

PATVIRTINTA

Želsvos pagrindinės mokyklos
direktoriaus 2016 m. rugpjūčio 30 d.
įsakymu Nr. V- 66

MOKINIŲ VEŽIMO MOKYKLINIŲ AUTOBUSŲ TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Želsvos pagrindinės mokyklos mokinių vežimo mokyklinių autobusų tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja toliau kaip 3 kilometrai nuo mokyklos gyvenančių mokinių, kurie mokosi pagal priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo programas (toliau – mokiniai), vežimo mokyklinių autobusų tvarką, pavėžėjimą organizuojančių asmenų funkcijas, pareigas ir atsakomybę.
2. Aprašo paskirtis – reglamentuoti mokinių vežimą mokyklinių autobusų, kad būtų užtikrintas tinkamas ir saugus mokinių vežimas į mokyklą ir atgal.
3. Apraše vartojamos sąvokos:
 - 3.1. **Mokyklinis autobusas** – geltonas vaikų vežimo skiriamaisiais ženklais paženklintas autobusas, kuriuo vežami vaikai (VW CRAFTER valst. Nr. EDL837).
 - 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 vežimą mokyklinių autobusų organizuoja mokyklos vadovas.
5. Mokinių vežimas mokyklinių autobusų organizuojamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos saugaus eismo automobilių keliais įstatymu, Lietuvos Respublikos kelių transporto kodeksu, Kelių eismo taisyklėmis, Tipinė 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 patvirtinimo“ (toliau – Tipinė mokyklinio autobuso vairuotojo darbo instrukcija), ir atsižvelgiant į Mokinių vežimo organizavimo metodines rekomendacijas, kurioms pritarta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2003 m. gruodžio 11 d. įsakymu Nr. ISAK-1778 „Dėl Mokinių vežimo organizavimo metodinių rekomendacijų“ (toliau – Mokinių vežimo organizavimo metodinės rekomendacijos), Mokinių vežimo mokyklinių autobusų tvarkos aprašu, patvirtintu LR ŠMM 2016-06-30 įsakymu Nr. V-620.
6. 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 pradinėi 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 pradinėi profesinei kvalifikacijai įgyti ir vairuotojų periodinio profesinio mokymo tvarkos aprašo patvirtinimo“, ir kituose šią sritį reglamentuojančiuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.
7. Mokyklinio autobuso techniniai ir žymėjimo reikalavimai turi atitikti reikalavimus, nustatytus Kelių eismo taisyklėse ir Mokyklinių autobusų ženklinimo įspėjamosiomis mirksinčiomis oranžinėmis šviesomis reikalavimų apraše, patvirtintame Valstybinės kelių transporto inspekcijos prie Susisiekimo ministerijos viršininko 2012 gegužės 31 d. įsakymu Nr. 2B-224 „Dėl Mokyklinių

autobusų ženklavimo įspėjamosiomis mirksinčiomis oranžinėmis šviesomis reikalavimų aprašo patvirtinimo“.

II SKYRIUS MOKINIŲ VEŽIMO MOKYKLINIŲ AUTOBUSU ORGANIZAVIMAS

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

9. Kiekvienais mokslo metais mokyklinio autobuso sustojimo vietas nustato, maršrutus, tvarkaraščius ir vežamų mokinių sąrašus, dalyvaujant mokyklinio autobuso vairuotojui, sudaro už organizuotą mokinių vežimą atsakingas asmuo, tvirtina mokyklos vadovas.

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 mokiniai, besimokantys pagal priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo programas, kurie gyvena toliau kaip 3 kilometrai nuo mokyklos ir arčiau kaip 3 kilometrai nuo mokyklos (atsižvelgiant į atstumą), jeigu autobuse yra laisvų sėdimų vietų.

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 ženklavimo 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. Nerekomenduojama sudaryti maršrutų, 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 mokyklos darbuotojas. Šie dokumentai turi būti mokykliniame autobuse ir paviešinti mokyklos informavimo priemonėse (skelbimų lentose ir/ar interneto svetainėse (zelsvosmokykla.lt), ir/ar elektroninio dienyno (Mano dienynas) atitinkamuose skiltyse ir kt.), kelionių maršrutus ir tvarkaraščius turi turėti mokiniai ir jų tėvai (globėjai ar rūpintojai). Jeigu maršrutai ir tvarkaraščiai keičiami, su pakeitimais nedelsiant supažindinami mokiniai ir jų tėvai (globėjai ar rūpintojai), apie tai paskelbiama mokyklos informavimo priemonėse.

