

**KELMĖS RAJONO KRAŽIŲ ŽYGIMANTO LIAUKSMO GIMNAZIJOS
MOKINIŲ PAVĖŽĖJIMO MOKYKLINIŲ IR GELTONUOJU AUTOBUSU
TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šis tvarkos aprašas reglamentuoja Kelmės rajono Kražių Žygimanto Liauksmo gimnazijos (toliau gimnazijos) patikėjimo teise valdomo bei valstybei nuosavybės teise priklausančio ir mokyklai naudotis perduoto geltonojo autobuso bei mokyklinio autobuso (toliau autobuso), paženklinto vaikų vežimo skiriamaisiais ženklais, eksploatavimą bei tinkamą ir saugų mokinių vežimą iš namų į mokyklą ir iš jos į namus organizavimą, mokinių vežimą organizuojančių ir vykdančių asmenų funkcijas, pareigas ir atsakomybę.

2. Mokyklos transportas įsigyjamas, perduodamas arba nurašomas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymu ir kitais norminiais aktais.

3. Gimnazijos vairuotojas darbe vadovaujasi gimnazijos direktoriaus nustatytais ir patvirtintais kvalifikacijos ir elgesio reikalavimais jo pareiginėje instrukcijoje, Kelių eismo taisyklėse, kituose šią sritį reglamentuojančiuose teisės aktuose.

4. Pagrindinės sąvokos ir apibrėžimai:

4.1. geltonasis autobusas – valstybei nuosavybės teise priklausantis ir švietimo įstaigai naudotis perduotas geltonai dažytas, skiriamaisiais ženklais paženklintas, mokiniams vežti skirtas autobusas;

4.2. Mokyklinis autobusas – vaikų vežimo skiriamaisiais ženklais paženklintas autobusas, kuriuo vežami vaikai į mokyklą ir iš jos į namus.

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

4.4. pažintinė veikla – viena iš neformaliojo vaikų švietimo formų, skirta skatinti vaikų ir jaunimo tautinį, pilietinį ir kultūrinį ugdymą, lankant šokultūrinę ir meninę vertę turinčius objektus.

4.5. profesinis konsultavimas – mokinių supažindinimas su profesijomis ir mokymo įstaigomis.

**II SKYRIUS
KRAŽIŲ GIMNAZIJOS TRANSPORTO NAUDOJIMAS IR NUOMA**

5. Kražių gimnazijos geltonasis ir mokyklinis autobusai naudojami:

5.1. mokiniams, gyvenantiems toliau kaip 3 kilometrai nuo mokyklos, vežti į mokyklą ir atgal į namus pagal savivaldybės administracijos direktoriaus kiekvienų metų rugsėjo mėnesį patvirtintus maršrutus;

5.2. Kitoms reikmėms pagal gimnazijos direktoriaus įsakymu patvirtintą maršrutą. Laisvu nuo mokinių vežimo į mokyklą ir iš jos metu mokykliniu autobusu mokiniai gali būti vežami į:

- 5.2.1. neformaliojo vaikų švietimo įstaigas;
 - 5.2.2. brandos egzaminų centrus;
 - 5.2.3. švietimo pagalbos ir kitas įstaigas su jų ugdymu ar socialinėmis problemomis susijusiems klausimams spręsti;
 - 5.2.4. pažintines ir kultūrinės išvykas;
 - 5.2.5. savivaldybės, regioninius ir šalies saviraiškos renginius (dalykų olimpiadas, konkursus, varžybas, sporto, sveikatos ugdymo, meninės raiškos, turizmo, gamtos, techninės kūrybos bei kitus renginius).
- 5.3. Mokyklinis autobusas gali būti naudojamas ugdymo organizavimo procesui aprūpinti ir mokytojus į kvalifikacijos tobulinimo renginius vežti.

