

PATVIRTINTA:  
Rokiškio Juozo Tūbelio progimnazijos  
direktoriaus 2020 m. rugsėjo 25 d.  
įsakymu Nr. V- 67

## ROKIŠKIO JUOZO TŪBELIO PROGIMNAZIJOS MOKYKLINIŲ AUTOBUSŲ NAUDOJIMO IR VEŽIMO PASLAUGŲ TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Rokiškio Juozo Tūbelio progimnaza (toliau – Mokykla) mokyklinio autobuso naudojimo ir nuomojimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja mokyklinio autobuso naudojimo ir nuomojimo tvarką.

2. Apraše vartojamos pagrindinės sąvokos:

2.1. **mokyklinis autobusas** – savivaldybei nuosavybės teise priklausanti, mokyklai naudotis ir prireikus, nuomoti perduota autotransporto priemonė;

2.2. **nuomotojas** – Rokiškio Juozp Tūbelio progimnazija, turinti priskirtą mokyklinį autobusą ir suteikianti to autobuso nuomojimo paslaugą;

2.3. **nuomininkas** – Rokiškio rajono savivaldybės teritorijoje veikianti biudžetinė įstaiga, organizacija, viešoji įstaiga, visuomeninė organizacija besinaudojanti nuomos paslauga;

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

2.5. **saviraiškos renginiai** – sporto, sveikatos ugdymo, meninės raiškos, turizmo, gamtos, techninės kūrybos, būrelių, studijų, klubų bei kiti neformalieji renginiai, skirti meniniams, kalbiniams, sportiniams, technologiniams, socialiniams, ekonominiais ir kitiems mokinių gebėjimams ugdyti;

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

3. Aprašas parengtas vadovaujantis Rokiškio rajono savivaldybės tarybos 2016 m. gruodžio 28 d. sprendimu Nr. TS-2019 „Dėl Rokiškio rajono švietimo įstaigų teikiamų paslaugų kainų ir gaunamų lėšų panaudojimo tvarkos patvirtinimo“.

### II. AUTOBUSO NAUDOJIMAS IR NUOMOJIMAS

4. Pagal pateiktus pavežamų mokinių sąrašus Direktorius pavaduotojas ūkio reikalams su mokyklinio autobuso vairuotoju sudaro maršrutus, kuriuos įsakymu tvirtina Mokyklos direktorius.

5. Mokyklinis autobusas naudojamas:

5.1. mokinių, gyvenančių Rokiškio rajone, mieste bei regione neatlygintino vežimo į Mokyklą ir į namus organizavimui įgyvendinti, pagal Mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtintus maršrutus;

5.2. vežti mokinius konsultacijoms į Rokiškio r. savivaldybės pedagoginę psichologinę tarnybą, sveikatos įstaigas;

5.3. vežti mokinius dalyvauti rajoniniuose, regioniniuose ir respublikiniuose mokinių saviraiškos renginiuose (konkursuose, olimpiadose, varžybose ir kt.);

5.4. vežti mokinius į pažintinės veiklos ir profesinio orientavimo, saviraiškos renginius;

5.5. vežti mokytojus (darbuotojus) į kvalifikacijos kėlimo renginius, kitas su profesine veikla susijusias išvykas rajone ir respublikoje, kai nereikia vežti mokinių;

5.6. taip pat mokyklinis autobusas gali būti naudojamas ugdymo organizavimo procesui aprūpinti.

