



ROMÂNIA  
JUDEȚUL BACĂU  
COMUNA PODURI  
COD FISCAL 4278183

Tel/fax 0234.369004/369000  
e-mail : autoritatealocala@yahoo.com

**HOTĂRĂREA NR. 103**  
din data de 14.12 2021

**privind aprobarea regulamentului, traseului, orarului de funcționare și a stațiilor, pentru microbuzul școlar**

**Consiliul local al comunei Poduri, județul Bacău, întrunit în ședință ordinară din 14. 12.2021;**

-Având în vedere:

- referatul de aprobare a primarului nr.13569 /13.12.2021 cu privire la aprobarea regulamentului, traseului și a orarului de funcționare, a stațiilor și a consumului de carburant pentru microbuzul școlar,
- prevederile Legii nr. 1 /2021 a educației naționale cu modificările și completările ulterioare,
- Ordinul nr. 5447/31.08.2020 privind aprobarea Regulamentului - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, emis de Ministrul educației și cercetării,
- ținând cont de prevederile:
  - 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,
  - Hotărârea 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,luând act de:
  - a) raportul compartimentului de resort nr. 13570/13.12.2021 din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Poduri Județul Bacău;
  - b) avizul comisiei de specialitate a consiliului local;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;

**H O T Ă R Ă Ș T E**

**Art. 1** – Se aprobă *Regulamentul privind modul de utilizare al microbuzului de transport al elevilor la nivelul comunei Poduri* conform Anexei nr. 1, parte intergrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 2** – Se aprobă traseul microbuzului școlar pentru transportul elevilor și orarul de funcționare conform Anexei nr. 2, parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 3.** – De ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri răspunde primarul comunei Poduri prin aparatul de specialitate al primarului și Directorul Școlii gimnaziale General „Nicolae Șova”.

**Art. 5.** – Prezenta hotărâre se comunică Primarului comunei Poduri, Școlii gimnaziale General „Nicolae Șova” și Prefectului județului Bacău în vederea exercitării controlului cu privire la legalitate și va fi adusa la cunoștința publicului prin afișare.

PREȘESINTE DE ȘEDINȚĂ  
Iscu Gheorghe



CONTRASEMNEAZĂ  
SECRETAR GENERAL AL COMUNEI PODURI  
SANDU POPA CRISTINA



Hotărârea a fost adoptată în sesiunea ordinară din data de 14.12.2021, cu 15 voturi PENTRU, 0 ABȚINERI, 0 voturi ÎMPOTRIVĂ din numărul de 14 consilieri prezenți

## **REGULAMENT**

### **privind modul de utilizare al microbuzului de transport al elevilor la nivelul comunei Poduri**

#### **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 specific educaționale sunt:

- transportul elevilor cu ocazia manifestărilor culturale și competițiilor sportive prevăzute în calendarele de activități ale M.E. și I.S.J Bacău;
- 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, la conferințe întâlniri de lucru, consfătuiri, fără a perturba sub nici o formă transportul elevilor la școală și spre domiciliul acestora;

**Art. 3.** (1) 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 propriu pentru microbuzul respectiv, sunt achitate taxele de drum, asigurarea RCA, asigurare pentru persoanele transportate, etc.)

(2) Cheltuielile implicate de îndeplinirea condițiilor prevăzute la alineatul (1) cad în sarcina consiliilor locale și trebuie prevăzute ca atare în bugetul instituției.

#### **Capitolul II - UTILIZAREA MICROBUZULUI**

**Art. 4.** 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. 5.** 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 inspectoratului școlar general pentru decalarea orelor de începere a cursurilor.

**Art. 6.** (1) Traseul cu stațiile de îmbarcare și debarcare ale elevilor va fi discutat în Consiliul de Administrație al Școlii Gimnaziale General „Nicolae Șova și propus spre aprobare Consiliului Local Poduri.

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

(3) 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.

(4) În cazul transportului elevilor din ciclul prescolar sau primar acestia vor fi însoțiți de un cadru didactic până la îmbarcarea acestora în microbuz. Se recomandă asigurarea prezenței cadrului didactic indiferent de vârsta elevilor, în scopul supravegherii acestora și asigurării condițiilor de securitate. Toți elevii și profesorii care sunt transportați cu microbuzul școlar vor fi supravegheați zilnic de către unul dintre profesorii de serviciu până la urcarea în microbuz, iar în microbuz toți vor purta masca de protecție.

