

PATVIRTINTA
Šilutės r. Kintų pagrindinės mokyklos
direktoriaus 2024 m. balandžio 10 d.
įsakymu Nr. V1- 42

ŠILUTĖS R. KINTŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS MOKYKLINIO GELTONOJO AUTOBUSO NAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šilutės r. Kintų pagrindinės mokyklos (toliau mokyklos) mokyklinio geltonojo autobuso (toliau autobuso) naudojimo tvarkos aprašas (toliau aprašas) parengtas vadovaujantis Šilutės rajono savivaldybės tarybos 2023 m. rugsėjo 27 d. sprendimu Nr. T1-122 patvirtinto Mokinių pavėžėjimo organizavimo, kelionės išlaidų kompensavimo, mokyklinių autobusų naudojimo ir nuomos tvarkos aprašu. Aprašas reglamentuoja mokyklinio geltonojo autobuso naudojimo, nuomos, apmokėjimo, mokinių vežimą organizuojančių ir vykdančių asmenų funkcijas, pareigas ir atsakomybę, kontrolės, saugojimo ir remonto tvarką.

2. Pagrindinės Apraše vartojamos sąvokos:

2.1. **mokyklinis geltonasis autobusas** – mokyklai priklausanti skiriamaisiais ženklais paženklinta autotransporto priemonė;

2.2. **keleivis** – mokinys ar kitas fizinis asmuo;

2.3. **pažintinė veikla** – viena iš neformaliojo vaikų švietimo formų, skirta skatinti mokinių tautinį, pilietinį ir kultūrinį ugdymą, lankant socialinę – kultūrinę ir meninę vertę turinčius objektus;

2.4. **saviraiškos renginiai** – sporto, sveikatos ugdymo, meninės raiškos, turizmo, gamtos, techninės kūrybos, būrelių, studijų, klubų bei kiti neformalieji renginiai, skirti meniniams, kalbiniams, sportiniams, moksliniams, technologiniams, socialiniams, ekonominiams ir kitokiems mokinių gebėjimams ugdyti;

2.5. **nuomininkas** – fizinis ar juridinis asmuo, besinaudojantis nuomos paslauga;

2.6. **nuomotojas** – Šilutės r. Kintų pagrindinė mokykla, turinti autobusą ir suteikianti to autobuso nuomos paslaugą.

3. Mokinių vežimą mokykliniu geltonuoju autobusu organizuoja direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams. Apie pakeistą mokinių vežimo laiką direktoriaus pavaduotojas ugdymui informuoja direktoriaus pavaduotoją ūkio reikalams. Už mokinių vežimą atsakingas asmuo skiriamas mokyklos direktoriaus įsakymu.

4. Autobusas įsigijamas, parduodamas arba nurašomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymu ar kitais norminiais teisės aktais.

II SKYRIUS AUTOBUSO NAUDOJIMAS IR NUOMA

5. Mokyklinis geltonasis autobusas naudojamas:

5.1. savarankiškajai mokyklos funkcijai – mokinių, gyvenančių kaimo gyvenamosiose vietovėse toliau kaip 3 kilometrai nuo mokyklos, neatlygintino pavėžėjimo į mokyklas ir į namus organizavimui įgyvendinti pagal mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtintus maršrutus, tvarkaraščius ir vežamų mokinių sąrašus. Maršrutai, tvarkaraščiai ir vežamų mokinių sąrašai turi būti suderinti su Savivaldybės administracijos Švietimo ir kultūros skyriaus vedėju;

5.2. vežti mokinius į (iš) mokyklą(-os) dalyvauti pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinime;

5.3. vežti mokinius, gyvenančius kaimo gyvenamosiose vietovėse, konsultacijoms į Šilutės rajono švietimo pagalbos tarnybą dėl pedagoginio psichologinio mokinių vertinimo;

5.4. vežti mokinius dalyvauti rajoniniuose, regioniniuose ir respublikiniuose mokinių saviraiškos renginiuose (konkursuose, olimpiadose, varžybose ir kt.). Užsitęsęs mokyklos, rajono renginiams, nespėjus iš jų parvežti mokinių iki jų vežimo po pamokų grafiko, parvežti namo mokinius, gyvenančius toliau kaip 3 km.;

