

PATVIRTINTA
Pasvalio r. Vaškų gimnazijos direktoriaus
2023 m. rugsėjo 1 d. įsakymu Nr. V-101

PASVALIO R. VAŠKŲ GIMNAZIJOS MOKYKLINIO GELTONOJO AUTOBUSO NAUDOJIMO IR MOKINIŲ VEŽIMO MOKYKLINIŲ AUTOBUSŲ TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pasvalio r. Vaškų gimnazijos mokyklinio geltonojo autobuso naudojimo ir mokinių vežiojimo mokykliniu autobusu tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis, Pasvalio rajono savivaldybės tarybos 2023 m. birželio 28 d. sprendimu Nr. T1-173 „Dėl mokinių pavėžėjimo organizavimo ir kelionės išlaidų kompensavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

2. Mokyklinio geltonojo autobuso naudojimo tvarkos ir mokinių vežimo mokykliniu autobusu tvarkos aprašas nustato Mokyklinio geltonojo autobuso naudojimo prioritetus, eiliškumą, paslaugų teikimą, nuomos tvarką.

3. Mokyklinis geltonasis autobusas – geltonai dažytas, skiriamaisiais ženklais paženklintas autobusas, vežantis mokinius specialiais reisais.

4. Tvarkoje vartojamos sąvokos ir apibrėžimai:

4.1. **mokinių pavėžėjimas** – tai procesas, kurio metu mokiniai nuvežami į Mokyklą ir parvežami į namus pagal numatytus ir patvirtintus maršrutus ir grafikus.

4.2. **keleivis** – mokinys ar kitas fizinis asmuo;

4.3. **tėvų (globėjų, rūpintojų) transportas** (toliau – kitas transportas) – tai fiziniam asmeniui priklausantis transportas vežantis mokinius, kuriuo dėl sveikatos būklės negalintys važiuoti mokykliniu, vietinio ir tolimojo reguliaraus susisiekimo autobusais ar kitu transportu mokiniai arba mokiniai, gyvenantys kaimuose ir miesteliuose, kurių negalima atvežti ir parvežti atgal reguliaraus susisiekimo autobusais, Mokyklos autobusais;

4.4. **saviraiškos renginiai** - sporto, sveikatos ugdymo, meninės raiškos, turizmo, gamtos, techninės kūrybos ir kitų būrelių bei kiti užklasiniai renginiai, skirti meniniams, kalbiniais, sportiniams, moksliniams, technologiniams, socialiniams, ekonominiams ir kitokiems mokinių gebėjimams bei tautiniam tapatumui ugdyti;

4.5. **pažintinė veikla** – viena iš neformaliojo švietimo formų, skirta skatinti vaikų ir jaunimo tautinį, patriotinį ir kultūrinį ugdymą, lankant sociokultūrinę ir meninę vertę turinčius objektus.

4.6. **kvalifikacijos kėlimo renginiai** – seminarai, kursai, mokymai, metodinės-pažintinės išvykos Gimnazijos darbuotojams.

II. SKYRIUS MOKYKLINIO GELTONOJO AUTOBUSO NAUDOJIMAS IR PAVĖŽĖJIMO ORGANIZAVIMAS

5. Mokykliniai autobusai naudojami:

5.1. kaimuose ir miesteliuose toliau kaip 3 km nuo artimiausios mokyklos gyvenantys mokiniai, neatlygintino vežimo į mokyklą ir į namus organizavimui įgyvendinti pagal Gimnazijos direktoriaus įsakymu patvirtintus maršrutus. Į mokykliniu autobusu vežamų mokinių sąrašą gali būti įrašyti kitų rajono mokyklų mokiniai bei mokiniai ar ugdytiniai, 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;

5.2. vežti mokinius į paskirtus centrus laikyti brandos egzaminus, dalyvauti pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinime;

5.3. vežti mokinius, gyvenančius kaimo gyvenamosiose vietovėse, konsultacijoms į Pedagoginę psichologinę tarnybą;

5.4. vežti mokinius dalyvauti rajoniniuose, regioniniuose ir respublikiniuose mokinių saviraiškos renginiuose (konkursai, olimpiados, varžybos, vykdomi projektai ir kt.);

5.5. vežti mokinius į pažintinės veiklos ir profesinio orientavimo renginius;

5.6. vežti mokytojus (darbuotojus) į kvalifikacijos kėlimo renginius, seminarus, konferencijas, vykstančius rajone ir respublikoje, kai nereikia vežti mokinių;

5.7. ugdymo organizavimo procesui aprūpinti;

5.8. vežti mokinius, mokytojus, Gimnazijos darbuotojus į ekskursijas, teatrus, koncertus, stovyklas ir kitus edukacinius – pažintinius renginius, kai nereikia vežti mokinių;

5.9. Gimnazijos bendruomenės narių ir jų artimiausių šeimos narių laidotuvėms, bei kitiems Gimnazijos poreikiams, kai nereikia vežti mokinių.

