

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Școala Gimnazială Nr. 1 Tătărăni <i>NR. 797 / 28.08.2025</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția: a IV-a
	Transportul elevilor cu microbuzul școlar Cod: PO-CEAC-103		Revizia: a III-a
			Exemplar nr.: 1

**Procedură Operațională privind
Transportul elevilor cu microbuzul școlar**

COD: PO-CEAC-103

Ediția: a IV-a, Revizia: a III-a, Data: 27.08.2025.

Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției

Nr. Crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1	Elaborat	Prodea Mihaela	Responsabil CEAC	27.08.2025	
1.2	Avizat	Maran Irina	Președinte Comisie Monitorizare	27.08.2025	
1.3	Aprobat	Simion Lacramioara	Director	27.08.2025	

Formular de evidență a modificărilor

Nr. Crt	Numărul ediției / reviziei	Data ediției / reviziei	Componenta revizuită	Descrierea modificării	Avizul conducătorului compartimentului
1	Ediția I	14.10.2019	X	X	
2	Revizia I	09.09.2020	- Scopul procedurii - Documente de referință - Descrierea activității sau procesului	Modificări legislative conform Ordinului nr. 5447/2020 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 827 din 09 septembrie 2020	
3	Ediția a II-a	09.04.2021	Documente de referință; Descrierea activității sau procesului	Modificări legislative	
4	Revizia I	15.04.2021	Documente de referință	Modificări legislative	
5	Revizia a II-a	22.06.2021	Documente de referință; Descrierea activității sau procesului	Modificări legislative conform Ordonanței de urgență nr. 50/2021 pentru modificarea și completarea Legii educației naționale nr. 1/2011, Publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 606 din 17 iunie 2021	
6	Revizia a III-a	08.09.2021	Documente de referință; Descrierea activității sau procesului	Modificări legislative conform Ordinului nr. 5.196/1.756/2021 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2, Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 848 din 06 septembrie 2021	
7	Ediția a III-a	01.09.2022	Documente de referință; Descrierea activității sau procesului	Modificări legislative conform Ordinului nr. 4183/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, Publicat în Monitorul Oficial nr. 675 din 6 iulie 2022	
8	Ediția a IV-a	26.05.2023	Documente de referință	Modificări legislative	
9	Revizia I	05.12.2023	Documente de referință	Modificări legislative	
10	Revizia a II-a	02.09.2024	Documente de referință	Modificări legislative conform Ordinului nr. 5.726/2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, Publicat în Monitorul Oficial nr. 795/2024	

11 Revizia a III- 27.08.2025 Documente de referință
a

Modificări legislative aferente anului
școlar 2025-2026

Favorabil

Lista de difuzare a procedurii

Nr. ex.	Scopul difuzării	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Data retragerii	Data intrării în vigoare	Semnătura
1	Aplicare, Informare	Comisie Monitorizare	Maran Irina	27.08.2025	27.08.2025	27.08.2025	
2	Aplicare, Evidență, Arhivare	CEAC	Prodea Mihaela	27.08.2025	27.08.2025	27.08.2025	

Scopul procedurii

1. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate

Scopul procedurii este stabilirea unei metodologii unitare privind transportul elevilor cu microbuzul școlar.

De asemenea, prin prezenta procedură se urmărește stabilirea unui mod unitar de lucru pentru îndeplinirea sarcinilor aferente fișei postului pentru toți salariații instituției implicați direct sau indirect în activitatea procedurată.

2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității

Stabilirea responsabilităților privind întocmirea, avizarea și aprobarea documentelor aferente acestei activități.

3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului

Prin procedură se urmărește asigurarea unui circuit corect, eficient, operativ și legal al documentelor.

4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei

- Nu este cazul

5. Alte scopuri

- Nu este cazul

Domeniul de aplicare

1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională:

Prezenta procedură se referă la transportul elevilor cu microbuzul școlar.

