PATVIRTINTA

Kaišiadorių r. Žiežmarių mokyklos-darželio „Vaikystės dvaras“ direktoriaus

2021 m. rugpjūčio 26 d. įsakymu Nr. IS - 70

**KAIŠIADORIŲ R. ŽIEŽMARIŲ MOKYKLA-DARŽELIS „VAIKYSTĖS DVARAS“**

# MOKINIŲ VEŽIMO IR NAUDOJIMOSI MOKYKLINIU AUTOBUSU

# TVARKOS APRAŠAS

1. **SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**
2. Kaišiadorių r. Žiežmarių mokyklos-darželio „Vaikystės dvaras“ (toliau – Mokykla) mokinių vežimo mokykliniu autobusu tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja toliau kaip 3 kilometrai nuo Mokyklos gyvenančių mokinių, kurie ugdomi pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo ir bendrojo ugdymo programas (toliau – mokiniai), vežimo mokykliniu autobusu tvarką, mokinių vežimą mokykliniu autobusu organizuojančių ir vykdančių asmenų funkcijas, pareigas ir atsakomybę.
3. Aprašo paskirtis – reglamentuoti mokinių vežimą mokykliniu autobusu, kad būtų užtikrintas tinkamas ir saugus mokinių vežimas į Mokyklą ir atgal.
4. Apraše vartojamos sąvokos ir apibrėžimai:
   1. mokyklinis autobusas – Savivaldybei nuosavybės teise priklausantis ir mokyklai patikėjimo teise valdyti ir naudoti perduotas geltonas, skiriamaisiais ženklais paženklintas, autobusas, vežantis mokinius specialiaisiais maršrutais;
   2. saviraiškos renginiai – dalykinės olimpiados, 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;

3.3. pažintinė veikla – viena iš neformaliojo švietimo formų, skirta skatinti mokinių tautinį, pilietinį ir kultūrinį ugdymą;

3.4. pažintinis objektas – turintis sociokultūrinę ar meninę vertę objektas.

* 1. Kitos Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir Kelių eismo taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. gruodžio 11 d. nutarimu Nr. 1950 „Dėl Kelių eismo taisyklių patvirtinimo“ (toliau  – Kelių eismo taisyklės).

1. Mokinių vežimas mokykliniu autobusu organizuojamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos saugaus eismo automobilių keliais įstatymu, Lietuvos Respublikos kelių transporto kodeksu, Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministro 2021-04-26 įsakymu Nr. V-616 ” Dėl švietimo ir mokslo ministro 2016 m. birželio 30 d. įsakymo Nr. V-620 „Dėl mokinių vežimo mokykliniu autobusu tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo (aktuali redakcija), Kelių eismo taisyklėmis ir atsižvelgiant į Mokinių vežiojimo organizavimo metodinėmis rekomendacijomis, kurioms pritarta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2003 m. gruodžio 11 d. įsakymu Nr. ISAK-1778 „Dėl Mokinių vežiojimo organizavimo metodinių rekomendacijų“ (toliau – Mokinių vežiojimo organizavimo metodinės rekomendacijos), Kaišiadorių rajono savivaldybės mokyklinių ir geltonųjų autobusų naudojimo tvarkos aprašu, patvirtintu Kaišiadorių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2011 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr.1304.
2. Kvalifikaciniai ir elgesio reikalavimai mokyklinio autobuso vairuotojui nustatyti   
   šiame Apraše, Kelių eismo taisyklėse, C1, C1E, C, CE, D1, D1E, D, DE kategorijų motorinių   
   transporto priemonių vairuotojų mokymo pradinei profesinei kvalifikacijai įgyti ir vairuotojų   
   periodinio profesinio mokymo tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos susisiekimo   
   ministro 2011 m. vasario 3 d. įsakymu Nr. 3-79 „Dėl C1, C1E, C, CE, D1, D1E, D, DE kategorijų motorinių transporto priemonių vairuotojų mokymo pradinei profesinei kvalifikacijai įgyti ir vairuotojų periodinio profesinio mokymo tvarkos aprašo patvirtinimo“, ir kituose šią sritį reglamentuojančiuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.
3. Mokyklinio autobuso techniniai ir žymėjimo reikalavimai turi atitikti reikalavimus, nustatytus Kelių eismo taisyklėse ir Mokyklinio autobuso ženklinimo įspėjamosiomis mirksinčiomis oranžinėmis šviesomis reikalavimų apraše, patvirtintame Valstybinės kelių transporto inspekcijos prie Susisiekimo ministerijos viršininko 2012 m. gegužės 31 d. įsakymu Nr. 2B-224 „Dėl Mokyklinių autobusų ženklinimo įspėjamosiomis mirksinčiomis oranžinėmis šviesomis reikalavimų aprašo patvirtinimo“.
4. Mokinių vežimą mokykliniu autobusu Mokykloje organizuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui, maršrutus ir sustojimo vietas sudaro vairuotojas ir mokinius lydintis asmuo, kuriuos suderina direktoriaus pavaduotoja ugdymui ir direktoriaus pavaduotoju ūkio ir bendriesiems reikalams.
5. Mokinių vežimą mokykliniu autobusu Mokykloje kontroliuoja direktoriaus pavaduotojas ūkio ir bendriesiems reikalams, koordinuoja Savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyrius.
6. Geltonasis autobusas įsigyjamas, parduodamas arba nurašomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymu ar kitais norminiais teisės aktais.
7. Geltonojo autobuso vairuotojai darbe vadovaujasi Kaišiadorių r. Žiežmarių mokyklos-darželio „Vaikystės dvaras“ direktoriaus patvirtintu vairuotojų pareigybės aprašymu.

