

PANEVĖŽIO „ŠVIESOS“ UGDYMO CENTRO MOKYKLINIŲ AUTOBUSŲ NAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio „Šviesos“ ugdymo centro mokyklinių autobusų naudojimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Panevėžio „Šviesos“ ugdymo centro (toliau – Centras) mokyklinių autobusų naudojimo tvarką.
2. Šis Aprašas reglamentuoja mokinių, besimokančių Panevėžio „Šviesos“ ugdymo centre, kurie nepajėgia (negali savarankiškai vaikščioti, dėl didelių sutrikimų yra nesaugūs gatvėje) patys atvykti į Centrą ir atgal į namus, nemokamą atvežimą į jį ir parvežimą į namus.
3. Apraše vartojamos sąvokos:
 - 3.1 **mokyklinis autobusas** – skiriamaisiais ženklais paženklintas autobusas, vežantis vaikus (mokinius) specialiais reisais, priklausantis Centrai;
 - 3.2 **mokyklinis geltonasis autobusas** – geltonai dažytas, skiriamaisiais ženklais paženklintas autobusas, vežantis vaikus (mokinius) specialiais reisais, įsigytas pagal specialias Lietuvos Respublikos Vyriausybės programas;
 - 3.3 **specialus reisas** – tai reisas, kai vežama speciali keleivių grupė (mokiniai) į Centrą ir parvežami namo;
 - 3.4 **keleivis** – mokinys ar kitas fizinis asmuo;
 - 3.5 **saviraiškos renginiai** – sporto, sveikatos ugdymo, meninės raiškos, turizmo, gamtos, techninės kūrybos, studijų, klubų ir kiti neformalieji renginiai, skirti meniniams, kalbiniams, sportiniams, moksliniams, technologiniams, socialiniams ir kitokiems mokinių gebėjimams ugdyti;
 - 3.6 **pažintinė, kultūrinė veikla** – viena iš neformaliojo švietimo formų, skirta skatinti vaikų ir jaunimo tautinį, patriotinį ir kultūrinį ugdymą, lankant sociokultūrinę ir meninę vertę turinčius objektus.
 - 3.7 **profesinis konsultavimas** – mokinių supažindinimas su profesijomis ir mokymo įstaigomis.
4. Apraše vartojamos sąvokos apibrėžiamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro ir Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2011 m. liepos 13 d. įsakyme Nr. V-1265/V-685/A1-317 „Dėl mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, grupių nustatymo ir jų specialiųjų ugdymosi poreikių skirstymo į lygius tvarkos aprašo patvirtinimo ir kituose teisės aktuose.

II. MOKYKLINIŲ AUTOBUSŲ NAUDOJIMO TVARKA

5. Mokinių, pavėžėjamų mokykliniu autobusu, sąrašus (per pirmą rugsėjo savaitę), atsižvelgiant į tėvų prašymus sudaro ir direktoriaus pavaduotojui ugdymui Centro socialinis pedagogas.
6. Pagal pateiktus pavežamų mokinių sąrašus centro direktoriaus pavaduotojui ugdymui su geltonojo autobuso vairuotoju sudaro maršrutus, kuriuos įsakymu tvirtina Centro direktorius.
7. Mokykliniai ir mokykliniai geltonieji autobusai naudojami:
 - 7.1 mokiniams vežioti į Centrą ir atgal į namus pagal kiekvienų metų rugsėjo mėnesį direktoriaus įsakymu patvirtintą maršrutą;
 - 7.2 mokiniams vežti į savivaldybės, regiono, šalies saviraiškos renginius ir iš jų bei mokinių pažintinei, kultūrinei veiklai;
 - 7.3 prirėkus nuvežti ugdytinius į gydymo įstaigą, mokinius vežti į Centro, sporto šakų federacijų ar kitų sporto įstaigų organizuojamas varžybas ir iš jų;