- 5.7. išimties tvarka važiuoti ir kitais Mokyklos direktoriaus patvirtintais maršrutais.
6. Suteikiant paslaugą pagal aprašo punktus 5.3-5.7, pareiškėjas užpildo nurodytos formos prašymą (priedas Nr.1).
7. Už mokinių saugumą iki įlaipinimo į Mokyklos autobusą atsakingi jį atlydėję asmenys (tėvai, globėjai, rūpintojai).
8. Jei vežami ikimokyklinio amžiaus ir / ar neįgalūs mokiniai, kurie negali savarankiškai vaikščioti, mokykliniame autobuse važiuoja mokinius lydintis asmuo.
9. Autobusu gali vykti tiek žmonių, kiek nurodyta autobuso techniniame pase.
10. Autobuso vairuotojas yra atsakingas už saugų mokinių vežiojimą ir vadovaujasi Tipine mokyklinio autobuso vairuotojo darbo instrukcija, patvirtinta Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro 2011 m. sausio 10 d. įsakymu Nr. 4 ir Mokyklos direktoriaus patvirtintu vairuotojo pareigybės aprašymu.
11. Autobusas yra draudžiamas transporto priemonių ir civilinės atsakomybės draudimu teisės aktų nustatyta tvarka. Autobusai turi būti saugomi Mokyklos garaže.
12. Vairuoti autobusą gali tik Mokyklos vairuotojas arba, išimties atveju, Mokyklos direktoriaus įsakymu paskirtas kitas asmuo.
13. Autobuso naudojimui kontroliuoti Mokyklos direktorius skiria Direktoriaus pavduotoją ūkio reikalams.
14. Autobuso naudojimo kontrolė atliekama pagal kelionės lapus, pagal kuriuos apskaito automobilio ridą 12 punkte nurodytas darbuotojas. Jis atsakingas už savalaikį Mokyklos autobuso pasiuntimą atlikti planinę, techninę apžiūrą (jeigu autobusui reikalingas remontas, remdamasis defektinu aktu, remonto sąlygas derina su Mokyklos direktoriumi ir remonto įmone), už autobuso savalaikį draudimą transporto priemonės privalomuoju draudimu, už gesintuvų patikrą ar keitimą, kontroliuoja Mokyklos autobuso panaudojimą, spidometro tvarkingumą, degalų sunaudojimą pagal nustatytas normas, kelialapio užpildymą, o apie pažeidimus nedelsiant informuoja Mokyklos direktorių.

### **III. PAREIGOS, DRAUSMĖ IR ATSAKOMYBĖ**

15. Mokiniai vykstantys mokykliniu autobusu privalo, laikytis mokinių vežimo mokykliniu autobusu taisyklių (priedas 2):
  - 15.1. laikytis saugumo technikos taisyklių;
  - 15.2. laikytis elgesio kultūros – netriukšmauti, nešiukšlinti, važiuojant nevaikščioti po autobuso saloną, daiktų nedėti ant praėjimo, tausoti įrangą.
16. Lydintys mokytojų, auklėtojų padėjėjai prižiūri mokinių elgesį ir reikalauja kultūros. Piktybiškai besielgiančius mokinius įspėti, kad bus pranešta Mokyklos administracijai, kuri spręs dėl mokinio drausminės nuobaudos.
17. Keleiviai vykstantys mokykliniu autobusu privalo besąlygiškai vykdyti vairuotojo teisėtus reikalavimus:
  - 17.1. laikytis saugumo technikos taisyklių;
  - 17.2. laikytis elgesio kultūros – netriukšmauti, nerūkyti, nevartoti alkoholio, kitų kvaišalų, nešiukšlinti, važiuojant nevaikščioti po autobuso saloną, daiktų nedėti ant praėjimo, tausoti įrangą.

### **IV. KELIONĖS DOKUMENTŲ TVARKYMAS**

18. Autobuso maršrutai parengiami taip, kad sudarytų galimybę mokiniams kuo greičiau ir saugiau atvykti į Mokyklą ir sugrįžti iš jo į namus ugdymo procesui pasibaigus.
19. Vairuotojas pildo jam išduotus kelionės lapus.
20. Mokyklinio autobuso rida ir kuro sunaudojimo apskaita tvarkoma vadovaujantis teisės aktais ir įrašais kelionės lapuose.

## **V. NAUDOJIMOSI AUTOBUSU FINANSAVIMAS IR APMOKĖJIMAS UŽ NUOMĄ**

21. Aprašo 5.1 – 5.6 punktuose nurodytos autobuso naudojimo išlaidos finansuojamos Mokyklos biudžete numatytais lėšomis ir kitomis lėšomis.

