

PATVIRTINTA
Kėdainių Juozo Paukštelio
progimnazijos direktoriaus
2023 m. sausio 2 d. įsakymu Nr. V1/5

KĖDAINIŲ JUOZO PAUKŠTELIO PROGIMNAZIJOS MOKYKLINIO AUTOBUSO NAUDOJIMO IR MOKINIŲ VEŽIMO MOKYKLINIŲ AUTOBUSU TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokyklinio autobuso naudojimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Kėdainių Juozo Paukštelio progimnazijai priklausančių visų markių autobusų (toliau – Autobusas), naudojimo tvarką.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. birželio 30 d. įsakymu Nr. V-620 „Dėl mokinių vežimo mokykliniu autobusu tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir kitais teisės aktais.

3. Autobusas įsigijamas, parduodamas arba nurašomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymu ir kitais teisės aktais.

4. Apraše vartojamos sąvokos ir apibrėžimai:

4.1. **mokyklinis autobusas** – geltonas vaikų vežimo skiriamaisiais ženklais paženklintas autobusas, kuriuo vežami vaikai (švietimo įstaigų mokiniai). Prie mokyklinių autobusų priskiriami ir kitos spalvos autobusai, kuriais vežami vaikai į švietimo įstaigą ar iš jos, kurie paženklinti vaikų vežimo skiriamaisiais ženklais;

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

4.3. **pažintinė veikla** – viena iš neformaliojo švietimo formų, skirta skatinti vaikų ir jaunimo tautinį, pilietinį ir kultūrinį ugdymą;

4.4. kitos apraše vartojamos sąvokos atitinka teisės aktuose vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS MOKYKLINIO AUTOBUSO NAUDOJIMAS

5. Vežant mokinius mokykliniu autobusu turi būti laikomasi Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. birželio 30 d. įsakymu Nr. V-620 „Dėl mokinių vežimo mokykliniu autobusu tvarkos aprašo patvirtinimo“ patvirtinto aprašo reikalavimų.

6. Mokyklinis autobusas naudojamas:

6.1. progimnazijos mokinių, gyvenančių kaimuose ir miesteliuose toliau kaip 3 kilometrai nuo mokyklos, besimokančių pagal priešmokyklinio ir bendrojo ugdymo programas, neatlygintinam vežimui į progimnaziją ir į namus pagal rajono Savivaldybės tarybos sprendimu patvirtintus maršrutus;

6.2. mokinių, dalyvaujančių Savivaldybės, regioniniuose ir respublikiniuose saviraiškos renginiuose, profesinio informavimo renginiuose, baseine vykstančiose pamokose vežimui;

6.3. mokinių, dalyvaujančių pažintinės veiklose vežimui (kelionės autobusais gali būti apmokamos fizinių asmenų, labdaros organizacijų, mokinių tėvų lėšomis). Į pažintines keliones leidžiama išvykti, jeigu tai netrukdo progimnazijos ugdymo procesui;

6.4. ikimokyklinio ugdymo vaikų, kuriems Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro ir Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatyta tvarka ir atvejais yra privalomas ugdymasis, vežimui.

6.5. mokinių, gyvenančių kaimuose ir miesteliuose arčiau kaip 3 kilometrai nuo progimnazijos (atsižvelgiant į atstumą), jeigu autobuse yra laisvų vietų, vežimui.

7. Mokyklinis autobusas taip pat gali būti naudojamas:

7.1. vežti mokinius, gyvenančius kaimuose ir miesteliuose, konsultuoti į Kėdainių rajono švietimo pagalbos tarnybą;

7.2. vežti mokytojus (darbuotojus) į kvalifikacijos kėlimo, saviraiškos ir pažintinius renginius, kai nereikia vežti mokinių;

7.3. švietimo pagalbos specialistams, klasių vadovams lankyti mokinius šeimose socialinėms problemoms spręsti;

7.4. progimnazijos tarnybinėms reikmėms tenkinti, ugdymo organizavimo procesui aprūpinti ir suplanuotoms progimnazijos metiniame plane priemonės įgyvendinti;

7.5. progimnazijos nuostatuose numatytai kitai veiklai vykdyti, kai nereikia vežti mokinių.