**Art. 7.** Numărul de elevi transportați într-o cursă nu poate depăși numărul locurilor. În microbuz toți elevii și preșcolarii vor purta masca sanitară de protecție pentru prevenirea îmbolnăvirii cu virusul SARS COV -2. Numărul de curse efectuate zilnic se face cu consultarea și cu avizul Consiliului Local Poduri. După fiecare cursă, microbuzele vor fi aerisite și dezinfectate de către conducătorii auto ai acestora, acestia fiind direct răspunzători pentru aceste activități de aerisire și dezinfecție. Părinții/tutorii legali ai copiilor sau oricare alte persoane în afara cadrelor didactice și personalului angajat al școlii nu au acces în interiorul microbuzului.

**Art. 8.** 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 ce grafice orare.

**Art. 9.** Pentru utilizarea microbuzului 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. Acest lucru este posibil temporar și în cazuri bine justificate, în condițiile respectării legislației în vigoare în ceea ce privește transportul de persoane.

**Art. 10.** (1) Microbuzele școlare nu pot efectua transport public de persoane la terțe persoane sau unități.

(2) 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.

(3) 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. 11.** 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. 12.** Responsabilitatea privind eliberarea foilor de parcurs, semnarea, precum și trimiterea conducătorilor auto cu microbuzele școlare pe traseele stabilite o are Consiliului Local, cu respectarea cu strictețe a regulamentelor de transport persoane intern și internațional.

### Capitolul III

**Art. 13.** Salarizarea conducătorilor auto se va face conform legilor în vigoare, în funcție de vechime, categorie, etc. fișa postului de conducător auto va cuprinde obligatoriu cel puțin prevederile prezentului regulament referitoare la conducătorul auto.

**Art. 14.** 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. 15.** Documentele care vor însoți permanent conducătorul auto, la bordul microbuzului școlar:

- a) Cartea de identitate sau Buletin de identitate;
- b) Permis de conducere obligatoriu categoria "D";
- c) Atestat profesional în original, pentru conducătorii care efectuează transport public de persoane în termen de valabilitate;
- d) Fișă medicală în termen de valabilitate;
- e) Aviz psihologic de la cabinet autorizat Ministerul Transporturilor;
- f) Copie conform cu originalul, vizată de secretarul instituției, după contractul de muncă al acestuia;
- g) Tabel nominal cu elevii (sau profesorii) transportați, vizat de către directorul de unitate școlară, Consiliul Local sau Primărie (dacă este cazul);
- h) Legitimație de serviciu conducător auto;

**Art. 16.** Conducătorul auto va avea în permanență în timpul cât conduce microbuzul școlar următoarele documente

- a) copie carte de identitate autovehicul
- b) certificat de înmatriculare în original având inspecția tehnică periodică (ITP) la zi, obligatoriu la șase luni conform prevederilor legale
- c) asigurare de răspundere civilă auto RCA, aflată în termen de valabilitate
- d) asigurare de persoane și bunuri transportate aflată în termen de valabilitate
- e) copie conform cu originalul a „Certificatului de transport în cont propriu” pentru transportul public de persoane în trafic intern și internațional autovehiculului aflat în termen de valabilitate
- f) foaia de parcurs eliberată pentru ziua respectivă, completată, semnată și stampilată
- g) dovada de verificare a aparatului tahograf electronic, și a limitatorului de viteză, în original, aflată în termen de valabilitate
- h) descărcarea datelor din aparatul tahograf electronic și descărcarea cartei electronice tahograf. La oa firmă agreată de ARR, conform prevederilor legale.

**Art. 17.** Răspunderea pentru integritatea, existența și păstrarea tuturor documentelor menționate la articolele 15 și 16 o are conducătorul auto al microbuzului școlar.

**Art. 18.** Responsabilități și sarcini ale conducătorului auto:

- a) respectă cu strictețe actele normative care reglementează circulația pe drumurile publice;
- b) înainte de a pleca în cursă are obligația să verifice starea tehnică a autovehiculului pe care îl conduce;
- c) efectuează îngrijirea zilnică autovehiculului ;
- d) nu pleacă în cursă dacă se constată defecțiuni/nereguli ale autovehiculului și își anunță imediat managerul pentru activitatea de transport rutier pentru a se remedia defecțiunile;

