

PATVIRTINTA

Biržų „Aušros“ pagrindinės mokyklos
direktoriaus 2025 m. sausio 02 d.
įsakymu Nr. V- 12

BIRŽŲ „AUŠROS“ PAGRINDINĖS MOKYKLOS MOKYKLINIŲ AUTOBUSŲ NAUDOJIMO IR VAŽIAVIMO IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Biržų „Aušros“ pagrindinės mokyklos mokyklinių autobusų naudojimo tvarkos aprašas (toliau – aprašas) reglamentuoja Biržų „Aušros“ pagrindinės mokyklos Savivaldybei nuosavybės teise priklausančių ir perduotų mokyklai valdyti, naudoti ir disponuoti jais patikėjimo teise mokyklinių vaikų vežimo skiriamaisiais ženklais paženklintų autobusų, esančių mokyklos balanse, naudojimo ir eksploatacijos išlaidų apskaitos tvarką. Aprašo nuostatos taikomos Biržų „Aušros“ pagrindinei mokyklai (toliau – mokykla) ir jos skyriams (toliau – skyriai) – Biržų „Aušros“ pagrindinės mokyklos Papilio pagrindinio ugdymo skyriui ir Biržų „Aušros“ pagrindinės mokyklos Nemunėlio Radviliškio pagrindinio ugdymo ir daugiafunkciniam centrui.

2. Mokykliniai autobusai įsigijami, perduodami arba nurašomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymu bei kitais norminiais teisės aktais.

3. Šio aprašo tikslas – reglamentuoti mokyklinių autobusų naudojimo, kontrolės, atsakomybės, saugojimo, mokinių vežimo, kad būtų užtikrintas tinkamas ir saugus mokinių vežimas į mokyklas ir atgal, bei į kitus neformaliojo švietimo renginius, skirtus mokinių gebėjimams ugdyti tvarką.

4. Mokinių vežimas mokykliniu autobusu organizuojamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos saugaus eismo automobilių keliais įstatymu, Lietuvos Respublikos transporto lengvatų įstatymu, Lietuvos Respublikos kelių transporto kodeksu, Mokinių vežiojimo organizavimo metodinėmis rekomendacijomis, Kelių eismo taisyklėmis, Biržų rajono savivaldybės teritorijoje esančių mokyklų mokinių vežimo organizavimo, mokyklinių autobusų naudojimo ir važiavimo išlaidų kompensavimo tvarkos aprašu.

5. Mokyklinių autobusų 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 ženklinimo įspėjamosiomis mirksinčiomis oranžinėmis šviesomis reikalavimų aprašo patvirtinimo“.

6. Mokyklinių autobusų vairuotojai darbe vadovaujasi Biržų „Aušros“ pagrindinės mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtintu vairuotojo pareigybės aprašymu ir šiuo aprašu.

7. Mokinių vežimą mokykliniu autobusu mokykloje organizuoja mokyklos direktoriaus įsakymu paskirti atsakingi darbuotojai.

II. MOKYKLINIŲ AUTOBUSŲ NAUDOJIMO TVARKA IR SĄLYGOS

8. Mokykliniai autobusai naudojami:

8.1. Mokyklos mokinių, priešmokyklinio amžiaus vaikų, gyvenančių kaimo gyvenamosiose vietovėse, neatlygintinio pavėžėjimo į mokyklą ir į namus organizavimui įgyvendinti, taip pat ikimokyklinio ugdymo vaikų, kuriems ugdymasis pagal ikimokyklinio ugdymo programą švietimo, mokslo ir sporto ministro ir socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatyta tvarka ir atvejais yra privalomas, gyvenančių kaimo gyvenamosiose vietovėse ir miesteliuose toliau kaip 3 kilometrai nuo mokyklos, neatlygintinio pavėžėjimo į mokyklą ir į namus organizavimui įgyvendinti pagal mo-

kyklos direktoriaus įsakymu patvirtintus maršrutus, tvarkaraščius ir vežamų mokyklos mokinių sąrašus (priedas Nr.5) į kuriuos gali būti įtraukti ir kitų Savivaldybės teritorijoje esančių mokyklų mokiniai;

