

PATVIRTINTA
Gelvonų vidurinės mokyklos
Direktoriaus 2016 m. spalio 12 d.
įsakymu Nr. V-72

ŠIRVINTŲ R. GELVONŲ VIDURINĖS MOKYKLOS MOKINIŲ VEŽIMO MOKYKLINIŲ AUTOBUSŲ TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Širvintų r. Gelvonų vidurinės mokyklos (toliau – Mokykla) mokinių vežimo mokykliniu autobusu tvarkos aprašas (toliau – aprašas) parengtas vadovaujantis 2016 m. rugpjūčio 30 d. Širvintų rajono savivaldybės tarybos sprendimu Nr. 1-252 „Dėl Širvintų rajono savivaldybės mokinių vežimo mokykliniu autobusu tvarkos aprašo patvirtinimo“.

Aprašas reglamentuoja kaimuose, miesteliuose toliau kaip 3 kilometrai nuo mokyklos gyvenančių mokinių, kurie mokosi pagal priešmokyklinio ir bendrojo ugdymo programas (toliau – mokiniai), vežimo mokykliniu autobusu tvarką, mokinių vežimą mokykliniais autobusais organizuojančių ir vykdančių asmenų funkcijas, pareigas ir atsakomybę.

2. Aprašo paskirtis – reglamentuoti mokinių vežimą mokykliniais autobusais, kad būtų užtikrintas tinkamas ir saugus mokinių vežimas į mokyklą ir atgal.

3. Apraše vartojamos sąvokos ir apibrėžimai:

3.1. **mokyklinis autobusas** – Savivaldybei nuosavybės teise priklausantis ir mokyklai patikėjimo teise valdyti ir naudoti perduotas geltonas, skiriamaisiais ženklais paženklintas, autobusas, vežantis vaikus (mokinius) specialiaisiais maršrutais. Prie mokyklinių autobusų priskiriami ir kitos spalvos autobusai, kuriais vežami vaikai į švietimo įstaigą ar iš jos pagal sudarytas su vežėjais sutartis, paženklintais vaikų vežimo ir skiriamaisiais ženklais;

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

3.3. **mokykla** – švietimo įstaiga, kurios pagrindinė veikla – formalusis arba (ir) neformalusis švietimas;

4. Mokinių vežimas mokykliniais autobusais 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“ (toliau – Tipinė mokyklinio autobuso vairuotojo darbo instrukcija), 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);

5. Kvalifikaciniai ir elgesio reikalavimai mokyklinio autobuso 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;

6. Mokyklinių autobusų techniniai ir žymėjimo reikalavimai turi atitikti reikalavimus, nustatytus Kelių eismo taisyklėse ir Mokyklinių autobusų ženklavimo išpėjamosiomis mirksinčiomis oranžinėmis šviesomis reikalavimų apraše, patvirtintame Valstybinės kelių transporto inspekcijos prie Susisiekimo ministerijos viršininko 2012 m. gegužės 31 d. įsakymu Nr. 2B-224 „Dėl Mokyklinių autobusų ženklavimo išpėjamosiomis mirksinčiomis oranžinėmis šviesomis reikalavimų aprašo patvirtinimo“.

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

II. MOKINIŲ VEŽIMO MOKYKLINIŲ AUTOBUSŲ ORGANIZAVIMAS

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

9. Kiekvienais mokslo metais mokyklinio autobuso sustojimo vietas nustato, maršrutus, tvarkaraščius ir vežamų mokinių sąrašus, dalyvaujant mokyklinio autobuso vairuotojui, sudaro už organizuotą mokinių vežimą mokykloje atsakingas asmuo, tvirtina mokyklos vadovas.

10. Sustojimo vietos nustatomos, maršrutai, tvarkaraščiai ir vežamų mokinių sąrašai sudaromi ir, jei prireikia, koreguojami, įvertinus mokinių važiavimo poreikius. Užtikrinama, kad į pavežamų mokinių sąrašus būtų įtraukiami mokiniai, besimokantys pagal priešmokyklinio ir bendrojo ugdymo programas, kurie gyvena kaimuose ir miesteliuose toliau kaip 3 kilometrai nuo mokyklos. Į mokykliniu autobusu vežamų mokinių sąrašą gali būti įrašyti mokiniai, kuriems ugdymasis pagal ikimokyklinio ugdymo programą Švietimo ir mokslo ministro ir Socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatyta tvarka ir atvejais yra privalomas ir mokiniai, gyvenantys kaimuose ir miesteliuose arčiau kaip 3 kilometrai nuo mokyklos (atsižvelgiant į atstumą), jeigu autobuse yra laisvų sėdimų vietų.

