

PATVIRTINTA  
Švenčionių r. Pabradės „Ryto“  
gimnazijos direktoriaus  
2022 m. rugpjūčio 31 d.  
įsakymu Nr.V-290

## ŠVENČIONIŲ R. PABRADĖS „RYTO“ GIMNAZIJOS MOKINIŲ VEŽIMO MOKYKLINIŲ AUTOBUSŲ TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių vežimo mokykliniu autobusu tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja kaimuose, miesteliuose toliau kaip 3 kilometrai nuo mokyklos gyvenančių mokinių, kurie mokosi pagal priešmokyklinio ir bendrojo ugdymo programas, ir vaikų, kuriems ugdymas pagal ikimokyklinio ugdymo programą, vadovaujantis švietimo, mokslo ir sporto ministro ir socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatyta tvarka ir kriterijus, yra privalomas (toliau – mokiniai), vežimo Švenčionių r. Pabradės „Ryto“ gimnazijos (toliau-gimnazijos) naudojamais mokykliniais autobusais (toliau- mokyklinis autobusas) tvarką, mokinių vežimą mokykliniu autobusu organizuojančių ir vykdančių asmenų funkcijas, pareigas ir atsakomybę.

2. Aprašo paskirtis – reglamentuoti mokinių vežimą mokykliniu autobusu, kad būtų užtikrintas tinkamas ir saugus mokinių vežimas į gimnaziją ir atgal.

3. Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **Mokyklinis autobusas** – geltonas vaikų vežimo skiriamaisiais ženklais paženklintas autobusas, kuriuo vežami Pabradės „Ryto“ gimnazijos vaikai ir mokiniai.

3.2. 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. Mokinių vežimą mokykliniu autobusu organizuoja gimnazijos direktorius.

5. Mokinių vežimas mokykliniu autobusu organizuojamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos saugaus eismo automobilių keliais įstatymu, Lietuvos Respublikos kelių transporto kodeksu, Kelių eismo taisyklėmis 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 mokyklinio autobuso vairuotojui nustatyti šiame Apraše, 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 ženklinimo įspėjamosiomis mirksinčiomis oranžinėmis šviesomis reikalavimų apraše, patvirtintame Valstybinės kelių transporto inspekcijos prie Susisiekimo ministerijos viršininko 2012 gegužės 31 d. įsakymu Nr. 2B-224 „Dėl Mokyklinių autobusų ženklinimo įspėjamosiomis mirksinčiomis oranžinėmis šviesomis reikalavimų aprašo patvirtinimo“.

## **II SKYRIUS**

### **MOKINIŲ VEŽIMO MOKYKLINIŲ AUTOBUSŲ ORGANIZAVIMAS**

8. Mokyklinio autobuso maršrutai, tvarkaraščiai, vežamų mokinių sąrašai rengiami ir sustojimo vietos nustatomos vadovaujantis Mokinių vežimo organizavimo metodinėmis rekomendacijomis ir Švenčionių rajono savivaldybės administracijos priimtais sprendimais dėl mokinių vežimo gerinimo.

9. Kiekvienais mokslo metais už organizuotą mokinių vežimą atsakingas asmuo, dalyvaujant mokyklinio autobuso vairuotojui, nustato mokyklinio autobuso sustojimo vietas, sudaro maršrutus, tvarkaraščius pagal vežamų mokinių sąrašus, kuriuos tvirtina gimnazijos direktorius.

10. Mokykliniu autobusu sutarties pagrindu gali būti pavežami ir kitų švietimo įstaigų mokiniai. Vadovaujantis gautais kitų švietimo įstaigų prašymais, už organizuotą mokinių vežimą atsakingas asmuo, dalyvaujant mokyklinio autobuso vairuotojui, nustato mokyklinio autobuso sustojimo vietas, sudaro maršrutus, vežamų mokinių sąrašus, kuriuos tvirtina gimnazijos direktorius.

11. Sustojimo vietos nustatomos, maršrutai, tvarkaraščiai ir vežamų mokinių sąrašai sudaromi ir jei prireikia, koreguojami, įvertinus mokinių važiavimo poreikius. Į pavežamų mokinių sąrašus yra įtraukiami mokiniai, besimokantys pagal priešmokyklinio ir bendrojo ugdymo programas, ir vaikai, kuriems ugdymas pagal ikimokyklinio ugdymo programą švietimo, mokslo ir sporto ministro ir socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatyta tvarka ir kriterijais yra privalomas, kurie gyvena kaimuose ir miesteliuose toliau kaip 3 kilometrai nuo gimnazijos.

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

13. 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 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.