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

8.3. laisvu nuo mokinių vežimo į mokyklą ir iš jos metu;

8.3.1. vežti mokinius į paskirtus centrus laikyti brandos egzaminų, dalyvauti pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinime;

8.3.2. vežti mokinius (vaikus) konsultacijoms į Biržų švietimo pagalbos tarnybą;

8.3.3. vežti mokinius (vaikus) dalyvauti rajoniniuose, regioniniuose ir respublikiniuose mokinių saviraiškos renginiuose (konkursai, olimpiados, varžybos ir kt.);

8.3.4. vežti mokinius (vaikus) į pažintinės veiklos renginius, profesinio orientavimo renginius, ekskursijas;

8.3.5. vežti mokinius (vaikus) į kitas edukacines erdves;

8.3.6. vežti mokytojus (darbuotojus) į kvalifikacijos kėlimo, edukacinius renginius, vykstančius rajone ir respublikoje;

8.3.7. mokyklos darbuotojams vykti į mokinio namus švietimo pagalbos teikimo ir mokymo klausimais;

8.3.8. kitoms mokyklos reikmėms ugdymo proceso organizavimui užtikrinti (atsivežti vadovėliams, ugdymo priemonėms ir kt.).

8.3.9. mokykliniai autobusai gali būti nuomojami Savivaldybės juridiniams ir privatiems asmenims, jeigu tuo metu nėra 8.1., 8.2., 8.3.1–8.3.8. papunkčiuose numatyto mokyklinių autobusų naudojimo poreikio.

9. Mokyklos darbuotojai, kitos Biržų rajono mokyklos ar įstaigos, norinčios pasinaudoti Biržų „Aušros“ pagrindinės mokyklos mokykliniais autobusais, pateikia mokyklos direktoriui prašymą, kuriame nurodo asmenis atsakingus už kelionę, vykstančių asmenų skaičių, išvykimo laiką ir vietą, pageidaujamą kelionės maršrutą ir tikslą. Autobuso skyrimas įforminamas įsakymu, kurio kopija įteikiama vairuotojui. Įsakyme nurodomas asmuo, atsakingas už kelionės organizavimą, keleivių skaičius, išvykimo tikslas, laikas, kelionės maršrutas. Už keleivių draudimą kelionės metu atsako kelionės organizatorius.

10. Autobusai draudžiami transporto priemonių ir civilinės atsakomybės draudimais teisės aktų nustatyta tvarka.

11. Už autobusų saugojimą, eksploatavimo kontrolę bei naudojimą atsakingas mokyklos ūkio dalies vedėjas, mokyklos skyriuose – skyrių ūkvedžiai. Autobusai turi būti saugomi mokyklos garažuose arba tam skirtose stovėjimo aikštelėse, kur įrengtos vaizdo stebėjimo kameros.

12. Vairuoti autobusus gali tik mokyklos vairuotojai.

13. Autobusų naudojimo kontrolė atliekama pagal kelionės lapus (1 priedas), kuriuose apskaitoma autobusų rida, maršrutai, degalų norma, sunaudotas degalų kiekis.

14. Autobusų naudojimo kontrolę atlieka mokyklos ūkio dalies vedėjas, mokyklos skyriuose – skyrių ūkvedžiai, kurie apie pažeidimus nedelsdami informuoja mokyklos direktorių (skyrių ūkvedžiai – skyriaus vedėją) ir atitinkamai savo padalinyje, atsako:

14.1. už mokyklos autobusų panaudojimą, spidometro tvarkingumą, degalų sunaudojimą pagal nustatytas normas, kelionės lapų pildymą;

14.2. už autobusų draudimą transporto priemonės civiliniu draudimu;

14.3. už gesintuvų patikrą ar jų keitimą;

14.4. už planinę ir neplaninę techninės būklės kontrolę, užpildant eksploatavimo kontrolės apžiūros lapą (4 priedas).

