

Suvestinė redakcija nuo 2022-12-16:

Šilutės r. Kintų pagrindinės mokyklos direktoriaus 2022 m. gruodžio 16 d. įsakymas Nr. VI-139.

PATVIRTINTA

Šilutės r. Kintų pagrindinės mokyklos
direktoriaus 2022 m. gegužės 31 d. įsakymu
Nr. VI-75

**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 Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. birželio 30 d. įsakymu Nr. V-620 „Dėl mokinių vežimo mokykliniu autobusu tvarkos aprašo patvirtinimo“, Šilutės rajono savivaldybės tarybos 2016 m. gruodžio 22 d. sprendimu Nr. T1-520 „Dėl mokyklinių autobusų naudojimo ir nuomojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ mokyklinių autobusų naudojimo ir nuomojimo tvarkos aprašu. Aprašas reglamentuoja mokyklinio geltonojo autobuso naudojimo, apmokėjimo, mokinių vežimą organizuojančių ir vykdančių asmenų funkcijas, pareigas ir atsakomybę, kontrolės, saugojimo ir remonto tvarką.

2. Apraše vartojamos sąvokos ir apibrėžimai:

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.

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**

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 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. parvežti knygas, prekes, ūkio reikmenis;

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 Kontoroje 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 negali būti nuomojamas fiziniam ar juridiniam asmeniui.

III SKYRIUS

MOKINIŲ VEŽIMO AUTOBUSU ORGANIZAVIMAS IR VEŽIMAS

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

15. 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.

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

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

18. 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.

19. 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).

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

21. 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.

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

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

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

25. Mokiniai mokyklinio autobuso sustojimo vietoje turi būti ne vėliau kaip direktoriaus įsakyme nustatyto 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.

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

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

28. 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.

29. 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.

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

31. 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.).

32. Vairuotojas ir mokinius lydintis asmuo turi:

32.1. kultūringai ir mandagiai elgtis;

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

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

32.4. 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;

32.5. 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;

33. 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

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

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

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

37. Direktorius pavaduotojas ūkio reikalams:

37.1. patikrina vairuotojo pateiktus geltonojo autobuso kelionės lapus (maršrutų atitikimas pagal važiavimo tikslą);

37.2. išrašo naują kelionės lapą ir veda jų registrą.

Punktų pakeitimas:

Šilutės r. Kintų pagrindinės mokyklos direktoriaus 2022 m. gruodžio 16 d. įsakymas Nr. VI-139.

V SKYRIUS AUTOBUSO KONTROLĖ, ATSAKOMYBĖ UŽ JO SAUGĄ

38. Už mokyklos autobuso saugojimą, eksploataavimo kontrolę bei naudojimą atsakingas direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams.

39. Už teisingą ir saugų geltonojo mokyklinio autobuso naudojimą atsakingas autobuso vairuotojas pagal visiškos materialinės atsakomybės sutartį. Autobuso perdavimas/priėmimas vairuotojui įforminamas priėmimo/perdavimo aktu.

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

41. Direktorius pavaduotojas ūkio reikalams organizuoja mokinių vežimą ir atsako:

Punkto pakeitimas:

Šilutės r. Kintų pagrindinės mokyklos direktoriaus 2022 m. gruodžio 16 d. įsakymas Nr. VI-139.

41.1. 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;

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

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

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

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

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

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

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

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

47. 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			Automobilio naudotojo parašas	Pastabos
				Skaitiklio parodymai		Viso		
				Pradžioje	Pabaigoje			

Nuvažiuota km.