# SKYRIUS

**MOKINIŲ VEŽIMO MOKYKLINIU AUTOBUSU ORGANIZAVIMAS**

1. Mokyklinio autobuso maršrutai, tvarkaraščiai, vežamų mokinių sąrašai rengiami ir sustojimo vietos nustatomos, remiantis Mokinių vežiojimo organizavimo metodinėmis rekomendacijomis.
2. Kiekvienų mokslo metų pradžioje (esant poreikiui ir dažniau) asmuo, atsakingas už organizuotą mokinių vežimą, dalyvaujant mokyklinio autobuso vairuotojui bei lydinčiam asmeniui, nustato mokyklinio autobuso sustojimo vietas, maršrutus, tvarkaraščius, sudaro vežamų mokinių sąrašus, kuriuos tvirtina mokyklos direktorius.
3. Sustojimo vietos nustatomos, maršrutai, tvarkaraščiai ir vežamų mokinių sąrašai sudaromi ir, jei prireikia, koreguojami, įvertinus mokinių važiavimo poreikius. Užtikrinama, kad į pavežamų mokinių sąrašus būtų įtraukiami vaikai, ugdomi pagal priešmokyklinio ugdymo programas bei mokiniai, besimokantys pagal bendrojo ugdymo programas, kurie gyvena toliau kaip 3 kilometrai nuo mokyklos. Į mokykliniu autobusu vežamų mokinių sąrašą įrašomi mokiniai, gyvenantys arčiau kaip 3 kilometrai nuo mokyklos (atsižvelgiant į atstumą), jeigu autobuse yra laisvų sėdimų vietų. Ikimokyklinio ugdymo vaikai gali būti įtraukti į pavežamų vaikų sąrašą tuo atveju, jei jų tėvai (globėjai, rūpintojai) neturi galimybės patys vaiko atvežti į ugdymo įstaigą.
4. Vienu metu vežamų mokinių negali būti daugiau, negu mokykliniame autobuse yra sėdimų vietų keleiviams.
5. Mokyklinio autobuso sustojimo vietos parenkamos ten, kur yra nuolatinės maršrutinių autobusų stotelės, 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.
6. Nesudaromi mokinių vežimo į ir iš mokyklos maršrutai, kurių trukmė į vieną pusę yra ilgesnė kaip viena valanda.
7. Kelionių maršrutus, tvarkaraščius ir vežamų mokinių sąrašus privalo turėti vairuotojas ir už organizuotą mokinių vežimą atsakingas asmuo (lydintis asmuo). Šie dokumentai turi būti mokykliniame autobuse ir viešinami mokyklos internetinėje svetainėje (paslaugos – mokinių pavėžėjimas: kelionių maršrutai ir tvarkaraščiai). Su kelionių maršrutais ir tvarkaraščiais mokiniai ir jų tėvai (globėjai) gali susipažinti mokyklos internetinėje svetainėje arba kreiptis į asmenį, atsakingą už organizuotą mokinių vežimą. Jeigu maršrutai ir tvarkaraščiai keičiami, su pakeitimais nedelsiant supažindinami mokiniai ir jų tėvai (globėjai), apie tai paskelbiama mokyklos internetinėje svetainėje ir oficialiu raštu pranešama Savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriui.
