



**VILKAVIŠKIO R. GRAŽIŠKIŲ GIMNAZIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL MOKINIŲ VEŽIMO MOKYKLINIŲ AUTOBUSU TVARKOS APRAŠO
PATVIRTINIMO IR ATSAKINGO ASMENS UŽ MOKINIŲ VEŽIMO ORGANIZAVIMĄ
SKYRIMO**

2025 m. spalio 17 d. Nr. VM- 107

Vadovaudamasi Vilkaviškio rajono savivaldybės teritorijoje esančių ugdymo įstaigų pavėžėjimo organizavimo ir kelionės išlaidų kompensavimo tvarkos aprašo Vilkaviškio rajono savivaldybės tarybos 2018 m. lapkričio 30 d. sprendimu Nr. B-TS-1262 patvirtintu „Vilkaviškio rajono savivaldybės teritorijoje esančių ugdymo įstaigų pavėžėjimo organizavimo ir kelionės išlaidų kompensavimo tvarkos aprašo“ 14 punktu:

1. Tvirtinu pridedamą Vilkaviškio r. Gražiškių gimnazijos mokinių vežimo mokykliniu autobusu tvarkos aprašą (toliau — Aprašas).
2. S k i r i u transporto specialistą Rimantą Rutkauską atsakingu už mokinių vežimą mokyklos autobusais organizavimą.
3. P a v e d u transporto specialistui Rimantui Rutkauskui:
 - 3.1. sudaryti maršrutus, tvarkaraščius, vežamų mokinių sąrašus;
 - 3.2. dalyvaujant vairuotojams, nustatyti mokyklinių autobusų sustojimo vietas,
 - 3.3. prireikus koreguoti maršrutus, tvarkaraščius, mokinių sąrašus, įvertinus mokinių važiavimo poreikius, apie pakeitimus informuoti mokinius ir jų tėvus (globėjus ir rūpintojus);
 - 3.4. supažindinti vairuotojus su Aprašu, vežimo maršrutu, tvarkaraščiu ir sustojimo vietomis, kartu su vairuotoju ir gimnazijos mokiniais aptarti važiavimo tvarką ir taisykles;
 - 3.5. palaikyti nuolatinį ryšį tarp vairuotojų, mokinių tėvų (globėjų ar rūpintojų) ir gimnazijos, spręsti su mokinių pavėžėjimo organizavimu susijusius klausimus;
 - 3.6. viešinti gimnazijos informavimo priemonėse maršrutus, tvarkaraščius, mokinių sąrašus ir užtikrinti, kad juos turėtų autobusų vairuotojai;
 - 3.7. kontroliuoti mokinių vežimo kokybę, nedelsiant reaguoti į mokinių vežimo mokykliniais autobusais trūkumus ir juos šalinti.
4. Į p a r e i g o j u klasių vadovus supažindinti mokinius su Aprašu.
5. P a v e d u kompiuterinių sistemų inžinieriui Egidijui Čivinskui Aprašą paskelbti gimnazijos internetinėje svetainėje.
6. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Vilkaviškio r. Gražiškių gimnazijos direktoriaus 2016 m. rugpjūčio 31 d. įsakymą Nr. V-198 „Dėl mokinių vežimo mokykliniu autobusu tvarkos aprašo tvirtinimo ir atsakingo asmens už organizuotą mokinių vežimą skyrimo“.

Direktorė

Eglė Kociuvienė

VILKAVIŠKIO R. GRAŽIŠKIŲ GIMNAZIJOS MOKINIŲ VEŽIMO MOKYKLINIŲ AUTOBUSŲ TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių vežimo mokykliniu autobusu tvarkos aprašas (toliau — Aprašas) reglamentuoja toliau kaip 3 kilometrai nuo gimnazijos gyvenančių mokinių, kurie mokosi pagal priešmokyklinio ir bendrojo ugdymo programas (toliau — mokiniai), vežimo mokykliniu autobusu tvarką, mokinių vežimo 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 gimnazijos mokiniai. Prie mokyklinių autobusų gali būti priskiriami ir kitos spalvos autobusai, kuriais vežami mokiniai į gimnaziją ar iš jos pagal sudarytas su vežėjais sutartis ir kurie paženklinti vaikų vežimo skiriamaisiais ženklais.

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 mokykliniais autobusais organizuoja gimnazijos direktorius. Direktorius įsakymu paskiria asmenį, atsakingą už mokinių vežimo mokykliniu autobusu organizavimą.

5. 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.

6. Kvalifikaciniai ir elgesio reikalavimai mokyklinio autobuso vairuotojui nustatyti Tipinėje mokyklinio autobuso vairuotojo darbo instrukcijoje, Kelio eismo taisyklėse, CI, CIE, C, CE, DI, DIE, D, DE kategorijų motorinių transporto priemonių vairuotojų mokymo pradinėi 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 CI, CIE, C, CE, DI, DIE, D, DE kategorijų motorinių transporto priemonių vairuotojų mokymo pradinėi profesinei kvalifikacijai įgyti ir vairuotojų periodinio profesinio mokymo tvarkos aprašo patvirtinimo“, ir kituose šią sritį reglamentuojančiuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

7. Mokyklinio autobuso 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. 2B-224 „Dėl Mokyklinių autobusų ženklavimo 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 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

mokinių vežimo organizavimą atsakingas asmuo, tvirtina gimnazijos direktorius.

