

PATVIRTINTA

Jurbarko Antano Giedraičio-Giedriaus
gimnazijos direktoriaus 2021 m. spalio 29 d.
įsakymu Nr. VO-161

JURBARKO ANTANO GIEDRAIČIO-GIEDRIAUS GIMNAZIJOS MOKYKLINIO AUTOBUSO NAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Jurbarko Antano Giedraičio-Giedriaus gimnazijos (toliau – Gimnazija) mokyklinio autobuso naudojimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja mokyklinio autobuso naudojimo, saugaus mokinių vežimo, saugojimo, atsakomybės, apskaitos dokumentų pildymo, remonto, kontrolės ir išlaikymo tvarką.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 36 straipsnio 1 dalimi, Mokinių vežimo mokykliniu autobusu tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. birželio 30 d. įsakymu Nr. V-620 „Dėl mokinių vežimo mokykliniu autobusu tvarkos aprašo patvirtinimo“, Jurbarko rajono savivaldybės tarybos sprendimu 2018 m. kovo 29 d. Nr.T2-73 „Dėl Mokinių vežimo mokykliniu autobusu tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“.

3. Gimnazijos mokyklinis autobusas – paženklintas skiriamaisiais ženklais ir užrašais, „Iveco Daily 50C18“ M2 klasės, pagamintas 2021 metais, darbinis tūris 2998 cm³, galia 132 kW, sėdimų vietų skaičius – 19+1, spalva – geltona, indentifikavimo Nr. ZCFC650D7054, valstybinis Nr. MBK 841. Mokyklinis autobusas – Valstybei priklausantis ir šiuo metu Nacionalinės švietimo agentūros (K. Kalinausko g. 7, Vilnius) valdomas ilgalaikis materialusis turtas, kuris perduotas Jurbarko Antano Giedraičio-Giedriaus gimnazijai naudoti ir disponuoti pagal 2021 m. rugsėjo 27 d. sudarytą Valstybės turto panaudos sutartį Nr. PS-21 iki to laiko, kol bus parengtas Vyriausybės sprendimas dėl šio autobuso perdavimo Jurbarko rajono savivaldybei (toliau – Savivaldybė).

4. Apraše vartojamos sąvokos:

4.1. mokyklinis autobusas – geltonas vaikų vežimo skiriamaisiais ženklais paženklintas autobusas, kuriuo vežami vaikai (švietimo įstaigų mokiniai);

4.2. kitos Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir Kelių eismo taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. gruodžio 11 d. nutarimu Nr. 1950 „Dėl Kelių eismo taisyklių patvirtinimo“ (toliau – Kelių eismo taisyklės);

4.3. kai Aprašo nuostatos taikomos ir mokiniams, ir juos lydintiems asmenims, mokytojams ir kitiems Gimnazijos darbuotojams, važiuojantiems mokykliniu autobusu, vartojama sąvoka – keleivis.

5. Keleivių vežimas mokykliniu autobusu organizuojamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos saugaus eismo automobilių keliais įstatymu, Lietuvos Respublikos kelių transporto kodeksu, Kelių eismo taisyklėmis, Tipine mokyklinio autobuso vairuotojo darbo instrukcija ir Mokyklinio autobuso vairuotojo instruktavimo tvarka, patvirtintomis Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro 2001 m. sausio 10 d. įsakymu Nr. 4 „Dėl Tipinės mokyklinio autobuso vairuotojo darbo instrukcijos ir Mokyklinio autobuso vairuotojo instruktavimo tvarkos tvirtinimo“, Vairuotojo pareigybės aprašymu ir atsižvelgiant į Mokinių vežimo organizavimo metodines rekomendacijas, kurioms pritarta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2003 m. gruodžio 11 d. įsakymu Nr. ISAK-1778 „Dėl Mokinių vežimo organizavimo metodinių rekomendacijų“ (toliau – Mokinių vežimo organizavimo metodinės rekomendacijos).