2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică:

Activitatea este relevantă ca importanță, fiind procedurată distinct în cadrul instituției

3. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

De activitatea procedurată depind toate celelalte activități din cadrul instituției, datorită rolului pe care această activitate îl are în cadrul derulării corecte și la timp a tuturor proceselor.

4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate:

4.1 Compartimente furnizare de date

Toate structurile

4.2 Compartimente furnizoare de rezultate:

Toate structurile

4.3 Compartimente implicate în procesul activității:

CEAC

Documente de referință

1. Reglementări internaționale:

- Nu este cazul

2 Legislație primară:

- Legea nr. 162/2024 pentru utilizarea autovehiculelor școlare destinate transportului elevilor din învățământul preuniversitar de stat, Publicat în Monitorul Oficial nr. 507/2024
- Ordinul nr. 5.726/2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, Publicat în Monitorul Oficial nr. 795/2024
- Ordinul nr. 5707/2024 privind aprobarea Statutului elevului, Publicat în Monitorul Oficial nr. 795/2024
- Legea nr. 198/2023 a învățământului preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare

3 Legislație secundară:

- Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07/05/2018
- Instrucțiunea nr. 1/2018 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzute în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018

4 Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:

- Programul de dezvoltare a SCIM
- Regulamentul de funcționare a CEAC
- Regulamentul de funcționare a Comisiei de Monitorizare
- Regulamentul de organizare și funcționare al instituției
- Regulamentul Intern al Instituției
- Decizii ale Conducătorului Instituției
- Ordine și metodologii emise de ministerul educației
- Alte acte normative

Definiții și abrevieri

1. Definiții ale termenilor:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură operațională (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice
2.	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale
3.	Document	Act prin care se adevărește, se constată sau se preconizează un fapt, se conferă un drept, se recunoaște o obligație respectiv text scris sau tipărit inscripție sau altă mărturie servind la cunoașterea unui fapt real actual sau din trecut
4.	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în unitate.
5.	Verificare	Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerințele specificate, inclusiv cerințele Comisiei de Monitorizare.
6.	Ediție procedură	Forma actuală a procedurii; Ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare;
7.	Revizie procedură	Acțiunea de modificare respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică de regulă sub 50% din conținutul procedurii;
8.	Entitate publică	Autoritate publică, instituție publică, companie/societate națională, regie autonomă, societate la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar majoritar, cu personalitate juridică, care utilizează /administrează fonduri publice și/sau patrimoniu public
9.	Departament	Direcție Generală, Direcție, Serviciu, Birou, Compartiment
10.	Conducătorul departamentului (compartimentului)	Director general, director, șef serviciu, șef birou, șef compartiment

2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operationala
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	CEAC	Comisia de evaluare și asigurare a calității

Descrierea procedurii

1. Generalități:

Asigurarea securității și siguranței în incinta unității de învățământ la venirea și părăsirea acesteia, în special pentru elevii din clasa pregătitoare, se stabilește prin regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ.

Dispozițiile referitoare la situația când părintele sau reprezentantul legal al antepreșcolarului/ preșcolarului sau al elevului din învățământul primar are obligația să îl însoțească până la intrarea în unitatea de învățământ, iar la terminarea activităților educative/orelor de curs să îl preia.

În cazul în care părintele/reprezentantul legal nu poate să desfășoare o astfel de activitate, împuternicește un alt adult.

2. Documente utilizate:

2.1. Lista și proveniența documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri sunt cele enumerate la Documentele de referință, precum și anexele dacă este cazul.

2.2. Conținutul și rolul documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri au rolul de a reglementa modalitatea de implementare a activității procedurate.

- Accesul, pentru fiecare Compartiment, la legislația aplicabilă, se face prin programul informatic la care au acces salariații entității.

2.3. Circuitul documentelor:

- Pentru asigurarea condițiilor necesare cunoașterii și aplicării de către salariații entității a prevederilor legale care reglementează activitatea procedurată, elaboratorul va difuza procedura conform Formularului de distribuție/difuzare.