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 gimnazijos. 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 gimnazijos (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 autobuse 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.

13. Maršruto trukmė į vieną pusę negali būti ilgesnė kaip viena valanda.

14. 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 pavišinti gimnazijos informavimo priemonėse (skelbimų lentoje ir interneto svetainėje). 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 skelbimų lentose ir elektroninio dienyno atitinkamoje skiltyje (apie laikinus maršrutų ar tvarkaraščių keitimus) ir interneto svetainėje (apie nuolatinių maršrutų ir tvarkaraščių keitimus).

III SKYRIUS

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 mokiniiais. Už organizuotą mokinių vežimą atsakingas asmuo ir vairuotojas su mokiniiais 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 ar išlaipinami tik patvirtinto maršruto numatytose nuolatinėse mokyklinio autobuso sustojimo vietoje, ikimokyklinio, priešmokyklinio amžiaus mokinius ir neįgaliuosius mokinius, kurie negali savarankiškai vaikščioti, iki mokyklinio autobuso sustojimo vietos privalo palydėti ir juos pasitikti tėvai (globėjai ar rūpintojai), o į gimnaziją ir iš gimnazijos iki autobuso palydėti mokinius lydintis asmuo arba kitas direktoriaus paskirtas mokyklos darbuotojas.

18. Į sustojimo vietą mokyklinis autobusas turi atvažiuoti ir išvažiuoti iš jos tvarkaraštyje nustatytu laiku.

19. Mokiniai turi būti instrukuoti, kaip elgtis, jeigu autobusas vėluoja ar neatvažiuoja. Skambinti arba parašyti žinutę mokyklinio autobuso vairuotojui nurodytu telefono numeriu (telefono numeris skelbiamas mokykliniame autobuse).

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 mokykloje atsakingam asmeniui, kuris išsiaiškina vėlavimo priežastis ir jas šalina.

21. Mokiniai mokykliniame autobuse turi nusiimti kuprines, sėdėti ramiai, užsisegę saugos diržus (jeigu jie įrengti), nevaikščioti. Mokiniai gali turėti nuolatinės 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 įsitikinus, 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 vieną, be priežiūros. Įvykus eismo įvykiui, jei yra sužeistą, reikia nedelsiant kviešti greitąją medicininę pagalbą ir policiją, jei įmanoma, suteikti pagalbą.

IV SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

26. Gimnazijos direktorius:

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

26.2. tvirtina mokyklinio autobuso vairuotojo pareiginių aprašą, nustato jo instruktavimo tvarką, prireikus skiria mokinius lydintį asmenį, nustato jo funkcijas, teises ir pareigas;

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

26.4. 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, skelbimą lentose ir kt.);

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

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

27. Už mokinių vežimo organizavimą atsakingas asmuo vykdo gimnazijos direktoriaus nustatytas funkcijas, palaiko nuolat ryšį tarp vairuotojo, mokinių, tėvų (globėjų ar rūpintojų) ir mokyklos, sprendžia kasdienius klausimus ir aiškinasi 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 aptaravimo 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.

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

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

32. Gimnazijos direktorius ir už organizuotą mokinių vežimą atsakingas asmuo kasmet analizuoja ir vertina mokinių vežimo mokykliniais autobusais poreikio tenkinimą, kokybę, mokinių saugumo užtikrinimą, priima sprendimus dėl mokinių vežimo gerinimo.

33. Laisvu nuo mokinių vežimo į gimnaziją ir iš jos metu mokykliniu autobusu mokiniai gali būti vežami: į neformaliojo vaiko švietimo įstaigas; brandos egzaminų centrus; švietimo pagalbos ir kitas įstaigas su jų ugdymu ar socialinėmis problemomis susijusiems klausimams spręsti; pažintines ir kultūrines išvykas; savivaldybės, regioninius ir šalies saviraiškos renginius (dalyką olimpiadas, konkursus, varžybas, sporto, sveikatos ugdymo, meninės raiškos, turizmo, gamtos, techninės kūrybos bei kitus renginius). Taip pat mokyklinis autobusas gali būti naudojamas ugdymo organizavimo procesui aprūpinti ir vežti mokytojus į kvalifikacijos tobulinimo renginius.

34. Esant svarbioms aplinkybėms ir gavus motyvuotą prašymą, mokyklinis autobusas gali būti nuomojamas kitoms Vilkaviškio rajono savivaldybės kultūros, sporto, švietimo įstaigoms, organizacijoms, asociacijoms, bendruomenės. Gimnazijai apmokamos faktinės autobuso naudojimo išlaidos (už degalus ir vairuotojų darbo užmokestį) pagal pateiktą sąskaitą - faktūrą.