6. Kvalifikaciniai ir elgesio reikalavimai vairuotojui nustatyti Tipinėje mokyklinio autobuso vairuotojo darbo instrukcijoje, Kelių eismo taisyklėse, C1, C1E, C, CE, D1, D1E, D, DE kategorijų motorinių transporto priemonių vairuotojų mokymo pradinei profesinei kvalifikacijai įgyti ir vairuotojų periodinio profesinio mokymo tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro 2011 m. vasario 3 d. įsakymu Nr. 3-79 „Dėl C1, C1E, C, CE, D1, D1E, D, DE

kategorijų motorinių transporto priemonių vairuotojų mokymo pradinei profesinei kvalifikacijai įgyti ir vairuotojų periodinio profesinio mokymo tvarkos aprašo patvirtinimo“, ir kituose šią sritį reglamentuojančiuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

7. Mokyklinių autobusų techniniai ir žymėjimo reikalavimai turi atitikti reikalavimus, nustatytus Kelių eismo taisyklėse ir Mokyklinių autobusų ženklavimo įspėjamosiomis mirksinčiomis oranžinėmis šviesomis reikalavimų apraše, patvirtintame Valstybinės kelių transporto inspekcijos prie Susisiekimo ministerijos viršininko 2012 gegužės 31 d. įsakymu Nr. 2B224 „Dėl Mokyklinių autobusų ženklavimo įspėjamosiomis mirksinčiomis oranžinėmis šviesomis reikalavimų aprašo patvirtinimo“.

II SKYRIUS MOKYKLINIO AUTOBUSO NAUDOJIMAS

8. Mokyklinis autobusas naudojamas:

8.1. vežti mokinius į neformaliojo švietimo įstaigas, švietimo pagalbos ir kitas įstaigas su jų ugdymu ar socialinėmis problemomis susijusiems klausimams spręsti, į Savivaldybės, regioninius ir šalies saviraiškos renginius (mokomųjų dalykų olimpiadas, konkursus, varžybas, sporto, sveikatos mokymo, meninės raiškos, turizmo, gamtos, techninės kūrybos bei kitus nepamokinius renginius), aukštųjų mokyklų ir STEAM laboratorijas, netradicinėse erdvėse organizuojamas pamokas ir pan.;

8.2. mokinių pažintinei, kultūrinei, meninei ir kūrybinei bei profesinio orientavimo veiklai vykdyti;

8.3. vežti Gimnazijos mokytojus, darbuotojus į kvalifikacijos tobulinimo renginius, išvykas, skirtas mokinių ugdymo turinio plėtotei, ir kitus tiesiogiai su Gimnazijos veikla susijusius renginius;

8.4. vežti mokinius, besimokančius pagal bendrojo ugdymo programas ir gyvenančius kaimuose ir miesteliuose toliau kaip 3 kilometrai nuo Gimnazijos vežimui į Gimnaziją ir iš jos pagal Gimnazijos direktoriaus įsakymu patvirtintus maršrutus;

8.5. formaliojo ir neformaliojo ugdymo organizavimo procesui aprūpinti (mokymo priemonių, ūkio prekių, renginių organizavimui priemonių vežimui ir pan.);

8.6. vežti, esant galimybei, pakeliui kitų Savivaldybės ugdymo įstaigų mokinius į prašyme dėl paslaugos suteikimo nurodytą ugdymo įstaigą ar iš jos;

8.7. kitai Gimnazijos nuostatuose numatytai veiklai vykdyti.

9. Gimnazijos mokytojai ir/ar darbuotojai, klasių vadovai, ketinantys pasinaudoti mokykliniu autobusu Aprašo 8.1–8.3 papunkčiuose minimais atvejais, ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas Gimnazijos direktoriui pateikia prašymą ir užpildo Mokyklinio autobuso užsakymą (1 priedas).

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

11. Mokyklinio autobuso sustojimo vietas nustato, maršrutus, tvarkaraščius ir vežamų mokinių sąrašus, dalyvaujant vairuotojui, sudaro už organizuotą mokinių vežimą atsakingas asmuo, tvirtina Gimnazijos direktorius.

12. Sustojimo vietos nustatomos, maršrutai, tvarkaraščiai ir vežamų mokinių sąrašai sudaromi ir, jei prireikia, koreguojami, įvertinus mokinių važiavimo poreikius.

13. Vienu metu vežamų mokinių skaičius negali būti didesnis, negu mokykliniame autobuse yra sėdimų vietų keleiviams.

14. Mokyklinį autobusą gali vairuoti tik Gimnazijos vairuotojas, išimties atveju, Gimnazijos direktoriaus įsakymu paskirtas kitas darbuotojas atitinkantis nustatytus reikalavimus.

15. 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 ženklavimo linija, įkalnėje, nuokalnėje, ten, kur dėl riboto matomumo sustoti draudžia Kelių eismo taisyklės. Sustojimo vietos turi būti nustatomos taip, kad

mokiniais nereikėtų kirsti važiuojamosios kelio dalies, o jeigu tai neišvengiama, kad perėjimo vietos būtų saugios.