5.5. vežti mokinius į pažintinės veiklos renginius ir išvykas;

5.6. vežti mokytojus (darbuotojus) į kvalifikacijos kėlimo renginius, vykstančius rajone ir respublikoje, kai nereikia vežti mokinių;

5.7. leisti naudotis autobusu socialiniam pedagogui, klasės auklėtojams lankyti mokyklos mokinius šeimose socialinėms problemoms spręsti (kai nereikia vežti mokinių);

5.8. mokymo priemonėms ir ūkio reikmenims vežti ugdymo organizavimo procesui aprūpinti;

6. Mokytojai, autobusu organizuojantys išvykas į kitus rajonus (miestus), vykimą derina su mokyklos direktoriumi ir direktoriaus pavaduotoju ūkio reikalams.

7. Autobusu išvežus mokinius į edukacinę išvyką, varžybas ar kitą renginį kituose rajonuose, kai vairuotojas negali laiku grįžti parvežti mokinių, apie neparvežimą tėvus informuoja klasės auklėtojai, socialinis pedagogas iš anksto raštu ar telefonu.

8. Mokytojas (asmuo), organizuojantis mokinių (darbuotojų) vykimą pagal aprašo 5.5 punktą, pateikia mokyklos direktoriui prašymą, kuriame nurodo asmenis, atsakingus už kelionę, vykstančių asmenų sąrašą, išvykimo laiką, ir vietą, pageidaujamą kelionės maršrutą ir tikslą.

9. Mokyklos direktorius autobuso skyrimą išvykai įformina EDVS Kontora rezoliucija „Leidžiu vykti“. Vykstančiųjų sąrašą kelionėje turi atsakingas už kelionę asmuo.

10. Kelių mokyklų mokinių vežimą tuo pačiu geltonuoju autobusu sutarties pagrindu organizuoja ta mokykla, kuriai jis priklauso.

11. Užtikrinama, kad į pavežamų mokinių sąrašus būtų įtraukiami mokiniai, besimokantys pagal bendrojo ugdymo programas, kurie gyvena kaimo gyvenamosiose vietovėse toliau kaip 3 kilometrai nuo mokyklos. Į autobusu vežamų mokinių sąrašą gali būti įrašyti mokiniai, kuriems ugdymasis pagal ugdymo programą švietimo ir mokslo ministro ir socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatyta tvarka ir atvejais yra privalomas, ir mokiniai, gyvenantys kaimuose arčiau kaip 3 kilometrai nuo mokyklos, jeigu autobuse yra laisvų sėdimų vietų.

12. Mokyklinis geltonasis autobusas gali būti nuomojamas fiziniam ar juridiniam asmeniui:

12.1. Suderinus su autobuso nuomos paslaugą teikiančiu įstaigos vadovu, kai autobuso nereikia Aprašo 5 punkto papunkčiuose nurodytoms funkcijoms vykdyti.

12.2. Aprašo 5 punkto papunkčiuose nurodytos autobuso naudojimo išlaidos finansuojamos mokyklos biudžete numatytomis lėšomis.

12.3. Suderinus su mokyklos, turinčios mokyklinį autobusą vadovu, transporto priemone gali naudotis ir kitos Savivaldybės biudžetinės įstaigos, kurių savininkė yra Šilutės rajono savivaldybė, padengiant tik kuro ir vairuotojo darbo užmokesčio išlaidas.

12.4. Mokinių grupės, mokytojai, švietimo įstaigos ir kitos Savivaldybės biudžetinės įstaigos, kurių savininkė yra Šilutės rajono savivaldybė, turi nuomos pirmenybę prieš kitus autobuso nuomininkus.

12.5. Fiziniam ir juridiniam asmeniui autobuso nuomos ir eksploatacinės išlaidos apskaičiuojamos vadovaujantis Šilutės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2014 m. lapkričio 28 d. įsakymu Nr. A1-1482 patvirtintomis Savivaldybės biudžetinių įstaigų automobilių nuomos ir eksploatacinių išlaidų apskaičiavimo taisyklėmis.