3. Resurse necesare:

3.1. Resurse materiale:

- Computer
- Imprimantă
- Copiator
- Consumabile (cerneală/toner)
- Hartie xerox
- Dosare

3.2. Resurse umane:

- Conducătorul Instituției
- Responsabilul CEAC și membrii comisiei CEAC
- Șoferul microbuzului școlar

3.3. Resurse financiare:

- Conform Bugetului aprobat al Instituției

4. Modul de lucru:

4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

Operațiunile și acțiunile privind activitatea procedurată se vor derula de către toate compartimentele implicate, conform instrucțiunilor din prezenta procedură.

4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

Pe parcursul transportului cu microbuzul școlar, elevii au îndatorirea de a ocupa locurile stabilite în timpul deplasării în mijloacele de transport folosite pentru transportul școlar, de a avea un comportament și un limbaj civilizate, de a nu distruge bunurile din mijloacele de transport și de a respecta regulile de circulație.

Elevii care nu au posibilitatea de a învăța în limba maternă în unitatea administrativ-teritorială de domiciliu sunt sprijiniți în acest sens privind transportul elevilor sau primesc cazare și masă gratuite în internatul care deservește unitatea de învățământ preuniversitar cu predare în limba maternă. Această prevedere se aplică și pentru transportul în cadrul aceleiași unități administrativ-teritoriale, în cazul elevilor care au domiciliul într-un sat în care nu au posibilitatea de a învăța în limba maternă.

Transportul elevilor cu autovehiculele școlare este gratuit, în condițiile hotărârii autorității deliberative la nivelul unităților administrativ-teritoriale, și este asigurat de unitățile administrativ-teritoriale sau unitățile de învățământ, cu autovehiculele aflate în proprietatea acestora sau deținute cu orice alt titlu.

Transportul elevilor se efectuează în baza certificatului de transport în cont propriu și a copiei/copiilor conforme ale acestuia, potrivit prevederilor art. 18¹ din Ordonanța Guvernului nr. 27/2011 privind transporturile rutiere, cu modificările și completările ulterioare.

Utilizarea autovehiculelor școlare se realizează cu respectarea dispozițiilor legale privind circulația pe drumurile publice și transporturile rutiere.

Autovehiculele școlare sunt inscripționate în mod unitar, indiferent de marca/tipul autovehiculului respectiv, atât în partea frontală, cât și pe lateral cu textul „TRANSPORT ȘCOLAR”, textul având culoarea neagră pe fond galben.

Cheltuielile implicate de îndeplinirea condițiilor prevăzute anterior cad în sarcina unităților administrativ-teritoriale și sunt suportate din bugetul local.

În scopul deplasării elevilor la cursuri, pentru autovehiculele școlare, unitatea de învățământ transmite primarului: graficul de circulație, traseul/traseele, locul de îmbarcare, numărul de elevi transportați într-o cursă și numărul de curse efectuate zilnic, pe durata desfășurării cursurilor anului școlar curent. Numărul elevilor transportați într-o cursă nu poate depăși numărul locurilor.

În scopul deplasării elevilor și cadrelor didactice la activități culturale/educative, de natură să contribuie la dezvoltarea

competenței de învățare și a abilităților socioemoționale, pentru autovehiculele școlare, unitatea de învățământ transmite primarului: locul de îmbarcare, locul de destinație/punctele de destinație, traseul/traseele, durata, perioada de efectuare a traseului/traseelor și frecvența. Numărul elevilor transportați într-o cursă nu poate depăși numărul locurilor. Traseele se pot organiza pentru orice destinație de pe teritoriul național atât în timpul anului școlar, cât și în perioada vacanțelor.

În ceea ce privește traseul/traseele cu locul de îmbarcare și debarcare ale deplasărilor, acestea sunt aprobate prin hotărâre a autorității deliberative la nivelul unităților administrativ-teritoriale.

Locurile de îmbarcare-debarcare pentru elevi, aflate pe drumurile publice, sunt stabilite prin hotărâre a autorității deliberative la nivelul unităților administrativ-teritoriale.