16. Kelionių maršrutus, tvarkaraščius ir vežamų mokinių sąrašus privalo turėti vairuotojas ir už organizuotą mokinių vežimą atsakingas Gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams. Jeigu maršrutai ir tvarkaraščiai keičiami, su pakeitimais nedelsiant supažindinami mokiniai ir jų tėvai (atstovai pagal įstatymą).

III SKYRIUS

MOKINIŲ VEŽIMAS NUSTATYTAIS MARŠRUTAIS MOKYKLINIU AUTOBUSU

17. Vairuotojas iki mokinių vežimo nustatytu (ais) maršrutu (ais) pradžios turi žinoti mokinių vežimo maršrutą, tvarkaraštį, sustojimo vietas, kitus su vežimu susijusius dokumentus.

18. Klasių vadovai supažindina pasirašytinai mokinius su važiavimo tvarka ir Mokinių saugaus elgesio mokykliniame autobuse taisyklėmis (2 priedas).

19. Mokiniai įlaipinami ar išlaipinami tik Gimnazijos direktoriaus patvirtinto maršruto numatytose nuolatinėse mokyklinio autobuso sustojimo vietose. Į sustojimo vietą mokyklinis autobusas turi atvažiuoti ir išvažiuoti iš jos tvarkaraštyje nustatytu laiku. Mokiniai turi būti instrukuoti, kaip elgtis, jeigu autobusas vėluoja ar neatvažiuoja.

20. Mokiniai mokyklinio autobuso sustojimo vietoje turi būti ne vėliau kaip tvarkaraštyje nustatytu laiku. Jeigu mokiniai nuolat vėluoja į mokyklinį autobusą, vairuotojas turi pranešti Gimnazijos direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams, kuris išsiaiškina vėlavimo priežastis ir jas šalina.

21. Mokiniai mokykliniame autobuse turi nusiimti kuprines, sėdėti ramiai, užsisegę saugos diržus, nevaikščioti.

22. Į Gimnaziją atvežti mokiniai išleidžiami taip, kad jiems nereikėtų pereiti kelio. Tik mokykliniam autobusui sustojus mokiniai gali prieiti prie autobuso, norėdami įlipti ar pakilti iš užimamų sėdimų vietų, norėdami išlipti. Vairuotojas stebi, kad į autobusą būtų įlipama ir išlipama tik jam visiškai sustojus.

23. Atsitikus bet kokiam nenumatytam atvejui, mokinių negalima palikti vienu, be priežiūros. Įvykus eismo įvykiui, jei yra sužeistų, reikia nedelsiant kviešti greitąją medicinę pagalbą ir policiją, jei įmanoma, suteikti pagalbą.

IV SKYRIUS

MOKYKLINIO AUTOBUSO SAUGOJIMAS, TECHNINIS APTARNAVIMAS IR REMONTAS, NAUDOJIMO KONTROLĖ IR ATSAKOMYBĖ

24. Mokyklinis autobusas po darbo, naktimis, valstybinių švenčių, nedarbo ir atostogų dienomis saugomas Gimnazijos direktoriaus įsakyme nurodytoje vietoje.

25. Mokyklinio autobuso techninis aptarnavimas ir remontas:

25.1. už mokyklinio autobuso techninę būklę, kasdieninę priežiūrą ir periodinį aptarnavimą atsakingas vairuotojas;

25.2. už techninės būklės kontrolę ir teisingą jo naudojimą pagal Aprašo reikalavimus atsakingas Gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams;

25.3. techninis aptarnavimas atliekamas pagal gamyklos (gamintojo) nurodytą periodiškumą;

25.4. visus mokyklinio autobuso remonto, draudimo ir kt. klausimus sprendžia Gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams, suderinęs su Gimnazijos direktoriumi ir vyriausioju buhalteriu dėl lėšų skyrimo;

25.5. susidėvėjusios mokyklinio autobuso dalys, nurašomos.

26. Mokyklinis autobusas draudžiamas transporto priemonių valdytojų civilinės atsakomybės privalomuoju draudimu ir transporto priemonių draudimu „KASKO“ Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

27. Vairuotojas, pastebėjęs gedimus, kurie gali kelti grėsmę eismo saugumui, praradus mokyklinio autobuso dokumentus arba raktus, privalo nedelsdamas apie tai pranešti Gimnazijos direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams arba direktoriui.