12.6. Mokėjimas už autobuso nuomos paslaugą vykdomas atliekant nurodytą mokėjimą per banką.

12.7. Nuomininkas pateikia mokyklos direktoriui prašymą, kuriame nurodo asmenis, atsakingus už kelionę, vykstančių asmenų skaičių, išvykimo laiką ir vietą, pageidaujamą kelionės maršrutą ir tikslą.

12.8. Mokyklos direktorius su nuomininku sudaro autobuso nuomos sutartį. Autobusas skiriamas įsakymu, kurio kopija įteikiama vairuotojui. Įsakyme nurodomas atsakingas už kelionę asmuo, keleivių skaičius, išvykimo tikslas, laikas, kelionės maršrutas (maršruto pradžia ir pabaiga).

12.9. Kelionės lape pasirašo asmuo, pasinaudojęs autobusu.

12.10. Visos lėšos, gautos už autobuso nuomą, apskaitomos pajamų už teikiamas paslaugas programose.

III SKYRIUS

MOKINIŲ VEŽIMO AUTOBUSU ORGANIZAVIMAS IR VEŽIMAS

13. Autobuso maršrutai, vežamų mokinių sąrašai rengiami ir sustojimo vietos nustatomos remiantis Mokinių vežiojimo organizavimo metodinėmis rekomendacijomis.

14. Kiekvieną rugsėjį (esant poreikiui ir dažniau) mokyklinio autobuso maršrutus ir vežamų mokinių sąrašus, dalyvaujant mokyklinio autobuso vairuotojui, sudaro direktoriaus pavaduotojas ugdymui ir direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams, tvirtina mokyklos direktorius.

15. Sustojimo vietos, maršrutai, tvarkaraščiai ir vežamų mokinių sąrašai gali būti koreguojami, įvertinus mokinių važiavimo poreikius.

16. Vienu metu negalima vežti daugiau mokinių (keleivių), negu mokykliniame geltonajame autobuse yra sėdimų vietų. Keleiviai ir vairuotojas turi būti prisisegę saugos diržais.

17. Autobuso sustojimo vietos parenkamos ten, kur kelio neužstoja kliūtys, yra geras matomumas į abi puses. Sustojimo vietos neturi būti ties kelio vingiu ar ištisine ženklinimo linija, įkalnėje, nuokalnėje, ten, kur dėl riboto matomumo sustoti draudžia Kelių eismo taisyklės. Sustojimo vietos turi būti nustatomos taip, kad mokiniams nereikėtų kirsti važiuojamosios kelio dalies, o jeigu tai neišvengiama, kad perėjimo vietos būtų saugios.

18. Kelionių maršrutus ir vežamų mokinių sąrašus privalo turėti vairuotojas ir už organizuotą mokinių vežimą atsakingas direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams. Šie dokumentai turi būti mokykliniame autobuse ir mokykloje (internetinėje svetainėje skelbiami tik kelionių maršrutai).

19. Už mokinio saugumą iki įlaipinimo į geltonąjį autobusą atsakingi jį atlydėję asmenys (pedagogai, tėvai, globėjai, rūpintojai).

20. Autobuso vairuotojas yra atsakingas už saugų mokinių vežimą ir vadovaujasi Kelių eismo taisyklėmis, mokyklos direktoriaus patvirtintais vairuotojo pareigybės aprašu, vairuotojo darbų saugos instrukcija, Lietuvos Respublikos vyriausybės nutarimais, darbo tvarkos taisyklėmis, direktoriaus įsakymais ir kitais teisės aktais.

21. Vairuotojas iki mokinių vežimo nustatytu maršrutu(-ais) pradžios turi žinoti mokinių vežimo maršrutą, sustojimo vietas, kitus su vežimu susijusius dokumentus, susipažinti su vežamais mokiniais. Už organizuotą mokinių vežimą atsakingas asmuo ir vairuotojas su mokiniais turi aptarti važiavimo tvarką ir taisykles.

22. Mokiniai turi būti įlaipinami ar išlaipinami tik patvirtinto maršruto numatytose nuolatinėse mokyklinio autobuso sustojimo vietose.