11. Vienu metu vežamų mokinių negali būti daugiau, negu mokykliniame autobuse yra sėdimų vietų keleiviams.

12. 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 ištinine ženklavimo 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.

13. Nerekomenduojama sudaryti maršrutų, kurių trukmė į vieną pusę yra ilgesnė kaip viena valanda.

14. Kelionių maršrutus, tvarkaraščius ir vežamų mokinių sąrašus privalo turėti vairuotojas ir už organizuotą mokinių vežimą atsakingas mokyklos darbuotojas. Šie dokumentai turi būti

mokykliniame autobuse ir viešinami mokyklos informavimo priemonėse (skelbimų lentose ir / ar interneto svetainėse, ir / ar elektroninio dienyno atitinkamose skiltyse), kelionių maršrutus ir tvarkaraščius turi turėti mokiniai ir jų tėvai (globėjai ar rūpintojai). Jeigu maršrutai ir tvarkaraščiai keičiami, su pakeitimais nedelsiant supažindinami mokiniai ir jų tėvai (globėjai ar rūpintojai), apie tai paskelbiama mokyklos informavimo priemonėse ir oficialiu raštu pranešama Širvintų rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir kultūros skyriaus specialistui, atsakingam už mokinių vežiojimo mokyklose organizavimo koordinavimą.

III. MOKINIŲ VEŽIMAS MOKYKLINIU AUTOBUSU

15. Vairuotojas iki mokinių vežimo nustatytu (-ais) maršrutu (-ais) pradžios turi žinoti mokinių vežimo maršrutą, tvarkaraštį, sustojimo vietas, kitus su vežimu susijusius dokumentus, susipažinti su vežamais mokiniais. Už organizuotą mokinių vežimą mokyklos atsakingas asmuo ir vairuotojas su mokiniais turi aptarti važiavimo tvarką ir taisykles.

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

17. Mokiniai turi būti įlaipinami ir išlaipinami tik patvirtinto maršruto numatytoje nuolatinėje mokyklinio autobuso sustojimo vietoje. Ikimokyklinio, priešmokyklinio amžiaus mokinius ir neįgaliuosius mokinius, kurie negali savarankiškai vaikščioti, iki mokyklinio autobuso sustojimo vietos palydi ir juos pasitinka tėvai (globėjai ar rūpintojai).

18. Į sustojimo vietą mokyklinis autobusas turi atvažiuoti ir išvažiuoti iš jos tvarkaraštyje nustatytu laiku. Mokiniai turi būti informuoti, kaip elgtis, jeigu autobusas vėluoja ar neatvažiuoja.

19. Mokiniai mokyklinio autobuso sustojimo vietoje turi būti ne vėliau kaip tvarkaraštyje nustatytu laiku. Jeigu mokiniai į mokyklinį autobusą nuolat vėluoja, vairuotojas privalo pranešti už organizuotą mokinių vežimą mokykloje atsakingam asmeniui, kuris išsiaiškina vėlavimo priežastis ir jas šalina.

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

21. Vežant mokinių neįgaliojo vežimėlyje, vežimėlis turi būti pritvirtintas specialiomis prisegimo sistemomis. Jei vežant mokinius naudojamos specialiosios sėdynės, jos turi būti pritaikytos mokinių ūgiui ir svoriui pagal Kelių eismo taisyklių reikalavimus.

22. Į mokyklą atvežtus mokinius reikia išleisti taip, kad jiems nereiktų pereiti kelio.

23. Tik mokykliniam autobusui sustojus mokiniai gali prieiti prie jo, norėdami įlipti ar pakilti iš sėdimų vietų, norėdami išlipti. Vairuotojas stebi, kad į autobusą būtų įlipama ir išlipama tik visiškai sustojus. Į autobusą pirmieji įlipa jaunesni mokiniai, pirmieji išlipa vyresni. Atidaryti autobuso duris ir įleisti arba išleisti mokinius vairuotojas turi tik autobusui sustojus, įsitikinęs, kad yra saugu.

24. 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, paėjėtų toliau nuo autobuso galo, kad matytų kelią. Tamsiu paros metu vairuotojas, mokinius lydintis asmuo ir mokiniai turi turėti atšvaitus.

