativ și corect sarcinile de serviciu trasate de superiorii ierarhici, respectând disciplina muncii;
- se comportă civilizată în relațiile cu cadrele didactice, elevii, colegii de serviciu, superiorii ierarhici și organele de control;
- va avea o ținută decentă și corespunzătoare unui conducător auto;
- respectă regulamentul de ordine interioară al unității;
- îndeplinește orice alte sarcini trasate de conducere;
- comunică imediat coordonatorului de transport - telefonic sau prin orice alt mijloc - orice eveniment de circulație în care este implicat;
- are obligația să nu schimbe poziția autovehiculului implicat în accident, până la sosirea organelor poliției și să asigure păstrarea urmelor la locul accidentului, dacă acesta a avut ca rezultat moartea, vătămarea integrității corporale sau a sănătății vreunei persoane sau dacă accidentul constituie infracțiune sau s-a produs ca urmare a unei infracțiuni;
- să se prezinte la examinarea medicală și psihologică atunci când este trimis de coordonatorul de transport din unitatea de învățământ;
- respectă și îndeplinește cu strictețe normele PSI și protecția muncii.

## **CAPITOLUL IV**

### **PARTICIPAREA LA ACTIVITĂȚI EDUCATIVE ȘCOLARE ȘI EXTRAȘCOLARE**

#### **Art. 26**

- a)** Efectuarea transportului pentru activități educative școlare și extrașcolare (inclusiv excursiile) se va efectua de regulă, în afara orelor de curs sau în vacanțe.
- b)** Este interzisă cu desăvâșire perturbarea graficului de transport școlar al elevilor la și de la unitate cu ajutorul microbuzului școlar.

c) Transportul de elevi efectuat pentru activități educative școlare și extrașcolare se supune regulilor transportului școlar prevăzute de prezentul regulament.

**Art. 27** Deplasarea echipajelor cu copii, la toate activitățile deservite de către microbuz se va face doar după aprobarea deplasării de către conducerea unității, precum și a Inspectoratului Școlar, după caz, după prelucrarea și însușirea elevilor a normelor de comportament și siguranță pe toată perioada efectuării transportului.

**Art. 28**

a) Participarea echipajelor de elevi proveniți de la unitatea deținătoare de microbuz școlar, precum și a elevilor proveniți de la unitățile arondate acesteia, la activități organizate de către Ministerul Educației, sau a altor instituții publice sau private, aflate în parteneriat sau colaborare cu unitatea de învățământ (parteneriate, colaborări, competiții, seminarii etc, aprobate de către Inspectoratul Școlar ) se poate face doar în cazul existenței unei invitații oficiale scrise din partea acestor parteneri.

b) Invitația va fi făcută pe numele unității și va conține obligatoriu:

- denumirea organizatorului;
- competiția, parteneriatul, etc;
- perioada de desfășurare;
- locația;
- condiții de cazare și masă;
- program de desfășurare.

c) Directorul/ Consiliul de administrație al unității de învățământ trebuie să aprobe participarea la acțiunea respectivă.

**Art. 29** Directorul unității este cel care are responsabilitatea numirii delegatului (conducătorului de grup) în cazul participării grupurilor de elevi la aceste activități sau acțiuni educative școlare și extrașcolare.

**Art. 30** Pe toată durata efectuării deplasării, conducătorii de grup vor fi direct răspunzători de buna desfășurare a deplasării, de integritatea fizică a elevilor, precum și de respectarea programului și a condițiilor aprobate pentru deplasarea respectivă.

### **Art. 31**

a) În funcție de durata și lungimea traseului sunt absolut obligatorii respectarea condițiilor legale privind numărul conducătorilor auto și a timpilor de repaus.

b) Conducerea unității școlare va lua măsuri pentru asigurarea pe perioada deplasării a numărului de conducători auto necesari conform prevederilor legale.

**Art. 32** Unitatea de învățământ va întocmi și păstra un dosar complet cu toate activitățile efectuate cu microbuzul școlar, separat față de activitățile zilnice, cu transportul elevilor la școală și invers.