23. Į sustojimo vietą mokyklinis autobusas turi atvažiuoti ir išvažiuoti iš jos tvarkaraštyje nustatytu laiku. Mokiniai turi būti instrukuoti kaip elgtis, jeigu autobusas vėluoja ar neatvažiuoja.

24. Mokiniai mokyklinio autobuso sustojimo vietoje turi būti ne vėliau kaip direktoriaus įsakyme nustatytu laiku. Jeigu mokiniai nuolat vėluoja į mokyklinį autobusą, vairuotojas turi pranešti už organizuotą mokinių vežimą mokykloje atsakingam asmeniui, kuris išsiaiškina vėlavimo priežastis ir jas šalina.

25. Mokiniai autobuse turi nusiimti kuprines, sėdėti ramiai, užsisegę saugos diržus, nevaikščioti.

26. Į mokyklą atvežti mokiniai išleidžiami autobusų stotelėje arba darželio kieme.

27. Tik autobusui sustojus, mokiniai gali prieiti prie jo, norėdami įlipti ar pakilti iš užimamų sėdimų vietų, norėdami išlipti. Vairuotojas stebi, kad į autobusą būtų įlipama ir išlipama tik jam visiškai sustojus. Atidaryti autobuso duris ir įleisti arba išleisti mokinius vairuotojas turi tik autobusui sustojus ir įsitikinęs, kad yra saugu.

28. Išlipančius mokinius vairuotojas įspėja, kad išlipę iš mokyklinio autobuso jie neitų per kelią pro autobuso galą ir priekį, o palauktų, kol jis nuvažiuos, arba prieš pereidami kelią, mokiniai paėjėtų toliau nuo autobuso galo, kad matytų kelią. Tamsiu paros metu vairuotojas, mokinius lydintis

asmuo ir mokiniai turi būti su atšvaitais. Iš autobuso išlipusius vaikus iki 10 metų vairuotojas turi palydėti į kitą kelio pusę.

29. Atsitikus bet kokiam nenumatytam atvejui, mokinių negalima palikti vienu, be priežiūros. Įvykus eismo įvykiui, jei yra sužeistų, reikia nedelsiant kviešti greitąją medicininę pagalbą ir policiją, jei įmanoma, suteikti pagalbą.

30. Vairuotojas veža mokinius vadovaudamasis Kelių eismo taisyklėmis ir šiuo Aprašu. Jis privalo nedelsdamas informuoti už organizuotą mokinių vežimą atsakingą asmenį apie visas iškilusias mokinių vežimo problemas (maršrutų organizavimo, autobuso techninio aptarnavimo ir remonto, techninės apžiūros, grafiko, mokinių elgesio, jų punctualumo ir t. t.).

31. Vairuotojas ir mokinius lydintis asmuo turi:

31.1. kultūringai ir mandagiai elgtis;

32.2. prižiūrėti, kad mokiniai saugiai įliptų į transporto priemonę ir išliptų iš jos, naudotūsi įrengtomis prisegimo sistemomis;

33.3. stebėti, kad mokiniai nešiukšlintų, netriukšmautų, užkirsti kelią drausmės pažeidimams ir patyčioms;

34.4. išlipantiems mokiniams priminti, kad į kitą kelio (gatvės) pusę jie eitų tik nuvažiavus autobusui ir tik pėsčiųjų perėjoje, o jei jos nėra, stačiu kampu, įsitikinę, kad arti nėra važiuojančių transporto priemonių;

35.5. užtikrinti, kad mokyklinio autobuso salone vežant mokinius nebūtų vežama jokių krovinių, aštrių ar sunkių daiktų, kurie sukeltų pavojų staigiai stabdant ar eismo įvykio metu, kad nebūtų vežami pašaliniai asmenys arba daugiau mokinių, negu mokykliniame autobuse yra sėdimų vietų;

36. Mokyklinio autobuso vairuotojas, vykdydamas pareigas, už įvykio keliuose padarinius atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka. Žala, padaryta mokinio ar kito keleivio sveikatai, gyvybei vežimo metu, atlyginama Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

IV SKYRIUS KELIONĖS LAPŲ IŠRAŠYMAS

37. Kelionės lape (Priedas Nr. 1) pasirašo asmuo, pasinaudojęs autobusu (organizavęs vykimą).

38. Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams išrašo kelionės lapą ir veda jų registrą.