22. Mokėjimas už autobuso vežimo paslaugą vykdomas pavedimu. (Grynais, įnešant į įstaigos kasą, gali atsiskaityti tik Paslaugos teikėjo įstaigoje dirbantys fiziniai asmenys).

23. Visos lėšos, gautos už autobuso nuomą yra Mokyklos specialiųjų programų lėšos. Jos apskaitomos ir naudojamos Lietuvos Respublikos įstatymų bei norminių teisės aktų nustatyta tvarka.

## **VI. AUTOBUSO SAUGOJIMAS**

24. Mokyklinis autobusas saugomas Mokyklos teritorijoje arba Mokyklai paskirtame garaže adresu Taikos g. 17B, Rokiškis.

25. Esant būtinybei kitą jo saugojimo vietą gali nustatyti Mokyklos direktorius arba jo įgaliotas asmuo.

26. Paliokant mokyklinį autobusą privaloma uždaryti langus ir užrakinti duris.

27. Vairuotojas savo kasmetinių atostogų metu ar turėdamas nedarbingumo pažymėjimą, privalo pastatyti mokyklinį autobusą į nuolatinę saugojimo vietą ir perduoti kelionės lapą, autobuso techninį pasą, techninės apžiūros lapą, draudimo liudijimą, autobuso užvedimo raktelius ir garažo raktus Direktorius pavaduotojui ūkio reikalams arba Mokyklos direktoriui.

## **VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

28. Mokyklos mokyklinio autobuso naudojimo ir nuomojimo tvarkos aprašas skelbiamas Mokyklos interneto svetainėje.

29. Aprašas gali būti keičiamas ir papildomas, pasikeitus teisės aktų reikalavimams.

---

Rokiškio Juozo Tūbelio progimnazijos  
mokyklinio autobuso naudojimo  
ir vežimo paslaugos teikimo tvarkos  
aprašo priedas Nr.1

\_\_\_\_\_  
(įstaigos pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(adresas)

\_\_\_\_\_  
(el. pašto adresas)

Rokiškio Juozo Tūbelio progimnazijos  
Direktoriui

**P R A Š Y M A S**  
**DĖL ROKIŠKIO JUOZO TŪBELIO PROGIMNAZIJOS VEŽIMO MOKYKLINIŲ**  
**AUTOBUSŲ PASLAUGOS**

20.....m. \_\_\_\_\_ d.  
Rokiškis

Prašome \_\_\_\_\_ išnuomoti Jūsų mokyklos mokyklinį autobusą  
(data)  
vykimui maršrutu \_\_\_\_\_,

kelionės tikslas \_\_\_\_\_.

Vyks \_\_\_\_\_ asmenų.

Už kelionę atsakingas asmuo \_\_\_\_\_  
(pareigos, vardas, pavardė)

Išvykstame iš Rokiškio \_\_\_\_\_  
(nurodyti laiką)

Grįžtame į Rokiškį \_\_\_\_\_  
(nurodyti laiką)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

Rokiškio Juozo Tūbelio progimnazijos  
mokyklinio autobuso naudojimo  
ir vežimo paslaugos teikimo tvarkos  
aprašo priedas Nr.2

## MOKINIŲ VEŽIMAS MOKYKLINIŲ AUTOBUSŲ TAISYKLĖS

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

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

3. Mokiniai turi būti įlaipinami ar išlaipinami tik patvirtinto maršruto numatytose nuolatinėse mokyklinio autobuso sustojimo vietose. 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.

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

5. Mokiniai mokyklinio autobuso sustojimo vietoje turi būti ne vėliau kaip tvarkaraštyje nustatytu 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.

6. 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 nuolatinės sėdėjimo vietas.

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

8. 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.

9. 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.

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

Susipažinau:  
Mokyklinio autobuso vairuotojas

Audrius Plėdys