8. Vairuotojas iki mokinių vežimo nustatytu (-ais) maršrutu (-ais) pradžios turi žinoti mokinių vežimo maršrutą, tvarkaraštį, sustojimo vietas ir kitus su vežimu susijusius dokumentus. Už organizuotą mokinių vežimą atsakingas asmuo ir klasių vadovai supažindina mokinius su važiavimo tvarka ir taisyklėmis.
9. Jei vežami ikimokyklinio amžiaus ir / ar neįgalūs mokiniai, kurie negali savarankiškai vaikščioti, direktoriaus įsakymu paskiriamas atsakingas lydintis asmuo.
10. Mokiniai turi būti įlaipinami ir išlaipinami tik patvirtinto maršruto numatytose nuolatinėse mokyklinio autobuso sustojimo vietose. Ikimokyklinio, priešmokyklinio amžiaus vaikus ir neįgalius mokinius, kurie negali savarankiškai vaikščioti, iki mokyklinio autobuso sustojimo vietos palydi ir juos pasitinka tėvai (globėjai).
11. Į sustojimo vietą mokyklinis autobusas turi atvažiuoti ir išvažiuoti iš jos tvarkaraštyje nustatytu laiku. Mokiniai turi būti informuoti, kaip elgtis, jeigu autobusas vėluoja ar neatvažiuoja.
12. Mokiniai mokyklinio autobuso sustojimo vietoje turi būti ne vėliau kaip tvarkaraštyje nustatytu laiku. Jeigu mokiniai į mokyklinį autobusą nuolat vėluoja, vairuotojas privalo pranešti už organizuotą mokinių vežimą mokykloje atsakingam asmeniui, kuris išsiaiškina vėlavimo priežastis ir jas šalina.
13. Mokiniai mokykliniame autobuse turi nusiimti kuprines, sėdėti ramiai, užsisegti saugos diržus, nevaikščioti, netriukšmauti.
14. Vežant mokinį neįgaliojo vežimėlyje, vežimėlis turi būti pritvirtintas specialiomis prisegimo sistemomis. Jei vežant mokinius naudojamos specialiosios sėdynės, jos turi būti pritaikytos mokinių ūgiui ir svoriui pagal Kelių eismo taisyklių reikalavimus.
15. Į mokyklą atvežti mokiniai išleidžiami nustatytose vietose.
16. Tik mokykliniam autobusui sustojus, mokiniai gali prieiti prie jo, norėdami įlipti ar pakilti iš sėdimų vietų, norėdami išlipti. Vairuotojas stebi, kad į autobusą būtų įlipama ir išlipama tik visiškai sustojus, įsitikinus, kad yra saugu. Į autobusą pirmieji įlipa jaunesni mokiniai, pirmieji išlipa vyresni.
17. 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, paėjėtų toliau nuo autobuso galo, kad matytų kelią. Tamsiu paros metu vairuotojas, mokinius lydintis asmuo ir mokiniai turi turėti atšvaitus.
18. Atsitikus bet kokiam nenumatytam atvejui, mokinių negalima palikti vienų, be priežiūros. Įvykus eismo įvykiui, jei yra sužeistų, reikia nedelsiant kviesti greitąją medicininę pagalbą ir policiją, jei įmanoma, suteikti pagalbą. Nedelsiant informuoti mokyklos direktorių.

