Aprobată în CA din data 01.11.2023

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
privind
TRANSPORTUL ELEVILOR CU MICROBUZUL ȘCOLAR

P.O. 97.03

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediţiei sau după caz, a reviziei in cadrul ediţiei procedurii operaţionale

	Elemente privind responsabilii/ operaţiunea	**Numele și prenumele**	**Funcţia**	**Data**	**Semnătura**
	1	2	3	4	5
1.1.	Verificat	Prof. Panait Cristian	Responsabil CEAC	Noiembrie 2023	
1.2.	Avizat	Prof. Dorin Sabina-Diana	Director adjunct	Noiembrie 2023	
1.3	Aprobat	Prof. Racu Marinela	Director	Noiembrie 2023	

2. Situaţia ediţiilor și a reviziilor in cadrul ediţiilor procedurii operaţionale

	Ediţia/ revizia in cadrul ediţiei	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediţiei sau reviziei ediţiei
	1	2	3	4
2.1.	Ediția 1	Elaborare inițială	Procedură completă	24.09.2019
2.2.	Revizia 1	Elaborarea revizuită	Procedura completă	23.10 2020
2.3	Revizia 2	Elaborarea revizuită	Procedura completă	noiembrie 2023

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediţia sau, după caz, revizia din cadrul ediţiei procedurii operaţionale

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcţia	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Informare/Aplicare	1	CEAC	Responsabil CEAC	Prof. Panait Cristian		
3.2.	Informare/Aplicare	1	Secretariat	Secretar sef	Mera Alina-Mihaela		
3.3.	Informare	1	Director	Director	Prof. Racu Marinela		
3.4.	Aprobare	2	Director	Director	Prof. Racu Marinela		
3.5.	Evidență	1	CEAC	Responsabil CEAC	Prof. Panait Cristian		
3.6.	Arhivare	1	Secretariat	Secretar sef	Mera Alina-Mihaela		

4. Scopul procedurii operaţionale

Asigurarea securităţii transportului elevilor de învățământ primar, gimnazial și preșcolar din Liceul Tehnologic „Petre P. Carp”, Țibănești de la domiciliu la şcoală şi retur.
Alte scopuri de utilizare pentru activități specific educaționale sunt:
• transportul elevilor cu ocazia manifestărilor culturale şi competițiilor sportive prevăzute în calendarele de activități ale Ministerului Educației Naționale, la Olimpiade școlare și alte

concursuri,
• transportul elevilor cu ocazia vizitelor de studiu;
• transportul elevilor cu ocazia parteneriatelor şcolare bilaterale județene, naționale;
• transportul elevilor cu ocazia proiectelor educaționale şcolare şi extraşcolare;
• transportul elevilor la diferite activități extrașcolare, care au ca scop socializarea și integrarea acestora și care au ca scop oferirea unei bucurii elevilor,
• transportul cadrelor didactice ale unității școlare respective, la conferințe, întâlniri de lucru, consfătuiri, olimpiade și concursuri fără a perturba sub nicio formă transportul elevilor la școală şi spre domiciliu acestora.

5. Domeniul de aplicare

Prevederile prezentei proceduri se aplică la nivelul LICEULUI TEHNOLOGIC „Petre P. CARP”, din localitatea ȚibănețI;

6. Documente de referinţă

6.1. Reglementări internaţionale: Nu e cazul

6.2. Legislaţie primară

- Legea Educaţiei Naţionale nr. 198/ 2023 cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 35/2007 privind creșterea siguranței în învățământ intrată în vigoare începând cu data de 07.10.2010;
- Legea 29/02.03.2010 pentru modificarea legii 35/2007 privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ;

6.3. Legislaţia secundară:

- Legea nr. 87/2006 pentru aprobarea O.U.G. nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației;
- Ordinul nr. 4183/ 04.07.2022 privind aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare a învățământului preuniversitar
- OSGG 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern/ managerial pentru entitățile publice

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entităţii publice.

- PAS;
- ROI;
- hotărâri interne (CA, Consiliul profesoral, director, CEAC);

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

7.1. Definiţii ale termenilor

Nr. Crt.	Termenul	Definiţia și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura	Prezentarea în scris, a tuturor paşilor ce trebuie urmaţi, a metodelor de lucru stabilite şi a regulilor de aplicat necesare îndeplinirii atribuţiilor şi sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităţilor
2.	PS (Procedura de sistem)	Procedura care descrie o activitate sau un proces care se desfăşoară la nivelul tuturor compartimentelor din cadrul unităţii
3.	Compartiment	Direcţie generală / direcţie / serviciu / birou
4.	Conducătorul compartimentului	Director / responsabil comisie
5.	PO (Procedura Operaţională)	Procedura care descrie o activitate sau un proces care se desfăşoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente din cadrul unităţii
6.	Ediţie a unei proceduri operaţionale	Forma iniţială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaţionale, aprobată şi difuzată
7.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
8.	F	Formular
9.	C.E.A.C.	Comisia pentru evaluare si asigurare a calității

