



Nr. 11882 / 14.12.2015

REGULAMENT PRIVIND MODUL DE UTILIZARE A MICROBUZELOR DE TRANSPORT ȘCOLAR

Elaborat în baza prevederilor legale:

-Legea educației naționale nr. 1 din 5 ianuarie 2011.

-Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OMEN nr. 5115/2015, publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 23bis din 13 ianuarie 2015.

-Ordonanța nr. 27 din 31 august 2011 privind transporturile rutiere, publicată în Monitorul Oficial nr. 625 din 2 septembrie 2011.

- Ordinul ministrului transporturilor și infrastructurii nr. 980 / 2011 pentru aprobarea Normelor metodologice privind aplicarea prevederilor referitoare la organizarea și efectuarea transporturilor rutiere și a activităților conexe acestora stabilite prin Ordonanța Guvernului nr. 27 / 2011 privind transporturile rutiere.

- Ministerul Transporturilor, Ministerul Sănătății - Ordinul nr. 1260/1390/2013 pentru aprobarea Normelor metodologice privind examinarea medicală și psihologică a personalului cu atribuții în siguranța transporturilor și periodicitatea examinării.

- Ministerul Transporturilor - Ordinul nr. 761/1999 privind desemnarea, pregătirea și atestarea profesională a persoanelor care conduc permanent și efectiv activități de transport rutier, publicat în M.Of. al României. În vigoare de la 28.01.2000.

- OG 37/2007 privind stabilirea cadrului de aplicare a regulilor privind perioadele de conducere, pauzele și perioadele de odihnă ale conducătorilor auto și utilizarea aparatelor de înregistrare a activității acestora, publicată în Monitorul Oficial nr. 565 din 16 august 2007.

- Legea nr. 49/2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 195 din 12 decembrie 2002 privind circulația pe drumurile publice, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 958 din 28 decembrie 2002.

Aprobat în Consiliul de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Galați, în data de **11.12.2015**.



CAPITOLUL I

SCOPUL

Art. 1 Scopul principal al utilizării mijloacelor 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 cu specific educațional sunt:

- transportul elevilor cu ocazia manifestărilor culturale și competițiilor sportive prevăzute în calendarele de activități ale Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice ;
- 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 mijloacelor de transport școlar în scopurile prevăzute la art. 2 este nevoie de avizul conform al inspectorului școlar general/inspectorului școlar general adjunct. Avizul se obține în urma întocmirii de către directorul unității de învățământ a unui memoriu justificativ în acest sens.

Art. 4

a) Utilizarea microbuzelor școlare pentru transportul elevilor este permisă doar dacă acestea îndeplinesc toate condițiile legale:

- unitatea posedă certificat de transport în cont propriu pentru microbuzul respectiv;
- copie, conform cu originalul, ștampilată 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, în termen de valabilitate;
- copie carte de identitate autovehicul;



- microbuzul se află în stare tehnică corespunzătoare (certificat de înmatriculare în original, inspecția tehnică periodică (ITP) la zi, obligatoriu la 6 (șase) luni, conform prevederilor legale);
- asigurare de răspundere civilă auto (RCA), în termen de valabilitate;
- asigurare de persoane și bunuri transportate, în termen de valabilitate;
- rovinieta (Taxa de drum), 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. 5 Documentele care vor însoți permanent conducătorul auto, la bordul microbuzului școlar:

- cartea de identitate sau Buletin de identitate;
- Permisul de conducere (obligatoriu categoria „D”);
- foaia de parcurs eliberată pentru ziua respectivă, completată, semnată și ștampilată;
- 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;

CAPITOLUL II

UTILIZAREA MICROBUZULUI



Art. 6 Pentru mijloacele 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. 7 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 influența orarul de funcționare.

În cazuri bine justificate, se solicită printr-un memoriu justificativ, aprobarea inspectorului școlar general pentru decalarea orelor de începere a cursurilor.

Art. 8

a) Traseul cu stațiile de îmbarcare și debarcare ale elevilor va fi discutat în Consiliul de Administrație al unității școlare și propus spre aprobare Consiliului Local al localităților de unde provin elevii.

b) Stațiile de îmbarcare-debarcare ale elevilor aflate pe diferite tipuri de drumuri (comunal, orășenesc, județean, local, etc), 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 obligatoriu în foaia de parcurs a conducătorului (dus și întors).

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, numit prin decizie a directorului în acest sens. Se recomandă asigurarea prezenței unui cadru didactic pe întreaga durată a deplasării, indiferent de vârsta elevilor, în scopul supravegherii acestora și asigurării condițiilor de securitate.



Art. 9 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 al localității respective.