# SKYRIUS

**DARBUOTOJŲ PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ**

1. Klasių vadovai išsiaiškina mokinių važiavimo poreikius, duomenis pateikia direktoriaus pavaduotojui ūkio ir bendriesiems reikalams pirmąją mokslo metų dieną.
2. Klasių vadovai užtikrina mokinių ir jų tėvų (globėjų) informavimą apie mokyklinio autobuso maršrutus, tvarkaraščius, sustojimo vietas, mokinių elgesį važiuojant, sustojus, neatvykus mokykliniam autobusui.
3. Asmenys, atsakingi už organizuotą mokinių vežimą mokykloje, skiriami mokyklos direktoriaus įsakymu, vykdo nustatytas funkcijas, palaiko nuolatinį ryšį tarp vairuotojo, mokinių, tėvų (globėjų) ir įstaigos, sprendžia kasdienius klausimus ir aiškinasi nenumatytas situacijas, yra atsakingi už informacijos viešinimą mokyklos interneto svetainėje.
4. **Mokyklos direktorius:**
   1. patvirtina mokinių vežimo organizavimo geltonaisiais autobusais naudojimo tvarkos aprašą, vežiojimo maršrutus, paskiria už mokinių pavėžėjimą atsakingus asmenis;
   2. iki rugsėjo 15 d. Kaišiadorių rajono savivaldybės administracijos Švietimo kultūros ir sporto skyriaus specialistui (toliau – specialistas) pateikia važinėjančių geltonaisiais autobusais mokinių sąrašus, specialiųjų maršrutų grafikus;
   3. iki lapkričio 5 d. Specialistui pateikia apskaičiuotą lėšų poreikį degalams kitiems kalendoriniams metams bei lėšų poreikį geltonųjų autobusų KASKO draudimui;
   4. užtikrina Mokinių registre pateikiamos informacijos apie pavežamus mokinius teisingumą.
   5. iki gruodžio 23 d. pateikia Specialistui Lėšų panaudojimo ataskaitą (1 priedas), o nepanaudotas lėšas grąžina į savivaldybės biudžetą.
5. Autobuso naudojimui kontroliuoti mokyklos direktorius skiria direktoriaus pavaduotoją ūkio ir bendriesiems reikalams.
6. **Direktoriaus pavaduotojas ūkio ir bendriesiems reikalams** atsako už:
   1. savalaikį mokyklos autobuso pasiuntimą atlikti planinę techninę apžiūrą (jeigu autobusui reikalingas remontas, remdamasis defektiniu aktu, remonto sąlygas derina su mokyklos direktoriumi ir remonto įmone);
   2. autobuso savalaikį draudimą transporto priemonės privalomuoju draudimu, gesintuvų patikrą ar keitimą.
   3. autobuso saugojimą, eksploatavimo kontrolę bei naudojimą. Autobusas saugojamas mokyklos vidinėje aikštelėje.
7. Mokyklos pavaduotojas ūkio ir bendriesiems reikalams kontroliuoja: mokyklos autobuso panaudojimą, spidometro tvarkingumą, degalų sunaudojimą pagal nustatytas normas, kelionės lapų spausdinimą ir saugojimą o apie pažeidimus nedelsdamas informuoja mokyklos direktorių.
8. Vairuoti geltonuosius mokyklos autobusus gali tik vairuotojai, išskirtinais atvejais – mokyklos direktoriaus įsakymu paskirtas mokyklos darbuotojas turintis reikiamą transporto priemonės vairavimo kategoriją.

36. Geltonųjų mokyklinių autobusų vairuotojai turi vadovautis šiuo Aprašu.

37. Geltonųjų mokyklinių autobusų vairuotojai, kuriems patikėtas transportas, atsako už jo techninę būklę, švarą ir saugą eksploatacijos metu. Kelionėje pastebėjus transporto gedimus, vairuotojai juos šalina patys arba kreipiasi į specializuotas remonto dirbtuves ir apie tai nedelsdami praneša direktoriaus pavaduotojui ūkio ir bendriesiems reikalams.

38. Apie įvykius, kuriuose dalyvavo mokyklos transportas, vairuotojai (direktoriaus paskirtas asmuo) nedelsiant tarnybiniu pranešimu praneša direktoriaus pavaduotojui ūkio ir bendriesiems reikalams, o šis – mokyklos direktoriui.

39. Asmuo, kuriam suteiktas įgaliojimas vairuoti mokyklos transportą, už tyčia padarytą žalą atlygina įstatymų nustatyta tvarka.