28. Įvykus mokyklinio autobuso vagystei ar vagystei iš jo, atsitikus eismo įvykiui ar kitaip apgadinus mokyklinį autobusą, vairuotojas nedelsiant praneša apie įvykį policijai, prireikus imasi visų reikiamų priemonių, kad būtų suteikta pirmoji medicinos pagalba nukentėjusiesiems, iškviečia medicinos pagalbą ir informuoja Gimnazijos direktoriaus pavaduotoją ūkio reikalams arba direktorių.

29. Sugedus mokykliniam autobusui kelyje, vairuotojas nedelsiant informuoja Gimnazijos direktoriaus pavaduotoją ūkio reikalams arba direktorių, pasirūpina keleivių saugumu.

30. Apie mokyklinio autobuso draudiminį įvykį praneša Gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams draudimo bendrovei, kurioje apdraustas mokyklinis autobusas ir vykdo teisėtus draudiko reikalavimus.

31. Mokykliniame autobuse draudžiama palikti mokyklinio autobuso registracijos dokumentus, draudimo liudijimą, kelionės lapą. Paliekant mokyklinį autobusą, privaloma uždaryti langus, užrakinti duris, įjungti apsaugos sistemą.

32. Kol galioja gamintojo garantija mokyklinis autobusas tvarkomas ir tikrinamas nurodytose garantinio techninio aptarnavimo ir remonto įmonėse.

33. Gimnazijos direktorius:

33.1. tvirtina mokyklinio autobuso naudojimo tvarkos aprašą;

33.2. tvirtina mokinių vežimo maršrutus, tvarkaraščius, sustojimo vietas, vežamų mokinių sąrašus, prireikus juos koreguoja;

33.3. tvirtina vairuotojo pareigybės aprašymą, nustato jo instruktavimo tvarką;

33.4. skiria įsakymu atsakingus asmenis už organizuotą mokinių vežimą nustatytais maršrutais.

34. Vairuotojas savo darbe privalo vadovautis Kelių eismo taisyklėmis, pareigybės aprašymu, vairuotojo saugos ir sveikatos instrukcija, šiuo Aprašu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, darbo tvarkos taisyklėmis, Gimnazijos direktoriaus įsakymais ir kitais teisės aktais.

V SKYRIUS

MOKYKLINIO AUTOBUSO DEGALŲ APSKAITA, KELIONĖS LAPŲ PILDYMAS

35. Mokyklinio autobuso ridos ir kuro sunaudojimo apskaita tvarkoma vadovaujantis įrašais kelionės lapuose (3 priedas).

36. Gimnazijos direktorius įsakymu tvirtina mokyklinio autobuso degalų sunaudojimo vasaros ir žiemos normas 100 km ridos (sąnaudos nustatomos kontrolinio važiavimo metu).

37. Kelionės lapą kiekvieną važiavimo dieną pildo vairuotojas, kuris jame įrašo važiavimo maršrutą, kilometrus, skaitiklio parodymai įrašomi išvykstant ir užbaigus kelionės važiavimo maršrutą.

38. Kelionės lapą paskutinę mėnesio darbo dieną vairuotojas pateikia buhalterijai ir jam išduodamas vienam mėnesiui naujas kelionės lapas.

39. Sunaudoti degalai nurašomi pagal kelionės lapuose nurodytą ridą, neviršijant Gimnazijos direktoriaus įsakymu patvirtintų degalų sunaudojimo normų.

40. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams atlieka kelionės lapų einamojo mėnesio eigoje pildymo kontrolę, juose esančių įrašų teisingumą. Apie rastus neatitikimus kelionės lape informuojamas Gimnazijos direktorius.

41. Degalų normų viršijimo išlaidas, nustačius nepagrįsto poreikio priežastis, apmoka pats vairuotojas.

VI SKYRIUS

MOKYKLINIO AUTOBUSO IŠLAIKYMAS

42. Išlaidos, skirtos mokyklinio autobuso išlaikymui, apmokamos iš Savivaldybės biudžete Gimnazijai patvirtintų asignavimų.

43. Vykstant į renginius ir veiklas numatytas Aprašo 8.1, 8.3 ir 8.5 papunkčiuose kelionės išlaidos, esant finansinėms galimybėms, apmokamos iš Savivaldybės biudžete Gimnazijai patvirtintų asignavimų.