8. Vairuoti autobusus gali tik asmuo, paskirtas vadovo įsakymu, turintis teisę vairuoti D kategorijos kelių transporto priemones ir atitinkantis kitus kvalifikacinius reikalavimus, susipažinęs su mokyklinio autobuso vairuotojo pareigybės aprašu.

9. Apmokant faktines autobuso naudojimo išlaidas pagal patvirtintus įkainius mokykliniais autobusais pagal poreikį gali naudotis kitos Kėdainių rajono savivaldybės įstaigos ir organizacijos.

10. Lėšos progimnazijos mokinių vežimui, autobuso išlaikymui (einamajam remontui, atsarginėms dalims, transporto draudimui ir kt.) skiriamos iš Kėdainių rajono savivaldybės biudžeto.

11. Kėdainių rajono savivaldybės įstaigos ir organizacijos, pageidaujancios naudotis mokykliniu autobusu, pateikia progimnazijos vadovui prašymą, kuriame nurodo asmenis, atsakingus už kelionę, vykstančių asmenų skaičių, išvykimo ir atvykimo laiką, vietą, kelionės maršrutą ir tikslą. Progimnazijos vadovas autobuso skyrimą įformina įsakymu, kurio kopija įteikiama vairuotojui. Įsakyme nurodomas atsakingas už kelionę asmuo, vykstančių asmenų skaičius, išvykimo ir atvykimo laikas ir vieta, kelionės maršrutas, tikslas. Įsakymo pagrindu sudaroma autobuso nuomos sutartis, o lėšos, gautos už autobuso nuomą, skiriamos autobuso išlaikymui (einamajam remontui, atsarginėms dalims, transporto draudimui ir kt.).

III SKYRIUS AUTOBUSO SAUGOJIMAS

12. Autobusai saugomi Kėdainių Juozo Paukštelio progimnazijos garaže ir / ar kieme. Garaže yra įrengta apsaugos signalizacija, o kiemas yra stebimas progimnazijos įrengtomis vaizdo kameromis.

13. Autobuso vairuotojui autobuse draudžiama palikti techninį pasą, kelionės lapą, draudimo liudijimą. Paliekant autobusą uždaryti langus, užrakinti duris.

14. Valstybinių švenčių dienomis ir nedarbo dienomis, taip pat atostogų, nedarbingumo laikotarpiu autobusus laikomas transporto priemonės nuolatinėje saugojimo vietoje. Kitą jo saugojimo vietą gali nustatyti tik progimnazijos vadovas.

IV SKYRIUS KELIONĖS LAPŲ PILDYMAS

15. Vyriausiasis buhalteris išrašo kelionės lapus, kuriuos tvirtina progimnazijos vadovas arba jo įgaliotas asmuo.

16. Autobuso ridos (kilometrų) ir kuro sunaudojimo apskaita tvarkoma vadovaujantis įrašais kelionės lapuose.

17. Kelionės lapų išdavimą tvarko vyriausiasis buhalteris. Kelionės lapai registruojami pagal numerius žurnale. Vairuotojas, kuriam priskirtas autobusas, už gautus kelionės lapus pasirašo žurnale.

18. Kelionės lapai vairuotojui išduodami ne ilgesniam kaip 15 dienų laikotarpiui, prieš tai gražinus ankstesnės dienos kelionės lapą. Komandiruotės atveju – iki komandiruotės pabaigos. Vairuotojas kelionės lape įrašo savo pavardę, pasirašo, kad priėmė tvarkingą autobusą, įrašo kiekvieno važiavimo maršrutą, kilometrų skaitiklio parodymus išvykus ir grįžus, pirktų ir sunaudotų degalų kiekį, kuro likutį išvažiuojant ir grįžus. Baigęs darbą kelionės lape pasirašo. Vyriausiasis buhalteris patikrina kelionės lapo užpildymo teisingumą bei degalų sunaudojimą.

19. Degalams pirkti panaudotų pinigų ataskaitas už ataskaitinį laikotarpį parengia vyriausiasis buhalteris.

20. Degalų normų ir automobilių ridos limitų viršijimo išlaidas, nustačius pereikvojimo priežastis, apmoka nustatytas normas viršiję darbuotojai.

21. Sutartis degalams pirkti sudaromos pagal Kėdainių Juozo Paukštelio progimnazijos supaprastintų pirkimų taisykles.

22. Už viešųjų pirkimų sutarčių sudarymą atsakingas direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams.

V SKYRIUS AUTOBUSO TECHNINIS APTARNAVIMAS IR REMONTAS

23. Už autobuso privalomąją techninę apžiūrą ir draudimą atsakingi direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams ir vairuotojai.