25. Atsitikus bet kokiam nenumatytam atvejui, mokinių negalima palikti vienu, be priežiūros. Įvykus eismo įvykiui, jei yra sužeistų, reikia nedelsiant kviešti greitąją medicininę pagalbą ir policiją, jei įmanoma, suteikti pagalbą. Nedelsiant informuoti įstaigos vadovą.

IV. AUTOBUSŲ NAUDOJIMAS

26. Laisvu nuo mokinių vežimo į mokyklą ir iš jos metu mokykliniu autobusu mokiniai gali būti vežami į:

26.1. neformaliojo vaikų švietimo įstaigas;

26.2. švietimo pagalbos ir kitas įstaigas su jų ugdymu ar socialinėmis problemomis susijusiems klausimams spręsti;

26.3. pažintines, kultūrinės išvykas bei profesinio orientavimo renginius;

26.4. savivaldybės, regioninius ir šalies saviraiškos renginius (dalykų olimpiadas, konkursus, varžybas, sporto, sveikatos ugdymo, meninės raiškos, turizmo, gamtos, techninės kūrybos bei kitus renginius).

27. Mokyklinis autobusas laisvu nuo mokinių vežimo į mokyklą ir iš jos metu gali būti naudojamas ir:

27.1. mokyklos nuostatuose numatyta veikla vykdyti;

27.2. mokyklos bendruomenės poreikiams užtikrinti;

27.3. vežioti mokytojus (pedagoginius darbuotojus) į kvalifikacijos tobulinimo renginius, vykstančius rajone ir respublikoje, kai nereikia vežioti mokinių;

27.4. ugdymo organizavimo procesui aprūpinti.

28. Norint pasinaudoti kitos mokyklos autobusu, pateikiama mokyklos vadovui prašymą, kuriame nurodomas asmuo, atsakingas už kelionę, vykstančių asmenų skaičių, išvykimo laiką ir vietą, pageidaujamą kelionės maršrutą ir tikslą. Mokyklos vadovas autobuso skyrimą įformina įsakymu, kurio kopija įteikiama vairuotojui. Įsakyme nurodomas asmuo, atsakingas už kelionės organizavimą, keleivių skaičius, išvykimo tikslas, laikas, kelionės maršrutas.

V. DARBUOTOJŲ PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

29. Mokyklos vadovas:

29.1. išsiaiškina mokinių važiavimo poreikius, nustato mokinių instruktavimo tvarką, tvirtina maršrutus, tvarkaraščius, sustojimo vietas, mokykliniais autobusais vežamų mokinių sąrašus, prireikus juos koreguoja;

29.2. tvirtina mokyklinio autobuso vairuotojo pareiginį aprašą, nustato jo instruktavimo tvarką;

29.3. prireikus, skiria mokinius lydintį asmenį, nustato jo funkcijas, teises ir pareigas;

29.4. skiria už organizuotą mokinių vežimą atsakingą asmenį, nustato jo funkcijas, teises ir pareigas;

29.5. 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 mokyklos informavimo priemonėse (interneto svetainėse, naudojamo elektroninio dienyno skiltyse, skelbimų lentose ir kt.);

29.6. užtikrina anksti į mokyklą atvežamų ir laukiančių pamokų pradžios mokinių ir mokinių, laukiančių mokyklinio autobuso po pamokų ar kitų renginių, užimtumą, atsako už jų saugumą;

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

29.8. parengia mokyklos mokinių vežiojimo organizavimo tvarką, tvirtina ją ir paskelbia mokyklos interneto svetainėje;

29.9. parengia mokyklinio autobuso naudojimo, kontrolės, saugojimo, atsakomybės, kelionės lapų pildymo reikalavimus (1 priedas);

29.10. yra atsakingas už autobuso saugojimą, eksploatavimo kontrolę bei naudojimą;

29.11. kiekvienais mokslo metais iki rugsėjo 15 d. Širvintų rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir kultūros skyriui pateikia įsakymu patvirtintus vežiojamų mokinių sąrašus, mokyklinių autobusų maršrutus ir grafikus.

30. Už organizuotą mokinių vežimą atsakingas asmuo vykdo mokyklos vadovo nustatytas funkcijas, palaiko nuolatinį ryšį tarp vairuotojo, mokinių, tėvų (globėjų ar rūpintojų) ir mokyklos, sprendžia kasdienes klausimus ir aiškinasi nenumatytas situacijas.

