

PATVIRTINTA  
Vilniaus r. Bezdonių „Saulėtekio“  
pagrindinės mokyklos direktoriaus  
2021 m. gegužės 26 d.  
įsakymu Nr. V1-57

## **MOKINIŲ PAVĖŽĖJIMO MOKYKLINIŲ AUTOBUSŲ TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Mokinių pavėžėjimo mokykliniu autobusu tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos saugaus eismo automobilių keliais įstatymu, Kelių eismo taisyklėmis, Mokinių vežiojimo organizavimo metodinėmis rekomendacijomis, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos 2016 m. birželio 30 d. įsakymu Nr. V-620 „Dėl mokinių vežimo mokykliniu autobusu tvarkos aprašo patvirtinimo“ (nuo 2021-05-05 iki 2021-08-31).

2. Aprašas nustato Vilniaus r. Bezdonių „Saulėtekio“ pagrindinės mokyklos (toliau – Mokykla) mokinių pavėžėjimą į/iš mokyklą/os.

3. Apraše naudojamos sąvokos:

3.1. Mokyklinis autobusas – geltonas skiriamaisiais ženklais paženklintas autobusas, kuriuo vežami vaikai (Mokyklos mokiniai) specialiu maršrutu.

3.2. Mokyklos pagrindinė veikla – formalusis švietimas.

4. Kitos šiame apraše naudojamos sąvokos atitinka įstatymuose apibrėžtas sąvokas.

### **II SKYRIUS MOKINIŲ PAVĖŽĖJIMO MOKYKLINIŲ AUTOBUSŲ ORGANIZAVIMAS**

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

6. Kiekvienų mokslo metų pradžioje (esant poreikiui ir dažniau) asmuo, atsakingas už organizuotą mokinių pavėžėjimą, dalyvaujant mokyklinio autobuso vairuotojui, nustato mokyklinio autobuso sustojimo vietas, maršrutus, tvarkaraščius, sudaro vežamų mokinių sąrašus, kuriuos tvirtina mokyklos direktorius.

7. 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 vaikai, ugdomi pagal priešmokyklinio ugdymo programas bei mokiniai, besimokantys pagal bendrojo ugdymo programas, kurie gyvena toliau kaip 3 kilometrai nuo mokyklos. Į mokykliniu autobusu pavežamų mokinių sąrašą įrašomi mokiniai, gyvenantys arčiau kaip 3 kilometrai nuo mokyklos (atsižvelgiant į atstumą), jeigu autobuse yra laisvų sėdimų vietų.

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

9. 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.

10. Nesudaromi maršrutai, kurių trukmė į vieną pusę yra ilgesnė kaip viena valanda.

11. Kelionių maršrutus, tvarkaraščius ir vežamų mokinių sąrašus privalo turėti vairuotojas ir už organizuotą mokinių pavėžimą atsakingas asmuo. Šie dokumentai turi būti mokykliniame autobuse ir viešinami Mokyklos internetinėje svetainėje (kelionių maršrutai ir tvarkaraščiai). Su kelionių

maršrutais ir tvarkaraščiais mokiniai ir jų tėvai (globėjai, rūpintojai) gali susipažinti Mokyklos internetinėje svetainėje arba kreiptis į asmenį, atsakingą už organizuotą mokinių pavėžėjimą. Jeigu maršrutai ir tvarkaraščiai keičiami, su pakeitimais nedelsiant supažindinami mokiniai ir jų tėvai (globėjai, rūpintojai), apie tai paskelbiama mokyklos internetinėje svetainėje [www.sauletekio.vilnaiusr.lm.lt](http://www.sauletekio.vilnaiusr.lm.lt)

### **III SKYRIUS MOKINIŲ VEŽIMAS MOKYKLINIU AUTOBUSU**

12. Vairuotojas iki mokinių vežimo nustatytu (-ais) maršrutu (-ais) pradžios turi žinoti mokinių vežimo maršrutą, tvarkaraštį, sustojimo vietas ir kitus su vežimu susijusius dokumentus. Už organizuotą mokinių pavėžėjimą atsakingas asmuo ir klasių vadovai supažindina mokinius su važiavimo tvarka ir taisyklėmis.

13. Jei vežami priešmokyklinio amžiaus ir/ar neįgalūs mokiniai, kurie negali savarankiškai vaikščioti, direktoriaus įsakymu paskiriamas atsakingas asmuo, kuris pagelbės tokiems mokiniams.

