PATVIRTINTA
Jurbarko r. Skirsnemunės Jurgio
Baltrušaičio pagrindinės mokyklos
direktoriaus 2025 m. rugsėjo 10 d.
įsakymu Nr. V- 110

JURBARKO R. SKIRSNEMUNĖS JURGIO BALTRUŠAIČIO PAGRINDINĖS MOKYKLOS MOKINIŲ VEŽIMO MOKYKLINIU AUTOBUSU TVARKOS APRAŠAS

I. SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

Jurbarko r. Skirsnemunės Jurgio Baltrušaičio pagrindinės mokyklos (toliau-Mokykla) mokinių vežimo mokykliniu autobusu tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja toliau kaip 3 kilometrai nuo mokyklos gyvenančių vaikų, kurie ugdomi pagal priešmokyklinio ugdymo programas ir mokinių, kurie mokomi pagal bendrojo ugdymo programas (toliau – mokiniai), vežimo mokykliniu autobusu tvarką, mokinių vežimą mokykliniu autobusu organizuojančių ir vykdančių asmenų funkcijas, pareigas ir atsakomybę.

1. Aprašo paskirtis – reglamentuoti mokinių vežimą mokykliniu autobusu, kad būtų užtikrintas tinkamas ir saugus mokinių vežimas į mokyklą ir atgal.

2. Apraše vartojamos sąvokos ir apibrėžimai:

3.1. Mokykla, turinti mokyklinį autobusą – mokykla, kuri mokyklinį autobusą valdo, naudoja ir disponuoja juo patikėjimo teise, kai autobusas nėra perduotas eksploatuoti Jurbarko autobusų parkui (toliau – vežėjui).

3.2. 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).

4. Mokinių vežimas mokykliniu autobusu organizuojamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos saugaus eismo automobilių keliais įstatymu, Lietuvos Respublikos kelių transporto kodeksu, Kelių eismo taisyklėmis, Tipine mokyklinio autobuso vairuotojo darbo instrukcija ir Mokyklinio autobuso vairuotojo instruktavimo tvarka, patvirtintomis Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro 2001 m. sausio 10 d. įsakymu Nr. 4 „Dėl Tipinės mokyklinio autobuso vairuotojo darbo instrukcijos ir Mokyklinio autobuso vairuotojo instruktavimo tvarkos tvirtinimo“ (toliau – Tipinė mokyklinio autobuso vairuotojo darbo instrukcija), ir atsižvelgiant į Mokinių vežiojimo organizavimo metodines rekomendacijas, 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) ir Jurbarko rajono savivaldybės tarybos sprendimais.

5. Kvalifikaciniai ir elgesio reikalavimai mokyklinio autobuso vairuotojui nustatyti Tipinėje mokyklinio autobuso vairuotojo darbo instrukcijoje, 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.

6. 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“.

7. Mokinių vežimą mokykliniu autobusu mokykloje organizuoja mokyklos direktorius.

II SKYRIUS
MOKINIŲ VEŽIMO MOKYKLINIU AUTOBUSU ORGANIZAVIMAS

8. Mokyklinio autobuso maršrutai, tvarkaraščiai, vežamų mokinių sąrašai rengiami ir sustojimo vietos nustatomos, remiantis Mokinių vežiojimo organizavimo metodinėmis rekomendacijomis.

9. Kiekvienų mokslo metų pradžioje (esant poreikiui ir dažniau) asmuo, atsakingas už organizuotą mokinių vežimą, dalyvaujant mokyklinio autobuso vairuotojui, nustato mokyklinio autobuso sustojimo vietas, maršrutus, tvarkaraščius, sudaro vežamų mokinių sąrašus, kuriuos tvirtina mokyklos direktorius.

10. 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 ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas bei mokiniai, besimokantys pagal bendrojo ugdymo programas, kurie gyvena toliau kaip 3 kilometrai nuo mokyklos.

11. Vienu metu vežamų mokinių negali būti daugiau, negu mokykliniame autobuse yra sėdimų vietų keleiviams.

12. 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.

13. Nesudaromi maršrutai, kurių trukmė į vieną pusę yra ilgesnė kaip viena valanda.

14. Kelionių maršrutus, tvarkaraščius ir vežamų mokinių sąrašus privalo turėti vairuotojas ir už organizuotą mokinių vežimą atsakingas asmuo. Šie dokumentai turi būti mokykliniame autobuse ir viešinami mokyklos internetinėje svetainėje (kelionių maršrutai ir tvarkaraščiai). Su kelionių maršrutais ir tvarkaraščiais mokiniai ir jų tėvai (globėjai ar rūpintojai) 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 ar rūpintojai), apie tai paskelbiama mokyklos internetinėje svetainėje.