14. Mokyklinio autobuso maršruto trukmė numatoma ne ilgesnė, kaip viena valanda.

15. Kelionių maršrutus, tvarkaraščius ir vežamų mokinių sąrašus privalo turėti vairuotojas ir už organizuotą mokinių vežimą atsakingas gimnazijos darbuotojas. Šie dokumentai turi būti mokykliniame autobuse ir paviešinti gimnazijos informavimo priemonėse (skelbimų lentose ir / ar interneto svetainėse, ir / ar elektroninio dienyno atitinkamuose skiltyse ir kt.), 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 gimnazijos informavimo priemonėse.

## **III SKYRIUS**

### **MOKINIŲ VEŽIMAS MOKYKLINIŲ AUTOBUSŲ**

16. 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 atsakingas asmuo ir vairuotojas su mokiniais turi aptarti važiavimo tvarką ir taisykles.

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

18. Mokiniai turi būti įlaipinami ar išlaipinami tik patvirtinto maršruto numatytose nuolatinėse mokyklinio autobuso sustojimo vietose. Ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikus ir neįgaliuosius mokinius, kurie negali savarankiškai vaikščioti, iki mokyklinio autobuso sustojimo vietos turi palydėti ir juos pasitikti tėvai (globėjai ar rūpintojai), o į gimnaziją ir iš

gimnazijos iki autobuso palydėtų mokinius lydintis asmuo arba kitas direktoriaus paskirtas gimnazijos darbuotojas.

19. Į sustojimo vietą mokyklinis autobusas turi atvažiuoti ir išvažiuoti iš jos tvarkaraštyje nustatytu laiku. Mokiniai turi būti instruktuoti, 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 už organizuotą mokinių vežimą gimnazijoje atsakingam asmeniui, kuris išsiaiškina vėlavimo priežastis ir jas šalina.

21. Mokiniai mokykliniame autobuse turi nusiimti kuprines, sėdėti ramiai, užsisegę saugos diržus, nevaikščioti. Vežant mokinių neįgaliojo vežimėlyje, vežimėlis turi būti pritvirtintas tam skirtomis prisegimo sistemomis. Jei vežant mokinius naudojamos specialios sėdynės, jos turi būti pritaikytos mokinių ūgiui ir svoriui pagal Kelių eismo taisyklių reikalavimus. Rekomenduojama, kad mokiniai turėtų nuolatines sėdėjimo vietas.

22. Į gimnaziją atvežtus mokinius reikia išleisti taip, kad jiems nereikėtų pereiti kelio.

23. 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. Į autobusą pirmieji įlipa jaunesni mokiniai, pirmieji išlipa – vyresni. Atidaryti autobuso duris ir įleisti arba išleisti mokinius vairuotojas turi tik autobusui sustojus ir 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, mokiniai paėjėtų toliau nuo autobuso galo, kad matytų kelią. Tamsiu paros metu vairuotojas, mokinius lydintis asmuo ir mokiniai turi būti su atšvaitais.

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

#### **IV SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ**

26. Mokyklinį autobusą turinčios gimnazijos direktorius:

26.1. išsiaiškina mokinių važiavimo poreikius, nustato mokinių instruktavimo tvarką, tvirtina maršrutus, suderina juos su savivaldybės administracijos direktoriumi, tvarkaraščius, sustojimo vietas, mokykliniais autobusais vežamų mokinių sąrašus, prireikus juos koreguoja;

26.2. tvirtina mokyklinio autobuso vairuotojo pareiginių aprašą, nustato jo instruktavimo tvarką;

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

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

26.5. 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 atitinkamose skiltyse, skelbimų lentose ir kt.);

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

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

27. Už organizuotą mokinių vežimą atsakingas asmuo vykdo gimnazijos direktoriaus nustatytas funkcijas, palaiko nuolatinę ryšį tarp vairuotojo, mokinių, tėvų (globėjų ar rūpintojų) ir gimnazijos, sprendžia kasdienius klausimus ir aiškina nenumatytas situacijas.

28. Vairuotojas veža mokinius vadovaudamasis Kelių eismo taisyklėmis ir šiuo Aprašu. Jis privalo nedelsdamas informuoti gimnazijos direktorių 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 punktualumo ir t. t.).

29. Vairuotojas ir mokinius lydintis asmuo turi:

29.1. kultūringai ir mandagiai elgtis;

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

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

29.4. išlipantiems mokiniams priminti, kad į 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;

29.5. užtikrinti, kad mokyklinio autobuso salone 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;

29.6. įtarus, kad tėvai (globėjai ar rūpintojai) atėję pasitikti ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikų ar neįgaliųjų mokinių yra apsvaigę nuo alkoholio ar kitų psichotropinių medžiagų, skambina skubiosios pagalbos tarnybų telefono numeriu 112, lieka su vaikais ar mokiniais ir laukia atvykstant pareigūnų.