8. Descrierea procedurii operaţionale

ART. 1 Traseul cu staţiile de îmbarcare şi debarcare ale elevilor a fost aprobat în şedinţa Consiliului de Administrație şi consemnat în registrul de procese-verbale, adus la cunoștință tuturor profesorilor și angajaților unității școlare, cu mențiunea că acest traseu este pentru elevii ce utilizează zilnic microbuzul școlar în vederea participării la orele de curs.
ART.2 Stațiile de îmbarcare- debarcare precum și orele de îmbarcare-debarcare vor fi trecute în foaia de parcurs a conducătorului auto (dus-întors)
ART. 3 Pentru mijloacele de transport şcolar, conducerea unității de învățământ este cea care stabileşte orarului de funcționare, traseul, numărul de elevi transportați într-o cursă şi numărul de curse efectuate zilnic în colaborare cu managerul de transport, Rotundu Viorel.
ART. 4 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 efectuat de respectivul mijloc de transport;
• orice alt factor care poate influenta orarul de funcționare.

ART. 5 În cazul transportului elevilor din ciclul preşcolar, primar aceştia vor fi supravegheați până la urcarea în microbuzul școlar de câte un învățător / educatoare. În cazul transportului elevilor din ciclul gimnazial, îmbarcarea va fi supravegheată de cadrul didactic care încheie programul zilei respective, în funcție de fiecare locație, conform unui grafic.

ART. 6 Microbuzul școlar pleacă cu elevii și îi aduce în curtea interioară a școlii.
Responsabil**:** șoferul microbuzului școlar

ART. 7 Șoferul și cadrele didactice desemnate cu supravegherea elevilor aduc la cunoștința direcțiunii școlii comportamentul negativ al elevilor. Părinții sunt înștiințați de către profesorul diriginte sau de către învățător și primesc avertisment. Responsabili**:** șoferul microbuzului școlar, cadre didactice desemnate cu supravegherea elevilor.

ART. 8 Microbuzul școlar nu va efectua transport public la terțe persoane sau unități.

ART. 9 Pentru folosirea mijloacelor de transport şcolar în cadrul activităților specifice educaționale sau activități de socializare este nevoie de avizul conform al directorului școlii.
Avizul se obține în urma întocmirii de către profesorul însoțitor a unui tabel care cuprinde elevii care participă la activitatea respectivă, care se depune cu cel puțin 48 ore înainte de activitatea programată la secretariatul școlii.
ART. 10 Efectuarea transportului pentru activități educative şcolare şi extraşcolare (inclusiv excursiile) se va efectua de regulă, în afara orelor de curs sau în vacanțe. În cazuri bine fundamentate, cu aprobarea Consiliului de Administrație al unității școlare, microbuzul se poate utiliza și în timpul orelor de curs, cu mențiunea că această schimbare de program va fi

anunțată, cu cel puțin 48 de ore înainte atât șoferului microbuzului, cât și părinților și elevilor, care folosesc zilnic microbuzul școlar.

ART. 11 Transportul de elevi efectuat pentru activităţi educative şcolare şi extraşcolare se supune regulilor transportului şcolar prevăzute de regulament. Deplasarea echipajelor cu copii, la toate activitățile deservite de către microbuz se va face doar după aprobarea deplasării de către conducerea unității şcolare, respectiv directorul instituției, după prelucrarea şi însuşirea elevilor a normelor de comportament şi siguranță pe toată perioada efectuării transportului.

ART. 12 Directorul unității şcolare este cel ce are responsabilitatea numirii delegatului (conducătorului de grup) în cazul participării grupurilor de elevi la acest tip de activități; Pe toată durata efectuării deplasării, conducătorii de grup vor fi direct răspunzători de buna desfăşurare a deplasării, de integritatea fizică a elevilor, precum şi de respectarea programului şi a condițiilor aprobate pentru deplasarea respectivă.

ART. 13 În funcție de durata şi lungimea traseului sunt absolut obligatorii respectarea condițiilor legale privind timpul de repaus.

ART. 14 Se va întocmi şi păstra un dosar complet cu toate activitățile efectuate cu microbuzul şcolar, separat fată de activitățile zilnice, cu transportul elevilor la şcoală şi retur.

