

PATVIRTINTA
Šakių rajono Gelgaudiškio pagrindinės
mokyklos direktoriaus
2021 m. spalio 18 d. įsakymu Nr. V-67

ŠAKIŲ RAJONO GELGAUDIŠKIO PAGRINDINĖS MOKYKLOS TURIMŲ AUTOBUSŲ NAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šis tvarkos aprašas reglamentuoja Šakių rajono Gelgaudiškio pagrindinei mokyklai priklausančio autobuso, kuris veža mokinius, naudojimo tvarką.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Šakių rajono savivaldybės tarybos 2017 m. lapkričio 24 d. sprendimu Nr. T-347.

3. Apraše naudojamos sąvokos ir apibrėžimai:

3.1. **Mokyklinis autobusas** - geltonas vaikų vežimo skiriamaisiais ženklais paženklintas autobusas, kuriuo vežami švietimo įstaigų mokiniai. Prie mokyklinių autobusų priskiriami ir kitos spalvos švietimo įstaigoms priklausantys autobusai, kuriais vežami vaikai į švietimo įstaigą ar iš jos ir kurie paženklinti vaikų vežimo skiriamaisiais ženklais.

3.2. **Saviraiškos renginiai** - dalykinės olimpiados, sporto, sveikatos ugdymo, meninės raiškos, turizmo, gamtos, techninės kūrybos ir kitų būrelių, studijų, klubų bei kiti užklasiniai renginiai, skirti meniniams, kalbiniams, sportiniams, moksliniams, technologiniams, socialiniams, ekonominiams ir kitiems mokinių gebėjimams ugdyti;

3.3. **Kvalifikacijos tobulinimo renginys** - veikla pagal kvalifikacijos tobulinimo programą, kurioje numatyti mokymo(si) tikslai, uždaviniai, formos, turinys, trukmė, numatyti mokymo(si) metodai ir priemonės, plėtojamos, įgyjamos kompetencijos ir jų vertinimas.

3.4. **Pažintinė veikla** - viena iš neformaliojo vaikų švietimo formų, skirta skatinti vaikų ir jaunimo tautinį, pilietinį ir kultūrinį ugdymą, lankant sockultūrinę ir meninę vertę turinčius objektus.

3.5. **Pareiškėjas** - rajono savivaldybės įstaigos ir organizacijos, pageidaujancios pasinaudoti mokykliniu autobusu.

3.6. **Artimiausia mokykla** - rajono savivaldybės tarybos sprendimu priskirtoje teritorijoje arčiausiai mokinio gyvenamosios vietos esanti mokykla.

3.7. **Transporto priemonių stebėjimo ir kontrolės sistema** – programinė įranga, rodanti tarnybinės transporto priemonės judėjimą, nuvažiuotus kilometrus, kelionės laiką bei faktinį kuro sunaudojimą.

II. AUTOBUSŲ, VEŽANČIO MOKINIUS, NAUDOJIMAS

4. Vežant mokinius mokyklinis autobusas turi laikytis 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.

5. Mokyklinis autobusas, kuris veža mokinius, naudojamas:

5.1. Vaikams, kuriems ugdymas pagal ikimokyklinio ugdymo programą švietimo ir mokslo ministro ir socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatyta tvarka ir atvejais yra privalomas.

5.2. mokiniams, gyvenantiems toliau kaip 3 kilometrai nuo mokyklos, vežioti į mokyklas ir atgal į namus pagal mokyklos direktoriaus patvirtintus ir su rajono savivaldybės administracija suderintus maršrutus rajono savivaldybės tarybos sprendimu priskirtose mokyklų aptarnavimo teritorijose:

5.2.1. Priešmokyklinio ugdymo ir 1-8 klasių mokiniai mokykliniu autobusu pavėžėjimas vykdomas tik Šakių rajono Gelgaudiškio pagrindinei mokyklai priskirtoje teritorijoje.

5.2.2. Mokiniam, kurie iki nurodytos autobuso sustojimo vietos gyvena arčiau nei 3 km., pavėžėjimas neorganizuojamas. Šie mokiniai iki maršrutinio autobuso sustojimo vietos turi ateiti savarankiškai.

5.2.3. Mokykliniu autobusu galima pavežti mokinius, kurie gyvena arčiau nei 3 km. nuo mokyklos, jei dėl to autobusui nereikia nukrypti nuo patvirtinto maršruto bei autobuse yra laisvų sėdimų vietų.