40. Mokiniai instruktuojami pirmą mokymosi savaitę. Instruktuoja klasių vadovai.

1. Prieš ekskursijas, išvykas mokinius instruktuoja lydintis mokytojas.
2. Vairuotojas veža mokinius, vadovaudamasis Kelių eismo taisyklėmis ir šiuo Aprašu. Jis privalo nedelsdamas informuoti direktoriaus pavaduotoją ugdymui ir už organizuotą mokinių vežimą atsakingą asmenį apie iškilusias mokinių vežimo problemas (maršrutų organizavimo, vežimo grafiko, mokinių elgesio, jų punktualumo ir pan. klausimais). Apie autobuso techninio aptarnavimo, remonto problemas vairuotojas privalo informuoti direktoriaus pavaduotoją ūkio ir bendriesiems reikalams.
3. **Vairuotojo ir/arba mokinius lydinčio asmens** teisės pareigos ir atsakomybė:
   1. kultūringai ir mandagiai elgtis, prižiūri mokinių elgesį ir reikalauja kultūros;
   2. prižiūrėti, kad mokiniai saugiai įliptų į autobusą ir išliptų iš jo, naudotųsi įrengtais saugos diržais, nevaikščiotų ir nestovėtų autobuse jam važiuojant;
   3. stebėti, kad mokiniai nešiukšlintų, netriukšmautų, užkirsti kelią drausmės pažeidimams ir patyčioms;
   4. išlipantiems mokiniams priminti, kad į kitą kelio (gatvės) pusę jie eitų tik nuvažiavus autobusui ir stačiu kampu, įsitikinę, kad arti nėra važiuojančių transporto priemonių;
   5. jaunesnius kaip 10 metų vaikus, esant būtinybei palydi į kitą kelio pusę;
   6. mokinius lydintis asmuo ir/ar vairuotojas, būdamas kelyje privalo vilkėti ryškiaspalvę liemenę su šviesą atspindinčiais elementais;
   7. perspėja mokinius, jog nesilaikant saugaus elgesio taisyklių ir mokinius lydinčio asmens ir/ar vairuotojo pagrįstų reikalavimų, apie jų elgesį bus pranešta Mokyklos administracijai, kuri spręs dėl drausminės nuobaudos mokiniui;
   8. ypatingais atvejais (pvz. autobuso gedimas, vienam iš keleivių susirgus ir pan.) mokinius lydintis asmuo ir/ar vairuotojas priima sprendimą dėl kelionės maršruto nutraukimo ir grįžimo atgal į Mokyklą, nedelsiant informuojant įstaigos direktorių;
   9. mokyklinį autobusą gali vairuoti tik Mokyklos vairuotojas.
   10. užtikrinti, kad, vežant mokinius, mokyklinio autobuso salone nebūtų vežama jokių krovinių, aštrių ar sunkių daiktų, kurie sukeltų pavojų staigiai stabdant ar eismo įvykio metu, bei kad nebūtų vežami pašaliniai asmenys arba daugiau mokinių, negu mokykliniame autobuse yra sėdimų vietų.
4. 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.
5. Mokyklinio autobuso vairuotojui ir mokinius lydinčiam asmeniui, už organizuotą mokinių vežimą atsakingam asmeniui drausminės nuobaudos dėl jų pareigų nevykdymo ar netinkamo vykdymo skiriamos Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

**VI SKYRIUS**

**KELEIVIŲ IR UGDYTINIŲ TĖVŲ PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ**

46. **Mokiniai**,vykstantys mokykliniu autobusu, privalo besąlygiškai vykdyti lydinčioasmens ir/arba vairuotojo teisėtus reikalavimus:

46.1. kelionės metu mokiniai privalo laikytis saugaus elgesio taisyklių bei kelių eismo taisyklių;

46.2. mokiniai į autobusą gali įlipti ir išlipti tik nustatytose stotelėse;

46.3. į autobusą pirmieji įlipa jaunesni mokiniai, pirmieji išlipa vyresni mokiniai;

46.4. kelionės metu griežtai draudžiama keisti sėdėjimo vietą, segėti saugos diržus;

46.5. einant tamsiu paros metu kelio važiuojamąja dalimi arba šalia jos (šaligatviu), privalo segėti šviesą atspindinčius elementus ir/arba neštis įjungtą žibintą;

46.6. laikytis elgesio kultūros - netriukšmauti, nešiukšlinti, važiuojant nevaikščioti po autobuso saloną, nedėti daiktų ant praėjimo, tausoti įrangą.