III SKYRIUS MOKINIŲ VEŽIMAS MOKYKLINIŲ AUTOBUSU

15. Vairuotojas iki mokinių vežimo nustatyto (-ais) maršrutu (-ais) pradžios turi žinoti mokinių vežimo maršrutą, tvarkaraštį, sustojimo vietas, kitus su vežimu susijusius dokumentus, susipažinti su vežamais mokiniiais. Už organizuotą mokinių vežimą atsakingas asmuo ir vairuotojas su mokiniiais turi aptarti važiavimo tvarką ir taisykles.

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

17. Mokiniai turi būti įlaipinami ar išlaipinami tik patvirtinto maršruto numatytoje nuolatinėje mokyklinio autobuso sustojimo vietoje. Rekomenduojama, kad ikimokyklinio, priešmokyklinio amžiaus mokinius ir neįgaliuosius mokinius, kurie negali savarankiškai vaikščioti, iki mokyklinio autobuso sustojimo vietos palydėtų ir juos pasitiktų tėvai (globėjai ar rūpintojai), o į mokyklą ir iš mokyklos iki autobuso palydėtų mokinius lydintis asmuo arba kitas direktoriaus paskirtas mokyklos darbuotojas.

18. Į sustojimo vietą mokyklinis autobusas turi atvažiuoti ir išvažiuoti iš jos tvarkaraštyje nustatyto laiku. Mokiniai turi būti instruktuoti, kaip elgtis, jeigu autobusas vėluoja ar neatvažiuoja.

19. Mokiniai mokyklinio autobuso sustojimo vietoje turi būti ne vėliau kaip tvarkaraštyje nustatyto laiku. Jeigu mokiniai nuolat vėluoja į mokyklinį autobusą, vairuotojas turi pranešti už organizuotą mokinių vežimą mokykloje atsakingam asmeniui, kuris išsiaiškina vėlavimo priežastis ir jas šalina.

20. Mokiniai mokykliniame autobuse turi nusiimti kuprines, sėdėti ramiai, užsisegę saugos diržus, nevaikščioti. Vežant mokinių neįgaliojo vežimėlyje, vežimėlis turi būti pritvirtintas tam skirtomis prisegimo sistemomis. Jei vežant mokinius naudojamos specialios sėdynės, jos turi būti pritaikytos mokinių ūgiui ir svoriui pagal Kelių eismo taisyklių reikalavimus. Rekomenduojama, kad mokiniai turėtų nuolatines sėdėjimo vietas.

21. Į mokyklą atvežtus mokinius reikia išleisti taip, kad jiems nereikėtų pereiti kelio.

22. Tik mokykliniam autobusui sustojus mokiniai gali prieiti prie autobuso, norėdami įlipti ar pakilti iš užimamų sėdimų vietų, norėdami išlipti. Vairuotojas stebi, kad į autobusą būtų įlipama ir išlipama tik jam visiškai sustojus. Į autobusą pirmieji įlipa jaunesni mokiniai, pirmieji išlipa – vyresni. Atidaryti autobuso duris ir įleisti arba išleisti mokinius vairuotojas turi tik autobusui sustojus ir įsitikinęs, kad yra saugu.

23. 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, mokiniai paėjėtų toliau nuo autobuso galo, kad matytų kelią. Tamsiu paros metu vairuotojas, mokinius lydintis asmuo ir mokiniai turi būti su atšvaitais.

24. Atsitikus bet kokiam nenumatytam atvejui, mokinių negalima palikti vienu, be priežiūros. Įvykus eismo įvykiui, jei yra sužeistų, reikia nedelsiant kviesti greitąją medicininę pagalbą ir policiją, jei įmanoma, suteikti pagalbą.

25. Mokiniai privalo:

25.1. laukti autobuso tik nustatytose autobuso sustojimo vietose;

25.2. vykdyti vairuotojo nurodymus autobuse;

25.3. įlipti/išlipti leidžiama tik autobusui sustojus;

25.4. važiuojant autobusui sėdėti savo vietose, prisisegti saugos diržus;

25.5. kelionės metu elgtis mandagiai: nesistumdyti, neišdykauti, neišukšlinti ir netriukšmauti, nedaryti žalos autobuse esančiai įrangai;

25.6. sugadinus turtą atlyginti padarytą žalą;

25.7. apie įvykčius taisyklių pažeidimus autobuse informuoti vairuotoją;

25.8. laikytis nustatyto autobuso atvykimo/išvykimo laiko. Atvykimo/išvykimo laikas tarp tarpinių sustojimų gali skirtis +/- 5 minutėmis.

26. Mokykliniame autobuse draudžiama:

26.1. pamačius atvažiuojantį autobusą, išbėgti į važiuojamąjį kelio dalį;

26.2. įlipant/išlipant į autobusą draudžiama stumdytis, spraustis pro duris;

26.3. stumdyti autobuso duris, kai lipa kiti mokiniai;

26.4. keiktis, spjaudyti, šiuokšlinti, triukšmauti, vaikščioti;

26.5. išstumti sėdintį mokinių iš vietos;

26.6. važiuoti pašaliniais asmenimis.

