

PATVIRTINTA  
Tauragės „Šaltinio“ progimnazijos  
direktoriaus 2019 m. sausio 7 d.  
įsakymu Nr. V-6  
(Tauragės „Šaltinio“ progimnazijos  
direktoriaus 2019 m. liepos 23 d.  
įsakymo Nr. V-227 redakcija)

## **TAURAGĖS „ŠALTINIO“ PROGIMNAZIJOS MOKYKLINIO AUTOBUSO NAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Mokyklos autobuso naudojimo tvarkos aprašas (toliau – aprašas) parengtas vadovaujantis galiojančiu Tauragės rajono savivaldybės tarybos patvirtintu Tauragės rajono mokyklinių autobusų naudojimo tvarkos aprašu.

2. Tvarka reglamentuoja Tauragės „Šaltinio“ pagrindinei mokyklai perduoto valdyti, naudoti ir disponuoti patikėjimo teise mokyklinio MZ klasės autobuso „IVECO DAILY 50C17V“, identifikavimo Nr. ZCFC50C0005838756, valstybinis Nr. FDC685 (toliau – autobuso) naudojimą.

3. Autobusas įsigyjamas, perduodamas arba nurašomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Tauragės rajono savivaldybės tarybos sprendimais ir kitais norminiais aktais.

4. Mokyklinio autobuso vairuotojas darbe vadovaujasi mokyklos direktoriaus patvirtinta vairuotojo dabo instrukcija, parengta pagal Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro 2001 m. sausio 10 d. įsakymą Nr. 4 „Dėl tipinės Mokyklinio autobuso vairuotojo darbo instrukcijos ir Mokyklinio autobuso vairuotojo instruktavimo tvarkos tvirtinimo“ (Žin., 2001, Nr. 7-203) ir Tauragės „Šaltinio“ progimnazijos direktoriaus 2017 m. vasario mėn. 17 d. įsakymu Nr. V-50 patvirtintu vairuotojo pareigybių aprašymu.

### **II. MOKYKLINIO AUTOBUSO NAUDOJIMAS**

5. Mokyklinis autobusas naudojamas mokinių vežiojimui:

5.1. mokyklos mokiniams, gyvenantiems toliau kaip 3 kilometrai nuo mokyklos, vežioti į (iš) mokyklą pagal suderintus su Savivaldybės administracijos Švietimo skyriumi ir mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtintus maršrutus;

5.2. mokiniams nuvežti (parvežti) į varžybas, konkursus, egzaminus, ekskursijas ir kitus rajone ar už jo ribų organizuojamus mokinių saviraiškos ir profesinio informavimo renginius bei pažintines veiklas;

6. Mokykliniai autobusai laisvu nuo mokinių vežimo į mokyklą ir iš jos metu taip pat gali būti naudojami:

6.1. mokinių vežimui į Tauragės pagalbos mokiniui ir mokytojui centro pedagoginę psichologinę tarnybą konsultacijai;

6.2. mokytojų (darbuotojų) vežimui į kvalifikacijos kėlimo renginius;

6.3. švietimo pagalbos specialistų, klasių vadovų vežimui lankyti mokinius šeimose, sprendžiant socialines problemas;

6.4. mokyklos nuostatuose numatyti kitai veiklai vykdyti, kai nereikia vežti mokinių;

7. Savivaldybės teritorijoje esančių mokyklų tarpusavio rašytiniu susitarimu, laisvu nuo mokinių vežiojimo metu ir apmokant faktines autobuso naudojimo išlaidas (autobuso kuro, vairuotojo darbo užmokesčio, socialinio draudimo įmokų, komandiruočių, autobuso amortizacijos, draudimo išlaidos) mokykliniu autobusu gali būti pavežami į (iš) mokyklą, konkursus, egzaminus, ekskursijas ir kitus rajone ar už jo ribų organizuojamus renginius ir atgal kitos mokyklos mokiniai.

8. Asmenys, papildomai organizuojantys savo ar kitos rajono mokyklos mokinių ekskursijas, išvykas ar kitus renginius, padengia faktiškas transporto naudojimo išlaidas, pagal mokyklos patvirtintus transporto nuomos įkainius. Gautos lėšos įtraukiamos į specialiųjų programų apskaitą.

9. Suderinus kelionės maršrutą su Tauragės rajono savivaldybės administracija, mokyklos direktorius autobuso skyrimą įformina įsakymu, kurio kopija įteikiama vairuotojui. Įsakyme nurodomas atsakingas už kelionę asmuo, vykstančių asmenų skaičius bei vardinis sąrašas, išvykimo laikas ir vieta, kelionės maršrutas, tikslas.

### **III. MOKYKLINIO AUTOBUSO IŠLAIKYMAS IR MOKINIŲ VEŽIMO ORGANIZAVIMAS**

10. Išlaidos, skirtos autobuso išlaikymui, mokiniams vežioti/pavežti, apmokamos iš rajono savivaldybės biudžete mokyklai patvirtintų asignavimų.

11. Lėšas, skirtas vežti mokinius į (iš) pažintinės veiklos renginius, mokykla skiria iš savo mokyklos mokinio krepšelio.

12. Vežant mokinius mokykliniais autobusais turi būti laikomasi Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. birželio 30 d. įsakymu Nr. V-620 „Dėl Mokinių vežimo mokykliniu autobusu tvarkos aprašo patvirtinimo“ patvirtinto aprašo reikalavimų.