Locurile de îmbarcare-debarcare, precum și orele de îmbarcare-debarcare sunt trecute în foaia de parcurs a conducătorului auto.

Îmbarcarea-debarcarea elevilor se va realiza doar în locurile special stabilite în acest sens. Pentru îmbarcarea-debarcarea elevilor în alte locuri decât cele stabilite și pentru orice eventual incident petrecut cu această ocazie va fi răspunzător direct conducătorul auto.

Însoțirea elevilor în autovehiculele școlare în scopul supravegherii acestora și asigurării condițiilor de securitate va fi asigurată de autoritățile publice locale cu atribuții în acest sens sau, în cazul în care infrastructura autorității publice locale nu permite acest lucru, de către conducătorul autovehiculului respectiv.

În sensul dispozițiilor prevăzute mai sus se întocmește un proces-verbal din care să rezulte obligațiile pe care și le asumă reprezentantul autorității publice, respectiv conducătorul auto cu atribuții în acest sens, în calitate de însoțitor(i), precum și un angajament scris din partea acestuia/acestora.

Autovehiculele vor fi echipate cu sisteme tehnice de monitorizare video și localizare GPS, în timp real, pentru a asigura supravegherea în timpul deplasării, în condiții de siguranță a elevilor.

Elevii sunt obligați să ocupe locurile stabilite în timpul deplasării, să aibă un comportament și un limbaj civilizat și să nu distrugă bunurile din respectivul autovehicul.

Elevii care nu respectă obligațiile prevăzute de prezenta procedură pot primi sancțiuni disciplinare, în conformitate cu normele legale în vigoare, respectiv interzicerea deplasării cu autovehiculele anterior menționate, pentru o perioadă determinată de timp.

Autovehiculele școlare nu pot efectua transportul unor terțe persoane

Răspunderea disciplinară pentru încălcarea prevederilor acestui articol aparține conducătorului autovehiculului și poate conduce, în funcție de repetabilitate și gravitate, până la desfacerea contractului de muncă, în conformitate cu dispozițiile din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, respectiv ale contractului colectiv de muncă aplicabil, dacă este cazul.

4.3. Valorificarea rezultatelor activității:

Rezultatele activității vor fi valorificate de către toate compartimentele din Instituție prin elaborarea tuturor documentelor SCIM în conformitate cu prevederile prezentei proceduri.

Responsabilități

Conducătorul instituției

- Aprobă procedura
- Asigură implementarea și menținerea procedurii

Responsabilul CEAC și membrii comisiei CEAC

- Asigură implementarea și menținerea prezentei proceduri
- Aplică procedura
- Realizează activitățile descrise în prezenta procedură
- Monitorizează procedura

Șoferul microbuzului școlar

- Realizează activitățile descrise la termenele stabilite în prezenta procedură

Formular de analiză a procedurii

Nr. Crt	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Aviz	Data	Observații	Semnătura
--------------------	---------------------	--	-------------	-------------	-------------------	------------------

Anexe

Nr. Crt	Denumirea anexei	Elaborator	Aproba	Numar de exemplare	Arhivare
--------------------	-------------------------	-------------------	---------------	-------------------------------	-----------------

1 Regulament microbuz scolar

Precizări

- Toate documentele și dovezile pe baza cărora se realizează activitatea procedurată se află în dosarele Comisiei SCIM și în documentele echipei manageriale.
- Analiza și revizuirea procedurii se face anual, sau ori de câte ori apar modificări ale reglementărilor legale cu caracter general și intern pe baza cărora se desfășoară activitatea care face obiectul acestei proceduri.