Art. 10

a) În cazuri bine justificate și fără a perturba graficul de transport al elevilor, microbuzele pot fi folosite (eventual concomitent) și pentru transportul cadrelor didactice sau altor categorii de angajați ai unității de învățământ, specificându-se exact, nominal persoanele angajate ale instituției școlare care se deplasează, pe ce rute și pe grafice orare.

b) În situația în care, cadrele didactice sunt transportate cu microbuzul școlar la locul de muncă și de la locul de muncă, acestea nu mai pot solicita decontarea cheltuielilor de navetă.

Art. 11 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 școlii și avizată de către inspectorul școlar general/ inspectorul școlar general adjunct. Acest lucru este posibil temporar și în cazuri bine justificate, în condițiile respectării legislației în vigoare în ceea ce privește transportul de persoane.

Art. 12

a) Microbuzele școlare **nu pot 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/unităților 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, până la desfacerea contractului de muncă.

Art. 13 Aceste microbuze școlare pot 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. 14 Responsabilitatea privind eliberarea foilor de parcurs, semnarea, precum și trimiterea conducătorilor auto cu microbuzele școlare pe traseele stabilite o are coordonatorul de transport al unității școlare deținătoare a microbuzului (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

CONDUCĂTORII AUTO

Art. 15 Ocuparea posturilor de conducători auto se face prin concurs, cu respectarea legislației în vigoare.

Art. 16

a) În cazul în care postul de conducător auto se află în statul de funcții al unității școlare (post aprobat de către ISJ Galați), răspunzător pentru organizarea concursului de ocupare a postului este directorul unității școlare respective, care va face toate demersurile legale în acest sens conform prezentei metodologii.

b) Din comisia de organizare a concursului pentru ocuparea postului de conducător auto va face parte:

- Presedintele comisiei – desemnat de unitate.
- Membri evaluatori de specialitate (ing. de specialitate, maestru instructor auto).
- Secretar comisie.
- Un reprezentant din partea sindicatului, ca observator.

Art. 17

a) Inspectoratul Școlar Județean Galați poate nominaliza un reprezentant care va participa la concursul pentru ocuparea postului în calitate de observator. Acesta va consemna într-un proces verbal observațiile legate de modul de organizare și desfășurare a concursului.

Art. 18

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.

c) Concursul se va desfășura în trei etape:

- selecția dosarelor de concurs, care se finalizează cu admis/respins;
- proba scrisă: test tip grilă care va conține 26 de întrebări, cu 1 – 2 variante de răspuns, conform chestionarelor aprobate de către SPCLEP. Pentru fiecare răspuns corect se vor acorda câte 2 (două) puncte - minimum 44 puncte, maximum 52 de puncte;
- Proba practică: conducere în trafic, între 20 – 40 minute/fiecare candidat. Proba se finalizează cu admis/respins.

d) Contestații se pot depune doar la proba scrisă, în ziua în care se susține examenul, în termen de 1 oră de la afișarea rezultatelor. Rezolvarea contestațiilor se face în aceeași zi, de către aceeași comisie prin recorectarea lucrării în fața candidatului. Rezultatul contestației este definitiv.

Art. 19

- a) Candidatul se consideră admis dacă totalizează, minimum 44 din 52 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. 20 Conducătorul auto care a obținut punctajul cel mai mare va fi angajat pe acest post în termen de 15 zile de la comunicarea rezultatului. La data prezentării la post se încheie contractul individual de muncă pe perioadă nedeterminată/determinată. 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. 21

a) Documente necesare și condiții obligatorii pentru a participa la concursul de conducător auto pe microbuzele de transport școlar:

- opis (2 exemplare, unul rămâne la dosar altul la candidat);
- cerere pentru participare la concurs;
- curriculum vitae;
- cetățean român, cu domiciliul în România;
- copie xerox carte de identitate (sau buletin), în termen de valabilitate;
- copie acte de studii;
- copie xerox permis de conducere categoria „D” - obligatoriu minim 2 ani vechime;
- copie xerox după atestat profesional pentru conducătorii auto care efectuează transport public de persoane, în termen de valabilitate;
- fișa medicală;
- aviz psihologic de la cabinet autorizat ministerul transporturilor;
- cazier judiciar;
- cazierul conducătorului auto de la Serviciul circulație al județului Galați;
- copie xerox după cartelă tahograf electronic valabilă;
- adeverință privind vechimea / copie xerox după cartea de muncă/Revisal din care să reiasă experiența profesională în calitate de șofer profesionist;

b) Nu se acceptă depunerea de dosare incomplete.

c) Fiecare candidat își va depune dosarul cuprinzând documentele solicitate, la sediul unității școlare organizatoare a concursului, primind număr de înregistrare.

d) Fiecare pagină a dosarului va fi numerotată de la 1 la n.

e) În opisul dosarului obligatoriu vor fi înscrise:

- expresia: „Acest dosar conține un număr de..... pagini, numerotate de la 1 la ...”;
- data depunerii dosarului;



- numele candidatului și semnătura;
- numele și prenumele persoanei desemnate să primească dosarele candidaților precum și semnătura.

f) Din momentul primirii dosarului fiecărui candidat, persoana care le-a primit este răspunzătoare pentru păstrarea acestora în deplină siguranță, iar introducerea sau extragerea de acte din dosar este strict interzisă.