III SKYRIUS

MOKINIŲ PAVĖŽĖJIMO MOKYKLINIŲ AUTOBUSŲ ORGANIZAVIMAS

6. Geltonojo ir mokyklinio autobusų maršrutai, tvarkaraščiai, vežamų mokinių sąrašai rengiami ir sustojimo vietos nustatomos remiantis Mokinių vežiojimo organizavimo metodinėmis rekomendacijomis.
7. Kiekvienais mokslo metais mokyklinio autobuso sustojimo vietas nustato, maršrutus, tvarkaraščius ir vežamų mokinių sąrašus, dalyvaujant mokyklinio autobuso vairuotojui, sudaro už organizuotą mokinių pavėžėjimą atsakingas darbuotojas ir teikia tvirtinti gimnazijos direktoriui.
8. Sustojimo vietos nustatomos, maršrutai, tvarkaraščiai ir vežamų mokinių sąrašai sudaromi ir jei prireikia, koreguojami, įvertinus mokinių važiavimo poreikius pagal pateiktus tėvų prašymus mokinių pavėžėjimui. Užtikrinama, kad į pavežamų mokinių sąrašus būtų įtraukiami mokiniai, besimokantys pagal priešmokyklinio ir bendrojo ugdymo programas, kurie gyvena kaimuose toliau kaip 3 kilometrai nuo mokyklos. Į mokyklinio autobuso vežamų mokinių sąrašą įrašomi mokiniai, kuriems ugdymasis pagal ikimokyklinio ugdymo programą švietimo ir mokslo ministro ir socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatyta tvarka ir atvejais yra privalomas, ir mokiniai, gyvenantys kaimuose ir miesteliuose arčiau kaip 3 kilometrai nuo mokyklos (atsižvelgiant į atstumą), jeigu autobuse yra laisvų sėdimų vietų.
9. Vienu metu vežamų mokinių negali būti daugiau, negu mokykliniame autobuse yra sėdimų vietų keleiviams.
10. 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 nustatomos taip, kad mokiniams nereikėtų kirsti važiuojamosios kelio dalies, o jeigu tai neišvengiama, kad perėjimo vietos būtų saugios, mokinius palydi į kitą kelio pusę vairuotojas ar lydintis asmuo.
11. Maršruto trukmė numatoma ne ilgesnė, kaip viena valanda.
12. Kelionių maršrutai, tvarkaraščiai ir vežamų mokinių gimnazijos direktoriaus patvirtinti sąrašai mokinių vežimo laikotarpiu perduodami vairuotojui ir už organizuotą mokinių vežimą atsakingam socialiniam pedagogui. Šie dokumentai paviešinami mokyklos informavimo priemonėse (interneto svetainėje), su kelionių maršrutais ir tvarkaraščiais supažindinami mokiniai ir jų tėvai (globėjai ar rūpintojai). Jeigu maršrutai ir tvarkaraščiai keičiami, su pakeitimais prieš vieną dieną supažindinami

mokiniai ir jų tėvai (globėjai ar rūpintojai), apie tai paskelbiama mokyklos interneto svetainėje ir informavimo lentoje

IV SKYRIUS.

DARBUOTOJŲ PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

13. Gimnazijos direktorius:

13.1. išsiaiškina mokinių važiavimo poreikius, nustato mokinių instruktavimo tvarką, tvirtina maršrutus, tvarkaraščius, sustojimo vietas, mokykliniais autobusais vežamų mokinių sąrašus, prireikus juos koreguoja;

13.2. tvirtina mokyklinio autobuso vairuotojo pareiginių aprašą, nustato jo instruktavimo tvarką;

13.3. prireikus skiria mokinius lydintį asmenį, nustato jo funkcijas, teises ir pareigas;

13.4. skiria už organizuotą mokinių vežimą atsakingą asmenį, nustato jo funkcijas, teises ir pareigas;

13.5. užtikrina mokinių ir jų tėvų (globėjų ar rūpintojų) informavimą apie mokyklinio autobuso maršrutus, tvarkaraščius, sustojimo vietas, mokinių elgesį važiuojant, sustojus, neatvykus mokykliniam autobusui, ir informacijos viešinimą mokyklos informavimo priemonėse (internetu svetainėse, naudojamo elektroninio dienyno atitinkamose skiltyse, skelbimų lentose);

13.6. kontroliuoja mokinių vežimo kokybę, nedelsdamas reaguoja į mokinių vežimo mokykliniu autobusu trūkumus ir juos šalina.

14. Už organizuotą mokinių vežimą paskirtas atsakingas asmuo:

14.1. vykdo mokyklos vadovo nustatytas funkcijas, palaiko nuolatinį ryšį tarp vairuotojo, mokinių, tėvų (globėjų ar rūpintojų) ir mokyklos;

14.2. sprendžia kasdienius klausimus ir aiškinasi nenumatytas situacijas, renka informaciją apie mokinių pavėžėjimo paslaugos teikimo kokybę;

14.3. organizuoja anksčiau į mokyklą atvykstančių mokinių užimtumą, rūpinasi jų saugumu;

14.4. rengia, koreguoja, papildo mokinių saugos instrukcijas;

14.4. teikia gimnazijos direktoriui siūlymus dėl pavėžėjimo paslaugų kokybės gerinimo.

15. Vairuotojas ir mokinius lydintis asmuo:

15.1. kultūringai ir mandagiai elgiasi;

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

15.3. stebi, kad mokiniai nešiukšlintų, netriukšmautų, užkerta kelią drausmės pažeidimams ir patyčioms;

15.4. išlipantiems mokiniams primena, 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;

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

16. 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.