- e) 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;
- f) menține starea tehnică corespunzătoare a autovehiculului avut în primire;
- g) face toate demersurile legale pentru pregătirea de iarnă a microbuzului (anvelope de iarnă lanțuri antiderapante, verificarea instalațiilor de climatizare și încălzire a microbuzului, etc.)
- h) parchează autovehiculul la locul și ora stabilite prin foaia de parcurs respectând regulile de parcare;
- i) 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;
- j) se preocupă permanent de îmbunătățirea cunoștințelor sale profesionale și legislativ în domeniul transporturilor;
- k) execută operativ și corect sarcinile de serviciu trasate de superiorii ierarhici, respectând disciplina muncii;
- l) se comportă civilizată în relațiile cu cadrele didactice, elevii, colegii de serviciu, superiorii ierarhici și organele de control;
- m) va avea o ținută decentă și corespunzătoare unui conducător auto;
- n) respectă regulamentul de ordine interioară al instituției;
- o) îndeplinește orice alte sarcini trasate de conducere;
- p) comunică imediat cu managerul pentru activitatea de transport rutier telefonic sau prin orice alt mijloc orice eveniment de circulație în care este implicat
- q) 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 vreo unei persoane sau dacă accidentul constituie infracțiune sau s-a produs ca urmare a unei infracțiuni;
- r) să se prezinte la examinarea medicală și psihologică atunci când este trimis de managerul pentru activitatea de transport rutier;
- s) respectă și îndeplinește cu strictețe normele PSI și protecția muncii.

#### **Capitolul IV- PARTICIPAREA LA ACTIVITĂȚI EDUCATIVE ȘCOLARE ȘI EXTRAȘCOLARE**

**Art.19.** (1) Efectuarea transportului pentru activități educative școlare și extrașcolare (inclusive excursiile) se va efectua de regulă, în afara orelor de curs sau în vacanțe.

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

(3) Transportul de elevi efectuat pentru activități educative școlare și extrașcolare se supune regulilor transportului școlar prevăzute de prezentul regulament.

**Art. 20.** Deplasarea echipajelor cu copii la toate activitățile deservite de către microbuz se va face doar după aprobarea deplasării de către Primarul comunei Poduri după preluarea și însușirea elevilor a normelor de comportament și siguranță pe toată perioada efectuării transportului și a normelor de prevenire a infectării cu virusul SARS COV-2.

**Art. 21.** (1) Participarea echipajelor de elevi la activități organizate de către Ministerul educației sau altul instituții publice sau private aflate în parteneriat sau colaborare cu unitatea școlară (parteneriate, colaborări, competiții, seminarii etc, aprobate de către I.S.J Bacău), se poate face doar în cazul existenței unei invitații oficiale scrise din partea acestora parteneri.

(2) invitația va fi făcută pe numele unității școlare și va conține obligatoriu:

- a) Denumirea organizatorului;
- b) Competiția, parteneriatul, etc;
- c) Perioada de desfășurare;
- d) Locația;
- e) Condiții de cazare și masă;
- f) Program de desfășurare.

(3) Directorul/consiliul de administrație al unității școlare trebuie să aprobe participarea la acțiunea respectivă.

**Art. 22.** 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. 23.** 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. 24.** (1) În funcție de durata și lungimea traseului sunt absolut obligatorii respectarea condițiilor legate privind numărul conducătorilor auto și a timpilor de repaus și de mers.

(2) Primarul comunei Poduri va lua măsuri pentru asigurarea pe perioada deplasării a numărului de conducători auto necesari conform prevederilor legale.

**Art. 25.** Unitatea școlară 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. 26.** Indiferent cu ce mijloc de transport se face deplasarea pentru acțiunile prevăzute la articolul 2 este necesar avizul primarului Comunei Poduri iar dosarul pe care trebuie să îl dețină conducătorul auto va conține:

Adresă din partea unității școlare privitoare la efectuarea deplasării care va cuprinde:

- a) Justificarea deplasării
- b) Durata deplasării
- c) Traseul
- d) Numărul de participanți (elevi, profesori, conducători auto)
- e) 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 secretar primărie / director după:

- a) Carte de identitate a microbuzului
- b) Certificatul de înmatriculare a microbuzului având inspecția tehnică periodică ITP în termen de valabilitate
- c) Certificatul de transport în cont propriu pentru transportul public de persoane în trafic intern și internațional a vehiculului aflată în termen de valabilitate;
- d) Rovinieta (taxa de drum) aflată în termen de valabilitate.
- e) Polița de asigurare de răspundere civilă auto RCA aflată în termen de valabilitate;

- f) Polița de asigurare de persoane și bunuri transportate aflată în termen de valabilitate
- g) Dovada de verificare a aparatului tahograf electronic și a limitatorului de viteză aflat în termen de valabilitate.

