

PATVIRTINTA
Švenčionėlių Karaliaus
Mindaugo gimnazijos
direktoriaus
2020 m. rugsėjo 01 d.
įsakymu Nr. O- 21

GIMNAZIJOS MOKYKLINIŲ AUTOBUSŲ NAUDOJIMO TVARKA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šia tvarka reglamentuojamas Švenčionių r. Švenčionėlių Karaliaus Mindaugo gimnazijai priklausančių mokyklinių autobusų naudojimas.
2. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ūkiui užtikrina, kad mokykliniai autobusai būtų tinkamai saugomi ir kad nebūtų savavališkai naudojami.
3. Apie transporto įvykius, kuriuose dalyvavo mokyklinis autobusas, direktoriaus pavaduotojas ūkiui nedelsiant praneša gimnazijos direktoriui tarnybiniu pranešimu.

II SKYRIUS MOKINIŲ PAVĖŽĖJIMAS, AUTOBUSO NAUDOJIMAS GIMNAZIJOS REIKMĖMS

4. Autobuso vairuotojas darbe vadovaujasi gimnazijos direktoriaus patvirtintu Vairuotojo pareigybės aprašymu.
5. Mokyklinis autobusas visų pirma naudojamas pavežti į mokyklą mokinius, gyvenančius toliau kaip trys kilometrai nuo gimnazijos.
6. Autobuso maršrutą nustato Švenčionių rajono savivaldybės administracijos direktorius gimnazijos teikimu.
7. Autobuso maršruto reisų skaičius nustatomas atsižvelgiant į mokinių skaičių.
8. Patvirtinus maršrutą, gimnazijos direktorius tvirtina važiavimo grafiką, o gimnazijos soc. pedagogė informuoja tėvus.
9. Mokyklinis autobusas taip pat gali būti naudojamas:
 - 9.1. abiturientų vežimui į (iš) brandos egzaminus;
 - 9.2. mokinių vežimui į (iš) rajonines, regionines ir respublikines olimpiadas, konkursus bei varžybas;
 - 9.3. mokinių vežimui į (iš) edukacinius renginius;
 - 9.4. mokyklai skirtų prekių, vadovėlių, inventoriaus vežimui.
10. Mokytojų vežimui į teatrus, ekskursijas, muziejus apmokant autobuso nuomos išlaidas pagal Švenčionių rajono savivaldybės tarybos sprendimu patvirtintus įkainius;
11. Gimnazijos olimpiadų ir konkursų dalyviai vežami gimnazijos direktoriaus įsakymu, o jeigu kelių mokyklų – Švenčionių rajono savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus prašymu.
12. Edukacinių renginių tvarką nustato gimnazija.

III SKYRIUS AUTOBUSO NAUDOJIMAS KITOMS REIKMĖMS

13. Gimnazijos autobusas laisvu nuo mokinių pavėžėjimo metu ridos limito ribose naudojamas viešiesiems poreikiams.
14. Autobuso ridos limitą kiekvienais metais nustato gimnazijos direktorius.

IV SKYRIUS APMOKĖJIMAS

15. Nemokamai autobusas naudojamas 5, 9 ir 11 punkte nurodytais atvejais.
16. 10 ir 13 punktuose nurodytais atvejais mokama pagal Švenčionių rajono savivaldybės tarybos sprendimu patvirtintus įkainius.
17. Vežant mokinius į pažintines ekskursijas, viršijus gimnazijos asignavimus, mokama degalų išlaidų kompensacija.
18. Skaičiuojant degalų kainą, direktoriaus pavaduotojas ūkiui pildo autobuso panaudos sutartį, informuoja direktoriaus įsakymu paskirtą lydintį asmenį dėl priskaičiuotos degalų kainos.
19. Gimnazijos direktorius gautus grynus pinigus įneša į banką (ugdymo aplinkos sąskaitą)

V SKYRIUS NUOMA

20. Jei patenkinami 5, 9 punktuose nurodyti poreikiai, autobusas gali būti nuomojamas.
21. Direktoriaus pavaduotojas ūkiui sudaro nuomos sutartį.
22. Nuomininkas atsiskaito už autobuso nuomą Švenčionių rajono savivaldybės tarybos sprendimu patvirtintus įkainius (1,10 Lt/km).