17. Mokyklinio autobuso vairuotojui ir mokinius lydintiam asmeniui, už organizuotą mokinių vežimą atsakingam asmeniui, už autobuso eksploatavimą atsakingam asmeniui drausminės nuobaudos dėl jų

pareigų nevykdymo ar netinkamo vykdymo skiriamos Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

V SKYRIUS GELTONOJO AUTOBUSO EKSPLOATAVIMAS

18. Šio aprašo 5. punkte nurodytiems tikslams transporto išlaikymui lėšos skiriamos pagal Kelmės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2010 m. rugsėjo 29 d. įsakymu Nr. A-797 „Dėl mokinių vežimo išlaidų apskaičiavimo ir ataskaitų teikimo tvarkos patvirtinimo“ patvirtintą tvarką su galiojančiais pakeitimais.

19. Nuomojamas autobusas kitoms įstaigoms mokinių vežimui, išlaidos apmokamos pagal Kelmės rajono savivaldybės tarybos patvirtintus įkainius.

24. Autobuso maršrutai parengiami taip, kad sudarytų galimybę mokiniams kuo greičiau ir saugiau atvykti į mokyklą ir sugrįžti iš jos į namus ugdymo procesui pasibaigus.

20. Autobuso maršrutus, moksleivių, pavėžėjamų autobusu, sąrašus sudaro ir vežimo kontrolę vykdo direktoriaus įsakymu paskirtas atsakingas asmuo.

21. Autobuso maršrutus ekskursijų, kitų išvykų atveju, rengia direktoriaus įsakymu paskirtas ekskursijos vadovas, tvirtina mokyklos direktorius.

22. Atsakingas už autobuso eksploatavimą asmuo, išduoda kelionės lapus vairuotojui, kuriuos tvirtina mokyklos direktorius. Vairuotojas, kuriam priskirtas autobusas, už gautus kelionės lapus pasirašo žurnale.

23. Autobuso ridos ir kuro sunaudojimo apskaita tvarkoma vadovaujantis įrašais kelionės lapuose. Kelionės lapo pildymo teisingumą ir degalų sunaudojimo kontrolę vykdo atsakingas už autobuso eksploatavimą paskirtas asmuo.

24. Degalų normų ir automobilių ridos limitų viršijimo išlaidas, nustačius poreikvojimo priežastis, atsiradusias dėl vairuotojo kaltės, apmoka autobuso vairuotojas.

VI SKYRIUS AUTOBUSO SAUGOJIMAS

25. Geltonasis autobusas saugomas vairuotojo namų kieme, adresu Alytaus g. 10, Kražiai, Kelmės rajonas.

26. Geltonajam autobuse draudžiama palikti techninį pasą, kelionės lapą, draudimo liudijimą. Paliekant geltonąjį autobusą, privaloma uždaryti langus, užrakinti duris, įjungti signalizaciją.

27. Valstybinių švenčių dienomis ir nedarbo dienomis, taip pat atostogų, ligos ar komandiruotės laikotarpiu autobusas laikomas transporto priemonės nuolatinėje saugojimo vietoje. Kitą jo saugojimo vietą gali nusakyti mokyklos direktorius.

28. Už autobuso eksploatavimą, saugumą ir remontą atsakingas aprūpinimo skyriaus vedėjas.

VII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

29. Už autobuso techninę būklę ir šios būklės kontrolę atsakingas mokyklos direktoriaus įsakymu paskirtas atsakingas darbuotojas.
30. Už autobuso kasdieninę priežiūrą ir periodinius techninius aptarnavimus atsakingas autobuso vairuotojas.
32. Transporto priemonės techninis aptarnavimas atliekamas pagal gamyklos – gamintojos nurodytą periodiškumą.
31. Prieš laiką susidėvėję padangos, sugedę akumuliatoriai ar kitokio pobūdžio gedimai įforminami komisijos apžiūros defektiniu aktu.
32. Susidėvėjusios atsarginės dalys, bei atsarginės dalys įdėtos remonto įmonėse nurašomos pagal atskirą aktą.
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.
34. Mokyklinio autobuso vairuotojui ir mokinius lydintiems asmeniui, už organizuotą mokinių vežimą atsakingam asmeniui, už autobuso eksploatavimą atsakingam asmeniui drausminės nuobaudos dėl jų pareigų nevykdymo ar netinkamo vykdymo skiriamos Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

SUDERINTA
Gimnazijos tarybos posėdyje
2016-10-11
Protokoliniu nutarimu Nr. V8-4