14. Mokiniai turi būti įlaipinami ir išlaipinami tik patvirtinto maršruto numatytose nuolatinėse mokyklinio autobuso sustojimo vietose. Priešmokyklinio amžiaus vaikus ir neįgalius mokinius, kurie negali savarankiškai vaikščioti, iki mokyklinio autobuso sustojimo vietos palydi ir juos pasitinka tėvai (globėjai, rūpintojai).

15. 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.

16. 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 pavėžėjimą Mokykloje atsakingam asmeniui, kuris išsiaiškina vėlavimo priežastis ir jas šalina.

17. Mokiniai mokykliniame autobuse turi nusiimti kuprines, sėdėti ramiai, užsisėgti saugos diržus, nevaikščioti, netriukšmauti.

18. 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.

19. Į Mokyklą atvežti mokiniai išleidžiami nustatytoje vietoje.

20. 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, įsitikinus, kad yra saugu. Į autobusą pirmieji įlipa jaunesni mokiniai, pirmieji išlipa vyresni.

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

22. 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 Mokyklos direktorių.

### **IV SKYRIUS PAREIGOS IR FUNKCIJOS**

23. Klasių vadovai išsiaiškina mokinių pavėžėjimo poreikius, duomenis pateikia Mokyklos administracijai pirmąją mokslo metų dieną.

24. Klasių vadovai užtikrina mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimą apie mokyklinio autobuso maršrutus, tvarkaraščius, sustojimo vietas, mokinių elgesį važiuojant, sustojus, neatvykus mokykliniam autobusui.

25. Asmenys, atsakingi už organizuotą mokinių vežimą Mokykloje, skiriami Mokyklos direktoriaus įsakymu, vykdo nustatytas funkcijas, palaiko nuolatinį ryšį tarp vairuotojo, mokinių,

tėvų (globėjų, rūpintojų) ir Mokyklos, sprendžia kasdienius klausimus ir aiškinasi nenumatytas situacijas, yra atsakingi už informacijos viešinimą Mokyklos interneto svetainėje.

26. Mokyklos direktorius:

26.1. tvirtina maršrutus, tvarkaraščius, sustojimo vietas, mokykliniais autobusais vežamų mokinių sąrašus, prireikus juos koreguoja;

26.2. prireikus įsakymu skiria mokinius lydintį asmenį;

27. Mokyklinio autobuso vairuotojas instruktuojamas prieš mokslo metų pradžią.

28. Mokiniai instruktuojami pirmą mokymosi savaitę. Instruktuoja klasių vadovai.

29. Prieš ekskursijas, išvykas mokinius instruktuoja lydintis mokytojas.

30. Asmuo, atsakingas už organizuotą mokinių vežimą, kontroliuoja mokinių vežimo kokybę, nedelsdamas reaguoja į mokinių vežimo mokykliniu autobusu trūkumus, juos šalina, informuoja Mokyklos administraciją.

31. Ūkvedys yra atsakingas už autobuso saugojimą, eksploatavimo kontrolę bei naudojimą. Autobusas saugojamas Mokyklos kieme.

32. Vairuotojas veža mokinius, vadovaudamasis Kelių eismo taisyklėmis ir šiuo Aprašu. Jis privalo nedelsdamas informuoti Mokyklos direktorių ir / ar už organizuotą mokinių vežimą atsakingą asmenį apie iškilusias mokinių vežimo problemas (maršrutų organizavimo, vežimo grafiko, mokinių elgesio, jų punktualumo ir pan.). Apie autobuso techninio aptarnavimo, remonto problemas vairuotojas privalo informuoti ūkvedį.

33. Vairuotojas ir / ar mokinius lydintis asmuo turi:

33.1. kultūringai ir mandagiai elgtis;

33.2. prižiūrėti, kad mokiniai saugiai įliptų į autobusą ir išliptų iš jo, naudotūsi įrengtomis prisegimo sistemomis;

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

33.4. išlipantiems mokiniams priminti, kad į kitą kelio (gatvės) pusę jie eitų tik nuvažiavus autobusui ir stačiu kampu, įsitikinę, kad arti nėra važiuojančių transporto priemonių;

33.5. 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 kad nebūtų vežami pašaliniai asmenys arba daugiau mokinių, negu mokykliniame autobuse yra sėdimų vietų.

