PATVIRTINTA

 Jonavos rajono Užusalių pagrindinės

 mokyklos direktoriaus 2016 birželio 9 d.

 įsakymu Nr. V- 115

**JONAVOS RAJONO UŽUSALIŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS**

**GELTONOJO AUTOBUSO NAUDOJIMO TAISYKLĖS**

1. **BENDROSIOS NUOSTATOS**
	1. Geltonojo autobuso naudojimo tvarka sudaryta vadovaujantis Jonavos rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2015 m. birželio 18 d. įsakymu Nr. 13 B - 0984 patvirtintomis Jonavos rajono savivaldybės švietimo įstaigų transporto, kuriuo vežami mokiniai, naudojimosi taisyklėmis.
	2. Geltonojo autobuso vairuotojas darbe vadovaujasi Jonavos rajono Užusalių pagrindinės mokyklos direktoriaus patvirtinta darbo instrukcija.
	3. Mokyklos direktorius arba jo įgaliotas asmuo užtikrina, kad autobusas būtų tinkamai saugomas ir kad juo nebūtų savavališkai naudojamasi.
	4. Apie eismo įvykį kelyje, viešose arba privačiose teritorijose, kurio metu, judant geltonajam autobusui, žuvo ar buvo sužeista žmonių, sugadinta ar apgadinta bent viena transporto priemonė, kelias, jo statiniai ar bet koks kitas įvykio vietoje buvęs turtas., nedelsiant pranešama mokyklos direktoriui.
	5. Pagrindinės sąvokos ir apibrėžimai:

5.l. **švietimo įstaigų transportas −** rajono savivaldybei nuosavybės teise priklausantis ir švietimo įstaigos patikėjimo teise valdomas visų markių transportas, išskyrus geltonuosius autobusus;

5.2. **geltonasis autobusas −** valstybei nuosavybės teise priklausantis ir švietimo įstaigai naudotis perduotas geltonai dažytas, skiriamaisiais ženklais paženklintas, mokiniams vežtiskirtas autobusas;

5.3. **saviraiškos renginiai** – dalykinės olimpiados, sporto, sveikatos ugdymo, meninės raiškos, turizmo, gamtos, techninės kūrybos ir kitų būrelių, studijų, klubų bei kiti užklasiniai renginiai, skirti meniniams, kalbiniams, sportiniams, moksliniams, technologiniams, socialiniams, ekonominiams ir kitokiems mokinių gebėjimams ugdyti, ekskursijos;

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

 5.5. **maršrutinis lapas** - tai priedas prie kelionės lapo, kuriame nurodoma mokinių  vežiojimo į (iš) mokyklą,  automašinos  aptarnavimo,   saviraiškos  priemonių   ir autotransporto panaudojimo kitoms reikmėms apskaita ir kontrolė.

 5.6. **specialūs reisai** – tokie reisai, kurie numato specialiųjų keleivių vežimą, mokinių-į mokyklą ir iš jų.

 5.7. **mokinių vežiojimas** – tai procesas, kurio metu mokiniai nuvežami į mokyklą ir parvežami į namus.

 5.8. **specialiųjų poreikių asmenys** - vaikai ir suaugusieji, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys ribotas galimybes dalyvauti ugdymo procese, visuomenės gyvenime.

1. **GELTONOJO AUTOBUSO PASKIRTIS**

6. Mokyklos transportas skirtas naudoti:

 6.1. vežti priešmokyklinio ir bendrojo ugdymo mokiniams, gyvenantiems toliau kaip trys kilometrai nuo mokyklos, vežioti į mokyklą ir atgal į namus pagal mokyklos direktoriaus patvirtintą geltonojo autobuso važiavimo grafiką ir Jonavos rajono savivaldybės tarybos patvirtintą maršrutą;

 6.2. vežti ikimokyklinio amžiaus vaikams, kuriems Jonavos rajono savivaldybės administracijos vaiko gerovės komisijos sprendimu nustatytas privalomas ikimokyklinis ugdymas ir taikomas kompleksinės pagalbos pavėžėjimo į ugdymo įstaigą modelis;

 6.3. vežti mokinius dalyvauti rajoniniuose, regioniniuose, respublikiniuose saviraiškos renginiuose;

 6.4. vežti mokinius į paskirtus centrus dalyvauti pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinime;

 6.5. vežti mokinius į pažintinės veiklos renginius;

 6.6. vežti mokinius į Psichologinę Pedagoginę tarnybą, specialiųjų mokymosi poreikių įvertinimui;

 6.7. vežti mokytojus (darbuotojus) į kvalifikacijos kėlimo renginius, vykstančius rajone ar respublikoje;

 6.8. kitoms švietimo įstaigos reikmėms (pervežti knygas, prekes ir kt.);

7. Mokinių grupės, mokytojai, transporto neturinčios švietimo įstaigos ir kitos savivaldybės biudžetinės įstaigos suderinus su švietimo įstaigos, kuriai priklauso transporto priemonė vadovu, gali ją naudoti 6.3. – 6.8. punktuose nurodytoms reikmėms, jeigu netrukdo mokinių pavėžėjimui, padengiant tik transporto išlaidas už kurą.

8. Išimties tvarka važiuoti ir kitais Jonavos rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu nurodytais maršrutais.

**III. GELTONOJO AUTOBUSO NAUDOJIMAS**

9. Vairuoti autobusą gali tik mokyklos vairuotojas, turintis teisę vairuoti D kategorijos kelių transporto priemones, susipažinęs su autobuso vairuotojo pareiginiais nuostatais ir pasirašęs materialinės atsakomybės sutartį.