Cuprins

Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției	1
Formular de evidență a modificărilor	1
Formularul de distribuire/difuzare	1
Scopul procedurii	2
Domeniul de aplicare	2
Documente de referință	3
Definiții și abrevieri	4
Descrierea activității sau procesului	5
Responsabilități	7
Formular de analiză a procedurii	8
Anexe	

**ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
COMUNA TĂTĂRĂNI
CONSILIUL LOCAL**

**HOTĂRÂREA
Nr. 31 din 15.09.2025**

**privind aprobarea traseelor, a stațiilor precum și intervalul orelor de transport al
microbuzului școlar în anul școlar 2025-2026**

Consiliul local al comunei Tătărăni, Județul Vaslui,

Având în vedere temeiurile juridice, respectiv,

-prevederile art. 8 alin. (1) din Legea învățământului preuniversitar nr 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;

- art. 5 alin (1)-(4) din Legea nr. 162/2024 pentru utilizarea autovehiculelor școlare destinate transportului elevilor din învățământul preuniversitar de stat,

-Ordonanței Guvernului nr. 27/31.08.2011 privind transportul rutier, cu modificările și completările ulterioare,

-Ordinului nr. 980/30.11.2011 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, emis de Ministrul transporturilor și infrastructurii,

- Ordinului nr. 1214 / 11.11.2015 pentru aprobarea normelor privind pregătirea și atestarea profesională a personalului de specialitate din domeniul transporturilor rutiere, emis de Ministrul transporturilor,

- Ordonanței Guvernului nr. 37/ 07.08.2007 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, modificată și completată ulterior,

-Legii nr. 49 / 08.03.2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice,

-Hotărârii Guvernului nr. 1391 / 04.10.2006 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice;

ținând seama de prevederile din :

-Legea nr. 24/2000, privind normele tehnice legislative pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

-Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere :

- Referatul de aprobare nr. 4741 din 15.09.2025 prezentat de către viceprimarul comunei Tătărăni;
- Raportul de specialitate nr. 4742 din 15.09.2025, întocmit de Compartimentul Secretariat din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Tătărăni, județul Vaslui ;

- Avizul favorabil al Comisiei pentru Dezvoltare Economico - Socială, Buget-Finanțe, Administrarea Domeniului Public și privat al Comunei, Agricultură, Gospodărire Comunală și Comerț,
- Avizul favorabil al Comisiei de specialitate a Consiliului local pentru administrație publică, juridică, apărarea ordinii și liniștii publice, a drepturilor cetățenilor;
- Avizul favorabil al Comisiei de specialitate a Consiliului local pentru învățământ, sănătate, cultură, protecție socială, activități sportive și de agrement;
- Adresa nr. 832/09.09.2025 transmisă de Școala gimnazială nr. 1 Tătărăni și înregistrată la nr. 4707/11.09.2025;

În temeiul prevederilor art. 129 alin. (2) lit. d), alin. 7 lit. a) și art. 196 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, modificată și completată ulterior;

ADOPTĂ PREZENTA HOTĂRÂRE :

Art. 1. – Se aprobă traseele, intervalul orar și numărul de elevi pe transport al microbuzului școlar în anul școlar 2025-2026, conform Anexei 1, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. – Supravegherea elevilor se asigură de către conducătorul autovehiculului.

Art. 3. – Autovehiculele școlare nu pot efectua transportul unor terte persoane, cu excepția deplasării elevilor și cadrelor didactice la activități culturale/educative, de natură să contribuie la dezvoltarea competenței de învățare și a abilităților socioemoționale.

Art. 4. – De ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri răspunde viceprimarul comunei Tătărăni, prin aparatul de specialitate al primarului și directorul Școlii gimnaziale nr. 1 Tătărăni.

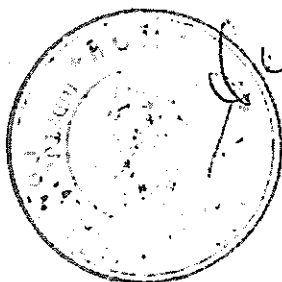
Art. 5. - Prezenta hotărâre se comunică:

- Instituției Prefectului Județului Vaslui;
- Viceprimarului comunei Tătărăni;
- Școlii gimnaziale nr. 1 Tătărăni
- Se aduce la cunoștință publică prin afișare