III SKYRIUS
MOKINIŲ VEŽIMAS MOKYKLINIU AUTOBUSU

15. 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 auklėtojai supažindina mokinius su važiavimo tvarka ir taisyklėmis.

16. Jei vežami ikimokyklinio amžiaus ir/ar neįgalūs mokiniai, kurie negali savarankiškai vaikščioti, mokykliniame autobuse direktoriaus įsakymu paskiriamas lydintis asmuo.

17. 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 ar rūpintojai).

18. 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.

19. 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.

20. Mokiniai mokykliniame autobuse turi nusiimti kuprines, sėdėti ramiai, užsisegti saugos diržus, nevaikščioti, netriukšmauti.

21. 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.

22. Į mokyklą atvežti mokiniai išleidžiami nustatytose vietose.

23. 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.

24. 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.

25. 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.

IV SKYRIUS
DARBUOTOJŲ PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

26. Klasių vadovai išsiaiškina mokinių važiavimo poreikius, duomenis pateikia mokyklos direktoriui pirmąją mokslo metų dieną.

27. Klasių vadovai užtikrina mokinių ir jų tėvų (globėjų ar rūpintojų) informavimą apie mokyklinio autobuso maršrutus, tvarkaraščius, sustojimo vietas, mokinių elgesį važiuojant, sustojus, neatvykus mokykliniam autobusui.

28. Asmenys, atsakingi už organizuotą mokinių vežimą mokykloje, skiriami mokyklos direktoriaus įsakymu, vykdo nustatytas funkcijas, palaiko nuolatinį ryšį tarp vairuotojo, mokinių, tėvų (globėjų ar rūpintojų) ir mokyklos, sprendžia kasdienius klausimus ir aiškinasi nenumatytas situacijas, yra atsakingi už informacijos viešinimą mokyklos interneto svetainėje.

29. Mokyklos direktorius:

29.1. tvirtina maršrutus, tvarkaraščius, sustojimo vietas, mokykliniais autobusais vežamų mokinių sąrašus, prireikus juos koreguoja;

29.2. prireikus įsakymu skiria mokinius lydintį asmenį;

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

29.4. užtikrina mokinių ir jų tėvų (globėjų ar rūpintojų) informavimą apie mokyklinio autobuso maršrutų tvarkaraščius, sustojimo vietas, mokinių elgesį važiuojant, sustojus, neatvykus

mokykliniam autobusui, ir informacijos viešinimą mokyklos informavimo priemonėse (interneto svetainėse, naudojamo elektroninio dienyno atitinkamose skiltyse, skelbimų lentose ir kt.);

29.5. užtikrina anksti į mokyklą atvežamų ir laukiančių pamokų pradžios mokinių ir mokinių, laukiančių mokyklinio autobuso po pamokų ar kitų renginių, užimtumą, atsako už jų saugumą;

29.6. kontroliuoja mokinių vežimo kokybę, nedelsdamas reaguoja į mokinių vežimo mokykliniu autobusu trūkumus, imasi priemonių juos pašalinti;

29.7. tvirtina mokyklinio autobuso vairuotojo pareiginį aprašą, nustato jo instruktavimo tvarką, vykdo kitas funkcijas, numatytas Mokinių vežimo mokykliniu autobusu tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. birželio 30 d. įsakymu Nr. V-620 „Dėl Mokinių vežimo mokykliniu autobusu tvarkos aprašo patvirtinimo.

30. Mokyklinio autobuso vairuotojas instruktuojamas prieš mokslo metų pradžią.

31. Mokiniai instruktuojami pirmą mokymosi savaitę. Mokinius instruktuoja klasių vadovai. Jie supažindina pasirašytinai mokinius su važiavimo tvarka ir Mokinių saugaus elgesio mokykliniame autobuse taisyklėmis (2 priedas).

32. Prieš ekskursijas, išvykas mokinius instruktuoja lydintis mokytojas.

33. Asmuo, atsakingas už organizuotą mokinių vežimą, kontroliuoja mokinių vežimo kokybę, nedelsdamas reaguoja į mokinių vežimo mokykliniu autobusu trūkumus, juos šalina, informuoja mokyklos direktorių.

