

## KUPIŠKIO POVILO MATULIONIO PROGIMNAZIJOS SKAPIŠKIO SKYRIAUS MOKINIŲ VEŽIMO MOKYKLINIŲ AUTOBUSŲ TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kupiškio Povilo Matulionio progimnazijos Skapiškio skyriaus (toliau – Mokykla) mokyklos mokinių vežimo mokykliniu autobusu tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja toliau kaip 3 kilometrai nuo mokyklos gyvenančių vaikų, kurie ugdomi pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas ir mokinių, kurie mokomi pagal 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. **mokykla** – švietimo įstaiga, kurios pagrindinė veikla – formalusis 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, 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 šių sričių reglamentuojančiuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

6. Mokyklinio autobuso techniniai ir žymėjimo reikalavimai turi atitikti reikalavimus, nustatytus Kelių eismo taisyklėse ir Mokyklinio autobuso 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. Mokinių vežimą mokykliniu autobusu mokykloje organizuoja skyriaus vedėjas, koordinuoja Savivaldybės administracijos Kultūros, švietimo ir sporto skyrius.

## **II SKYRIUS**

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

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

9. Kiekvienų mokslo metų pradžioje (esant poreikiui ir dažniau) asmuo, atsakingas už organizuotą mokinių vežimą, dalyvaujant mokyklinio autobuso vairuotojui, nustato mokyklinio autobuso sustojimo vietas, maršrutus, tvarkaraščius, sudaro vežamų mokinių sąrašus, kuriuos tvirtina progimnazijos 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 vaikai, ugdomi pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas bei mokiniai, besimokantys pagal bendrojo ugdymo programas, kurie gyvena toliau kaip 3 kilometrai nuo mokyklos. Į mokykliniu autobusu vežamų mokinių sąrašą įrašomi mokiniai, gyvenantys 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 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. Nesudaromi maršrutai, 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 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) gali susipažinti mokyklos internetinėje svetainėje arba kreiptis į asmenį, atsakingą už organizuotą mokinių vežimą. Jeigu maršrutai ir tvarkaraščiai keičiami, su pakeitimais nedelsiant supažindinami mokiniai ir jų tėvai (globėjai), apie tai paskelbiama mokyklos internetinėje svetainėje ir oficialiu raštu pranešama Savivaldybės administracijos Kultūros, švietimo ir sporto skyriui.

### **III SKYRIUS**

#### **MOKINIŲ VEŽIMAS MOKYKLINIU AUTOBUSU**

15. 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 vežimą atsakingas asmuo ir klasių vadovai supažindina mokinius su važiavimo tvarka ir taisyklėmis.

16. Jei vežami ikimokyklinio amžiaus ir/ar neįgalūs mokiniai, kurie negali savarankiškai vaikščioti, direktoriaus įsakymu paskiriamas atsakingas asmuo.

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

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, užsisėgti saugos diržus, nevaikščioti, netriukšmauti.

21. Vežant mokinį 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 atvežti mokiniai išleidžiami nustatytose vietose.

23. Tik mokykliniam autobusui sustojus, mokiniai gali priėti 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.

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, pajėtų 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 progimnazijos direktorių ir skyriaus vedėją.

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

26. Klasių vadovai išsiaiškina mokinių važiavimo poreikius, duomenis pateikia skyriaus vedėjui pirmąją mokslo metų dieną.

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

28. Asmenys, atsakingi už organizuotą mokinių vežimą mokykloje, skiriami progimnazijos direktoriaus įsakymu, vykdo nustatytas funkcijas, palaiko nuolatinį ryšį tarp vairuotojo, mokinių, tėvų (globėjų) ir mokyklos, sprendžia kasdienes klausimus ir aiškina nenumatytas situacijas, yra atsakingi už informacijos viešinimą mokyklos interneto svetainėje.

29. Progimnazijos direktorius:

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

29.2. prireikus įsakymu skiria mokinius lydintį asmenį;

29.3. kiekvienais mokslo metais iki rugsėjo 15 d. Kupiškio rajono savivaldybės administracijos Kultūros, švietimo ir sporto skyriui pateikia įsakymu patvirtintus vežiojamų mokinių sąrašus, mokyklinių autobusų maršrutus ir grafikus.

30. Mokyklinio autobuso vairuotojas instruktuojamas prieš mokslo metų pradžią.

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

32. Prieš ekskursijas, išvykas mokinius instruktuoja lydintis mokytojas.

33. Asmuo, atsakingas už organizuotą mokinių vežimą, kontroliuoja mokinių vežimo kokybę, nedelsdamas reaguoja į mokinių vežimo mokykliniu autobusu trūkumus, juos šalina, informuoja skyriaus vedėją.

34. Mokyklos ūkvedys yra atsakingas už autobuso saugojimą, eksploataavimo kontrolę bei naudojimą. Autobusas saugojamas mokyklos garaže.

35. Vairuotojas veža mokinius, vadovaudamasis Kelių eismo taisyklėmis ir šiuo Aprašu. Jis privalo nedelsdamas informuoti skyriaus vedėją 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 mokyklos ūkvedį.

36. Vairuotojas ir/ar mokinius lydintis asmuo turi:

36.1. kultūringai ir mandagiai elgtis,

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

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

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

36.5. 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.

37. 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.

38. 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**

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

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

40.1. vežti mokinius (vaikus) į:

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

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

40.1.3. ugdymo organizavimo procesui aprūpinti;

40.2. pažintines, kultūrines, edukacines išvykas,

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

40.4. vežti mokyklos bendruomenės narius į kitus tiesiogiai su įstaigos veikla susijusius renginius,

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

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

40.7. mokyklos bendruomenės nario asmeninėms reikmėms,

40.8. vežti kitų rajono mokyklų mokinius į mokyklą ar iš jos (paslaugos prašančios mokyklos autobuso gedimo atveju),

40.9. kitų fizinių ir juridinių asmenų reikmėms.

41. Mokinių grupės, mokytojai, mokyklos darbuotojai, švietimo įstaigos turi nuomos pirmenybę prieš kitus autobuso nuomininkus.

42. Autobuso naudojimo išlaidos finansuojamos, vadovaujantis Kupiškio rajono savivaldybės tarybos 2019 m. rugsėjo 26 d. sprendimu Nr. TS-217 „Dėl Kupiškio rajono savivaldybės tarybos 2016 m. spalio 27 d. sprendimo Nr. TS-266 „Dėl Kupiškio rajono savivaldybės mokyklų mokyklinių autobusų ir kitų transporto priemonių naudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“.

43. Mokykla mokykliniam autobusui naudoja lengvųjų automobilių kelionės lapus, kurių tipinė forma Nr. 3, kodas 0305003 3.

44. Vairuotojas kelionės lapą pildo kiekvieną dieną. Pasibaigus mėnesiui, kelionės lapai gražinami raštvedžiui. Prie kelionės lapų pridedami kuro pirkimo čekiai.

45. Ūkvedys sutikrina įrašus kelionės lapuose, spidometro parodymus ir kuro sunaudojimo kiekį.

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

47. Mokykla iki kito mėnesio 5 dienos Savivaldybės biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos tarnybai pateikia kelionės lapus, ataskaitas apie patirtas išlaidas naudojant transporto priemonę.

## **VI SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

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

49. Laisvu nuo mokinių vežimo į mokyklą ir iš jos laiku Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka mokyklinis autobusas gali būti naudojamas kitoms reikmėms.

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

---