

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.1, SAT HURDUGI Departament MANAGERIAL	Procedura operațională TRANSPORTUL ELEVILOR CU MICROBUZUL ȘCOLAR Cod: P.O. 97.03	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagină 1 din 11
		Exemplar nr.: 3

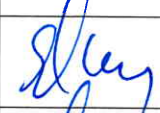
Nr. de înreg. nr. 324 / 05.09.2025
Aprobat în C.A din data 10.09.2025

Director,
Prof. Botez Ovidiu

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
privind
TRANSPORTUL ELEVILOR CU MICROBUZUL ȘCOLAR**

**P.O. 97.03
ANUL ȘCOLAR 2025-2026**

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Prof. Fandolea Violeta	Responsabil CEAC	03.09.2025	
1.2.	Verificat	Prof. Botez Ovidiu	Director	03.09.2025	
1.3.	Aprobat	Prof. Botez Ovidiu	Director	03.09.2025	

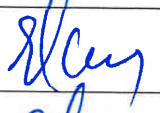


ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.1, SAT HURDUGI Departament Managerial	Procedura operațională TRANSPORTUL ELEVILOR CU MICROBUZUL ȘCOLAR Cod: P.O. 97.03	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagină 2 din 11
		Exemplar nr.: 3

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

	Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția 1	Elaborare inițială	Procedură completă	03.09.2025
2.2.	Revizia 1			
2.3.	Revizia 2			

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Informare/Aplicare	1	CEAC	Responsabil CEAC	Prof. Fandolea Violeta	04.09.2025	
3.2.	Informare/Aplicare	1	Secretariat	Secretar	Haba Cristina	08.09.2025	
3.3.	Informare	1	Director	Director	Prof. Botez Ovidiu	08.09.2025	
3.4.	Aprobare	2	Director	Director	Prof. Botez Ovidiu	08.09.2025	
3.5.	Evidență	1	CEAC	Responsabil C.E.A.C	Prof. Fandolea Violeta	08.09.2025	
3.6.	Arhivare	1	Secretariat	Secretar	Haba Cristina	08.09.2025	

4. Scopul procedurii operaționale

Asigurarea securității transportului elevilor de învățământ preșcolar, primar, gimnazial și preșcolar de la Școala Gimnazială Nr.1, sat Hurdugi de la domiciliu la școală și retur.

Alte scopuri de utilizare pentru activități specifice educaționale sunt:

- transportul elevilor cu ocazia manifestărilor culturale și competițiilor sportive prevăzute

în calendarele de activități ale Ministerului Educației și Cercetării, I.S J, Olimpiade școlare și alte



ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.1, SAT HURDUGI Departament Managerial	Procedura operațională TRANSPORTUL ELEVILOR CU MICROBUZUL ȘCOLAR Cod: P.O. 97.03	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagină 3 din 11
		Exemplar nr.: 3

concursuri,

- transportul elevilor cu ocazia vizitelor de studiu;
- transportul elevilor cu ocazia parteneriatelor școlare bilaterale județene, naționale;
- transportul elevilor cu ocazia proiectelor educaționale școlare și extrașcolare;
- transportul elevilor la diferite activități extrașcolare;
- 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 și spre domiciliu acestora.

5. Domeniul de aplicare

Prevederile prezentei proceduri se aplică la nivelul Școlii Gimnaziale Nr.1, sat Hurdugi, Comuna Dimitrie Cantemir, județul Vaslui;

6. Documente de referință

6.1. Reglementări internaționale: Nu este cazul;

6.2. Legislație primară

- Legea Învățământului Preuniversitar nr. 198/ 04.07.2023 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. Legislația 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 entității publice.

- ROFUI;
- RI;
- Hotărâri interne (CA, Consiliul profesoral, director, CEAC);



ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.1, SAT HURDUGI Departament MANAGERIAL	Procedura operațională TRANSPORTUL ELEVILOR CU MICROBUZUL ȘCOLAR Cod: P.O. 97.03	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagină 4 din 11
		Exemplar nr.: 3

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

7.1. Definiții ale termenilor

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura	Prezentarea în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților
2.	PS (Procedura de sistem)	Procedura care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul tuturor compartimentelor din cadrul unității
3.	Compartiment	Direcție generală / direcție / serviciu / birou

4.	Conducătorul compartimentului	Director / responsabil comisie
5.	PO (Procedura Operațională)	Procedura care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente din cadrul unității
6.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și 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



ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.1, SAT HURDUGI Departament MANAGERIAL	Procedura operațională TRANSPORTUL ELEVILOR CU MICROBUZUL ȘCOLAR Cod: P.O. 97.03	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagină 5 din 11
		Exemplar nr.: 3

8. Descrierea procedurii operaționale

ART.1 Traseul cu stațiile de îmbarcare și debarcare ale elevilor a fost aprobat în ședința Consiliului de Administrație și consemnat în registrul de procese-verbale, adus la cunoștință tuturor profesorilor și angajaților unității școlare, cu mențiunea că acest traseu este pentru elevii și preșcolarii care utilizează zilnic microbuzele școlare în vederea participării la orele de curs.

