

PATVIRTINTA

Pasvalio Lėvens pagrindinės mokyklos  
direktorius 2016 m. gruodžio 30 d.  
įsakymu Nr. V-160

## PASVALIO LĖVENS PAGRINDINĖS MOKYKLOS MOKINIŲ VEŽIMO MOKYKLINIŲ AUTOBUSŲ TVARKOS APRAŠAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pasvalio Lėvens pagrindinės mokyklos ir jos skyrių (toliau – Mokykla) mokinių vežimo mokykliniu autobusu tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja toliau kaip 3 kilometrai nuo Mokyklos ar skyriaus gyvenančių mokinių, kurie mokosi pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio ir bendrojo ugdymo programas (toliau – Mokiniai), vežimo mokykliniu autobusu 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 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;

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 mokykliniu autobusu organizuojamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos saugaus eismo automobilių keliais įstatymu, Lietuvos Respublikos kelių transporto kodeksu, Kelių eismo taisyklėmis, mokyklinio autobuso vairuotojo pareigybės aprašymu ir Mokyklinio autobuso vairuotojo instruktavimo tvarka, patvirtinta 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“, Mokinių vežimo mokykliniu autobusu tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. birželio 30 d. įsakymu Nr.V-620 ir atsižvelgiant į Mokinių vežiojimo organizavimo metodines rekomendacijas, kurioms pritarta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2003 m. gruodžio 11 d. įsakymu Nr. ISAK-1778 „Dėl Mokinių vežiojimo organizavimo metodinių rekomendacijų“ (toliau – Mokinių vežiojimo organizavimo metodinės rekomendacijos);

5. Kvalifikaciniai ir elgesio reikalavimai mokyklinio autobuso vairuotojui nustatyti mokyklinio autobuso vairuotojo pareigybės aprašyme, 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. 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 m. gegužės 31 d. įsakymu Nr. 2B-224 „Dėl Mokyklinių autobusų ženklavimo įspėjamosiomis 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 ikimokyklinio, priešmokyklinio ir bendrojo ugdymo programas, kurie gyvena kaimuose ir miesteliuose toliau kaip 3 kilometrai nuo Mokyklos ar skyriaus. 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 arčiau kaip 3 kilometrai nuo Mokyklos ar skyriaus (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 ištisine 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. Maršrutai sudaromi taip, kad jų trukmė į vieną pusę būtų ne ilgesnė kaip viena valanda.

14. Kelionių maršrutus, tvarkaraščius ir vežamų mokinių sąrašus privalo turėti vairuotojas ir už organizuotą mokinių vežimą atsakingas skyriaus darbuotojas. Šie dokumentai turi būti mokykliniame autobuse ir viešinami Mokyklos informavimo priemonėse (skelbimų lentose ir / ar interneto svetainėse, ir / ar elektroninio dienyno atitinkamose skiltyse). Jeigu maršrutai ir tvarkaraščiai keičiami, su pakeitimais nedelsiant supažindinami mokiniai ir jų tėvai (globėjai ar rūpintojai), apie tai paskelbiama Mokyklos informavimo priemonėse.

## **III. MOKINIŲ VEŽIMAS MOKYKLINIŲ AUTOBUSŲ**

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. Vežant ikimokyklinio amžiaus ir / ar neįgalius mokinius, kurie negali savarankiškai vaikščioti, mokykliniame autobuse pagal galimybes važiuoja mokinius lydintis asmuo.

17. Mokiniai turi būti įlaipinami ir išlaipinami tik patvirtinto maršruto numatytose nuolatinėse mokyklinio autobuso sustojimo vietose. Ikimokyklinio, priešmokyklinio amžiaus mokinius 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. Į Mokyklą ar skyrių atvežtus mokinius reikia išleisti taip, kad jiems nereiktų pereiti kelio.

22. 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.

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

24. Atsitikus bet kokiam nenumatytam atvejui, mokinių negalima palikti vienu, be priežiūros. Įvykus eismo įvykiui, jei yra sužeistų, reikia nedelsiant kviesti greitąją medicinę pagalbą ir policiją, jei įmanoma, suteikti pagalbą. Apie įvykį nedelsiant informuoti įstaigos vadovą.

#### **IV. AUTOBUSŲ NAUDOJIMAS**

25. Laisvu nuo mokinių vežimo į Mokyklą ar skyrių ir iš jos/jo metu mokykliniu autobusu mokiniai gali būti vežami į:

25.1. neformaliojo vaikų švietimo įstaigas;

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

25.3. pažintines, kultūrines išvykas bei profesinio orientavimo renginius;

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

26. Mokyklinis autobusas laisvu nuo mokinių vežimo į Mokyklą ar skyrių ir iš jos/jo metu gali būti naudojamas ir:

26.1. Mokyklos nuostatuose numatyta veikla vykdyti;

26.2. Mokyklos bendruomenės poreikiams užtikrinti;

26.3. ugdymo organizavimo procesui aprūpinti.

27. Norint pasinaudoti kitos mokyklos autobusu, Mokyklos vadovui pateikiamas prašymas, kuriame nurodomas asmuo, atsakingas už kelionę, vykstančių asmenų skaičius, išvykimo laikas ir vieta, pageidaujamas kelionės maršrutas ir tikslas. 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**

28. Mokyklos vadovas:

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

28.2. tvirtina mokyklinio autobuso vairuotojo pareigybės aprašą, nustato jo instruktavimo tvarką;

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

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

28.5. 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.);

28.6. 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;

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

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

28.9. parengia mokyklinio autobuso naudojimo, kontrolės, saugojimo, atsakomybės, kelionės lapų pildymo reikalavimus;

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

28.11. kiekvienais mokslo metais iki rugsėjo 5 d. duomenys apie vežiojamus mokinius suvedami į Mokinių registrą.

29. Už organizuotą mokinių vežimą atsakingas asmuo vykdo Mokyklos vadovo nustatytas funkcijas, palaiko nuolatinį ryšį su vairuotoju, mokiniais, tėvais (globėjais ar rūpintojais), sprendžia kasdienes klausimus ir aiškinasi nenumatytas situacijas.

30. 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 punktualumo ir t.t.)

31. Vairuotojas ir mokinius lydintis asmuo turi:

31.1. kultūringai ir mandagiai elgtis;

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

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

31.4. 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;

31.5. 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.

32. 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.

33. Mokyklinio autobuso vairuotojui, 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. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

34. Šis tvarkos aprašas gali būti keičiamas mokyklos direktoriaus sprendimu.

---