5.2.4. Mokykliniu autobusu galima pavežti mokinius su judėjimo negalia, kurie gyvena arčiau nei 3 km. nuo mokyklos.

5.2.5. Mokykliniu autobusu galima pavežti ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupių vaikus, mokinius, gyvenančius arčiau nei 3 km. nuo mokyklos, kuriems atėjimas iki mokyklos yra nesaugus.

5.2.6. Nenumatytus mokinių, ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikų bei šios Tvarkos 5.2.4. ir 5.2.5. punktuose paminėtus vežiojimo atvejus nagrinėja mero potvarkiu sudaryta komisija.

5.3. vežti mokinius ir mokytojus į rajoninius, regioninius bei respublikinius saviraiškos renginius ir iš jų;

5.4. vežti mokinius į brandos egzaminus ir iš jų;

5.5. vežti mokinius į švietimo pagalbos ir kitas įstaigas su jų ugdymu ar socialinėmis problemomis susijusiems klausimams spręsti;

5.6. laisvu nuo mokinių vežimo metu:

5.6.1. vežti mokinius ir mokytojus į pažintinės veiklos, saviraiškos renginius ir iš jų;

5.6.2. vežti pedagogus į kvalifikacinius renginius ir iš jų;

5.6.3. aprūpinti švietimo įstaigą ugdymo procesui reikalingomis priemonėmis;

6. Mokyklinis autobusas gali keisti maršrutą, tais atvejais, kai patvirtintu maršrutu negalimas pravažiavimas (kelio remonto darbai, bei kt.).

7. Sugedus mokykliniam autobusui arba išvykus pagal šios Tvarkos 5.3., 5.4., 5.5., punktuose paminėtus atvejus mokinius veža, kitas mokyklai priklausantis mikroautobusas.

III. AUTOBUSŲ PANAUDOJIMAS KITOMS REIKMĖMS

6. Mokykliniu autobusu, laisvu nuo mokinių vežimo metu, leidžiama naudotis kitoms švietimo įstaigoms, suderinus su mokyklos direktoriumi, 5.3 - 5.6 punktuose nurodytoms reikmėms, kompensuojant už pravažiuotus kilometrus pagal įstaigos vadovo įsakymu patvirtintas degalų normas, taip pat kompensuojant autobuso vairuotojo darbą poilsio ir švenčių dienomis bei nedarbo metu.

7. Mokykliniu autobusu, laisvu nuo mokinių vežimo metu, leidžiama naudotis kitoms rajono savivaldybės įstaigoms ir organizacijoms, suderinus su mokyklos direktoriumi, kompensuojant už pravažiuotus kilometrus pagal įstaigos vadovo įsakymu patvirtintas degalų normas, taip pat kompensuojant autobuso vairuotojo darbą poilsio ir švenčių dienomis bei nedarbo metu.

8. Pareiškėjas pateikia mokyklos vadovui prašymą, kuriame nurodo asmenis, atsakingus už kelionę, vykstančių asmenų skaičių, išvykimo laiką ir vietą, kelionės maršrutą ir tikslą. Vykstančių asmenų skaičius neturi viršyti autobuse esančių sėdimų vietų skaičiaus.

9. Autobuso skyrimą mokyklos direktorius įformina įsakymu, kurio kopija įteikiama vairuotojui. Įsakyme nurodomas asmuo, atsakingas už kelionę, keleivių skaičius, išvykimo tikslas, ir laikas, kelionės maršrutas. Lėšos, gautos iš pareiškėjo, skiriamos autobuso išlaikymui.

10. Mokyklinius autobusus, laisvu nuo mokinių vežimo metu, leidžiama naudoti mokyklos mokiniams ir mokytojams, vykstantiems į renginius, kurie nenurodyti šios Tvarkos 5.6.1 ir 5.6.2 punktuose, kompensuojant už pravažiuotus kilometrus pagal įstaigos vadovo įsakymu patvirtintas degalų normas. Autobuso skyrimą mokyklos direktorius įformina įsakymu, kurio kopija įteikiama vairuotojui. Įsakyme nurodomas asmuo, atsakingas už kelionę, keleivių skaičius, išvykimo tikslas, ir laikas, kelionės maršrutas. Vykstančių asmenų skaičius neturi viršyti autobuse esančių sėdimų vietų skaičiaus.