31. Vairuotojas veža mokinius vadovaudamasis Kelių eismo taisyklėmis ir šiuo aprašu. Jis privalo nedelsdamas informuoti mokyklos vadovą ir / ar už organizuotą mokinių vežimą atsakingą asmenį apie visas iškilusias mokinių vežimo problemas (maršrutų organizavimo, autobuso techninio aptarnavimo ir remonto, techninės apžiūros, grafiko, mokinių elgesio, jų punctualumo ir t.t.)

32. Vairuotojas ir mokinius lydintis asmuo turi:

32.1. kultūringai ir mandagiai elgtis;

32.2. prižiūrėti, kad mokiniai saugiai įliptų į transporto priemonę ir išliptų iš jos, naudotųsi įrengtomis prisegimo sistemomis;

32.3. stebėti, kad mokiniai nešiukšlintų, netriukšmautų, užkirsti kelią drausmės pažeidimams ir patyčioms;

32.4. išlipantiems mokiniams priminti, kad į kitą kelio (gatvės) pusę jie eitų tik nuvažiavus autobusui ir tik per pėsčiųjų perėją, o jei jos nėra, stačiu kampu, įsitikinę, kad arti nėra važiuojančių transporto priemonių;

32.5. užtikrinti, kad vežant mokinius mokyklinio autobuso salone nebūtų vežama jokių krovinių, aštrių ar sunkių daiktų, kurie sukeltų pavojų staigiai stabdant ar eismo įvykio metu, bei nebūtų vežami pašaliniai asmenys arba daugiau mokinių, negu mokykliniame autobuse yra sėdimų vietų.

33. 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, atlyginama Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

34. Mokyklinio autobuso vairuotojui ir mokinius lydinčiam asmeniui, už organizuotą mokinių vežimą atsakingam asmeniui ir mokyklos vadovui drausminės nuobaudos dėl jų pareigų nevykdymo ar netinkamo vykdymo skiriamos Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

VI. FINANSAVIMAS

35. Aprašo 26.1, 26.2, 26.4, 27.1, 27.2, 27.3, 27.4, punktuose nurodytos autobuso naudojimo išlaidos finansuojamos iš mokyklai patvirtintų asignavimų mokinių vežimui (Savivaldybės biudžeto lėšų). Išlaidos gali būti finansuojamos ir iš kitų biudžetinės įstaigos teisėtai gautų lėšų.

36. Aprašo 26.3 punkte nurodytos autobuso naudojimo išlaidos finansuojamos iš mokyklai patvirtintų mokinio krepšelio lėšų.

37. Mokyklinio autobuso naudojimui iš Savivaldybės biudžeto lėšų nustatomas ridos limitas:

37.1. mokykloje esant ne daugiau kaip 150 mokinių – 2000 kilometrų per metus, nuo 151 iki 300 mokinių – 3000 kilometrų per metus;

38. Mokykla, pasinaudojusi kitos mokyklos autobusu, apmoka kuro ir eksploatacines išlaidas.

39. Kuro ir eksploatacines autobuso išlaidas apmokamos pavedimu.

40. Mokyklos lėšos, reikalingos transporto priemonei (-ėms) išlaikyti, vairuotojo darbo užmokesčiui ir socialinio draudimo įnašams, skiriamos iš Savivaldybės biudžeto lėšų kalendoriniams metams.

42. Savivaldybės biudžete kiekvienais metais numatomi asignavimai mokinių vežiojimui.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

43. Širvintų r. Gelvonų vidurinė mokykla kasmet analizuoja ir vertina mokinių vežimo mokykliniu autobusu poreikio tenkinimą, kokybę, mokinių saugumo užtikrinimą, priima sprendimus dėl mokinių vežimo gerinimo.

44. Šis aprašas skelbiamas Širvintų r. Gelvonų vidurinės mokyklos interneto svetainėje.

45. Šis aprašas gali būti keičiamas ir papildomas, pasikeitus teisės aktų reikalavimams, atsiradus poreikiui tikslinti tam tikras jo nuostatas.