6. Mokyklinio geltonojo autobuso naudojimo tikslai:

6.1. užtikrinti punctualų ir patogų mokinių vežiojimą į mokyklą ir iš jos;

6.2. užtikrinti mokinių saugumą kelionėje;

7. Mokyklinio geltonojo autobuso naudojimo uždaviniai:

7.1. gimnazijos direktoriaus įsakymu paskiriami atsakingi asmenys už mokinių vežiojimo organizavimą;

7.2. gimnazijos direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo atsakingas už mokinių vežiojimą (vairuotojas) darbe vadovaujasi gimnazijos direktoriaus patvirtintu vairuotojo pareigybės aprašymu;

7.3. kiekvienais metais iki rugsėjo 10 d. gimnazijoje sudaromi mokinių vežiojimo maršrutai, grafikai, vežiojamų mokinių sąrašai ir patvirtinami gimnazijos direktoriaus įsakymu ir pateikiami Savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyriui;

7.4. su maršrutais, grafikais ir vežiojamų mokinių sąrašais supažindinami mokiniai, jų tėvai;

7.5. Maršrutai nesusiję su mokinių vežiojimu į gimnaziją ir iš jos registruojami „Maršrutų registravimo žurnale“;

7.6. Mokinių vykimo į Gimnaziją ir atgal laikas (Savivaldybės teritorijoje) negali būti ilgesnis kaip 2 val., todėl maršruto trukmė į vieną pusę negali būti didesnė kaip 1 val.;

7.7. Kiekvienų mokslo metų pradžioje, iki rugsėjo 10 d., Gimnazija visiems važinėjantiems mokiniams (jeigu baigėsi mokinio pažymėjimo galiojimo laikas, pasikeitė mokinio gyvenamoji vieta ar pan.) išduoda nustatytos formos mokinio pažymėjimus;

7.8. Gimnazija sutartyse su 1–8 klasių mokinių tėvais, globėjais (rūpintojais) įrašo, kad mokiniai pavežami tik pagal Mokykloms nustatytas aptarnavimo teritorijas arba iki artimiausios Mokyklos, vykdančios atitinkamą programą. Jei mokiniai vyksta į ne aptarnavimo teritorijoje esančią mokyklą arba į ne artimiausią mokyklą vykdančią atitinkamą programą, pavežėjimą užtikrina mokinio tėvai;

7.9. fiziniam asmeniui priklausantis transportas, vežantis mokinius dėl sveikatos būklės negalinčius važiuoti Mokykliniu, vietinio (priemiestinio) susisiekimo autobusais ar kitu transportu arba kurių negalima atvežti ir parvežti atgal mokykliniu, vietinio (priemiestinio) susisiekimo autobusais ar kitu transportu dėl maršrutų stokos ar netinkamo važiavimo tvarkaraščio.

III. SKYRIUS

NEMOKAMOS MOKYKLINIO GELTONOJO AUTOBUSO PASLAUGOS

8. Nemokamos mokyklinio geltonojo autobuso paslaugos:

8.1. kaimuose ir miesteliuose toliau kaip 3 km nuo mokyklos gyvenantiems mokiniams, kurie mokosi pagal priešmokyklinio ir bendrojo ugdymo programas, kuriems paskirtas privalomas ikimokyklinis ugdymas, darbo dienomis važiuojantiems į mokyklą ir atgal mokinio pažymėjime nurodytu maršrutu;

8.2. mokinių vežimas į pamokas, vedamas: Pasvalio krašto muziejuje, Pasvalio sporto mokykloje, Pasvalio Mariaus Katiliškio viešojoje bibliotekoje, rajoninius renginius ar rajono įžymias vietas.

8.3. mokinių, kurie turi specialiųjų ugdymosi poreikių ir nepajėgia patys atvykti į mokyklą mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo, bendrojo ugdymo programas (negali savarankiškai vaikščioti, dėl didelių sutrikimų yra nesaugūs gatvėje ar pan.), pavežami į gimnaziją ir atgal organizuojant specialiuosius reišius;

8.4. mokinių ir mokytojų vežimas į rajoninius ir respublikinius saviraiškos renginius, olimpiadas, konkursus, mokymus, konferencijas.