Art. 22 Salarizarea conducătorilor auto se va face conform legilor în vigoare, în funcție de vechime, categorie, etc. Fișa postului (Anexa 1) de conducător auto va cuprinde obligatoriu cel puțin prevederile prezentului regulament referitoare la conducătorul auto.

Art. 23 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. 24 Răspunderea pentru integritatea, existența și păstrarea tuturor documentelor menționate în Capitolul I, la articolele 4 și 5, o are conducătorul auto al microbuzului școlar.

Art. 25 Responsabilități și sarcini ale conducătorului auto care vor fi prevăzute în fișa postului:

- 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 luat 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 instituției;
- 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 școală cu ajutorul microbuzelor școlare.
- 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 școlare, respectiv directorul instituției, precum și a inspectorului școlar general/inspectorului școlar general adjunct, 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 unitățile școlare deținătoare de microbuze școlare, precum și a elevilor proveniți de la unitățile școlare arondate acestora, la activități organizate de către Ministerul Educației Naționale sau a altor instituții publice sau private, aflate în parteneriat sau colaborare cu unitatea școlară deținătoare de microbuz (parteneriate, colaborări, competiții, seminarii etc, aprobate de către I.S.J Galați), se poate face doar în cazul existenței unei invitații oficiale scrise din partea acestor parteneri.

b) Invitația va fi făcută pe numele unității școlare respective 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 școlare trebuie să aprobe participarea la acțiunea respectivă.

Art. 29 Directorul unității școlare 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 și de marș.
- b) Conducerea unității școlare va lua măsuri pentru asigurarea pe perioada deplasării a numărului de conducători auto necesari conform prevederilor legale.

Art. 32 Fiecare unitate școlară deținătoare de microbuz de transport școlar 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 se face în urma prezentării unui dosar care va conține:

- Adresă din partea unității școlare 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, în termen de valabilitate;
 - ✓ rovinieta (taxa de drum), în termen de valabilitate;
 - ✓ polița de asigurare de răspundere civilă auto (RCA), în termen de valabilitate;
 - ✓ polița de asigurare de persoane și bunuri transportate, în termen de valabilitate;
 - ✓ dovada de verificare a aparatului tahograf electronic și a limitatorului de viteză, 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, în termen de valabilitate (1 an);
 - ✓ avizul/avizele psihologice de la un cabinet autorizat Ministerul Transporturilor, în termen de valabilitate;
 - ✓ cartela tahograf electronic emisă de ARR pe numele conducătorului auto, 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 directorul de unitate școlară;
- Instrucțaj privind norme de comportament și de siguranță pe perioada efectuării deplasării a tuturor participanților la deplasare, semnat de fiecare persoană, indiferent de vârstă;
- Acordul părinților privind participarea elevilor la deplasare și faptul că au luat la cunoștință conținutul instrucțajului privind normele de comportament și siguranță ce le-a fost prelucrat elevilor.

CAPITOLUL V

CHELTUIELI

Art. 34

a) Cheltuielile cu utilizarea și întreținerea microbuzelor de transport școlar se estimează luând în considerare:

- rutele aprobate;
- starea tehnică a microbuzului ITP;
- taxele legale obligatorii;
- costuri combustibil;
- 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 școală și de la școală la domiciliu.

Art. 36 Unitățile de învățământ preuniversitar pot efectua transport de persoane cu autovehicule în proprietate și cu microbuze destinate transportului școlar pentru deplasarea elevilor care nu pot fi școlarizați în localitatea de domiciliu și pentru deplasarea



elevilor/cadrelor didactice la activități în interesul învățământului. Transportul elevilor cu microbuze oferite de MENCS și administrația locală este gratuit. Cu aceste mijloace de transport, pot călători, fără plată, și cadrele didactice și didactice auxiliare ale unității școlare deținătoare de microbuz, care nu dispun de locuință și cărora nu li se poate asigura o locuință corespunzătoare în localitatea unde au postul.