30. 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.

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

## **V SKYRIUS**

### **MOKYKLINIO AUTOBUSO NAUDOJIMAS**

32. Mokyklinis autobusas naudojamas neatlygintinai vežti į gimnaziją ir į namus:

32.1. miesteliuose toliau kaip 3 kilometrai nuo gimnazijos gyvenančių mokinius, kurie mokosi pagal priešmokyklinio ir bendrojo ugdymo programas,

32.2. vaikus, kuriems ugdymas pagal ikimokyklinio ugdymo programą, vadovaujantis švietimo, mokslo ir sporto ministro ir socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatyta tvarka ir kriterijus, yra privalomas;

32.3. mokinius, kurie turi specialiųjų ugdymosi poreikių ir nepajėgia patys atvykti į gimnaziją.

33. Laisvu nuo mokinių vežimo į gimnaziją ir iš jos į namus metu mokiniai gali būti vežami į:

33.1. paskirtus egzaminų centrus laikyti brandos egzaminus;

33.2. savivaldybės, regioninius ir respublikinius mokinių saviraiškos renginius (dalyvauti konkursuose, olimpiadose, varžybose, dainų, šokių šventėse ir kt.);

33.3. neformaliojo švietimo, nevyriausybių organizacijų, kultūros įstaigų organizuojamus renginius;

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

33.5. pažintinės veiklos, profesinio veiklinimo renginius.

34. Laisvu nuo mokinių pavėžėjimo metu mokytojai (darbuotojai) gali būti vežami į:

34.1. kvalifikacijos tobulinimo, edukacinius renginius;

34.2. susitikimus su bendradarbiaujančiomis mokyklomis;

34.3. vykdomų projektų veiklas;

34.4. ugdymo užsiėmimus.

35. Laisvu nuo mokinių ir mokytojų pavėžėjimo metu galima:

35.1. gimnazijos bendruomenės narius vežti į renginius;

35.2. mokyklinį autobusą naudoti kitoms gimnazijos reikmėms ugdymo proceso organizavimui užtikrinti.

36. Esant savivaldybės administracijos direktoriaus leidimui, mokykliniu autobusu gali naudotis ir kitos Švenčionių rajono savivaldybės švietimo įstaigos (toliau- Švietimo įstaigos) šio Aprašo 32 – 35 punkte nurodytoms funkcijoms vykdyti, padengiant degalų išlaidas.

37. Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimu valstybės lygio ekstremaliosios situacijos ir (ar) karantino laikotarpiu mokykliniai autobusai gali būti naudojami kitų asmenų vežimui laisvu nuo mokinių vežimo į mokyklą ir iš jos metu.

## **VI SKYRIUS**

### **NAUDOJIMOSI MOKYKLINIU AUTOBUSU FINANSAVIMAS IR NAUDOJIMAS ŠVIETIMO ĮSTAIGŲ REIKMĖMS**

38. Aprašo 32 – 35 punktuose nurodytos Mokyklinio autobuso eksploatacijos išlaidos finansuojamos gimnazijos biudžete numatytais lėšomis.

39. Juridiniams ir fiziniams asmenims autobuso nuomos ir eksploatacinės išlaidos apskaičiuojamos pagal Savivaldybės tarybos patvirtintus įkainius.

40. Švietimo įstaiga pateikia gimnazijos direktoriui prašymą, kuriame nurodo asmenis, atsakingus už kelionę, vykstančių asmenų skaičių, išvykimo laiką ir vietą, pageidaujamą kelionės maršrutą ir tikslą.

41. Gimnazijos direktorius su Švietimo įstaiga sudaro autobuso panaudojimo sutartį, autobuso skyrimą įformina įsakymu, kurio kopija įteikiama vairuotojui. Įsakyme nurodomas atsakingas už kelionę asmuo, keleivių skaičius, išvykimo tikslas, laikas, kelionės maršrutas (maršruto pradžia ir pabaiga –gimnazija).

42. Kelionės lape pasirašo atsakingas asmuo, pasinaudojęs autobusu.

43. Mokyklinio autobuso ridos ir kuro sunaudojimo apskaita tvarkoma vadovaujantis teisės aktais ir įrašais kelionės lapuose.

## **VII SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

44. Už Mokyklinio autobuso saugojimą, eksploatacavimo kontrolę bei naudojimą atsakingas gimnazijos direktorius.

45. Gimnazija parengia mokyklinio autobuso naudojimo, saugojimo, atsakomybės bei apskaitos dokumentų pildymo tvarkos aprašus.

46. Aprašas gali būti keičiamas ir papildomas pasikeitus teisės aktų reikalavimams.