10. Važiuoti nedarbo dienomis leidimą gali duoti tik mokyklos direktorius.

11. Leidimą pasinaudoti autobusu ne mokinių pavėžėjimo reikalais, esant svarbioms priežastims, gali duoti tik mokyklos direktorius.

12. Geltonojo autobuso naudojimo tvarką ir ridos limitus nustato mokyklos direktorius, suderinęs su mokyklos taryba. Esant tarnybiniam būtinumui ir atsižvelgiant į darbuotojų tarnybinius pranešimus, ridos limitai gali būti peržiūrėti.

13. Lėšų poreikis geltonojo autobuso degalams pirkti nustatomas išlaidų sąmatoje.

14. Kuras yra pilamas tik toje degalinėje, su kuria mokykla yra sudariusi sutartį, vadovaujantis viešųjų pirkimų įstatymu. Kuro sąnaudos apskaitomos pagal kelionės lapą.

15. Geltonajame autobuse draudžiama palikti automobilio techninį pasą, kelionės lapą, autobuso draudimo liudijimą. Paliekant geltonąjį autobusą, privaloma uždaryti langus, užrakinti autobusą, įjungti apsaugos sistemą.

16. Geltonojo autobuso vairuotojas atsako už jam patikėto autobuso techninę būklę, švarą ir saugą eksploatavimo metu. Kelionėje pastebėjus autobuso gedimus vairuotojas šalina pats arba kreipiasi į specializuotas remonto dirbtuves ir apie tai praneša mokyklos direktoriui.

**IV. GELTONOJO AUTOBUSO NAUDOJIMO KONTROLĖ**

17. Direktoriaus pavaduotojas ūkiui kontroliuoja geltonojo autobuso panaudojimą, spidometrų tvarkingumą, degalų sunaudojimą pagal nustatytas normas, autobuso ridą pagal nustatytą limitą ir kelionės lapo užpildymą, o apie pažeidimus nedelsdamas informuoja mokyklos direktorių.

18. Geltonasis autobusas saugomas vairuotojo privačioje teritorijoje, kieme.

19. Geltonojo autobuso ridos ir kuro sunaudojimo apskaita tvarkoma vadovaujantis įrašais kelionės lapuose.

**V. GELTONOJO AUTOBUSO KELIONĖS LAPŲ PILDYMAS**

20. Kelionės lapo registracijos žurnalą pildo direktoriaus pavaduotojas ūkiui. Kelionės lapai registruojami pagal numerius žurnale.

21. Kelionės lapai vairuotojui išduodami du kartus per mėnesį - 1 ir 15 darbo dieną.

22. Vairuotojas prieš išvykstant ir grįžus, įrašo važiavimo maršrutą, spidometro parodymus, kilometražą.

23. Kelionės lapai mėnesio 1 ir 15 darbo dieną, čekiai, sąskaitos - faktūros, gauti perkant degalus už ataskaitinį laikotarpį pateikiami buhalterinės apskaitos skyriaus specialistui.

**VI. GELTONOJO AUTOBUSO TECHNINIS APTARNAVIMAS**

24. Autobuso techninė apžiūra turi būti atliekama du kartus per metus.

25. Autobuso remonto klausimus sprendžia vairuotojas, suderinęs su direktoriaus pavaduotoju ūkiui ir mokyklos direktoriumi.

26. Prieš laiką susidėvėjusios padangos arba sugedę akumuliatoriai gali būti nurašomi pateikiant defektinius aktus ir esant direktoriaus pavaduotojo ūkiui išvadai dėl nurašymo priežasčių.

27. Susidėvėjusios atsarginės dalys, bei atsarginės dalys įdėtos remonto įmonėse nurašomos pagal atskirą tvarką.

**VII. GELTONOJO AUTOBUSO NAUDOJIMO APMOKĖJIMAS**

28. Asmenys, naudojantys autobusą papildomiems reisams pateikia mokyklos direktoriui prašymą, kuriame nurodo asmenis atsakingus už kelionę, vykstančių asmenų skaičių bei vardinį sąrašą, išvykimo ir atvykimo laiką, kelionės maršrutą ir tikslą.

29. Mokyklos direktorius rengia įsakymą papildomam reisui, įsakymo kopija įteikiama vairuotojui. Įsakyme nurodomas atsakingas už kelionę asmuo, vykstančių asmenų skaičius bei vardinis sąrašas, išvykimo ir atvykimo laikas, kelionės maršrutas ir tikslas.

30. Mokykliniu autobusu galima naudotis Jonavos rajono savivaldybės tarybos sprendimu patvirtintais įkainiais, suderinus su mokyklos taryba:

 30.1. mokinių išvykoms, ekskursijoms – 0,15 Eur/km., 0,30 Eur/val.

 30.2. mokytojų ir darbuotojų išvykoms, ekskursijoms – 0,15 Eur/km., 0,30 Eur/val.

 30.3.kitiems juridiniams bei fiziniams asmenims – darbo, nedarbo bei švenčių dienomis 0,40 Eur/km ir 0,50 Eur/val.

 30.4. vykstant mokyklos mokiniams į vaikų vasaros stovyklas (prie jūros, užsienyje), mokestis skaičiuojamas už kurą 0,15 Eur/km.

 31. Mokyklinio transporto paslauga padengiama apmokant transporto išlaidas už kurą, kurios įmokamos į mokyklos sąskaitą LT294010043900050051 AB „DNB“ banko Jonavos sk. pagal pateiktą sąskaitą faktūrą per 10 dienų.

32. Paslaugos naudotojas įsipareigoja apmokėti mokyklinio autobuso transporto išlaidas paslaugos gavimo metu įvykus autobuso gedimui ar avarijai.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

SUDERINTA

Mokyklos tarybos posėdžio

2016 m. gegužės 19 d.

protokoliniu nutarimu (protokolo Nr. 2V-7)