IV. TRANSPORTO NAUDOJIMO APMOKĖJIMAS

11. 5.1. ir 5.2. punktuose nurodytam transporto naudojimui savivaldybės taryba, atsižvelgdama į švietimo įstaigos direktoriaus įsakymu patvirtintus ir su savivaldybės administracija suderintus maršrutus, tvirtinant biudžetą, skiria lėšas mokykloms ir seniūnijoms mokinių vežimui, transporto eksploatacijai, atsižvelgiant į transporto priemonės pagaminimo metus, kelių būklę. Rimtiems transporto gedimams šalinti lėšos skiriamos iš rajono savivaldybės biudžeto asignavimų, numatytų mokinių vežiojimui.

12. 5.3. punkte nurodytam transporto naudojimui savivaldybės administracijos direktorius,

atsižvelgdamas į mokyklos direktoriaus prašymą, skiria lėšas iš mokymosi visą gyvenimą ir sporto programos rajono reprezentacijai skiriamų lėšų.

13. 5.4-5.5. punktuose nurodytam transporto naudojimui savivaldybės administracijos direktorius, atsižvelgdamas į mokyklos direktoriaus prašymą, jei yra įstaigai pavėžėjimui skirtų lėšų trūkumas, skiria lėšas iš savivaldybės biudžeto asignavimų, numatytų mokinių vežiojimui.

14. 5.6.1. punkte nurodytam transporto naudojimui mokykla gali skirti savo mokinio krepšelio lėšas.

15. 5.6.2.-5.6.3. punktuose nurodytam transporto naudojimui mokykla skiria savo ugdymo aplinkos finansavimo lėšas.

V. AUTOBUSŲ SAUGOJIMAS

16. Mokyklinis (geltonasis) autobusas saugomas mokyklos teritorijoje esančiame garaže. Aplinką stebi vaizdo kameros.

17. Mokykliniame (geltonajame) autobuse draudžiama palikti autobuso dokumentus (techninį pasą, kelionės lapą, draudimo liudijimą). Paliekant geltonąjį autobusą garaže, privaloma uždaryti langus, užrakinti duris, įjungti signalizaciją.

18. Valstybinių švenčių, nedarbo dienomis, vairuotojo atostogų, ligos ar komandiruotės laikotarpiu autobusas laikomas transporto priemonės nuolatinėje saugojimo vietoje, mokyklos garaže.

VI. KELIONĖS LAPŲ PILDYMAS

19. Geltonojo ar kito mokyklos autobuso maršrutai parengiami taip, kad sudarytų galimybę mokiniams kuo greičiau ir saugiau atvykti į mokyklą ir sugrįžti iš jos.

20. Autobuso maršrutus, moksleivių, pavėžėjamų geltonuoju ar kitu mokyklos autobusu sąrašus sudaro socialinė pedagogė.

21. Geltonojo autobuso edukacinių ekskursijų maršrutus, kitų išvykų atveju, rengia mokinius lydintis mokytojas, tvirtina mokyklos direktorius.

22. Kelionės lapų išdavimas:

22.1. Mokyklos buhalterė autobusų, kuriuose nėra įdiegta Transporto priemonių stebėjimo ir kontrolės sistema, vairuotojams mėnesio pradžioje išduoda prie tvarkos pridėdamos formos kelionės lapus (1 priedas).

22.2. Autobusams, kuriuose įdiegta transporto stebėjimo ir kontrolės sistema, naudojami automatizuotai sistemoje suformuojami transporto priemonių kelionės lapai.

23. Autobusų ridos ir kuro sunaudojimo apskaita tvarkoma vadovaujantis įrašais kelionės lapuose. Degalų sąnaudos nurašomos į transporto išlaidas pagal kelionės lapų duomenis, atskiri nurašymo aktai nesudaromi. Skaičiuojant sunaudotų degalų kainą pirmiausia nurašomi seniau įpilti degalai. Likutyje degalai lieka paskutinio(-ių) pylimo degalų įsigijimo kaina.