39. Kelionės lapuose įrašai turi būti rašomi aiškiai, tiksliai, įrašomas vykimo maršrutas.

40. Autobuso vairuotojas atsako, kad kelionės lape įrašytas maršrutas kilometrais sutaptų su autobuso spidometro parodymais.

V SKYRIUS AUTOBUSO KONTROLĖ, ATSAKOMYBĖ UŽ JO SAUGĄ

41. Už mokyklos autobuso saugojimą, eksploatacavimo kontrolę bei naudojimą atsakingas direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams.

42. Už teisingą ir saugų geltonojo mokyklinio autobuso naudojimą atsakingas autobuso vairuotojas pagal visiškos materialinės atsakomybės sutartį.

43. Mokyklos autobusas naktimis, švenčių, atostogų metu, nedarbo dienomis laikomas mokyklos garaže (buvusiame kietojo kuro sandėlyje), kurio teritorija stebima vaizdo kamera.

44. Direktoriaus pavaduotojas ūkiui organizuoja mokinių vežimą ir atsako:

44.1. už savalaikį geltonojo mokyklinio autobuso vairuotojo pasiuntimą atlikti planinę techninę apžiūrą. Jeigu autobusui reikalingas remontas, remdamasis defektiniu aktu, remonto sąlygas derina su mokyklos direktoriumi ir remonto įmone;

44.2. už autobuso savalaikį draudimą transporto priemonės privalomuoju draudimu, už gesintuvų patikrą ir keitimą;

44.3. už geltonojo mokyklinio autobuso maršrutų, tvarkaraščių sudarymą, sustojimo vietų nustatymą (dalyvaujant autobuso vairuotojui);

44.4. už autobuso vairuotojo supažindinimą su mokinių vežimo tvarka prieš prasidedant mokslo metams.

45. Klasių auklėtojai pirmąją mokslo metų dieną supažindina mokinius su saugaus eismo, važiavimo autobusu taisyklėmis.

46. Už mokyklos autobuso techninę būklę, švarą, autobuso ir mokinių (keleivių) saugą eksploatavimo metu atsako vairuotojas.

47. Kelyje sugedus autobusui, vairuotojas nedelsiant informuoja direktoriaus pavaduotoją ūkio reikalams ar mokyklos direktorių, pasirūpina mokinių (keleivių) saugumu.

48. Atsitikus eismo įvykiui, vairuotojas vadovaujasi Lietuvos Respublikos Kelių eismo taisyklių reikalavimais.

49. Vairuotojui draudžiama autobuse palikti techninį pasą, draudimo liudijimą, kelionės lapą ar kitus dokumentus.

50. Aprašas gali būti keičiamas ir papildomas pasikeitus teisės aktų reikalavimams.

**ŠILUTĖS R. KINTŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS
 GELTONOJO AUTOBUSIUKO KELIONĖS LAPAS NR.**

20____ m. _____ d.

Automobilio markė		Degalų markė	Dyzelinas
Valstybinis numeris			
Spidometro parodymai laikotarpio pradžioje		Degalų suvartojimas (norma)	kiekis l.
		Išduota pagal degalų pripylimo lapą Nr.	
<u>Važiavimo tikslas:</u>		Likutis: išvažiuojant	
		Likutis: grįžtant	
Mokinių pavėžėjimas		Suvargota pagal normą	
		Faktinis	
		Ekonomija	
		Pereikvojimas	
Automobilį perdavė		Automobilį priėmiau, spidometro duomenys grįžus	
A.V.	_____ Vardas, pavardė, pareigos, parašas	Atsakingas asmuo	

Data	Maršrutas	Išvyki mo laikas	Grįži mo laikas	Kilometrai		Viso	Automobilio naudotojo parašas	Pastabos	
				Skaitiklio parodymai					
				Pradžioje	Pabaigoje				

Nuvažiauta km.