- 7.4 vežti mokytojus (darbuotojus) į kvalifikacijos kėlimo, saviraiškos ir pažintinius renginius, vykstančius regione ar šalyje, vykdant projektinę veiklą, laisvu nuo mokinių pavėžėjimo laiku ar mokinių atostogų metu;
- 7.5 leisti naudotis autobusu socialiniams pedagogams, klasės vadovams, bendrabučio auklėtojams lankyti centro mokinius šeimose socialinėms problemoms spręsti;
- 7.6 kitoms Centro reikmėms ugdymo proceso organizavimui užtikrinti (atsivežti įsigytus vadovėlius, ugdymo priemones ir kt.) laisvu nuo mokinių pavėžėjimo laiku ar mokinių atostogų metu;
- 7.7 Centro nuostatuose numatyta veiklai vykdyti, kai nereikia vežti mokinių:
 - 7.7.1. bendruomenės narių ir jų artimųjų šeimos narių laidotuvėms;
 - 7.7.2. išimties tvarka važiuoti ir kitais Centro direktoriaus patvirtintais maršrutais.
8. Už mokinių saugumą iki įlaipinimo į Centro autobusą atsakingi jį atlydėję asmenys (tėvai, globėjai, rūpintojai).
9. Mokinius mokykliniuose autobusuose turi lydėti mokytojų padėjėjai.
10. Autobusu gali vykti tiek žmonių, kiek nurodyta autobuso techniniame pase.
11. Fizinis ar juridinis asmuo, norintis naudotis autobusu, pateikia Centro direktoriui prašymą, kuriame nurodo asmenis, atsakingus už kelionę, vykstančių asmenų vardinį sąrašą, išvykimo laiką, vietą, kelionės maršrutą ir tikslą. Centro direktorius mokyklinio autobuso skyrimą įformina įsakymu, kurio kopija įteikiama vairuotojui. Įsakyme nurodomas atsakingas už kelionę asmuo, vykstančių asmenų vardinis sąrašas, išvykimo laikas ir vieta, kelionės maršrutas, tikslas.
12. Autobusų vairuotojai yra atsakingi 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 Centro direktoriaus patvirtintu vairuotojų pareigybės aprašymu.
13. Autobusas yra draudžiamas transporto priemonių ir civilinės atsakomybės draudimu teisės aktu nustatyta tvarka. Autobusai turi būti saugomi Centro garaže.
14. Vairuoti autobusą gali tik Centro vairuotojas arba, išimties atveju, Centro direktoriaus įsakymu paskirtas kitas asmuo.
15. Autobusų naudojimui kontroliuoti Centro direktorius skiria Centro direktoriaus pavaduotoją ūkiui.
16. Autobusų naudojimo kontrolė atliekama pagal kelionės lapus, pagal kuriuos apskaito automobilio ridą 15 punkte nurodytas darbuotojas. Jis atsakingas už savalaikį Centro autobuso pasiuntimą atlikti planinę, techninę apžiūrą (jeigu autobusui reikalingas remontas, remdamasis defektiniu aktu, remonto sąlygas derina su Centro direktoriumi ir remonto įmone), už autobusų savalaikį draudimą transporto priemonės privalomuoju draudimu, už gesintuvų patikrą ar keitimą, kontroliuoja Centro autobusų panaudojimą, spidometro tvarkingumą, degalų sunaudojimą pagal nustatytas normas, kelialapio užpildymą, o apie pažeidimus nedelsiant informuoja Centro direktorių.

III. KELIONĖS DOKUMENTŲ TVARKYMAS

17. Autobusų maršrutai parengiami taip, kad sudarytų galimybę mokiniams kuo greičiau ir saugiau atvykti į Centrą ir sugrįžti iš jo į namus ugdymo procesui pasibaigus.
18. 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.
19. Kelionės lapų išdavimą tvarko direktoriaus pavaduotoja ūkiui.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. Už autobusų tinkamą laikymą, eksploatavimą bei naudojimą atsakingas Centro direktorius.
 21. Aprašas skelbiamas Centro internetiniame tinklapyje www.pssuc.lt
 22. Aprašas gali būti keičiamas ir papildomas pasikeitus teisės aktų reikalavimams.
-