34. Mokyklos direktoriaus pavaduotojas ūkiui yra atsakingas už autobuso saugojimą, eksploatavimo kontrolę bei naudojimą.

35. Vairuotojas veža mokinius, vadovaudamasis Kelių eismo taisyklėmis ir šiuo Aprašu. Jis privalo nedelsdamas informuoti mokyklos direktorių ir/ar už organizuotą mokinių vežimą atsakingą asmenį apie iškilusias mokinių vežimo problemas (maršrutų organizavimo, vežimo grafiko, mokinių elgesio, jų punktualumo ir pan.). Apie autobuso techninio aptarnavimo, remonto problemas vairuotojas privalo informuoti mokyklos direktoriaus pavaduotoją ūkiui.

36. Vairuotojas ir/ar mokinius lydintis asmuo turi:

36.1. kultūringai ir mandagiai elgtis;

36.2. prižiūrėti, kad mokiniai saugiai įliptų į autobusą ir išliptų iš jo, naudotųsi įrengtomis prisegimo sistemomis;

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

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

36.5. 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.

37. 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.

38. Mokyklinio autobuso vairuotojui ir/ar 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.

39.Vairuotojas mokinių mokslo metu ir mokinių atostogų metu autobusą laiko mokyklos teritorijoje, kieme, adresu Šaltinio g.22, Skirsnemunė, Jurbarko r.

V SKYRIUS
MOKYKLINIO AUTOBUSO NAUDOJIMAS IR IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMAS

40. Mokyklinis autobusas naudojamas:

40.1. mokinių (vaikų) vežimui į mokyklą ir iš jos pagal mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtintus maršrutus.

40.2. vežti mokinius, kurie turi specialiųjų ugdymosi poreikių ir nepajėgia patys atvykti į bendrojo mokymo mokyklą (negali savarankiškai vaikščioti, dėl didelių sutrikimų yra nesaugūs gatvėje);

40.3.vežti ikimokyklinio amžiaus vaikus, kuriems yra privalomas ikimokyklinis ugdymas ir Mokyklos vaiko gerovės komisijos priimtais nutarimais ikimokyklinio amžiaus vaikus, kai lydimas asmuo yra tas pats, kuris lydi ikimokyklinio amžiaus vaikus, kuriems skirtas privalomas ikimokyklinis ugdymas;

40.4.laisvu nuo mokinių vežimo į mokyklą ir iš jos metu mokykliniai autobusai švietimo įstaigose gali būti naudojami:

40.4.1 mokinių pažintinei ir kultūrinei veiklai (lankyti socialinę-kultūrinę ir meninę vertę turinčius objektus);

40.4.2.vežti mokinius į švietimo pagalbos ar kitas įstaigas ugdymo ar jų socialinėms problemoms spręsti, klasės vadovą ar socialinį pedagogą lankyti mokinius šeimose ir kt.; vežti mokinius į savivaldybės, regioninius ir šalies saviraiškos renginius (dalykų olimpiadas, konkursus, varžybas, sporto, sveikatos mokymo, meninės raiškos, turizmo, gamtos, techninės kūrybos bei kitus nepamokinius renginius)

40.4.3.vežti mokytojus, mokyklos darbuotojus į kvalifikacijos tobulinimo renginius vykstančius savivaldybėje ar šalyje;

41. Kelionės išlaidos vežti mokinius į/ iš Mokyklos pagal aprašo 40.1, 40.2, 40.3 papunkčius apmokamos iš Savivaldybės biudžete Mokyklai patvirtintų mokinių pavežėjimui skirtų lėšų.

42. Kelionės išlaidos numatytos Aprašo 40.4.1., 40.4.2., 40.4.3., papunkčiuose gali būti pilnai arba iš dalies apmokėtos, atsižvelgiant į mokinių pažintinei veiklai ir profesiniam orientavimui skirtus mokymo lėšų asignavimus. Tuo atveju, jei kelionės išlaidos padengiamos iš dalies, likusias faktiškas mokyklinio autobuso išlaidas (už degalus) padengia, esant sutikimams, keleiviai.