8.5. vykti į labdaros ir paramos fondų organizuojamus renginius.

8.6. gimnazijos reikalais vykti į Tetirvinų skyrių.

8.7. naudoti gimnazijos ūkiniams ir kitiems reikalams.

IV. SKYRIUS

MOKAMOS MOKYKLINIO GELTONOJO AUTOBUSO PASLAUGOS

8. Laisvu nuo mokinių vežiojimo laiku, mokyklinis geltonasis autobusas gali būti nuomojamas:

8.1. mokytojų, moksleivių ir jų tėvų kultūrinei-pažintinei veiklai pagal Savivaldybės tarybos nustatytus įkainius;

8.2. pedagogų grupėms vykstančioms į seminarus pagal Savivaldybės tarybos nustatytus įkainius;

8.3. rajono įmonėms, įstaigoms, organizacijoms pagal Savivaldybės tarybos nustatytus įkainius;

8.4. fiziniams asmenims pagal Savivaldybės tarybos nustatytus įkainius;

9. Nuomos dokumentacija:

9.1. su nuomininku sudaroma Mokyklinio autobuso nuomos sutartis (toliau – Sutartis):

9.1.1. Sutartyje nurodoma vykimo data, maršrutas, išvykimo vieta ir laikas;

9.1.2. Sutartis patvirtinama nuomotojo (įstaigos vadovo) ir nuomininko- juridinio asmens - antspaudu ir parašu, fizinio asmens - parašu;

9.2. Grįžus iš maršruto pagal užpildytą kelionės lapą išrašoma sąskaita faktūra.

V. SKYRIUS

MOKYKLINIO GELTONOJO AUTOBUSO KELIONĖS DOKUMENTŲ TVARKYMAS IR TECHNINĖ PRIEŽIŪRA

10. Mokinių kelionės organizatorius ne vėliau kaip 3 dienos iki išvykimo gimnazijos direktoriui pateikia paraišką raštu su mokinių sąrašu, maršrutu, tikslu išvykimo ir grįžimo laiku bei lydinčiais mokytojais.

11. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui prižiūri, kelionės organizatorius atsako už tai, kad būtų organizuoti ir dokumentais įforminti raštu mokinių instruktažai bei su kelione būtų supažindinti mokinių tėvai.

12. Vairuotojui kelionės lapus išduoda pavaduotojas ūkio reikalams. Vairuotojas kelionės lape žymi: mėnesį ir dieną, maršrutą, išvykimo ir grįžimo laiką, ridą, degalų likutį išvykstant ir grįžus, faktišką degalų sunaudojimą, kiek įpilta degalų ir kelionės paskirtį.

13. Vykstant į kelionę ne gimnazijos mokiniams ir mokytojams, kelionės organizatorius paraišką gimnazijos direktoriui pateikia žodžiu, maršrutas užregistruojamas registracijos žurnale su kelionės organizatoriumi iš anksto sudaroma autobuso nuomos sutartis.

14. Kelionės organizatorius, pasinaudojęs autobusu, pasirašo kelionės lape.

15. Kelionės laikas apskaičiuojamas nuvažiuotus kilometrus padalinus iš 70 km/val. greičio. Likęs kelionės laikas skaičiuojamas kaip prastovos laikas.

16. Už mokyklinių autobusų techninę būklę ir šios būklės kontrolę, spidometrų tvarkingumą, autobusų laikymą po darbo ir poilsio dienomis, atsakingas Gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams.

17. Autobusų stovėjimo ir saugojimo vieta įforminama gimnazijos direktoriaus įsakymu.

18. Už mokyklinių autobusų kasdieninę priežiūrą, periodinę techninę aptarnavimą, bei paruošimus techninei apžiūrai atsakingi jų vairuotojai.

19. Transporto techninės būklės kontrolę, draudimą ir privalomą techninę apžiūrą teisės aktų nustatyta tvarka organizuoja direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams.

20. Už transporto smulkių gedimų šalinimą, kasdieninę ir periodinę techninę priežiūrą atsakingas vairuotojas.

21. Kiti gedimai šalinami specializuotose automobilių remonto dirbtuvėse.

22. Kuras, autobusų eksploatacinės medžiagos, prekės bei paslaugos jiems, perkamos laikantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatytos tvarkos.