1. **Mokinių tėvų** (globėjų, rūpintojų) teisės, pareigos ir atsakomybė:
   1. ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) turi iki mokyklinio autobuso sustojimo vietos vaikus palydėti ir juos pasitikti, o į Mokyklą ir iš jos iki autobuso palydi mokinius lydintis asmuo arba kitas direktoriaus paskirtas asmuo;
   2. Tėvai, turintys nusiskundimų, pasiūlymų, pageidavimų dėl pavėžėjimo organizavimo gali kreiptis į direktoriaus pavaduotoją ūkio ir bendriesiems reikalams.
2. **Keleiviai**, vykstantys išsinuomotu mokykliniu autobusu privalo besąlygiškai vykdyti vairuotojo teisėtus reikalavimus:
   1. laikytis saugaus elgesio taisyklių bei kelių eismo taisyklių;
   2. laikytis elgesio kultūros - netriukšmauti, nerūkyti, nevartoti alkoholio, kitų psichotropinių medžiagų, nešiukšlinti, važiuojant nevaikščioti po autobuso saloną, nedėti daiktų ant praėjimo, tausoti įrangą.

# V SKYRIUS

**MOKYKLINIO AUTOBUSO NAUDOJIMO TVARKA IR SĄLYGOS**

1. Mokyklinis autobusas naudojamas mokinių (vaikų) vežimui į mokyklą ir iš jos pagal mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtintus maršrutus.
2. Mokyklinis autobusas laisvu nuo mokinių vežiojimo metu gali būti naudojamas vežti ugdytinius į :
   1. savivaldybės, regioninius, šalies saviraiškos renginius (dalykų olimpiadas, konkursus, varžybas, sporto, sveikatos ugdymo, meninės raiškos, turizmo, gamtos, techninės kūrybos bei kitus renginius);

50.2. švietimo pagalbos ir kitas įstaigas, susijusias su mokinių (vaikų) ugdymu ar socialinėmis problemomis susijusiems klausimams spręsti;

50.3. ugdymo organizavimo procesui aprūpinti;

* 1. pažintines, kultūrines, edukacines išvykas;
  2. vežti mokyklos darbuotojus į kvalifikacijos tobulinimo renginius bei mokytojų išvykoms, skirtoms akiračiui plėsti ir mokinių ugdymo turiniui praturtinti bei aktualizuoti;
  3. vežti mokyklos bendruomenės narius į kitus tiesiogiai su įstaigos veikla susijusius

renginius;

* 1. vežti pedagoginius darbuotojus į užduočių rengimo, standartizuotų testų taisymo bei kitas darbo grupes, komisijas, egzaminų vertinimo centrus;
  2. kitoms mokyklos bendruomenės narių grupių reikmėms (mokinių ekskursijoms, mokytojų kolektyvo išvykoms ir pan., išskyrus darbuotojų pavėžėjimą į darbą ar iš jo);
  3. mokyklos bendruomenės nario ir/arba jo artimojo, giminaičio laidotuvėms;
  4. vežti kitų rajono mokyklų mokinius į mokyklą ar iš jos (paslaugos prašančios mokyklos autobuso gedimo atveju);
  5. kitų fizinių ir juridinių asmenų reikmėms.