15. Vairuotojas atsako:

15.1. už savalaikę mokyklos autobusų periodinės techninės apžiūros atlikimą (jeigu autobusui reikalingas remontas, remdamasis defektiniu aktu, remonto sąlygas derina su mokyklos direktoriumi, mokyklos ūkio dalies vedėju ar skyriaus ūkvedžiu ir remonto įmone);

15.2. už mokyklinio autobuso techninę būklę ir šios būklės kontrolę, autobuso kasdienę priežiūrą, švarą, autobuso ir mokinių saugą eksploatavimo metu;

- 15.3. už kelių eismo taisyklių laikymąsi;
15.4. už keleivių vežimą pagal patvirtintus sąrašus ir maršrutus, kokybišką pareigų vykdymą;
15.5. už teisingą mokyklinio autobuso prietaisų parodymų duomenų teisingumą ir dokumentų pildymą ir savalaikį pateikimą.
16. Sugedus autobusui kelyje, ar patekus į autoįvykį, vairuotojas nedelsiant informuoja ūkio dalies vedėją (skyriaus ūkvedį) ar mokyklos direktorių.

III SKYRIUS

MOKINIŲ VEŽIMO MOKYKLINIŲ AUTOBUSŲ ORGANIZAVIMAS

17. Mokyklos direktoriaus įsakymu už organizuotą mokinių vežimą paskirtas atsakingas asmuo vykdo mokyklos direktoriaus nustatytas funkcijas ir pareigas, palaiko nuolatinį ryšį tarp vairuotojo, klasės vadovų, mokinių, tėvų (globėjų ar rūpintojų) ir mokyklos, sprendžia kasdienius klausimus ir aiškinasi nenumatytas situacijas.

18. Už organizuotą mokinių vežimą atsakingi asmenys, dalyvaujant vairuotojui, kiekvienais mokslo metais, įvertinus mokinių važiavimo poreikius, nustato mokyklinių autobusų sustojimo vietas, sudaro maršrutus, tvarkaraščius ir vežamų mokinių sąrašus, kuriuos įsakymu tvirtina mokyklos direktorius.

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

20. Esant poreikiui, mokyklos direktorius įsakymu skiria mokinius lydintį asmenį, nustato jo funkcijas, teises ir pareigas.

21. 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.

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

24. Kelionių maršrutus, tvarkaraščius ir vežamų mokinių sąrašus privalo turėti vairuotojas ir už organizuotą mokinių vežimą atsakingas mokyklos (skyriaus) darbuotojas. Informacija apie mokyklinių autobusų maršrutus skelbiama mokyklos (skyrių) interneto svetainėse. Su kelionių maršrutais ir tvarkaraščiais mokinius ir jų tėvus (globėjus ar rūpintojus) supažindina klasių vadovai.

25. Už mokinių vežimą atsakingas darbuotojas užtikrina mokinių ir jų tėvų (globėjų ar rūpintojų) informavimą apie mokyklinių autobusų maršrutus, tvarkaraščius, sustojimo vietas, mokinių elgesį važiuojant, sustojus, neatvykus mokykliniam autobusui ir informacijos viešinimą mokyklos informavimo priemonėse, kontroliuoja mokinių vežimo kokybę, nedelsdamas reaguoja į mokinių vežimo mokykliniais autobusais trūkumus ir juos šalina.

IV SKYRIUS

MOKINIŲ VEŽIMAS MOKYKLINIŲ AUTOBUSŲ

26. Mokiniai įlaipinami ar išlaipinami tik patvirtinto maršruto numatytose nuolatinėse mokyklinio autobuso sustojimo vietose. Ikimokyklinio, priešmokyklinio amžiaus mokinius ir neįgaliosius mokinius, kurie negali savarankiškai vaikščioti, iki mokyklinio autobuso sustojimo vietos palydi ir juos pasitinka tėvai (globėjai ar rūpintojai), o į mokyklą ir iš mokyklos iki autobuso palydi grupės mokytojas ar mokinio padėjėjas.