24. Už autobuso techninę būklę ir šios būklės kontrolę atsakingas direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams.

25. Už autobuso kasdienę priežiūrą ir periodinius techninius aptarnavimus atsakingas autobuso vairuotojas.

26. Autobuso techninis aptarnavimas atliekamas pagal gamyklos – gamintojos nurodytą periodiškumą.

27. Autobuso remonto klausimus sprendžia direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams, suderinęs su progimnazijos vadovu ir buhalterija lešų klausimą.

28. Prieš laiką susidėvėjęs arba sugedęs akumuliatorius gali būti nurašomas pateikiant defektinius aktus ir esant direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams išvadai dėl nurašymo priežasčių.

VI SKYRIUS AUTOBUSŲ NAUDOJIMO KONTROLĖ

29. Progimnazijos direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams kontroliuoja autobuso panaudojimą, spidometro tvarkingumą, degalų sunaudojimą pagal nustatytas normas, autobuso ridą pagal nustatytą limitą ir kelionės lapų užpildymą, o apie pažeidimus nedelsiant informuoja progimnazijos vadovą.

30. Visas mokyklinio autobuso išvykas kontroliuoja progimnazijos vadovas.

VII SKYRIUS MOKINIŲ VEŽIMO MOKYKLINIU AUTOBUSU ORGANIZAVIMAS

31. Kiekvienais metais iki rugsėjo 15 dienos progimnazijos vadovas pateikia tvirtinimui Kėdainių rajono savivaldybės administracijos direktoriui maršrutus, autobusų sustojimo vietas bei grafikus.

32. Vienu metu vežamų mokinių negali būti daugiau, negu mokykliniame autobusuose yra sėdimų vietų keleiviams.

33. Kitų mokyklų mokinių vežimas vykdomas tik sutarties pagrindu.

34. Mokyklinio autobuso sustojimo vietos parenkamos ten, kur yra nuolatinės maršrutinių autobusų stotelės, kelio neužstoja kliūtys, yra geras matomumas į abi puses. Sustojimo vietos negali 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.

35. Nuolatiniai maršrutai nesudaromi, jei trukmė į vieną pusę ilgesnė kaip viena valanda.

36. Kelių maršrutus, tvarkaraščius ir vežamų mokinių sąrašus privalo turėti vairuotojas ir už mokinių vežimo organizavimą atsakingas asmuo. Kelių maršrutai ir tvarkaraščiai skelbiami progimnazijos internetinėje svetainėje ir elektroniniame dienyne. Jeigu maršrutai ir tvarkaraščiai keičiami, su pakeitimais nedelsiant supažindinami mokiniai ir jų tėvai (globėjai, rūpintojai), apie paskelbiama progimnazijos informavimo priemonėmis.

VIII SKYRIUS MOKINIŲ VEŽIMAS MOKYKLINIU AUTOBUSU

37. Vairuotojas iki mokinių vežimo nustatytu (-ais) maršrutu (-ais) pradžios turi žinoti mokinių vežimo maršrutą, tvarkaraštį, sustojimo vietas, kitus su vežimu susijusius dokumentus, susipažindinti su vežamais mokiniais. Už mokinių vežimą atsakingas asmuo ir vairuotojas su mokiniais turi aptarti važiavimo tvarką ir taisykles. Mokiniai turi būti instrukuoti, kaip elgtis, jeigu autobusas neatvyksta arba vėluoja.

38. Mokiniai įlaipinami ar išlaipinami tik patvirtintų maršrutų numatytose nuolatinėse mokyklinio autobuso sustojimo vietose.

39. Į sustojimo vietas mokyklinis autobusas turi atvykti ir išvykti iš jų tvarkaraščiuose nustatytu laiku.

40. Mokiniai į mokyklinio autobuso sustojimo vietas turi atvykti ne vėliau kaip nurodyta tvarkaraštyje. Jeigu mokiniai nuolat vėluoja, vairuotojas praneša už mokinių vežimo organizavimą atsakingam asmeniui, kuris išsiaiškina priežastis ir jas šalina.