1. Mokinių grupės, mokytojai, mokyklos darbuotojai, švietimo įstaigos turi nuomos pirmenybę prieš kitus autobuso nuomininkus.
2. **Kelionės dokumentų tvarkymas:**
   1. Kelionės organizatorius ne vėliau kaip tris dienas iki išvykimo direktoriui tvirtinti pateikia išvykos programą (Žiežmarių mokyklos-darželio „Vaikystės dvaras“ renginių organizavimo tvarkos aprašas, priedas Nr. 2 -„Mokinių turizmo renginio programa“), mokinių sąrašą, tėvų sutikimą, saugos ir sveikatos instrukcijos išklausymo instruktažą su moksleivių parašais.
   2. Kelionės organizatorius ne vėliau kaip trys dienos iki išvykimo, raštinėje užpildo kelionių žurnalą, kuriame užrašo maršrutą, datą, išvykimo ir planuojamo grįžimo laiką bei atsakingus asmenis.
   3. Kelionės žurnale atsakingas asmuo ir susipažinęs su maršrutu vairuotojas pasirašo.
   4. Apie neįvyksiančią kelionę organizatorius turi pranešti likus ne mažiau kaip dienai iki numatyto išvykimo.
3. Kiti Asmenys, norintys naudotis autobusu, pateikia mokyklos direktoriui prašymą, kuriame nurodo asmenis, atsakingus už kelionę, vykstančių asmenų vardinį sąrašą, išvykimo laiką, vietą, kelionės maršrutą ir tikslą. Mokyklos direktorius mokyklinio autobuso skyrimą įformina įsakymu, kurio kopija įteikiama vairuotojui. Įsakyme nurodomas atsakingas už kelionę asmuo, vykstančių asmenų vardinis sąrašas, išvykimo laikas ir vieta, kelionės maršrutas, tikslas.

**VI SKYRIUS**

**NAUDOJIMOSI AUTOBUSU FINANSAVIMAS**

54. Lėšų poreikis mokyklos transporto degalams pirkti nustatomas atitinkamų išlaidų sąmatoje.

55. Aprašo 49 punkte nurodytos autobuso naudojimo išlaidos finansuojamos iš Kaišiadorių rajono Savivaldybės tarybos sprendimu mokyklai patvirtintų savarankiškoms funkcijoms vykdyti skirtų asignavimų.

56. Aprašo 50 punkto 50.1.; 50.2., 50.5. papunkčiuose nurodytos autobuso naudojimo išlaidos finansuojamos iš Savivaldybės tarybos sprendimu mokyklai patvirtintų ūkio lėšų.

**VII SKYRIUS**

**KELIONĖS LAPŲ PILDYMAS IR KONTROLĖ**

57. Kelionės lapų pildymas:

57.1. geltonųjų autobusų ridos ir kuro sunaudojimo apskaita tvarkoma vadovaujantis įrašais kelionės lapuose. Sunaudoti degalai nurašomi į išlaidas pagal kelionės lapuose nurodytą autobuso ridą, neviršijant direktoriaus įsakymu patvirtintų degalų sunaudojimo normų;

57.2 kelionės lapų automobiliams, kuriuose nėra įmontuota belaidė GPS/GSM apsaugos sistema:

57.2.1. išdavimo žurnalą tvarko mokyklos administratorius ir/arba direktoriaus pavaduotojas ūkio ir bendriesiems reikalams;

57.2.2. kelionės lapai registruojami pagal numerius kelionės lapų registravimo žurnale;

57.2.3. kelionės lapai vairuotojui išduodami ne ilgesniam kaip iki einamojo mėnesio pabaigos laikotarpiui;

57.2.4. vairuotojas kelionės lape įrašo savo vardą ir pavardę, pasirašo, kad priėmė techniškai tvarkingą automobilį, įrašo važiavimo maršrutą, kilometrus, skaitiklio parodymai įrašomi išvykstant ir užbaigus kelionės lapą, pirktų bei sunaudotų degalų kiekį, pateikia degalų pirkimo kvitus. Baigęs darbą, kelionės lape pasirašo. Kelionės lapai pildomi kiekvieną dieną;

57.2.5. kelionės lapai paskutinę mėnesio dieną perduodami mokyklos administratoriui ir/arba direktoriaus pavaduotojui ūkio ir bendriesiems reikalams, kuris patikrina kelionės lapo užpildymo teisingumą bei degalų sunaudojimą (pagal nustatytą normą ir faktą).

57.3. Geltonuosiuose autobusuose, kuriuose įmontuota belaidė GPS/GSM apsaugos sistema, autobuso ridos ir kuro sunaudojimo apskaita tvarkoma ir fiksuojama automatiškai suformuojant ir atspausdinant kelionės lapus iš GPS/GSM sistemos įrenginio.

58. Degalų normą ir automobilių ridos limitų viršijimo išlaidas, nustačius pereikvojimo priežastis, atsiradusias dėl vairuotojo kaltės, apmoka geltonojo mokyklinio autobuso vairuotojas.