Pentru conducătorul/conducătorii auto care efectuează deplasarea copie xerox conform cu originalul vizate de secretarul primăriei după:

- a) Documentul/documentele de identitate;
- b) Permisul/permisele de conducere ( minim categoria D);
- c) Atestatul/atestatele profesionale în termen de valabilitate;
- d) Fișa/fișele medicale aflate în termen de valabilitate (1 an);
- e) Avizul/avizele psihologice de la un cabinet autorizat Ministerul Transporturilor, aflat/aflate în termen de valabilitate; -cartela tahograf electronic emisă de ARR pe numele conducătorului auto -aflată în termen de valabilitate;
- f) Legitimația de serviciu a conducătorului auto , vizată pe anul în curs;
- g) Tabel nominal cu elevii (sau profesorii) transportați, vizat de către directorul de unitate școlară;
- h) Instrucțaj privind norme de comportament și de siguranță pe perioada efectuării deplasării a tuturor participanților la deplasare, semnat fiecare persoană, indiferent de vârstă;
- i) Acordul părinților privind participarea elevilor la activități care necesită deplasarea cu mijloace de transport 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. 27.** (1) Cheltuielile cu utilizarea și întreținerea microbuzelor de transport școlar se estimează luând în considerare:

- a) Rutele aprobate;
- b) Starea tehnică a microbuzului;
- c) Taxele legale obligatorii;
- d) Costurile controalelor medicale obligatorii ale conducătorilor auto.

(2) Toate aceste cheltuieli vor fi incluse în proiectul de buget al primăriei comunei Poduri (sau cu ocazia eventualelor rectificări de buget).

**Art. 28.** Nu se vor percepe sub nici o formă taxe de la elevi sau de la unitatea școlară pentru transportul elevilor de la domiciliu la școală și de la școală la domiciliu.

**Art. 29.** 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 Ministerul Educației administrația locală este gratuit. Cu aceste mijloace de transport pot călători fără plată și cadrele didactice, didactice auxiliare și personalul nedidactic al Scolii gimnaziale General „Nicolae Șova,, 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. 30.** Orice modificare ce se dorește a fi aduse în microbuzului trebuie aprobată în prealabil de către Consiliul Local, deținător de microbuz și apoi va fi obligatoriu omologată de către Registrul Auto Român conform legilor în vigoare.

**Art. 31.** Prezentul regulament intra în vigoare începând cu data de 15 decembrie 2021 și va fi adus la cunoștință elevilor, părinților, angajaților unității școlare, Școlii gimnaziale General „Nicolae Șova,,.



MINISTERUL EDUCAȚIEI  
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU  
ȘCOALA GIMNAZIALĂ „GENERAL NICOLAE ȘOVA” PODURI  
Str. General Nicolae Șova, nr. 143  
TELEFON/FAX: 0234/369056  
C.U.I.: 29117441  
E-mail: [sampoduri@yahoo.com](mailto:sampoduri@yahoo.com)  
[scoalagimnazialageneralnicolaesovapoduri@e-isjbacau.ro](mailto:scoalagimnazialageneralnicolaesovapoduri@e-isjbacau.ro)  
[www.scoala-poduri.ro](http://www.scoala-poduri.ro)

**LISTA STAȚIILOR PENTRU TRANSPORTUL ELEVILOR,  
ÎN ANUL ȘCOLAR 2021-2022**

**Microbuz BC 07 HTC – șofer Acatrini Costică**

**TRASEUL ȘCOALA PODURI**

Valea Șoșii – rromi, pod;

Dealul Bujorii : pod Alexe

Valea Șoșii: ulița Morii, Dragastan – Dealul Bujorii, rezervor apă

Poduri – Negreni: preot Moraru, ulița Zota, Sava, Școala Prohozești, ulița Țâncu,  
Prohozești – fântână, Velichi, Troiță, Negreni. (dimineața – prânz – seara)

Poduri școală – Bucșești intrare – Rezervor apă – Școala Bucșești – dispensar – Cornetul Mare  
și retur

Cornetul Mare Cernu pod Neagu Mirela (seara)

Rusăiești – școala Poduri – Parc joacă – Stoleru – Enea - Buhălău – Troiță și retur

Ilie – Șova – troiță Arsenie – Grădinița Poduri (dimineața – prânz – seara)

**TRASEUL BUCȘEȘTI – CORNET – ora 12**

Bucșești – brutărie

Cornet – intersecție

Cornet – Biserică.