GELTONŪJŲ AUTOBUSŲ SAUGUMO, NAUDOJIMO KONTROLĖS, KELIONĖS LAPŲ PILDYMO TVARKA

I. SAUGUMO UŽTIKRINIMAS

1. **Klasių auklėtojai** išsiaiškina mokinių važiavimo poreikius, duomenis pateikia mokyklos socialiniam pedagogui pirmąją mokslo metų dieną.
2. Klasių auklėtojai užtikrina mokinių ir jų tėvų (globėjų ar rūpintojų) informavimą apie mokyklinio autobuso maršrutus, tvarkaraščius, sustojimo vietas, mokinių elgesį važiuojant, sustojus, neatvykus mokykliniam autobusui.
3. Socialinis pedagogas sąrašus suderina su gimnazijos pavaduotoju ugdymui ir direktoriumi.
4. Socialinis pedagogas vykdo nustatytas funkcijas: palaiko nuolatinį ryšį tarp vairuotojo, mokinių, tėvų (globėjų ar rūpintojų) ir gimnazijos administracijos, sprendžia kasdienes klausimus ir aiškinasi nenumatytas situacijas, yra atsakingas už informacijos viešinimą mokyklos interneto svetainėje.
5. Mokyklinio (geltonojo) autobuso vairuotojas instruktuojamas prieš mokslo metų pradžią.
6. Mokiniai instruktuojami pirmąją mokymosi savaitę.
7. Prieš ekskursijas, išvykas mokinius instruktuoja ekskursijas organizuojantis mokytojas.
8. **Naudodamiesi mokyklinio autobuso paslaugomis mokiniai privalo:**
 - 8.1. laukti mokyklinio autobuso tik tam skirtose vietose;
 - 8.2. įlipti į mokyklinį autobusą tik vairuotojui leidus;
 - 8.3. išlipti iš mokyklinio autobuso tik jam sustojus;
 - 8.4. klausyti vairuotojo pastabų ir nurodymų, nekalbinti vairuotojo be reikalo;
 - 8.5. prisiegti saugos diržus, nusiimti kuprinę;
 - 8.6. autobusui važiuojant sėdėti, elgtis mandagiai, nešiukšlinti ir netriukšmauti;
 - 8.7. pasikeitus mokinio kelionės maršrutui informuoti klasės vadovą.

II. NAUDOJIMO KONTROLĖ

9. Už gimnazijos geltonųjų autobusų saugojimą, eksploatavimo kontrolę bei naudojimą atsakingas ūkvedys.
10. Mokykla mokiniams vežti naudoja kelionės lapus, kurių tipinė forma patvirtinta 2012 m. sausio 31 d. Nr. V-16
11. Kelionės lapas išrašomas savaitei.
12. Vairuotojas kelionės lapą pildo kiekvieną dieną.
13. Pasibaigus mėnesiui vyr. buhalteriu pateikiama ataskaita. Prie ataskaitos pridedami: užpildyti kelionės lapai ir kuro pirkimo kvitai.
14. Ūkvedys:
 - 14.1. sutikrina spidometro parodymus;
 - 14.2. stebi ir kontroliuoja autobuso techninę būklę;
 - 14.3. sprendžia autobuso remonto klausimus, suderinęs su gimnazijos direktoriumi ir vyr. buhalteriu dėl lėšų skyrimo.
 - 14.4. savalaikį gimnazijos autobuso privalomosios techninės apžiūros atlikimą;
 - 14.5. savalaikį transporto priemonės draudimą;
 - 14.6. gesintuvų patikrą ar keitimą;
 - 14.7. mokyklinio autobuso naudojimo kontrolę atliekama pagal vairuotojo pateiktus kelionės lapus.
15. Vyr. buhalteris patikrina ataskaitą, įpildo ir sunaudoto kuro kiekį ir atitiktį nustatytoms normoms.
16. Degalų užsipylimui kolonėlėse naudojamos prekiaujančių įmonių išduotos kortelės. Už įsigytą kurą apmokama banko pavedimu į nurodytą sąskaitą.
17. Degalai ir kitos autobuso eksploatacinės medžiagos, prekės bei paslaugos perkamos laikantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatytos tvarkos.

18. Mokyklos direktorius kasmet analizuoja ir vertina mokinių vežimo mokykliniu autobusu poreikio tenkinimą, kokybę, mokinių saugumo užtikrinimą, priima sprendimus dėl mokinių vežimo.

19. Tėvai, turintys nusiskundimų, pasiūlymų, pageidavimų dėl pavėžėjimo organizavimo gali kreiptis į mokyklos administraciją.

20 Atsakingas už pavėžėjimo organizavimą iki rugsėjo 15 dienos pateikia mokinių vežimo maršrutus, grafikus ir pavėžėjamų mokinių sąrašus Širvintų rajono savivaldybės administracijos švietimo ir kultūros skyriui.