**Art. 33** Indiferent cu ce mijloc de transport se face deplasarea pentru acțiunile prevăzute la art. 2, obținerea avizului inspectorului școlar general/ inspectorului școlar general adjunct, după caz, se face în urma prezentării unui dosar care va conține:

- Adresă din partea unității privitoare la efectuarea deplasării care va cuprinde:
- justificarea deplasării;
- durata deplasării;
- traseul;
- numărul de participanți (elevi, profesori, conducători auto);
- din ce fonduri sunt asigurate cheltuielile de deplasare (combustibil, taxe de drum, roviniete în cazul efectuării deplasărilor în străinătate, cazare , masă etc) și faptul că aceste cheltuieli vor fi asigurate pe toată perioada efectuării deplasării.
- Pentru microbuzul școlar copii xerox conforme cu originalul vizate de director după: cartea de identitate a microbuzului, certificatul de înmatriculare a microbuzului având inspecția, tehnică periodică (ITP) în termen de valabilitate, certificatul de transport în cont propriu pentru transportul public de persoane în trafic intern și internațional, a autovehiculului, aflată în termen de valabilitate, rovinieta (taxa de drum), aflată în termen de valabilitate, polița de asigurare de răspundere civilă auto (RCA), aflată în termen de valabilitate, polița de asigurare de persoane și bunuri transportate, aflată în termen de valabilitate, dovada de verificare a aparatului tahograf electronic, și a limitatorului de viteză, aflată în termen de valabilitate.
- Pentru conducătorul/conducătorii auto care efectuează deplasarea copii xerox conforme cu originalul vizate de director după: documentul/documentele de identitate, permisul/permisele de conducere (minim categoria D), atestatul/atestatele profesionale în termen de valabilitate, fișa/fișele medicale aflate în termen de valabilitate (1 an), avizul/avizele

psihologice de la un cabinet autorizat Ministerul Transporturilor, aflat/aflate în termen de valabilitate, cartela tahograf electronic emisă de ARR pe numele conducătorului auto aflată în termen de valabilitate, legitimația de serviciu a conducătorului auto, vizată pe anul în curs;

- Tabel nominal cu elevii (sau profesorii) transportați, vizat de către director;
- Instructaj privind norme de comportament și de siguranță pe perioada efectuării deplasării a tuturor participanților la deplasare, semnat de fiecare persoană;
- Acordul părinților privind participarea elevilor la deplasare și faptul că au luat la cunoștință conținutul instructajului privind normele de comportament și siguranță ce le-a fost prelucrat elevilor.

## **CAPITOLUL V**

### **CHELTUIELI**

**Art. 34 a)** Cheltuielile cu utilizarea și întreținerea microbuzului de transport școlar se estimează luând în considerare:

- rutele aprobate;
- starea tehnică a microbuzului;
- taxele legale obligatorii;
- costurile reviziilor periodice obligatorii;
- costurile controalelor medicale obligatorii ale conducătorilor auto.

**b)** Toate aceste cheltuieli vor fi incluse în proiectul de buget prezentat primăriei la începutul fiecărui an financiar (sau cu ocazia eventualelor rectificări de buget). După aprobarea bugetului de către Consiliul local, execuția bugetului revine unității de învățământ.

**Art. 35** Nu se vor percepe sub nicio formă taxe de la elevi sau de la unitățile școlare arondate pentru transportul elevilor de la domiciliu la unitatea de învățământ și invers.

## CAPITOLUL VI

### DISPOZIȚII FINALE

**Art. 36** Orice modificare ce se dorește a fi adusă microbuzului trebuie aprobată în prealabil de către Consiliul de Administrație al unității deținătoare de microbuz și apoi va fi obligatoriu omologată de către Registrul Auto Român, conform legilor în vigoare.

**Art. 37** Prezentul regulament intră în vigoare începând cu data de 01.10.2023 și va fi adus la cunoștința persoanelor responsabile din cadrul unității

*Regulamentul privind modul de utilizare a microbuzului de transport școlar se fundamentează pe următoarele acte normative:*

- a)** Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023;
- b)** Ordinul nr. 4183/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- c)** Ordonanța de urgență nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- d)** Ordinul nr. 3060/2014 privind aprobarea Condițiilor de organizare a taberelor, excursiilor, expedițiilor și a altor activități de timp liber în sistemul de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- e)** Legea nr. 92/2007 serviciilor publice de transport persoane în unitățile administrativ-teritoriale.

Director,

Prof. Șuican Luminița