44. Kelionės išlaidos vežti mokinius į (iš) Gimnaziją pagal Aprašo 8.4. papunktį apmokamos iš Savivaldybės biudžete Gimnazijai patvirtintų mokinių pavėžėjimui skirtų lėšų.

45. Kelionės išlaidos numatytos Aprašo 8.2. papunktyje gali būti pilnai arba iš dalies apmokėtos, atsižvelgiant į mokinių pažintinei veiklai ir profesiniam orientavimui skirtus mokymo lėšų asignavimus. Tuo atveju, jei kelionės išlaidos padengiamos iš dalies, likusias faktiškas mokyklinio autobuso išlaidas (už degalus) padengia, esant sutikimams, keleiviai.

46. Sprendimą dėl Gimnazijos mokymo lėšų, skirtų mokinių pažintinei veiklai ir profesiniam orientavimui, panaudojimo kolegialiai priima Gimnazijos direktorius ir Gimnazijos taryba.

47. Degalai mokykliniam autobusui gali būti pilami toje degalinėje, su kuria Gimnazija yra sudariusi sutartį bei sutarties priede nurodytose degalinėse. Esant būtinybei, kai kelionės metu baigiasi degalai, o artimiausiu atstumu nėra degalinių tinklo degalinės, su kuria Gimnazija yra sudariusi sutartį, degalai gali būti pilami ir kitose degalinėse. Tokiu atveju vairuotojas po kelionės Gimnazijos direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams turi pateikti degalų įsigijimo dokumentus.

48. Gimnazijos direktoriaus įsakymu paskirtas atsakingas darbuotojas, per 30 kalendorinių dienų pasibaigus kalendoriniams metams, pateikia informaciją Savivaldybės administracijai apie mokyklinio autobuso panaudojimą per praėjusius metus, nurodant mokyklinio autobuso ridą (organizuojant mokinių pavėžėjimą į Gimnaziją ir į saviraiškos ir pažintinės veiklos renginius), pavežamų mokinių skaičių bei faktiškas mokyklinio autobuso išlaidas per metus (įskaitant vairuotojo darbo užmokestį, autobuso eksploataciją, draudimą, remontą, kuro išlaidas ir kt.)

VII SKYRIUS BAIGIAMOJI DALIS

49. Aprašas gali būti keičiamas ir pildomas pasikeitus teisės aktų reikalavimams ar atsiradus poreikiui tikslinti kai kuriuos šio Aprašo punktus.

Jurbarko Antano Giedraičio-Giedriaus gimnazijos
mokyklinio autobuso naudojimo tvarkos aprašo
1 priedas

(vardas, pavardė)

(pareigos)

(Mokyklinio autobuso užsakymo forma)

MOKYKLINIO AUTOBUSO UŽSAKYMAS

(data)

Jurbarkas

Užsakau Jurbarko Antano Giedraičio-Giedriaus gimnazijos mokyklinį autobusą:

vežti mokinius į neformaliojo švietimo įstaigas, švietimo pagalbos ir kitas įstaigas su jų ugdymu ar socialinėmis problemomis susijusiems klausimams spręsti, į Jurbarko rajono savivaldybės, regioninius ir šalies saviraiškos renginius (mokomųjų dalykų olimpiadas, konkursus, varžybas, sporto, sveikatos mokymo, meninės raiškos, turizmo, gamtos, techninės kūrybos bei kitus nepamokinius renginius) (Aprašo 8.1 papunktis);

mokinių pažintinei, kultūrinei, meninei ir kūrybinei bei profesinio orientavimo veiklai vykdyti (Aprašo 8.2 papunktis);

vežti Gimnazijos mokytojus, darbuotojus į kvalifikacijos tobulinimo renginius, išvykas, skirtas mokinių ugdymo turinio plėtotei, ir kitus tiesiogiai su Gimnazijos veikla susijusius renginius (Aprašo 8.3 papunktis).

(tinkamą pažymėti)

(renginio pavadinimas, data, adresas (vieta), keleivių skaičius)

(mokyklinio autobuso atvykimo adresas (vieta), laikas)

(mokyklinio autobuso grįžimo laikas)

(v., pavardė)

(parašas)

JURBARKO ANTANO GIEDRAIČIO-GIEDRIAUS GIMNAZIJOS MOKINIŲ SAUGAUS ELGESIO MOKYKLINIAME AUTOBUSE TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Jurbarko Antano Giedraičio-Giedriaus gimnazijos (toliau – Gimnazija) mokinių saugaus elgesio mokykliniame autobuse (toliau – Autobusas) taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato mokinių elgesį laukiant Autobuso, Autobuse ir išlipus iš Autobuso.

2. Taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. birželio 30 d. įsakymu Nr. V-620 „Dėl mokinių vežimo mokykliniu autobusu tvarkos aprašo patvirtinimo“ patvirtintu Mokinių vežimo mokykliniu autobusu tvarkos aprašu.

3. Gimnazijos klasių vadovai iki einamųjų metų rugsėjo 1 d. ir, esant poreikiui, aptaria su mokiniais Taisykles ir mokiniai susipažinimą pasirašytinai užfiksuoja saugaus elgesio instruktažų lapuose.

II SKYRIUS MOKINIŲ PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

4. Mokiniai privalo:

- 4.1. laukti Autobuso tik nustatytoje sustojimo vietoje;
- 4.2. vykdyti teisėtus vairuotojo nurodymus autobuse;
- 4.3. įlipti/išlipti leidžiama tik Autobusui sustojus;
- 4.4. Autobuse turi nusiimti kuprines, sėdėti ramiai, užsisėgę saugos diržus, nevaikščioti, nešiukšlinti ir netriukšmauti, nedaryti žalos Autobuse esančiam įrangai;
- 4.5. sugadinus turtą, atlyginti padarytą žalą;
- 4.6. apie įvykusius Taisyklių pažeidimus Autobuse, informuoti vairuotoją;
- 4.7. laikytis nustatyto Autobuso atvykimo/išvykimo laiko. Autobuso atvykimo/išvykimo laikas tarp tarpinių stotelių gali skirtis +/- 5 minutėm;

5. Mokiniais draudžiama:

- 5.1. pamačius atvažiuojantį Autobusą, išbėgti į važiuojamąjį kelio dalį;
 - 5.2. įlipant/išlipant į Autobusą draudžiama stumdytis, sprautis pro duris;
 - 5.3. keiktis, spjaudyti, šiukšlinti, triukšmauti, vaikščioti ar atlikti kitus veiksmus galinčius pakenkti savo ir kitų mokinių sveikatai ir saugumui;
 - 5.4. išstumti sėdintį mokinį iš vietos.
6. Išlipę iš Autobuso mokiniai privalo:
- 6.1. eiti tik pro Autobuso galą (griežtai draudžiama eiti pro Autobuso priekį);
 - 6.2. norėdami pereiti per gatvę/kelį, gerai apsidairyti į abipuses (į kairę ir į dešinę), ar nėra atvažiuojančių mašinų;
 - 6.3. eiti per gatvę tik tam skirtose vietose: pėsčiųjų perėjose ar sankryžoje; kelią pereiti ten, kur jis gerai matomas į abi puses;
 - 6.4. kelkraščiu arba važiuojamosios dalies pakraščiu eiti tik prieš transporto važiavimo kryptį, t. y., kairiaja kelio puse;
 - 6.5. prie drabužių/kuprinės turėti prisisėgus kitiems eismo dalyviams matomoje vietoje atšvaitą;

6.6. eidami grupelėmis gatve/keliu nesistumdyti, nešūkauti, neišbėgti į važiuojamąjį kelio dalį.

III SKYRIUS BAIGIAMOJI DALIS

7. Jeigu maršrutai ir tvarkaraščiai keičiami, su pakeitimais mokinius supažindina klasės vadovas ir (ar) vairuotojas atvežant ar parvežant į Gimnaziją/iš Gimnazijos.

8. Mokiniai įlaipinami ar išlaipinami tik Gimnazijos direktoriaus įsakymu patvirtinto maršruto numatytoje nuolatinėje Autobuso sustojimo vietoje. Į sustojimo vietą Autobusas atvažiuoja ir išvažiuoja iš jos numatytu laiku.

9. Jeigu Autobusas vėluoja ar neatvažiuoja, mokiniai informuoja telefoniniu skambučiu Nr. (8 447) 72 561 Gimnazijos administraciją.

Data	Asmens, vairuojančio automobilį, vardas, pavardė	Skaitiklio parodymai kelionės pradžioje	Maršrutas	Važiavimo tikslas	Skaitiklio parodymai kelionės pabaigoje	Asmens, vairuojančio automobilį, parašas	Tikrinusi ojo asmens parašas	Nuvažiauta (km)
							Iš viso	
(km)								

Kelionės lapą užpildė:.....

Kelionės lapą patikrino: (pareigos, vardas, pavardė, parašas, data)