41. Mokiniai mokykliniame autobuse nusiima kuprines, sėdi ramiai, užsisegę saugos diržus, nevaikšto. Mokiniai turi nuolatinės sėdėjimo vietas.

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

43. Į progimnaziją atvežtus mokinius išleidžia progimnazijos kieme. Tik mokykliniam autobusui sustojus mokiniai prieina prie autobusų, įlipa ar palieka sėdimas vietas, norėdami išlipti. Vairuotojas stebi, kad į autobusą būtų įlipama ir išlipama tik autobusui visiškai sustojus. Į autobusą pirmieji įlipa jaunesni mokiniai, pirmieji išlipa – vyresni. Vairuotojas atidaro autobuso duris tik autobusui sustojus.

44. 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.

45. Atsitikus bet kokiam nenumatytam atvejui, mokiniai nepaliekami be priežiūros. Įvykus eismo įvykiui, jei yra sužeistų, nedelsiant kviečiama greitoji medicininė pagalba ir policija, jei įmanoma, suteikiama pagalba. Apie įvykį informuojamas progimnazijos vadovas.

46. Jei pamokos baigiasi anksčiau nei išvyksta autobusas, mokiniai po pamokų autobuso laukia progimnazijos skaitykloje.

IX SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

47. Progimnazijos vadovas:

47.1. nustato instruktavimo tvarką, tvirtina maršrutus, tvarkaraščius, sustojimo vietas, mokykliniais autobusais vežamų mokinių sąrašus, prireikus juos koreguoja;

47.2. tvirtina mokyklinio autobuso vairuotojo pareiginius aprašus, nustato jo instruktavimo tvarką;

47.3. skiria už mokinių vežimo organizavimą atsakingą asmenį;

47.4. kontroliuoja mokinių vežimo kokybę, nedelsdamas reaguoja į mokinių vežimo mokykliniu autobusu trūkumus ir juos šalina;

47.5. užtikrina mokinių ir jų tėvų (globėjų ar rūpintojų) informavimą apie mokyklinio autobuso maršrutus, tvarkaraščius, sustojimo vietas, mokinių elgesį važiuojant, sustojus, neatvykus mokykliniam autobusui, ir informacijos viešinimą progimnazijos informavimo priemonėse;

47.6. kontroliuoja mokinių vežimo kokybę, nedelsdamas reaguoja į mokinių vežimo mokykliniu autobusu ir juos šalina.

48. Už mokinių vežimo organizavimą atsakingas asmuo:

48.1. atsako už mokinių pavėžėjimo organizavimą. Kiekvienais mokslo metais derina mokyklinio autobuso sustojimo vietas, maršrutus, tvarkaraščius ir sudaro vežamų mokinių sąrašus ir reikalui esant koreguoja;

48.2. mokslo metų pradžioje informuoja direktoriaus pavaduotoją ūkio reikalams apie ugdymo plane numatytas atostogas ir metų eigoje – apie iškilusius nenumatytus ugdymo proceso pasikeitimus;

48.3. apie autobuso maršruto ar laiko pakeitimus informuoja mokinius;

48.4. palaiko nuotolinį ryšį tarp vairuotojo, mokinių, tėvų (globėjų ar rūpintojų) ir progimnazijos, sprendžia kasdienius klausimus ir aiškina nenumatytas situacijas;

48.5. instruktuoja mokinius dėl elgesio mokykliniame autobuse.

49. Autobusų maršrutus ekskursijų, kitų išvykų atveju, rengia mokinius lydintis mokytojas, tvirtina progimnazijos vadovas.

50. Vairuotojas ir/ar mokinius lydintis asmuo:

50.1. prižiūri ar mokiniai kultūringai ir mandagiai elgiasi;

50.2. prižiūri, kad mokiniai saugiai įliptų į transporto priemones ir išliptų iš jų, naudotųsi įrengtomis prisisegimo sistemomis;

50.3. stebi, kad mokiniai, netriukšmautų, užkirsti kelią drausmės pažeidimams ir patyčioms;

50.4. išlipantiems mokiniams primena, kad kitą kelio (gatvės) pusę jie eitų tik nuvažiavus autobusui ir tik pėsčiųjų perėjoje, o jei jos nėra, stačiu kampu, įsitikinę, kad arti nėra važiuojančių transporto priemonių;

50.5. užtikrina, kad mokyklinio autobuso salonuose 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.