27. Išlipę iš autobuso mokiniai privalo:

27.1. eiti tik pro autobuso galą (griežtai draudžiama eiti pro autobuso priekį);

27.2. norėdami pereiti per gatvę/kelią, gerai apsidaityti į abi puses (į kairę ir į dešinę), ar nėra atvažiuojančių mašinų;

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

- 27.3. kelkraščiu arba važiuojamosios dalies pakraščiu eiti tik prieš transporto važiavimo kryptį, t.y. kairiąją kelio pusę;
- 27.4. prie drabužių/kuprinės (matomoje vietoje) turėti prisisegus atšvaitą;
- 27.5. eidami grupelėmis gatve/keliu nesistumdyti, nešūkauti, neišbėgti į važiuojamąją kelio dalį.

IV SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

28. Mokyklos direktorius:
- 28.1. išsiaiškina mokinių važiavimo poreikius, nustato mokinių instruktavimo tvarką, tvirtina maršrutus, tvarkaraščius, sustojimo vietas, mokykliniu autobusu vežamų mokinių sąrašus, prireikus juos koreguoja;
- 28.2. tvirtina mokyklinio autobuso vairuotojo pareiginį aprašą, nustato jo instruktavimo tvarką;
- 28.3. prireikus skiria mokinius lydintį asmenį, nustato jo funkcijas, teises ir pareigas;
- 28.4. skiria už organizuotą mokinių vežimą atsakingą asmenį, nustato jo funkcijas, teises ir pareigas;
- 28.5. 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 (interneto svetainėse (zelsvosmokykla.lt), naudojamo elektroninio dienyno (Mano diennas) atitinkamose skiltyse, skelbimų lentose ir kt.);
- 28.6. 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;
- 28.7. kontroliuoja mokinių vežimo kokybę, nedelsdamas reaguoja į mokinių vežimo mokykliniu autobusu trūkumus ir juos šalina.
29. Už organizuotą mokinių vežimą atsakingas asmuo vykdo mokyklos vadovo nustatytas funkcijas, palaiko nuolatinį ryšį tarp vairuotojo, mokinių, tėvų (globėjų ar rūpintojų) ir mokyklos, sprendžia kasdienius klausimus ir aiškinasi nenumatytas situacijas.
30. 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 visas iškilusias mokinių vežimo problemas (maršrutų organizavimo, autobuso techninio aptarnavimo ir remonto, techninės apžiūros, grafiko, mokinių elgesio, jų punktualumo ir t.t.).
31. Vairuotojas ir mokinius lydintis asmuo turi:
- 31.1. kultūringai ir mandagiai elgtis;
- 31.2. prižiūrėti, kad mokiniai saugiai įliptų į transporto priemonę ir išliptų iš jos, naudotųsi įrengtomis prisegimo sistemomis;
- 31.3. stebėti, kad mokiniai nešiukšlintų, netriukšmautų, užkirsti kelią drausmės pažeidimams ir patyčioms;
- 31.4. išlipantiems mokiniams priminti, 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;
- 31.5. užtikrinti, kad mokyklinio autobuso salone vežant mokinius 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.
32. 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.

33. Mokyklinio autobuso vairuotojui ir mokinius lydinčiam asmeniui, už organizuotą mokinių vežimą atsakingam asmeniui ir mokyklos vadovui drausminės nuobaudos dėl jų pareigų nevykdymo ar netinkamo vykdymo skiriamos Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

V SKYRIUS

MOKYKLINIO AUTOBUSO NAUDOJIMO APMOKĖJIMAS

34. Marijampolės savivaldybės administracijos direktorius, atsižvelgdamas į savivaldybės administracijos direktorius įsakymu patvirtintus maršrutus, tvirtinant biudžetą, skiria lėšas mokyklai mokinių vežimui, transporto eksploatacijai, atsižvelgiant į transporto priemonės pagaminimo metus, kelių būklę.

35. Rimtesniems transporto gedimams šalinti mokyklos direktorius kreipiasi į mokyklos steigėją dėl papildomų lėšų skyrimo.

36. Mokyklinio autobuso naudojimui mokykla skiria lėšas iš savo aplinkos finansavimo asignavimų neviršijant skirtų lėšų.

37. Kuro įsigijimo kortelė su PIN kodu išduodama autobuso vairuotojui pasirašytinai kortelės išdavimo žiniaraštyje.

38. Praradus kuro įsigijimo kortelę turi nebeleist pranešti mokyklos direktoriui kuris privalo tuoj pat pranešti kuro kortelę išdavusiai organizacijai dėl kortelės blokavimo.