43. Mokyklos mokytojai ir/ar darbuotojai, klasių vadovai, ketinantys pasinaudoti mokykliniu autobusu Aprašo 40.4.1., 40.4.2., 40.4.3., papunkčiuose minimais atvejais, ne vėliau nei prieš 3 darbo dienas Mokyklos direktoriui pateikia prašymą ir užpildo Mokyklinio autobuso užsakymą (3 priedas) ir pateikia raštinės administratoriui.

44. Mokykla mokykliniam autobusui naudoja lengvųjų automobilių kelionės lapus, kurių tipinė forma Nr. 3, kodas 0305003 3. (1 priedas).

45. Vairuotojas kelionės lapą pildo kiekvieną dieną. Pasibaigus mėnesiui, kelionės lapai grąžinami direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams. Prie kelionės lapų pridedami kuro pirkimo čekiai.

46. Direktoriaus pavaduotojas ūkiui sutikrina įrašus kelionės lapuose, spidometro parodymus ir kuro sunaudojimo kiekį.

47. Tėvai, turintys nusiskundimų, pasiūlymų, pageidavimų dėl pavėžėjimo organizavimo gali kreiptis į mokyklos administraciją.

48. Mokyklinį autobusą gali vairuoti tik Mokyklos vairuotojas, išimties atveju, Mokyklos direktoriaus įsakymu paskirtas kitas darbuotojas atitinkantis nustatytus reikalavimus.

49. Degalai mokykliniam autobusui gali būti pilami toje degalinėje, su kuria Mokykla yra sudariusi sutartį bei sutarties prieduose nurodytose degalinėse. Esant būtinybei, kai kelionės metu baigiasi degalai, o artimiausiu atstumu nėra degalinių tinklo degalinės, su kuria mokykla yra sudariusi sutartį, degalai gali būti pilami ir kitose degalinėse. Tokiu atveju vairuotojas po kelionės Mokyklos direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams turi pateikti degalų įsigijimo dokumentus.

VI SKYRIUS
MOKYKLINIO AUTOBUSO SAUGOJIMAS, PRIEŽIŪRA IR INFORMACIJOS PATEIKIMAS

50. Mokykla, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. birželio 30 d. įsakymu Nr. V-620 „Dėl mokinių vežimo mokykliniu autobusu tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir šiuo Aprašu, nustato savo mokyklos autobuso naudojimo, saugojimo, atsakomybės ir apskaitos dokumentų pildymo tvarką.

51. Mokykla, vadovaudamasi Švietimo ir mokslo ministerijos parengtomis Mokinių vežiojimo organizavimo metodinėmis rekomendacijomis, teikia savivaldybės administracijai siūlymus dėl optimalių ir užtikrinančių kuo efektyvesnį turimų transporto priemonių panaudojimą maršrutų.

52. Mokyklos vadovas pateikia informaciją savivaldybės administracijai apie mokyklinio autobuso panaudojimą per praėjusius metus, nurodant mokyklinio autobuso ridą (organizuojant mokinių pavėžėjimą į mokyklą ir į saviraiškos ir pažintinės veiklos renginius), pavežamų mokinių skaičių bei faktiškas mokyklinio autobuso išlaidas per metus (įskaitant vairuotojų darbo užmokestį, autobusų eksploataciją, draudimą, remontą, kuro išlaidas ir kt.).

53. Mokyklos vadovas arba vadovo įsakymu paskirtas asmuo yra atsakingas už mokyklinių autobusų techninės privalomosios priežiūros atlikimą nustatytais terminais. Privalomosios techninės priežiūros atlikimo tvarką ir periodiškumą reglamentuoja Motorinių transporto priemonių ir jų priekabų privalomosios techninės apžiūros atlikimo tvarkos ir Europos ekonominės erdvės šalyse atliktos privalomosios techninės apžiūros pripažinimo sąlygų ir tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro 2008 m. spalio 24 d. įsakymu Nr. 3-406 patvirtintas „Dėl Motorinių transporto priemonių ir jų priekabų privalomosios techninės apžiūros atlikimo tvarkos ir Europos ekonominės erdvės šalyse atliktos privalomosios techninės apžiūros pripažinimo sąlygų ir tvarkos aprašo patvirtinimo“.