51. vairuotojas veža mokinius vadovaudamasis Kelių eismo taisyklėmis ir šiuo Aprašu. Jis privalo nedelsdamas informuoti savo darbdavį ir / ar už organizuotą mokinių vežimą atsakingą asmenį apie visas iškilusias mokinių vežimo problemas (maršrutų organizavimo, autobusų techninio aptarnavimo ir remonto, techninės apžiūros, grafikų, mokinių elgesio, jų punctualumo ir t.t.).

52. Mokyklinio autobuso vairuotojas, vykdydamas pareigas, už įvykio keliuose padarinius atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka. Žala, padaryta mokinio ar kito keleivio sveikatai, gyvybei vežimo metu, atlygina Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

53. Mokyklinio autobuso vairuotojui ir / ar mokinius lydinčiam asmeniui, mokinių vežimo organizavimą atsakingam asmeniui ir progimnazijos vadovui drausminės nuobaudos dėl jų pareigų nevykdymo ar netinkamo vykdymo skiriamos Lietuvos Respublikos darbo kodekso teisės aktų nustatyta tvarka.

X SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

54. Progimnazijos vadovas kasmet analizuoja ir vertina mokinių vežimo mokykliniu autobusu poreikio tenkinimą, kokybę, mokinių saugumo užtikrinimą, prireikus teikia pasiūlymus Savivaldybės administracijos Švietimo skyriui dėl mokinių vežimo gerinimo.

55. Savivaldybės administracijos sprendimu, esant valstybės lygio ekstremaliai situacijai ir / ar karantino laikotarpiu, mokyklinis autobusas gali būti naudojamas kitų asmenų vežimui laisvu nuo mokinių vežimo į progimnaziją ir iš jos.

56. Už mokyklinio autobuso naudojimo tvarkos aprašo vykdymo kontrolę atsakingas progimnazijos vadovas.

57. Šis Aprašas gali būti keičiamas ar papildomas pasikeitus teisės aktų reikalavimams Savivaldybės tarybos sprendimu.

PATVIRTINTA
Kėdainių Juozo Paukštelio
progimnazijos direktoriaus
2023 m. sausio 2 d. įsakymu Nr. V1/5

KĖDAINIŲ JUOZO PAUKŠTELIO PROGIMNAZIJOS MOKINIŲ SAUGAUS ELGESIO MOKYKLINIAME AUTOBUSE TAISYKLĖS IR INSTRUKTAVIMO TVARKA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kėdainių Juozo Paukštelio progimnazijos mokinių saugaus elgesio mokykliniame autobuse taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato mokinių elgesį laukiant autobuso, autobuse ir išlipus iš autobuso.

II SKYRIUS MOKINIŲ SUPAŽINDINIMAS SU TAISYKLĖMIS

2. Mokinius su Taisyklėmis ir pavėžėjimo organizavimo tvarka supažindina klasių vadovai arba už mokinių vežimo organizavimą atsakingas asmuo / vairuotojas iki rugsėjo 5 dienos. Mokiniai pasirašo instruktavimo formoje. (Priedas Nr.1). Mokinių sąrašas su parašais saugomas klasės asmens bylų aplanke.

2.1. Pakartotinai mokiniai su Taisyklėmis pasirašytinai supažindinami prieš įvairias išvykas, ekskursijas (mokinių sąrašas su parašais pateikiamas pildant prašymą dėl ekskursijos progimnazijos raštinėje).

2.2. Esant poreikiui Taisyklės mokiniams primena autobuso vairuotojas.

2.3. Atskirų ekskursijų, išvykų atveju mokinius instruktuoja atsakingas mokytojas.

III SKYRIUS MOKINIŲ PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

3. Mokiniai turi:

3.1. laukti autobuso progimnazijos kieme arba tik nustatytuose autobuso sustojimo vietose – stotelėse;

3.2. nuolat sėdėti toje pačioje vietoje;

3.3. klausyti vairuotojo / lydinčių mokytojų nurodymų;

3.4. įlipti / išlipti tik autobusui sustojus ir vairuotojui leidus;

3.5. autobuse nusiimti kuprines, segėti saugos diržus;

3.6. kelionės metu elgtis mandagiai;

3.7. sugadinus turtą, atlyginti padarytą žalą;