ART. 15 În microbuzul școlar, elevii au următoarele îndatoriri:

1. îmbarcarea - debarcarea se face din curtea școlii sau de pe stațiile stabilite pe traseu;
2. îmbarcarea- debarcarea se face numai după ce microbuzul școlar a staționat;
3. este interzis a părăsi locul stabilit pentru așteptarea microbuzului până când acesta nu staționează;
4. îmbarcarea- debarcarea elevilor se face în ordine, unul cate unul, fără a se crea îmbulzeală și numai pe ușa destinata în acest sens;
5. pe timpul transportului elevii sunt obligați sa stea pe scaune;
6. este interzisă ridicarea de pe scaun;
7. pe timpul transportului nu au voie să se apropie sau să se sprijine de ușa microbuzului;
8. este interzis elevilor ca în timpul transportului să folosească un ton ridicat sau să arunce cu diferite obiecte între ei;
9. este obligatoriu ca elevii să păstreze curățenia în mijlocul de transport (nu vor lăsa hârtii pe scaune sau pe joc, nu vor lăsa recipienți din plastic, resturi de mâncare etc);
10. este interzis elevilor sa scrie pe scaune, huse, gemuri sau pereții mașinii;
11. nerespectarea oricărei dintre prevederile anterioare, duce la sancțiuni conform Regulamentului de Ordine Interioară al Școlii.

ART 1 6 - Îndatoririle cadrelor didactice care supraveghează elevii:

1. Cadrul didactic supraveghetor va respecta graficul stabilit prin decizia directorului școlii privind ziua si ora cursei;
2. Supravegherea îmbarcării elevilor în microbuz de la scoală;

3. Anunță dirigintele / învățătorul asupra nerespectării îndatoririlor de către elevi;

ART. 17 Șoferul microbuzului școlar are următoarele îndatoriri:

1. Utilizarea microbuzului școlar este permisă doar dacă acestea îndeplinesc toate condițiile legale;
2. Dosar personal complet: copie carte de identitate vehicul, certificat de înmatriculare în original, având ITP la zi, obligatoriu la 6 luni, conform prevederilor legale, asigurare RCA aflată în termen, copie conform cu originalul a certificatului de transport propriu, foaie de parcurs pentru ziua respectivă, completată, semnată, ștampilată, rovinietă aflată în termen de valabilitate, dovada verificării aparatului tahograf electronic și a limitatorului de viteză, atestat transport persoane, legitimație înregistrată la ARR pentru transport școlar, legitimație de serviciu;
3. Respectarea graficului de transport vizat de conducere; în cazul în care situația o cere, în beneficiul copilului, și există spațiu suficient în microbuz, șoferul va îmbarca și elevii care au pierdut cursa unde au fost repartizați conform graficului; în acest sens, șoferul va păstra o evidență a acestora, pe care o va comunica ulterior responsabilului, Rotundu Viorel.

9. Responsabilități

Conducerea școlii;
Manager de transport, Rotundu Viorel
Diriginții claselor unde sunt elevi care folosesc microbuzele școlare;
Învățătorii claselor unde sunt elevi care folosesc microbuzele școlare;
Șoferul microbuzului școlar;
Cadrele didactice care supraveghează elevii de la învățământul preșcolar și primar;

10. Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. anexa	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobat	Nr. de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte
						loc	perioada	
	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Tabel cuprinzând elevii care participă la activitatea extrașcolară / extracurriculară							

2.	Tabel nominal cu cadrele didactice care supraveghează elevii (învățământ preșcolar și primar) până la urcarea în microbuzul școlar							

11. Cuprins

Este necesar ca procedura operaţională să aibă un cuprins pentru a se găsi mai uşor componentele acesteia de către utilizatori**.**

Numărul componentei în cadrul procedurii operaţionale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaţionale	Pagina
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea şi aprobarea ediţiei sau, după caz, a reviziei în cadrul ediţiei procedurii operaţionale	1
2.	Situaţia ediţiilor şi a reviziilor în cadrul ediţiilor procedurii operaţionale	2
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediţia sau, după caz, revizia din cadrul ediţiei procedurii operaţionale	2
4.	Scopul procedurii operaţionale	2
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaţionale	3
6.	Documentele de referinţă aplicabile activităţii procedurale	3
7.	Definiţii şi abrevieri ale termenilor utilizaţi în procedura operaţională	4
8.	Descrierea procedurii operaţionale	5
9.	Responsabilităţi şi răspunderi în derularea activităţii	7
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	7
11.	Cuprins	8

ANEXE

Anexa 1

***NR.*_____**

TABEL NOMINAL

cuprinzând elevii care participă la activitatea extrascolară /extracurriculară

……..

Nr.Crt.	Numele și prenumele	Clasa	Semnătura elev	Semnătură părinte	Școala

ORGANIZATOR/ ÎNSOŢITOR:
Prof. ……..

Director Prof.
.....

Anexa 2

TABEL NOMINAL CU CADRELE DIDACTICE CARE SUPRAVEGHEAZĂ ELEVII (ÎNV. PRIMAR ȘI PREȘCOLAR) PÂNĂ LA URCAREA ÎN MICROBUZ

Nr. crt.	Nume și prenume cadru didactic	Ziua
		Luni
		Marți
		Miercuri
		Joi
		Vineri