



MINISTERUL EDUCAȚIEI

LICEUL TEHNOLOGIC, SAT PUIESTI,  
comuna Puiesti, judetul Vaslui  
CIF : 4540011  
e-mail:ltpuiesti@yahoo.com  
Tel/Fax: 0235 427629  
NR.....



INSPECTORATUL  
ȘCOLAR JUDEȚEAN VASLUI

## FIȘA INDIVIDUALĂ A POSTULUI ȘOFER MICROBUZ ȘCOLAR

Aprobată în Ședința CA din \_\_\_\_\_

În temeiul Legii Educației (Legea nr. 1/ 2011), cu modificările și completările ulterioare și al contractului individual de muncă, înregistrat în Registrul general de evidență a salariaților cu nr. \_\_\_\_\_, se încheie astăzi \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ prezenta **fișă a postului**.

Numele și prenumele .....

Denumirea postului: *șofer microbuz școlar*

Decizia de numire \_\_\_\_\_

Numărul de ore sarcini de serviciu **40 ore săptămânal**

Compartimentul: *personal nedidactic*

### Cerințe

- Studii: **medii**
- studii specifice postului : **Școala de șoferi profesioniști cu atestat de transport persoane**
- vechime : **cel puțin 5 ani**

### Relații profesionale

- ierarhice de subordonare: director, director adjunct, administrator financiar , administrator de patrimoniu ;
- de colaborare: cu personalul didactic, didactic auxiliar, nedidactic,
- de reprezentare a unității școlare la activități la care participă ca delegat,

**I. Sarcinile de serviciu obligatorii**, reprezentând 1 normă de bază corespunzătoare unei părți de \_\_\_\_\_ din

salariul de bază, stabilite la data de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_:

- Obiectiv general:** asigurarea transportului elevilor navetiști cu microbuzul școlar
- Obiectiv specific:** întreținerea și exploatarea microbuzului în condiții normale, respectând un program stabilit de Consiliul de administrație
- Atribuții specifice postului:**

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.;

**Asigură:**

- transportul elevilor cu ocazia manifestărilor culturale și competițiilor sportive prevăzute în calendarele de activități ale Ministerului Educației ;
  - transportul elevilor cu ocazia vizitelor de studiu;
  - transportul elevilor cu ocazia parteneriatelor școlare bilaterale naționale ;
  - transportul elevilor cu ocazia proiectelor educaționale școlare și extrascolare;
  - 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;
- Utilizarea microbuzelor școlare pentru transportul elevilor este permisă doar dacă acestea îndeplinesc toate condițiile legale (se află în stare tehnică corespunzătoare, sunt dotate 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).

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, prin decizie.

**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 inspectorului școlar general pentru decalarea orelor de începere a cursurilor.

**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.

Stațiile de îmbarcare-debarcare ale elevilor aflate pe diferite tipuri de drumuri (comunal, județean, local, etc), necesită acordul Autorității Rutiere Române, pentru a fi considerate stații pentru îmbarcare - debarcare persoane.

Stațiile de îmbarcare-debarcare precum și orele de îmbarcare-debarcare vor fi trecute obligatoriu în foaia de parcurs a conducătorului (dus și întors).

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.

În cazul transportului elevilor din ciclul prescolar sau primar acestia 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.

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.

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 cerute și pe grafice orare.

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.

**Microbuzele școlare nu pot efectua transport public de persoane** la terțe persoane sau unități.

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.

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. 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.

**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;

**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, stampilată 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 stampilată;

- Rovinieta (Taxa de drum), aflată în termen de valabilitate;
- Dovada de verificare a aparatului tahograf electronic, si a limitatorului de viteză, în original, aflată în termen de valabilitate;
- Descărcarea datelor din aparatul tahograf electronic si descărcarea cartelei electronice tahograf, la o firmă agreată de ARR, conform prevederilor legale.

Răspunderea pentru integritatea, existența si păstrarea tuturor documentelor menționate o are conducătorul auto al microbuzului scolar.

### **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 si își anunță imediat coordonatorul de transport pentru a se remedia defecțiunile;
- preia foaia de parcurs pentru ziua respectivă si 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 kilometrii parcursi 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 si încălzire a microbuzului, etc)
- parchează autovehiculul la locul si ora stabilite prin foaia de parcurs, respectând regulile de parcare;
- păstrează certificatul de înmatriculare, copia conformă a licenței de transport, precum si actele masinii în condiții corespunzătoare si le prezintă la cerere, organelor de control;
- se preocupă permanent de îmbunătățirea cunostințelor sale profesionale si legislative în domeniul transporturilor;
- execută operativ si 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 si organele de control;
- va avea o ținută decentă si 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.

Efectuarea transportului pentru activități educative școlare și extrascolare (inclusiv excursiile) se va efectua de regulă, în afara orelor de curs sau în vacanțe.

Este interzisă cu desăvârșire perturbarea graficului de transport școlar al elevilor la și de la școală cu ajutorul microbuzelor școlare.

Transportul de elevi efectuat pentru activități educative școlare și extrascolare se supune regulilor transportului școlar prevăzute de prezentul 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, precum și a inspectorului

școlar general/inspectorului școlar general adjunct, după prelucrarea și însusirea elevilor a normelor de comportament și siguranță pe toată perioada efectuării transportului.

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 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 Vaslui), se poate face doar în cazul existenței unei invitații oficiale scrise din partea acestor parteneri.

*În perioadele de vacanță* va avea și următoarele sarcini de serviciu:

- efectuează și alte lucrări de întreținere sau de reparații din alte sectoare de activitate, în funcție de eventualele calificări suplimentare pentru care este atestat;
- respectă normele cu privire la paza și stingerea incendiilor și normele de protecție a muncii.

## **II. Alte atribuții**

În funcție de nevoile specifice ale unității de învățământ, salariatul este obligat să îndeplinească și alte sarcini repartizate de angajator, precum și să respecte normele, procedurile de sănătate și securitate a muncii, de PSI și ISU, în condițiile legii:

- Respectă regulile de circulație în timpul curselor;
- Nu circulă decât cu pneuri conform legii, în funcție de sezon
- Verifică starea tehnică și a semnalizărilor înainte de plecarea în fiecare cursă;
- Are în stare de utilizare trusa de prim ajutor și instinatorul;
- Nu îmbarcă copii peste numărul de locuri;
- Anunță coordonatorul de transport de orice problemă apărută la microbuz, la curse sau efective pentru a se remedia imediat.

### **Răspunderea disciplinară**

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

**DIRECTOR, Prof. Alexandru Natalia**

---

*(semnătura, ștampila)*

**Semnătura titularului de luare la cunoștință,**

.....

---

*(semnătura)*

**DATA**