CAPITOLUL VI

DISPOZIȚII FINALE

Art. 37 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. 38 Prezentul regulament intră în vigoare începând cu data de 14 decembrie 2015 și va fi adus la cunoștința fiecărei instituții școlare și consiliilor locale deținătoare de microbuze școlare.

Inspector Școlar General,

Prof. Mioara BĂRACHE



Consilier juridic,

Coștoi Costică



Anexa 1 la regulament

ANTETUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

FIȘA POSTULUI NR. /

Pentru funcția de **MUNCITOR CALIFICAT III**

ȘOFER

În temeiul Legii nr. 53/2003 și al Contractului individual de muncă înregistrat sub nr. din în Registrul de evidență a contractelor de muncă, se încheie astăzi,, prezenta Fișă a postului:

1. **Numele și prenumele:**
2. **Cerințele legale ale postului:**
3. **Postul pe care este încadrat:**
4. **Norma de activitate:**

Relații de serviciu:

- ierarhice: este subordonat directorilor, administratorului patrimoniu și administratorului financiar
- colaborează cu: serviciile secretariat, contabilitate

Programul de lucru:

De la orele la orele



D-nul, posesor al Contractului individual de muncă înregistrat sub nr. din în Registrul de evidență a contractelor de muncă, mă oblig să respect următoarele unități de competență (atribuții): sarcini de serviciu obligatorii reprezentând 40 ore/săptămână.

A. Condiții de studii:

- Liceu cu diplomă de bacalaureat;
- Permis conducere, categoria D, în mod obligatoriu, B, C, E;
- Atestat transport persoane/marfă, agabaritic și card tahograf .

B. Atribuții și responsabilități:

1. are în gestiune și lucrează pe autovehiculul încredințat;
2. este obligat sa se prezinte la serviciu apt, odihnit, fără a fi sub influența alcoolului pentru a-și desfășura activitatea în condiții de maximă eficiență;
3. controlează zilnic, înainte de plecare și după sosirea din cursă, starea autovehiculului încredințat;
4. răspunde de exploatarea rațională a autovehiculului încredințat;
5. comunică șefului ierarhic orice eveniment de circulație sau defecțiune produsă în care este implicat autovehiculul pe care-l gestionează;
6. asigură și răspunde de curățenia, întreținerea și repararea autovehiculului;
7. întreținerea și menținerea în stare de funcționare a mașinii
8. asigură transporturile necesare pentru elevi/aprovizionarea cantinei și a școlii cu materiale necesare în funcție de solicitările școlii;
9. respectă programul de lucru și folosește integral timpul de muncă pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu;
10. asigură transportul salariaților la I.Ș.J. Galați, Trezorerie, Primărie, alte destinații pentru rezolvarea problemelor de serviciu;
11. perfecționarea permanentă a pregătirii profesionale;
12. să economisească combustibilul, lubrefianții, materialele de întreținere și piesele de schimb;
13. să efectueze reparațiile curente și de întreținere a mașinii;
14. foile de parcurs să fie avizate zilnic de reprezentantul unității și de beneficiarii curselor efectuate, cu semnătură și stampilă;
15. să predea foile de parcurs din ziua respectivă după efectuarea tuturor operațiilor tot în aceeași zi la sfârșitul programului administratorului școlii;
16. să anunțe conducerea școlii la ieșirile din unitate;
17. să fie prezent în situații de calamitate naturală;
18. respectă normele de protecția muncii și PSI;
19. ia toate măsurile necesare pentru a preveni orice situație care ar putea pune în pericol clădirile, instalațiile unității sau integritatea corporală sau sănătatea persoanelor/elevilor;
20. să aibă o comportare demnă, corectă cu toți membrii colectivului de muncă și în rândul elevilor
21. urmărește utilizarea judicioasă a materialelor, pieselor de schimb, etc;



-
22. nu părăsește locul de muncă fără să anunțe conducerea școlii;
23. respectă Regulamentul de Ordine Interioară.

Îndeplinește toate sarcinile stabilite de conducerea școlii, de organele sanitare, de pază contra incendiilor, precum și a celorlalte sarcini stabilite de normele legale în vigoare pe linie administrativă.

În funcție de nevoile specifice ale unității, salariatul se obligă să îndeplinească și alte sarcini repartizate de conducerea unității, în condițiile legii.

C. Răspunderea disciplinară:

Neîndeplinirea sarcinilor de serviciu sau îndeplinirea lor în mod necorespunzător atrage după sine diminuarea calificativului și/sau sancționarea disciplinară, conform prevederilor legii.

Data :

DIRECTOR,

Prof.

**ADMINISTRATOR PATRIMONIU,
SECRETAR ȘEF,**

Semnatura titularului de luare la cunoștință