24. Pasibaigus mėnesiui autobusų, kuriuose nėra įdiegta Transporto priemonių stebėjimo ir kontrolės sistema, vairuotojai pateikia užpildytus kelionės lapus buhalterijai. Buhalteris patikrina kelionės lapo užpildymo teisingumą bei degalų sunaudojimą (pagal normą ir faktiškai nuvažiuotus kilometrus). Kelionės lape nurodomas kelionės maršrutas, data, nuvažiuotų kilometrų skaičius, spidometro rodmenys mėnesio pradžioje ir pabaigoje, kuro sunaudojimas, kiek buvo įpilta degalų bei kiti detaliame kelionės lape numatyti duomenys.

25. Pasibaigus mėnesiui iš transporto stebėjimo ir kontrolės sistemos (arba gavus iš programos administratoriaus) atspausdinami visų autobusų, kuriose įdiegta ši sistema, kelionės lapai, kuriuose nurodomas kelionės maršrutas, data, nuvažiuotų kilometrų skaičius, spidometro rodmenys mėnesio pradžioje ir pabaigoje, kuro sunaudojimas, kiek buvo įpilta degalų bei kiti detaliame kelionės lape numatyti duomenys. Pasirašytus kelionės lapus kartu su degalų užpylimo čekiais atsakingas asmuo pateikia buhalterijai.

26. Mėnesio eigoje Pavaduotojas ūkio reikalams, atsakingas už kelionės lapų tvarkymą, detaliame kelionės lape įrašo kuro pylimus tą pačią ar kitą dieną po kuro užpylimo pagal vairuotojo pateiktus kuro čekius.

27. Ne rečiau nei kartą per mėnesį pavaduotojas ūkio reikalams patikrina visų transporto priemonių kelionės lapuose įrašytos informacijos teisingumą – ar atitinka spidometro parodymai ir kuro užpylimai su čekių duomenimis, ar neviršijama nustatyta kuro sunaudojimo norma.

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

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

29. Už geltonojo autobuso techninę būklę ir šios būklės kontrolę atsakingas mokyklos direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams.

30. Už geltonojo ar kito mokyklos autobuso kasdieninę priežiūrą ir periodinius techninius aptarnavimus atsakingas autobuso vairuotojas.

31. Transporto priemonės techninis aptarnavimas atliekamas pagal gamyklos - gamintojo nurodytą periodiškumą.

32. Transporto priemonės remonto klausimus sprendžia mokyklos direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams, suderinęs su mokyklos direktoriumi ir buhalterija.

33. Prieš laiką susidėvėjusios padangos arba sugedę akumulatoriai gali būti nurašomi pateikiant defektinius aktus ir esant mokyklos direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams išvada dėl nurašymo priežasčių.

34. Esant reikalui remontuoti autobusą, pavaduotojas ūkio reikalams surašo defektinį aktą.

35. Susidėvėjusios atsarginės dalys, įdėtos remonto įmonėse, nurašomos tiesiai į transporto

išlaidas kartu su remonto darbų suma pagal gautą sąskaitą faktūrą.

36. Atsarginės dalys, padangos ar kitos atsargos, skirtos autobuso remontui, nupirktos mokyklos be remonto darbų, nurašomos pagal atskirus nurašymo aktus.

ŠAKIŲ RAJONO GELGAUDIŠKIO PAGRINDINĖ MOKYKLA
Mokyklos g. 1, Gelgaudiškis, 71427 Šakių r.

AUTOBUSO KELIONĖS LAPAS Nr. xxxxxx
20__ m _____ mėn.

Autobuso markė	<input type="text"/>	Autobusas techniškai tvarkingas
	Numeris	
Vairuotojas	<input type="text"/>	Spidometro rodmenys <input type="text"/>
	<input type="text"/>	
Techniškai tvarkingą autobusą priėmiau Vairuotojas		
Degalų kiekiai pagal kvitus		Markė
<input type="text"/>		Dyz. kuras
Degalų suvartojimas		Kiekis litrais/eur.
Užpilta degalų per mėn.		<input type="text"/>
Likutis: išvažiuojant		<input type="text"/>
grįžtant		<input type="text"/>
Suvartota pagal normą		<input type="text"/>
faktinis		<input type="text"/>
Autobuso spidometro rodmenys grįžus į garažą km.		<input type="text"/>
(vairuotojo parašas)		

Kelionės lapą ir spidometro parodymus patikrinau

Pavaduotojas ūkio reikalams
(parašas)