Președinte de ședință,

Consilier ,

Adrian MUNTEANU



CONTRASEMNEAZĂ PENTRU

LEGALITATE,

SECRETAR GENERAL AL COMUNEI,

Iuliana Mariana IDRICEANU

Tătărăni, 15.09.2025

Anexa nr. 1 la Hotărârea nr. 31 din 15.09.2025

Traseele de transport ale microbuzului scolar marca OPEL MOVANO, nr. de înmatriculare VS-05-DWX

1. Traseul de dimineata TATARANI-GIURGESTI, VALEA LUI BOSIE, FUNDATURA, LEOSTI

Nr. crt	DIMINEATA/PRA NZ/SEARA	Locul de îmbarcare si ora	Locul de debarcare si ora	ELEVI TRANSPORTATI (clasele primare, gimnaziale, liceale)
1	Dimineața	Plecure:Tatarani-6.50 -SCOALA	Sosire: Giurgesti-7.00-INTERSECTIE VARNA LIVIU	Gradinita/Elevi CP-VIII-11
2	Dimineata	Plecure:Tatarani-7.10 -SCOALA	Sosire: Valea lui Bosie-7.17-STATIE TRANSPORT IN COMUN	Gradinita/Elevi CP-VIII-13
3	Dimineata	Plecure:Tatarani-7.25 -SCOALA	Sosire: Fundatura-7.30-STATIE TRANSPORT IN COMUN	Gradinita/Elevi CP-VIII-10
4	Dimineata	Plecure:Tatarani-7.35 -SCOALA	Sosire: Leosti-7.40-STATIE TRANSPORT IN COMUN	Gradinita/Elevi CP-VIII-16
5	Dimineata	Plecure:Tatarani-7.45 -SCOALA	Sosire: Leosti-7.50-STATIE TRANSPORT IN COMUN	Gradinita/Elevi CP-VIII-9

2. Traseul de la amiaza TATARANI-GIURGESTI, VALEA LUI BOSIE, FUNDATURA, LEOSTI

Nr. crt	DIMINEATA/ PRANZ/SEARA	Locul de îmbarcare si ora	Locul de debarcare si ora	ELEVI TRANSPORTATI
1	Amiaza	Plecure:12.00-SCOALA	Sosire: Valea lui Bosie- Giurgesti-12.20- STATIE TRANSPORT IN COMUN	Gradinita/Primar-12
2	Amiaza	Plecure:12.30-SCOALA	Sosire:Fundatura-12.35- STATIE TRANSPORT IN COMUN	Gradinita/Primar-4
3	Amiaza	Plecure:12.40-SCOALA	Sosire: Leosti-12.45- STATIE TRANSPORT IN COMUN	Gradinita/Primar-9

3. Traseul de la amiaza TATARANI-GIURGESTI, VALEA LUI BOSIE, FUNDATURA, LEOSTI

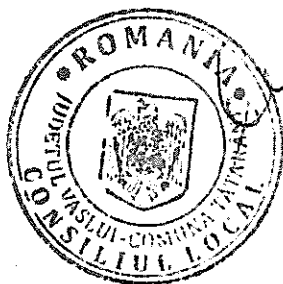
Nr. crt	DIMINEATA/ PRANZ/SEARA	Locul de îmbarcare si ora	Locul de debarcare si ora	ELEVI TRANSPORTATI
1	Amiaza	Plecure:14.00-SCOALA	Sosire: Valea lui Bosie- Giurgesti-14.20- STATIE TRANSPORT IN COMUN	Clasele V-VIII-13

2	Amiaza	Plecare:14.30-SCOALA	Sosire:Fundatura-14.35- STATIE TRANSPORT IN COMUN	C clasele V-VIII-6
3	Amiază	Plecare:14.40-SCOALA	Sosire: Leosti-14.45- STATIE TRANSPORT IN COMUN	C clasele V-VIII-16

Preşedinte de şedinţă,

Consilier ,

Adrian MUNTEANU



CONTRASEMNEAZĂ PENTRU

LEGALITATE,

SECRETAR GENERAL AL COMUNEI,

Iuliana Mariana IDRICEANU

Tătărăni, 15.09.2025