**Microbuz BC 06 HTC – șofer Ciocan Sorin**

**TRASEUL CERNU ȘCOALĂ – SĂCĂTURA**

Cernu Pod – Șopa

Olaru

Costel păduraru

Vizitiu Vasile

Școala Săcătura

Cernu – Canton

**TRASEUL CERNU ȘCOALĂ – BULENI**

Țâncu – stână

Biserica Buleni

Buleni – magazin

Buleni – pod



MINISTERUL EDUCAȚIEI  
INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI BACĂU  
ȘCOALA GIMNAZIALĂ „GENERAL NICOLAE ȘOVA” PODURI  
Str. General Nicolae Șova, nr. 143  
TELEFON/FAX: 0234/369056  
C.U.I.: 29117441

E-mail: [sampoduri@yahoo.com](mailto:sampoduri@yahoo.com)

[scoalagimnazialageneralnicolaesovapoduri@e-isjbacau.ro](mailto:scoalagimnazialageneralnicolaesovapoduri@e-isjbacau.ro)

Nr. 5643/ 08.10.2021

Program și trasee microbuz școlar BC 06 HTC  
Șofer SORIN CIOCAN

Locul plecării	Sosire	Plecare	Km parcurși
SĂCĂTURA		6.20	
CORNETU MARE	6.40	6.45	12
BULENI	7.00	7.05	9
CHEȘCHEA	7.15	7.16	6
SĂCĂTURA	7.40	7.43	6
ȘCOALA CERNU	7.55	7.59	5
SĂCĂTURA	8.15	8.45	5
BULENI	11.00	11.10	10
BUCȘEȘTI	11.30	11.33	10
ȘCOALA CERNU	11.40	11.42	5
BULENI	11.57	12.00	5
CHEȘCHEA	12.05	12.07	6
SĂCĂTURA	12.15	12.16	6
BUCȘEȘTI	12.30	12.33	10
SĂCĂTURA	13.00		10
SĂCĂTURA		17.00	
BUCȘEȘTI	17.15	17.30	10
BULENI	17.45	17.47	10
SĂCĂTURA	18.00		10
<b>TOTAL KM PARCURȘI</b>			<b>135 KM</b>



**MINISTERUL EDUCAȚIEI**  
**INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI BACĂU**  
**ȘCOALA GIMNAZIALĂ „GENERAL NICOLAE ȘOVA” PODURI**  
 Str. General Nicolae Șova, nr. 143  
 TELEFON/FAX: 0234/369056  
 C.U.I.: 29117441  
 E-mail: [sampoduri@yahoo.com](mailto:sampoduri@yahoo.com)  
[scoalagimnazialageneralnicolaesovapoduri@e-isjbacau.ro](mailto:scoalagimnazialageneralnicolaesovapoduri@e-isjbacau.ro)

Nr. 5643 / 08.10.2021

**Program și trasee microbuz școlar BC 07 HTC**  
**Șofer COSTICĂ ACATRINI**

Locul plecării	Sosire	Plecare	Km parcurși
PODURI		6.45	
BUCȘEȘTI	6.50	6.55	4
NEGRENI	7.00	7.03	5
PODURI	7.10	7.12	2
VALEA ȘOȘII	7.20	7.22	2
PODURI	7.30	7.32	3
RUSĂIEȘTI	7.40	7.42	3
PODURI	7.50	7.52	2
DEALU BUJORII	8.00	-	2
PODURI	-	11.30	3
RUSĂIEȘTI	11.35	11.14	3
PODURI	11.45	11.50	9
CORNET MARE	12.10	12.13	9
PODURI	12.25	12.30	2
VALEA ȘOȘII	12.35	12.40	2
DEALU BUJORII	12.45	12.50	4
PODURI	12.55	13.00	4
RUSĂIEȘTI	13.05	13.10	3
PODURI	13.20	13.25	3
CORNET	16.30	16.30	6
PODURI	17.45	17.48	6
CORNET	18.10	17.30	6
PODURI	18.45	18.48	6
CORNET	18.10	18.50	6
PODURI	19.10		6
<b>TOTAL KM PARCURȘI</b>			<b>105 KM</b>