VI SKYRIUS SAUGUMO UŽTIKRINIMAS

23. Asmenys, atsakingi už mokinių vežimo organizavimą gimnazijoje, skiriami direktoriaus įsakymu.
 - 23.1. Mokyklinio autobuso vairuotojai instruktuojami prieš mokslo metų pradžią.
 - 23.2. Mokiniai instruktuojami pirmą mokymosi savaitę.
24. Socialinė pedagogė surenka duomenis apie mokinių porciją naudotis mokykliniu autobusu. Duomenis pateikia mokyklos administracijai iki rugsėjo 5 dienos.
25. Prieš ekskursijas, išvykas mokinius instruktuoja ekskursijas organizuojantis mokytojas.
26. Naudodamiesi mokyklinio autobuso paslaugomis mokiniai privalo:
 - 26.1. laukti mokyklinio autobuso tik tam skirtose vietose;
 - 26.2. įlipti į mokyklinį autobusą tik vairuotojui leidus;
 - 26.3. išlipti iš mokyklinio autobuso tik jam sustojus;
 - 26.4. klausyti vairuotojo pastabų ir nurodymų, nekalbinti vairuotojo be reikalo;
 - 26.5. autobusui važiuojant sėdėti prisisėgus saugos diržus, elgtis mandagiai, nešiukšlinti ir netriukšmauti;
 - 26.6. pasikeitus mokinio kelionės maršrutui informuoti socialinę pedagogę, o soc. pedagogė informuoja direktoriaus pavaduotoją ūkiui.

VII SKYRIUS AUTOBUSO SAUGOJIMAS

27. Autobusas saugomas nustatytoje vietoje. Komandiruotės metu autobusas turi būti pastatomas saugomoje aikštelėje arba kitoje saugioje vietoje (saugomoje teritorijoje, garaže ir pan.).
28. Draudžiama palikti autobuse jo techninį pasą, kelionės lapą, draudimo liudijimą. Paliekant autobusą privaloma užrakinti jį.
29. Valstybinių švenčių ir nedarbo dienomis, taip pat autobuso vairuotojų atostogų, ligos ar komandiruočių metu autobusas laikomas nustatytoje autobuso nuolatiniame saugojimo vietoje.

VIII SKYRIUS

AUTOBUSO TECHNINIS APTARNAVIMAS IR REMONTAS

30. Už gimnazijos autobuso techninę būklę ir šios būklės kontrolę atsako direktoriaus pavaduotojas ūkiui.

31. Už autobuso kasdieninę priežiūrą ir periodinius techninius aptarnavimus atsakingi vairuotojai.

32. Autobuso remonto klausimus sprendžia gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ūkiui kartu su gimnazijos direktoriumi.

33. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ūkiui kontroliuoja autobuso panaudojimą, spidometro tvarkingumą, degalų sunaudojimą pagal nustatytas normas, autobuso ridą, kelialapių užpildymą. Apie pažeidimus nedelsdamas informuoja gimnazijos direktorių.

34. Autobuso saugojimą po darbo ir poilsio dienomis gimnazijoje kontroliuoja gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ūkiui.

IX SKYRIUS

GINNAZIJOS AUTOBUSO KELIONĖS LAPŲ PILDYMAS, VAIRUOTOJŲ KOMANDIRAVIMAS DARBO, POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS

35. Mokyklinio autobuso kelionės lapas išrašomas kiekvienai dienai. Vairuotojas kelionės lapą pildo kiekvieną dieną. Pasibaigus savaitei, kelionės lapas gražinamas direktoriaus pavaduotojui ūkiui. Prie kelionės lapo pridedami: įsakymai apie papildomas keliones (išvykos, ekskursijos) ir degalų pirkimo kvitai.

36. Direktoriaus pavaduotojas ūkiui sutikrina įrašus kelionės lapuose, spidometro parodymus ir degalų sunaudojimo kieki.

37. Autobuso vairuotojams, atliekantiems tarnybines užduotis poilsio ar švenčių dienomis, kompensuojamos dienos Lietuvos Respublikos darbo įstatymu nustatyta tvarka.