13. Kiekvienais mokslo metais įstaigos vadovo pavaduotojas ugdymui nustato mokyklinio autobuso maršrutus, tvarkaraščius, sustojimo vietas (mokyklinio autobuso sustojimo vietas parenkamos ten, kur yra nuolatinės maršrutinių autobusų stotelės, arba vietos, kurių neužstoja kliūtys, yra geras matomumas į abi kelio puses ir nedraudžia Kelių eismo taisyklės), įvertina maršruto ilgį (km) ir sudaro pavežamų mokinių sąrašus. Mokiniai turi būti įlaipinami ar išlaipinami tik patvirtinto maršruto numatytose sustojimo vietose

14. Prašymus išvykoms atsakingi asmenys pateikia direktoriui ne vėliau kaip 3 (tris) darbo dienas iki išvykimo.

15. Kelionės lapus išrašo ir jų registrą veda direktoriaus pavaduotojas ūkiui.

16. Vairuotojas, kuriam priskirtas autobusas, už gautus kelionės lapus pasirašo kelionės lapų apskaitos žurnale. Kelionės lapuose surašomi maršrutai. Autobuso vairuotojas atsako, kad kelionės lape įrašytas maršrutas kilometrais sutaptų su autobuso spidometro parodymais. Užpildytus kelionės lapus vairuotojas atiduoda direktoriaus pavaduotojui ūkiui.

16.1. Kelionės maršrutas, kai autobusas naudojamas kitai mokyklos veiklai vykdyti, kelionės lapuose turi būti išskirtas atskira eilute ir patvirtintas pavaduotojo ūkiui parašu.

17. Direktoriaus pavaduotojas ūkiui ataskaitą apie sunaudotą kurą, kuro įsigijimo patvirtinančius dokumentus, patvirtintus mokyklos direktoriaus, kelionės lapus pateikia vyr. buhalteriiui. Vyr. buhalteris patikrina kelionės lapo užpildymo teisingumą bei degalų sunaudojimą (pagal normą ir faktiškai).

18. Autobuso ridos ir kuro sunaudojimo apskaita tvarkoma vadovaujantis įrašais kelionės lapuose.

#### **IV. MOKYKLINIO AUTOBUSO KONTROLĖ IR ATSAKOMYBĖ UŽ JO SAUGĄ**

19. Autobusas saugomas mokyklos garaže.

20. Autobuso vairuotojas atsako:

20.1. už teisingą ir saugų autobuso naudojimą;

20.2. autobuso techninę būklę ir jo komplektiškumą, švarą, autobuso ir mokinių (keleivių) saugą eksploatavimo metu;

20.3. už mokinių drausmę, užkerta kelią drausmės pažeidimams.

21. Sugedus autobusui kelyje, vairuotojas nedelsiant informuoja mokyklos direktorių ar pavaduotoją ūkiui, pasirūpina mokinių (keleivių) saugumu.

22. Atsitikus eismo įvykiui, vairuotojas nedelsiant praneša apie įvykį policijai, kuo skubiau informuoja mokyklos direktorių.

23. Autobuse draudžiama palikti techninį pasą, kelionės lapą, draudimo liudijimą. Paliekant autobusą, privaloma uždaryti langus, užrakinti duris, įjungti signalizaciją.

24. Direktoriaus pavaduotojas ūkiui atsako:

24.1. už savalaikį autobuso planinės techninės apžiūros atlikimą;

24.2. už savalaikį autobuso draudimą transporto priemonės privalomuoju draudimu, už gesintuvų patikrą ar keitimą.

25. Autobuso techninis aptarnavimas atliekamas pagal gamyklos – gamintojo nurodytą periodiškumą.

#### **V. SAUGUMO UŽTIKRINIMAS**

26. Ekskursijų, išvykų metu už mokinių saugumą atsako asmenys paskirti direktoriaus įsakymu.

27. Mokyklinio autobuso vairuotojas apie mokinių saugos užtikrinimą instruktuojamas mokslo metų pradžioje.

28. Mokiniais saugos instruktažai pravedami pirmąją mokslo metų savaitę.

29. Klasių auklėtojai iki rugsėjo penktos dienos pateikia mokyklos administracijai duomenis apie mokinių poreikį važiuoti mokykliniu autobusu.

30. Prieš ekskursijas, išvykas mokinius instruktuoja ekskursiją, išvyką organizuojantis asmuo.

31. Naudodamiesi mokyklinio autobuso paslaugomis mokiniai privalo:

31.1. Laukti mokyklinio autobuso tik tam skirtose vietose;

31.2. Įlipti į mokyklinį autobusą tik vairuotojui leidus;

31.3. Išlipti iš mokyklinio autobuso tik jam sustojus ir vairuotojui leidus;

31.4. Klausyti vairuotojų pastabų ir nurodymų, nekalbinti vairuotojo be reikalo;

31.5. Autobusui važiuojant sėdėti prisisegus saugos diržus, elgtis mandagiai, nešiukšlinti ir netriukšmauti;

31.6. Pasikeitus mokinio kelionės maršrutui informuoti mokyklos administraciją.

## **VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

32. Aprašas gali būti keičiamas ir papildomas, pasikeitus teisės aktų reikalavimams.

---