27. 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.

28. Mokiniai mokykliniame autobuse turi nusiimti kuprines, sėdėti ramiai, užsisegę saugos diržus, nevaikščioti, laikytis mokinių saugaus elgesio mokykliniame autobuse taisyklių.

29. Į mokyklą atvežtus mokinius vairuotojas privalo išleisti taip, kad jiems nereikėtų pereiti kelio.

30. Mokiniai gali prieiti prie autobuso, norėdami įlipti ar pakilti iš užimamų sėdimų vietų, norėdami išlipti tik mokykliniam autobusui sustojus. Vairuotojas stebi, kad į autobusą būtų įlipama ir išlipama tik jam visiškai sustojus. Atidaryti autobuso duris ir įleisti arba išleisti mokinius vairuotojas turi tik autobusui sustojus ir įsitikinęs, kad yra saugu.

31. 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.

32. Vairuotojas prižiūri, kad mokiniai saugiai įliptų į transporto priemonę ir išliptų iš jos, naudotųsi įrengtomis prisegimo sistemomis.

33. Vairuotojas privalo stebėti, kad mokiniai laikytųsi saugaus elgesio mokykliniame autobuse taisyklių, užkirsti kelią drausmės pažeidimams, patyčioms ir 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.

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

V. IŠLAIDŲ FINANSAVIMAS

35. Aprašo 8.1, 8.2, 8.3.1., 8.3.2., 8.3.3., 8.3.7., 8.3.8. punktuose nurodytos autobuso naudojimo išlaidos finansuojamos iš Biržų rajono savivaldybės tarybos sprendimu mokyklai patvirtintų savarankiškomis funkcijoms vykdyti skirtų asignavimų. Pavežant kitų mokyklų mokinius, kuro išlaidos kompensuojamos proporcingai pagal vykstančių mokinių (vaikų) skaičių.

36. Vykstant į renginius aptartus Aprašo 8.3.4., 8.3.5. punktuose Biržų mieste, patirtos išlaidos, finansuojamos iš Biržų rajono savivaldybės tarybos sprendimu mokyklai patvirtintų savarankiškomis funkcijoms vykdyti skirtų asignavimų. Pavežant kitų mokyklų mokinius, kuro išlaidos kompensuojamos proporcingai pagal vykstančių mokinių (vaikų) skaičių.

37. Vykstant į renginius aptartus Aprašo 8.3.4., 8.3.5. punktuose už Biržų miesto ribų, faktinės kuro išlaidas apmoka kelionės organizatoriai pagal pateiktą sąskaitą. Pavežant kitų mokyklų mokinius, kuro išlaidos kompensuojamos proporcingai pagal vykstančių mokinių (vaikų) skaičių.

38. Vykstant pagal mokyklos veiklos planą į renginius aptartus Aprašo 8.3.6. punkte 2 kartus per metus patirtos išlaidos finansuojamos iš Biržų rajono savivaldybės tarybos sprendimu mokyklai patvirtintų savarankiškomis funkcijoms vykdyti skirtų asignavimų. Kitais atvejais patirtos išlaidos gali būti kompensuojamos iš mokytojų kvalifikacijos kėlimo išlaidoms skirtų lėšų arba faktiškai patirtas kuro išlaidas apmoka kelionės organizatoriai pagal pateiktą sąskaitą. Pavežant kitų mokyklų mokytojus, kuro išlaidos kompensuojamos proporcingai pagal vykstančių mokytojų skaičių.

39. Aprašo 8.3.9 p. nurodytas išlaidas apmoka autobusą nuomojantis kelionės organizatorius pagal Savivaldybės tarybos sprendimu nustatytas transporto paslaugų įkainius.

40. Pavežant mokinius (vaikus) į neformaliojo švietimo užsiėmimus, kurie dėl specifinių sąlygų vyksta kitame rajone, faktinės kuro išlaidas kompensuoja kelionės organizatorius pagal pateiktą sąskaitą. Pavežant kelių mokyklų mokinius, kuro išlaidos kompensuojamos proporcingai pagal vykstančių mokinių (vaikų) skaičių.