**VIII SKYRIUS**

**AUTOBUSO TECHNINIS APTARNAVIMAS, REMONTAS, DRAUDIMAS,**

**SAUGOJIMAS, KONTROLĖ**

60. Geltonųjų autobusų techninis aptarnavimas ir remontas:

60.1. už geltonųjų autobusų techninę būklę ir šios būklės kontrolę yra atsakingas direktoriaus pavaduotojas ūkio ir bendriesiems reikalams;

60.2. už geltonųjų autobusų kasdienę priežiūrą ir periodinius techninius aptarnavimus  
atsakingi autobusų vairuotojai;

60.3. autobuso remonto klausimus sprendžia direktoriaus pavaduotojas ūkio ir bendriesiems reikalams, suderinęs su mokyklos direktoriumi dėl lėšų skyrimo;

60.4. prieš laiką susidėvėjusios padangos arba sugedę akumuliatoriai gali būti nurašomi  
pateikiant defektinius aktus ir esant direktoriaus pavaduotojo ūkio ir bendriesiems reikalams išvadai dėl nurašymo priežasčių;

60.5. susidėvėjusios atsarginės dalys, bei atsarginės dalys įdėtos remonto įmonėse  
nurašomos pagal atskirą aktą.

61. Geltonieji mokykliniai autobusai yra draudžiami transporto priemonių ir civilinės  
atsakomybės draudimu teisės aktų nustatyta tvarka. Autobusai turi būti saugomas mokyklos kieme.

62. Kuras pilamas tik tose degalinėse, su kuriomis mokykla yra sudariusi sutartis.

63. Geltonųjų autobusų naudojimo kontrolė atliekama stebint GPS/GSM įrenginių  
parodymus ir pildant kelionės lapus, kuriuos pildo autobusų vairuotojai.

64. GPS/GSM įrenginių parodymus stebi mokyklos direktoriaus pavaduotojas ūkio ir bendriesiems reikalams.

65. Mokyklos transportas saugomas saugomoje teritorijoje. Komandiruotės metu  
nakčiai turi būti pastatomas saugioje vietoje.

66. Mokyklos transporte draudžiama palikti techninį pasą, kelionės lapą, draudimo  
liudijimą. Paliekant transportą, privaloma užrakinti.

67. Valstybinių švenčių ir nedarbo dienomis, taip pat atostogų, vairuotojų ligos  
laikotarpiu mokyklos transportas laikomas nuolatinėje saugojimo vietoje – mokyklos teritorijoje.

68. Už autobuso tinkamą laikymą, eksploatavimą, bei naudojimą atsakingas mokyklos  
geltonojo autobuso vairuotojas ir mokyklos direktoriaus pavaduotojas ūkio ir bendriesiems reikalams.

# IX SKYRIUS

# BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

69. Mokyklinio autobuso nuomotojas privalo atlyginti padarytą materialinę žalą, jei prieš išvykstant iš Žiežmarių mokyklos-darželio „Vaikystės dvaras“ teritorijos nebuvo vairuotojui, mokytojui, ekskursijos vadovui pranešta apie pastebėtus mokyklinio autobuso apdailos ar įrangos išorinius pažeidimus, neatsargiai elgdamasis, valgydamas ar gerdamas sugadino mokyklinio autobuso apdailą ar įrangą.

70. Už švietimo įstaigos autobuso saugojimą, ženklinimą, eksploatavimo kontrolę bei naudojimą atsakingas Mokyklos vadovas.

71. Aprašas skelbiamas mokyklos internetinėje svetainėje.

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

Kaišiadorių r. Žiežmarių mokyklos-darželio „Vaikystės dvaras“

Mokinių vežimo ir naudojimosi mokykliniu autobusu

Tvarkos aprašo

1 priedas

Lėšų panaudojimo ataskaita už ................ metus

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Skirta lėšų kurui kalendorinių metų biudžete | Nuvažiuota km ir panaudota  lėšų (mokinių  pavėžėjimas į mokyklą ir iš jos): | | Iš viso liko  nepanaudota  lėšų metų  pabaigoje, Eur | Nuvažiuota km ir panaudota lėšų (kiti vežiojimo atvejai): | |
|  | km | Eur |  | km | Eur |
|  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_