54. Mokyklinių autobusų techninio stovio patikrinimas (esant reikalui atliekami ir autobuso remonto darbai) atliekamas specializuotoje įmonėje (teisės aktų nustatyta tvarka turinčioje teisę teikti tokias paslaugas) arba automobilių remonto įmonėje. Mokyklos vadovas arba vadovo įsakymu paskirtas asmuo patikrinimo akto ar už remontą atliktų paslaugų sąskaitą faktūrą per 5 darbo dienas nuo akto pasirašymo dienos (paštu ar elektroniniu paštu skenuotą kopiją) pateikia savivaldybės administracijai ir Mokyklos vyr. buhalteriui.

55. Mokyklos autobusas suvežus mokinius į mokyklą paliekamas mokyklos kieme iki kol bus išvežami po pamokų mokiniai. Mokinių vasaros atostogų metu autobusas saugomas mokyklos kieme.

56. Mokyklos direktoriaus įsakymu paskirtas atsakingas asmuo, per 30 kalendorinių dienų pasibaigus kalendoriniams metams, pateikia informaciją Savivaldybės administracijai apie mokyklinio autobuso panaudojimą per praėjusius metus.

VI SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

57. Mokykla kasmet analizuoja ir vertina mokinių vežimo mokykliniu autobusu poreikio tenkinimą, kokybę, mokinių saugumo užtikrinimą, priima sprendimus dėl mokinių vežimo gerinimo.

58. Šis Aprašas gali būti keičiamas ir papildomas, pasikeitus teisės aktų reikalavimams, atsiradus poreikiui, tikslinamos tam tikros jo nuostatos.

Jurbarko r. Skirsnemunės Jurgio Baltrušaičio pagrindinės mokyklos
mokyklinio autobuso naudojimo tvarkos aprašo 1 priedas

MOKYKLINIO AUTOBUSO KELIONĖS LAPAS Nr.

Laikotarpis _____ m. _____ d.

TVIRTINU:

_____
(vardas, pavardė, parašas)

_____
(data)

Automobilis: _____

Valstybinis Nr.: _____

Vairuotojas: _____

Kuras	Norma L/100 km		Likutis pradžiai	Pilta	Sunaudota	Likutis pabaigai
	vasara (04.01 - 10.31)	žiema (11.01 - 03.31)				
Dyzelinas	12,00	13,00				

Data	**Kuro rūšis**	**Pilta degalų, L**	**Spidometro rodmenys pradžiai**	**Maršrutas**	**Nuvažiuota kilometrų**	**Spidometro rodmenys pabaigai**
	Dyzelinas					

Iš viso:					Iš viso:	

Kelionės lapą užpildė: _____

(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

Kelionės lapą patikrino: _____

(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

Jurbarko r. Skirsnemunės Jurgio Baltrušaičio pagrindinės mokyklos
mokyklinio autobuso naudojimo tvarkos aprašo 2 priedas

JURBARKO R. SKIRSNEMUNĖS JURGIO BALTRUŠAIČIO PAGRINDINĖS MOKYKLOS MOKINIŲ SAUGAUS ELGESIO MOKYKLINIAME AUTOBUSE TAISYKLĖS

I SKYRIUS
BENDROJI DALIS

1. Jurbarko r. Skirsnemunės Jurgio Baltrušaičio pagrindinė mokykla (toliau - Mokykla) mokinių saugaus elgesio mokykliniame autobuse (toliau - Autobusas) taisyklės (toliau - Taisyklės) nustato mokinių elgesį laukiant Autobuso, Autobuse ir išlipus iš Autobuso.

2. Taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. birželio 30 d. įsakymu Nr. V-620 „Dėl mokinių vežimo mokykliniu autobusu tvarkos aprašo patvirtinimo“ patvirtintu Mokinių vežimo mokykliniu autobusu tvarkos aprašu.

3. Mokyklos klasių vadovai iki einamųjų metų rugsėjo 1 d. ir, esant poreikiui, aptaria su mokiniais Taisykles ir mokiniai susipažinimą pasirašytinai užfiksuoja saugaus elgesio instruktažų lapuose.