3.8. jei prireikia pereiti gatvę / kelią įsitikinti, kad tikrai nėra atvažiuojančių mašinų ir eiti tik tam skirtose vietose;

3.9. prie drabužių / kuprinės prisiegti atšvaitą;

3.10. laikytis nustatyto autobuso atvykimo / išvykimo laiko;

3.11. informuoti asmenį atsakingą už mokinių vežimo organizavimą, jei vėluoja ar neatvyksta autobusas;

3.12. apie taisyklių pažeidimus autobuse informuoti vairuotoją ir už mokinių vežimo organizavimą atsakingą asmenį;

3.13. esant valstybės lygio ekstremaliai situacijai ir / ar karantinui, laikytis atskirų nurodymų – dėvėti kaukes, sėsti į tam tikras vietas.

4. Neleistinas elgesys. Mokiniam negalima:

- 4.1. pamačius atvažiuojantį autobusą, išbėgti į važiuojamąją kelio dalį;
 - 4.2. įlipant / išlipant stumdytis, spraustis pro duris;
 - 4.3. stumdyti autobuso duris, kai įlipa ir išlipa kiti mokiniai;
 - 4.4. keiktis, įžeidinėti, spjaudytis, šiukšlinti, triukšmauti ir t.t.;
 - 4.5. kelionės metu vaikščioti, stumdytis ar atlikti kitus veiksmus, galinčius pakenkti savo ir kitų mokinių sveikatai ir saugumui,
 - 4.6. daryti žalą autobuse esančiai įrangai;
 - 4.7. einant gatve / keliu stumdytis, bėgti į važiuojamąją kelio dalį.
-

PRIEDAS Nr.1.**MOKINIŲ SAUGAUS ELGESIO MOKYKLINIAME AUTOBUSE TAISYKLĖS****1. Mokiniai turi:**

- 1.1. laukti autobuso progimnazijos kieme arba tik nustatytuose autobuso sustojimo vietose – stotelėse;
- 1.2. nuolat sėdėti toje pačioje vietoje;
- 1.3. klausyti vairuotojo / lydinčių mokytojų nurodymų;
- 1.4. įlipti / išlipti tik autobusui sustojus ir vairuotojui leidus;
- 1.5. autobuse nusiimti kuprines, segėti saugos diržus;
- 1.6. kelionės metu elgtis mandagiai;
- 1.7. sugadinus turta, atlyginti padarytą žalą;
- 1.8. jei prireikia pereiti gatvę / kelią įsitikinti, kad tikrai nėra atvažiuojančių mašinų ir eiti tik tam skirtose vietose;
- 1.9. prie drabužių / kuprinės prisiegti atšvaitą;
- 1.10. laikytis nustatyto autobuso atvykimo / išvykimo laiko;
- 1.11. informuoti asmenį atsakingą už mokinių vežimo organizavimą, jei vėluoja ar neatvyksta autobusas;
- 1.12. apie taisyklių pažeidimus autobuse informuoti vairuotoją ir už mokinių vežimo organizavimą atsakingą asmenį;
- 1.13. esant valstybės lygio ekstremaliai situacijai ir / ar karantinui, laikytis atskirų nurodymų – dėvėti kaukes, sėsti į tam tikras vietas.

2. Neleistinas elgesys. Mokiniam negalima:

- 2.1. pamačius atvažiuojantį autobusą, išbėgti į važiuojamąją kelio dalį;
- 2.2. įlipant / išlipant stumdytis, spraustis pro duris;
- 2.3. stumdyti autobuso duris, kai įlipa ir išlipa kiti mokiniai;
- 2.4. keiktis, įžeidinėti, spjaudytis, šiukšlinti, triukšmauti ir t.t.;
- 2.5. kelionės metu vaikščioti, stumdytis ar atlikti kitus veiksmus, galinčius pakenkti savo ir kitų mokinių sveikatai ir saugumui,
- 2.6. daryti žalą autobuse esančiai įrangai;
- 2.7. einant gatve / keliu stumdytis, bėgti į važiuojamąją kelio dalį.

Su mokinių saugaus elgesio mokykliniame autobuse taisyklėmis susipažinau:

Eil.Nr.	Mokinio vardas, pavardė	Data	Parašas
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			

Supažindino su taisyklėmis
už mokinių saugumą atsakingas asmuo:

 Pareigos

 Parašas

 Vardas pavardė, data