ART. 2 Stațiile de îmbarcare-debarcare precum și orele de îmbarcare-debarcare, stabilite ca fiind stațiile de autobuz public, vor fi trecute în foaia de parcurs a conducătorului auto (dus-întors);

ART. 3 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 în colaborare cu șoferii microbuzelor școlare.

ART. 4 La stabilirea orarului de funcționare se vor avea în vedere:

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

ART. 5 În cazul transportului elevilor și preșcolarilor, aceștia vor fi supravegheați până la urcarea în microbuzul școlar de către un profesor/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 Microbuzele școlare pleacă cu elevii și îi aduce în fața curții din spatele școlii.
Responsabili: șoferii microbuzelor școlare.

ART. 7 Șoferii și cadrele didactice desemnate cu supravegherea elevilor aduc la cunoștința direcțiunii școlii comportamentul inadecvat al elevilor. Părinții sunt înștiințați de către profesorul diriginte sau de către învățător și primesc avertisment. Responsabili: șoferii microbuzelor școlare, cadre didactice desemnate cu supravegherea elevilor.

ART. 8 Microbuzele școlare nu vor efectua transport public la terțe persoane sau unități.

ART.9 Pentru folosirea mijloacelor de transport școlar 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 școlare și extrașcolare (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, microbuzele școlare se pot utiliza și în timpul orelor de curs, cu mențiunea că această schimbare de program va fi

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.1, SAT HURDUGI Departament MANAGERIAL	Procedura operațională TRANSPORTUL ELEVILOR CU MICROBUZUL ȘCOLAR Cod: P.O. 97.03	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagină 6 din 11
		Exemplar nr.: 3

anunțată, cu cel puțin 48 de ore înainte atât șoferii, cât și părinților și elevilor, care folosesc zilnic microbuzele școlare.

ART.11 Transportul de elevi efectuat pentru activități educative școlare și extrașcolare se supune regulilor transportului școlar 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 școlare, respectiv directorul instituției, după prelucrarea și însușirea elevilor a normelor de comportament și siguranță pe toată perioada efectuării transportului.

ART.12 Directorul unității școlare 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 desfășurare a deplasării, de integritatea fizică a elevilor, precum și de respectarea programului și a condițiilor aprobate pentru deplasarea respectivă.

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

ART.14 Se 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 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 câte unul, fără a se crea îmbulzeală și numai pe ușa destinată în acest sens;
5. pe timpul transportului elevii sunt obligați să 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 recipiente din plastic, resturi de mâncare etc);
10. este interzis elevilor să scrie pe scaune, huse, gemuri sau pereții mașinii;
11. nerespectarea oricărei dintre prevederile anterioare, duce la sancțiuni conform Regulamentului Intern al Școlii Gimnaziale Nr.1, sat Hurdugi.

ART. 16 - Îndatoririle cadrelor didactice care supraveghează elevii:

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



ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.1, SAT HURDUGI Departament MANAGERIAL	Procedura operațională TRANSPORTUL ELEVILOR CU MICROBUZUL ȘCOLAR Cod: P.O. 97.03	Ediția: 1
		Revizia: 2
		Pagină 7 din 11
		Exemplar nr.: 3

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

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, șampilată, 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.

9. Responsabilități

Conducerea școlii;

Șoferii microbuzelor școlare;

Diriginții claselor unde sunt elevi care folosesc microbuzele școlare;

Învățătorii claselor unde sunt elevi care folosesc microbuzele școlare;

Educatoarele grupelor de grădiniță;

Cadrele didactice care supraveghează elevii de la învățământul preșcolar, primar și gimnazial;



10. Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. anexa	Denumirea anexe	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							

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



ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.1, SAT HURDUGI Departament MANAGERIAL	Procedura operațională TRANSPORTUL ELEVILOR CU MICROBUZUL ȘCOLAR Cod: P.O. 97.03	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagină 9 din 11
		Exemplar nr.: 3

10. Cuprins

Este necesar ca procedura operațională să aibă un cuprins pentru a se găsi mai ușor componentele acesteia de către utilizatori.

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	1
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	2
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	2
4.	Scopul procedurii operaționale	2
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	3
6.	Documentele de referință aplicabile activității procedurale	3
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	4
8.	Descrierea procedurii operaționale	5
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	7
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	8
11.	Cuprins	9



ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.1, SAT HURDUGI Departament MANAGERIAL	Procedura operațională TRANSPORTUL ELEVILOR CU MICROBUZUL ȘCOLAR Cod: P.O. 97.03	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagină 10 din 11
		Exemplar nr.: 3

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/ ÎNSOȚITOR:

Prof.

DIRECTOR,

Prof.....



ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.1, SAT HURDUGI Departament MANAGERIAL	Procedura operațională TRANSPORTUL ELEVILOR CU MICROBUZUL ȘCOLAR Cod: P.O. 97.03	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagină 11 din 11
		Exemplar nr.: 3

Anexa 2

**TABEL NOMINAL CU CADRELE DIDACTICE CARE SUPRAVEGHEAZĂ
ELEVII (ÎNV. PREȘCOLAR, PRIMAR ȘI GIMNAZIAL) PÂNĂ LA
URCAREA ÎN MICROBUZELE ȘCOLARE**

Nr. crt.	Nume și prenume cadru didactic	Ziua
1.		Luni
2.		Marți
3.		Miercuri
4.		Joi
5.		Vineri