II SKYRIUS
MOKINIŲ PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

4. Mokiniai privalo:

4.1. laukti Autobuso tik nustatytose sustojimo vietose;

4.2. vykdyti teisėtus vairuotojo nurodymus autobuse;

4.3. įlipti/išlipti leidžiama tik Autobusui sustojus;

4.4. Autobuse turi nusiimti kuprines, sėdėti ramiai, užsisegę saugos diržus, nevaikščioti, nešiukšlinti ir netriukšmauti, nedaryti žalos Autobuse esančiai įrangai;

4.5. sugadinus turtą, atlyginti padarytą žalą;

4.6. apie įvykusius Taisyklių pažeidimus Autobuse, informuoti vairuotoją;

4.7. laikytis nustatyto Autobuso atvykimo/išvykimo laiko. Autobuso atvykimo/išvykimo laikas tarp tarpinių stotelių gali skirtis +/- 5 minutėm;

5. Mokiniams draudžiama:

5.1. pamačius atvažiuojantį Autobusą, išbėgti į važiuojamąją kelio dalį;

5.2. įlipant/išlipant į Autobusą draudžiama stumdytis, spraustis pro duris;

5.3. keiktis, spjaudyti, šiukšlinti, triukšmauti, vaikščioti ar atlikti kitus veiksmus galinčius pakenkti savo ir kitų mokinių sveikatai ir saugumui;

5.4. išstumti sėdintį mokinį iš vietos.

6. Išlipę iš Autobuso mokiniai privalo:

6.1. eiti tik pro Autobuso galą (griežtai draudžiama eiti pro Autobuso priekį);

6.2. norėdami pereiti per gatvę/kelią, gerai apsidairyti į abipuses (į kairę ir į dešinę), ar nėra atvažiuojančių mašinų;

6.3. eiti per gatvę tik tam skirtose vietose: pėsčiųjų perėjose ar sankryžoje; kelią pereiti ten, kur jis gerai matomas į abi puses;

6.4. kelkraščiu arba važiuojamosios dalies pakraščiu eiti tik prieš transporto važiavimo kryptį, t. y., kairiąja kelio puse;

6.5. prie drabužių/kuprinės turėti prisisegus kitiems eismo dalyviams matomoje vietoje atšvaitą;

6.6. eidami grupelėmis gatve/keliu nesistumdyti, nešūkauti, neišbėgti į važiuojamąją kelio dalį.

III SKYRIUS
BAIGIAMOJI DALIS

7. Jeigu maršrutai ir tvarkaraščiai keičiami, su pakeitimais mokinius supažindina klasės vadovas ir (ar) vairuotojas atvežant ar parvežant į Mokyklą/iš Mokyklos.

8. Mokiniai įlaipinami ar išlaipinami tik Mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtinto maršruto numatytose nuolatinėse Autobuso sustojimo vietose. Į sustojimo vietą Autobusas atvažiuoja ir išvažiuoja iš jos numatytu laiku. Jeigu Autobusas vėluoja ar neatvažiuoja, mokiniai informuoja telefoniniu skambučiu Nr. 0 447 47 267 į Mokyklos administraciją.

Jurbarko r. Skirsnemunės Jurgio Baltrušaičio pagrindinės mokyklos
mokyklinio autobuso naudojimo tvarkos aprašo 3 priedas

_____

(vardas, pavardė)

_____

(pareigos)

(Mokyklinio autobuso užsakymo forma)

MOKYKLINIO AUTOBUSO UŽSAKYMAS

_____

(data)

Skirsnemunė

Užsakau Jurbarko r. Skirsnemunės Jurgio Baltrušaičio pagrindinės mokyklos mokyklinį autobusą:

vežti mokinius į neformaliojo švietimo įstaigas, švietimo pagalbos ir kitas įstaigas su jų ugdymu ar socialinėmis problemomis susijusiems klausimams spręsti, į Jurbarko rajono savivaldybės, regioninius ir šalies saviraiškos renginius (mokomųjų dalykų olimpiadas, konkursus, varžybas, sporto, sveikatos mokymo, meninės raiškos, turizmo, gamtos, techninės kūrybos bei kitus nepamokinius renginius) (Aprašo 40.4.2. papunktis);

mokinių pažintinei, kultūrinei, meninei ir kūrybinei bei profesinio orientavimo veiklai vykdyti (Aprašo 40.4.1. papunktis);

vežti Mokyklos mokytojus, darbuotojus į kvalifikacijos tobulinimo renginius, išvykas, skirtas mokinių ugdymo turinio plėtotei, ir kitus tiesiogiai su Mokyklos veikla susijusius renginius (Aprašo 40.4.3. papunktis).

(tinkamą pažymėti)

_____

(renginio pavadinimas, data, adresas (vieta), keleivių skaičius)

_____

(mokyklinio autobuso atvykimo adresas (vieta), laikas)

_____

(mokyklinio autobuso grįžimo laikas)

_____ _____

(v. pavardė) (parašas)