41. Lėšos mokyklinių autobusų degalams pirkti ir remonto bei draudimo išlaidoms apmokėti naudojamos pagal šamata:

41.1. mokykla naudojasi remonto ir degalų tiekėjų, pasirinktų Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka, paslaugomis. Už paslaugas ir kurą apmoka banko pavedimu pagal tiekėjų pateiktas PVM sąskaitas – faktūras;

41.2. degalai pilami tik tose degalų tiekėjų degalinėse, su kuriomis mokykla yra sudariusi paslaugų sutartį, o tiekėjas išdavęs degalų įsigijimo kreditinę kortelę;

41.3. mokyklinių autobusų degalų sunaudojimo norma nustatoma atskiru mokyklos direktoriaus įsakymu pagal autobuso variklio technines charakteristikas. Arba degalų sunaudojimo normai nustatyti sudaroma komisija kuri atlieka kontrolinį važiavimą mokykliniu autobusu.

41.4. sezoninės kuro normos nustatomos direktoriaus įsakymu, vadovaujantis maršrutų kelių būkle, gamtinėmis sąlygomis.

42. Susidėvėjusios atsarginės dalys nurašomos vadovaujantis Atsargų apskaitos tvarkos aprašu. Atsarginės dalys, įdėtos remonto įmonėse traktuojamos kaip paslauga – transporto priemonės einamasis remontas.

IV. KELIONĖS LAPŲ PILDYMAS

43. Už kelionės lapų pildymą ir autobusų naudojimo kontrolę atsakingi mokyklos ūkio dalies vedėjas ir skyrių ūkvedžiai. Apie rastus neatitikimus informuojamas mokyklos direktorius. Užpildytame kelionės lape, patikrinus jo užpildymo teisingumą pasirašo vairuotojas ir atsakingas asmuo.

44. Kelionės lapų pildymas:

44.1. autobuso ridos ir kuro sunaudojimo apskaita tvarkoma vadovaujantis įrašais kelionės lapuose. Sunaudoti degalai nurašomi į išlaidas pagal kelionės lapuose nurodytą autobuso ridą, neviršijant direktoriaus įsakymu patvirtintų degalų sunaudojimo normų;

44.2. kelionės lapai registruojami kelionės lapų išdavimo žurnale (2 priedas). Žurnalą pildo atsakingi darbuotojai atitinkamai kiekvienas savo padalinyje (mokykloje ar jos skyriuje). Kelionės lapai registruojami pagal numerius ir datą. Kiekviename padalinyje suteikiamas atskiras kelionės lapo raidinis kodas (KLA – mokykla; KLP – Papilio pagrindinio ugdymo skyrius; KLR – Nemunėlio Radviliškio pagrindinio ugdymo ir daugiafunkcis centras). Vairuotojas gavęs kelionės lapą pasirašo žurnale;

44.3. vairuotojas kelionės lape parašu patvirtina autobuso techninę būklę, įrašo važiavimo maršrutą, pravažiuotus kilometrus. Skaitiklio parodymai įrašomi išvykstant ir užbaigus kelionės lapą, taip pat pirktų bei sunaudotų degalų kiekius.

44.4. kelionės lapai, degalų pylimo kvitai ir degalų nurašymo aktas (3 priedas) paskutinę mėnesio dieną perduodami mokyklos buhalterijai;

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

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

45. Mokykla kasmet analizuoja ir vertina mokinių vežimo mokykliniu autobusu kokybę, mokinių saugumo užtikrinimą, priima sprendimus dėl mokinių vežimo racionalumo.

46. Laisvu nuo mokinių vežimo į mokyklą ir iš jos laiku Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka mokyklinis autobusas gali būti naudojamas kitoms reikmėms.

47. Aprašas skelbiamas mokyklos internetiniame tinklalapyje www.birzuausra.lt

48. Aprašas gali būti keičiamas ir papildomas pasikeitus teisės aktų reikalavimams.