34. 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.

35. Mokyklinio autobuso vairuotojui ir / ar mokinius lydintiam 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 MOKYKLINIO AUTOBUSO NAUDOJIMAS**

36. Mokyklinis autobusas naudojamas mokinių (vaikų) vežimui į mokyklą ir iš jos pagal Mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtintus maršrutus.

37. Mokyklinis autobusas laisvu nuo mokinių vežiojimo metu gali būti naudojamas:

37.1. vežti mokinius (vaikus) į:

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

37.1.2. švietimo pagalbos ir kitas įstaigas, susijusias su mokinių (vaikų) ugdymu ar socialinėmis problemomis susijusiems klausimams spręsti;

37.1.3. ugdymo organizavimo procesui aprūpinti;

37.2. pažintines, kultūrinės, edukacines išvykas;

37.3. vežti Mokyklos darbuotojus į kvalifikacijos tobulinimo renginius bei mokytojų išvykoms, skirtoms akiračiui plėsti ir mokinių ugdymo turiniui praturtinti bei aktualizuoti;

37.4. vežti Mokyklos bendruomenės narius į kitus tiesiogiai su Mokyklos veikla susijusius renginius;

37.5. vežti pedagoginius darbuotojus į užduočių rengimo, standartizuotų testų taisymo bei kitas darbo grupes, komisijas, egzaminų vertinimo centrus;

37.6. kitoms Mokyklos bendruomenės narių grupių reikmėms (mokinių ekskursijoms, mokytojų kolektyvo išvykoms ir pan., išskyrus darbuotojų pavėžėjimą į darbą ar iš jo);

37.7. mokykliniu Autobusu leidžiama naudotis ir kitoms Vilniaus rajono savivaldybės mokykloms, raštiškai suderinus su mokyklos direktoriumi.

38. Mokykla autobusui naudoja lengvųjų automobilių kelionės lapus (priedas Nr. 1).

39. Kelionės lapai išrašomi mėnesiui. Vairuotojas kelionės lapą pildo kiekvieną dieną. Pasibaigus mėnesiui, kelionės lapas gražinamas ūkvedžiui. Prie kelionės lapų pridedamos pažymos apie papildomas keliones ir kuro pirkimo čekius.

40. Ūkvedys sutikrina įrašus kelionės lapuose ir kuro sunaudojimo kiekį su kuro tiekėjo mėnesio ataskaita (Priedas Nr. 2).

41. Tėvai, turintys nusiskundimų, pasiūlymų, pageidavimų dėl pavėžėjimo organizavimo gali kreiptis į Mokyklos administraciją.

## **VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

42. Mokykla kasmet analizuoja ir vertina mokinių pavėžėjimo mokykliniu autobusu poreikio tenkinimą, kokybę, mokinių saugumo užtikrinimą, priima sprendimus dėl mokinių pavėžėjimo gerinimo.

43. Šis Aprašas gali būti keičiamas ir papildomas, pasikeitus teisės aktų reikalavimams, atsiradus poreikiui, tikslinamos tam tikros jo nuostatos.

44. Ginčai sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

---



Spaudo vieta

Tipinė forma Nr. 3

Organizacija **Vilniaus r. Bezdonių „Saulėtekio“ pagrindinė mokykla**  
(pavadinimas)Kodas **291317980****Vilniaus r., Bezdonių mstl., Geležinkelio g. 40, tel. nr. (8 5) 269 6422**  
(adresas, telefonas)**MOKYKLINIO AUTOBUSO KELIONĖS LAPAS**

20\_\_ m. \_\_\_\_\_ Nr.

Automobilio markė **IVECO 50C18**  
pradžioje)

Spidometro duomenys, km (mėnesio

Numeris **LTV 557**

Vairuotojas \_\_\_\_\_

Degalai **Dyzelinas**

Užduotis vairuotojui:

Mokinių pavėžėjimas maršrutais:

**1 maršrutas:****2 maršrutas:****3 maršrutas:**

Likutis mėnesio pradžioje	
Kelionės metu pilta degalų, l	
Suvargota pagal normą	
Faktinis	
Ekonomija	
Pereikvojimas	
Likutis mėnesio pabaigoje	

Spidometro duomenys, km (mėnesio pabaigoje)	
--	--

Direktorius

A.V. \_\_\_\_\_