39. Vairuotojas praradęs kuro įsigijimo kortelę, dėl to susijusias išlaidas atlygina savo lėšomis.

40. Už kuro įsigijimo kortelės apskaitą, kontrolę blokavimą atsako mokyklos direktorius.

41. Ūkvedys atsako už mėnesio nuvažiuotų kilometrų, kelionės lapų apskaitas.

42. Ūkvedys, nustatęs viršytą autobuso mėnesio važiavimo limitą, pateikia motyvuotą paaiškinimą raštu mokyklos direktoriui.

VI SKYRIUS

MOKYKLINIO AUTOBUSO SAUGOJIMAS

43. Mokyklinis autobusas saugomas vairuotojo namų kieme.

44. Mokykliniame autobuse draudžiama palikti techninį pasą, kelionės lapą, draudimo liudijimą. Paliekant mokyklinį autobusą, privaloma uždaryti langus, užrakinti duris, įjungti signalizaciją.

45. Darbo 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. Autobusas darbo metu laikomas mokyklos kieme.

VII SKYRIUS

KELIONĖS LAPŲ PILDYMAS

46. Mokyklinio autobuso maršrutus ekskursijų, kitų išvykų atveju, rengia mokinius lydintis mokytojas, tvirtina mokyklos direktorius.

47. Vyresnysis buhalteris mokyklos vairuotojui išduoda kelionės lapus, kuriuos tvirtina mokyklos direktorius.

48. Vairuotojas, užpildęs kelionės lapus, juos atiduoda mokyklos ūkvedžiui kiekvieną penktadienį.

49. Mokyklos ūkvedys, gavęs kelionės lapus, juos patikrinęs, perduoda vyresniajai buhalterei. ✓

50. Mokyklinio autobuso ridos ir kuro sunaudojimo apskaitą tvarko vyresnysis buhalteris, vadovaudamasis įrašais kelionės lapuose.

51. Vairuotojas, kuriam priskirtas mokyklinis autobusas, už gautus kelionės lapus pasirašo žurnale.

52. Kelionės lapai vairuotojui išduodami buhalterijoje. Vyresnysis buhalteris patikrina kelionės lapo užpildymo teisingumą bei degalų sunaudojimą (pagal normą ir faktiškai).

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

54. Kelionės lapai pildomi kiekvieną dieną, nurodant tikslų maršrutą.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

55. Už mokyklinio autobuso techninę būklę ir šios būklės kontrolę atsakingas mokyklos ūkvedys.

56. Už mokyklinio autobuso kasdieninę priežiūrą ir periodinius techninius aptarnavimus atsakingas autobuso vairuotojas.

57. Transporto priemonės techninis aptarnavimas atliekamas pagal gamyklos - gamintojos nurodytą periodiškumą.

58. Transporto priemonės remonto klausimus sprendžia mokyklos ūkvedys, suderinęs su mokyklos direktoriumi ir vyresniąja buhalterė lėšų klausimą.

59. Prieš laiką susidėvėję padangos arba sugedę akumuliatoriai ir/ar kitos susidėvėjusios atsarginės dalys, bei atsarginės dalys įdėtos remonto įmonėse nurašomos pateikus defektinius aktus ir pateikus mokyklos ūkvedžiui išvadą dėl nurašymo priežasčių.

60. Mokyklos direktorius kasmet analizuoja ir vertina mokinių vežimo mokykliniais autobusais poreikio tenkinimą, kokybę, mokinių saugumo užtikrinimą, priima sprendimus dėl mokinių vežimo gerinimo.

61. Mokyklos direktoriaus nustatyta tvarka laisvu nuo mokinių vežimo į mokyklą ir iš jos metu mokykliniu autobusu mokiniai gali būti vežami į: neformaliojo vaikų švietimo įstaigas; švietimo pagalbos ir kitas įstaigas su jų ugdymu ar socialinėmis problemomis susijusiems klausimams spręsti; pažintines ir kultūrines išvykas; savivaldybės, regioninius ir šalies saviraiškos renginius (dalykų olimpiadas, konkursus, varžybas, sporto, sveikatos ugdymo, meninės raiškos, turizmo, gamtos, techninės kūrybos bei kitus renginius). Taip pat mokyklinis autobusas gali būti naudojamas ugdymo organizavimo procesui aprūpinti ir mokytojus į kvalifikacijos tobulinimo renginius vežti. Išimties tvarka mokyklinis autobusas gali važiuoti ir kitais mokyklos direktoriaus įsakymu nurodytais maršrutais. Mokyklos direktoriaus įsakymu mokyklinis autobusas gali būti nuomojamas kompensuojant kuro ir eksploatacijos išlaidas.