

**KUPIŠKIO R. SUBAČIAUS GIMNAZIJA**  
**MOKINIŲ VEŽIMO MOKYKLINIAIS IR MARŠRUTINIAIS AUTOBUSAIS**  
**TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**  
**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kupiškio r. Subačiaus gimnazijos (toliau – Gimnazija) mokinių vežimo mokykliniais ir maršrutiniais autobusais tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja kaimuose, miesteliuose toliau kaip 3 kilometrai nuo Gimnazijos gyvenančių mokinių, kurie mokosi pagal priešmokyklinio ir bendrojo ugdymo programas (toliau – mokiniai), vežimo mokykliniais ir maršrutiniais autobusais tvarką, mokinių vežimą mokykliniais autobusais organizuojančių ir vykdančių asmenų funkcijas, pareigas ir atsakomybę.

2. Aprašo paskirtis – reglamentuoti mokinių vežimą mokykliniais ir maršrutiniais autobusais, kad būtų užtikrintas tinkamas ir saugus mokinių vežimas į Gimnaziją 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. Prie mokyklinių autobusų priskiriami ir kitos spalvos vaikų vežimo skiriamaisiais ženklais paženklinti autobusai, kuriais pati mokykla ar vežėjai, pagal sudarytas su jais sutartis, veža vaikus (mokinius) į mokyklą ar iš jos;

3.2. **maršrutiniai autobusai** – tai autobusai, vežantys keleivius reguliariais reisais pagrindiniu šalies kelių tinklu (magistraliniais ir krašto keliais) tarp įvairių Lietuvos miestų arba rajono savivaldybės teritorijoje, kai aptarnaujamas maršrutas driekiasi ne daugiau kaip per dviejų rajonų savivaldybių teritorijas;

3.3. **mokykla** – švietimo įstaiga, kurios pagrindinė veikla – formalusis arba (ir) neformalusis švietimas.

4. 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 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 pritarė 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. Mokyklinių autobusų 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. Mokinių vežimą mokykliniais autobusais Gimnazijoje organizuoja direktorius, 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. Kiekvienais mokslo metais mokyklinio autobuso sustojimo vietas nustato, maršrutus, tvarkaraščius ir vežamų mokinių sąrašus, dalyvaujant mokyklinio autobuso vairuotojui, sudaro už organizuotą mokinių vežimą Gimnazijoje atsakingas asmuo, tvirtina Gimnazijos direktorius.

10. Kelių mokyklų mokinių vežimą tuo pačiu mokykliniu autobusu sutarties pagrindu organizuoja ta mokykla, kuriai priklauso autobusas. Mokyklinį autobusą turinčios mokyklos ir mokyklos, kurios mokinius mokyklinis autobusas gali pakeliui pavežti, už organizuotą mokinių

vežimą atsakingi asmenys, dalyvaujant mokyklinio autobuso vairuotojui, nustato mokyklinio autobuso sustojimo vietas, sudaro maršrutus, tvarkaraščius pagal vežamų mokinių sąrašus, kuriuos tvirtina mokyklinį autobusą turinčios mokyklos vadovas.

11. 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 mokyklos. 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 mokyklos (atsižvelgiant į atstumą), jeigu autobuse yra laisvų sėdimų vietų.

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. Nesudaromi maršrutai, kurių trukmė į vieną pusę yra 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 viešinami mokyklos informavimo priemonėse (skelbimų lentose ir / ar interneto svetainėse, ir / ar elektroninio dienyno atitinkamose skiltyse), 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 mokyklos informavimo priemonėse ir oficialiu raštu pranešama Savivaldybės administracijos Kultūros, švietimo ir sporto skyriui.

### **III SKYRIUS**

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

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 Gimnazijos 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 ir išlaipinami tik patvirtinto maršruto numatytose nuolatinėse mokyklinio autobuso sustojimo vietose. Ikimokyklinio, priešmokyklinio amžiaus mokinius ir neįgalius mokinius, kurie negali savarankiškai vaikščioti, iki mokyklinio autobuso sustojimo vietos palydi ir juos pasitinka tėvai (globėjai ar rūpintojai).

19. 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.

20. 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 Gimnazijoje atsakingam asmeniui, kuris išsiaiškina vėlavimo priežastis ir jas šalina.

21. Mokiniai mokykliniame autobuse turi nusiimti kuprines, sėdėti ramiai, užsisegę saugos diržus, nevaikščioti.

22. 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.

23. Į mokyklą atvežtus mokinius reikia išleisti taip, kad jiems nereiktų pereiti kelio.

24. 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.

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

26. 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. Nedelsiant informuoti Gimnazijos direktorių.

#### IV SKYRIUS

### MOKINIŲ VEŽIMO MARŠRUTINIAIS AUTOBUSAIS ORGANIZAVIMAS

27. Už organizuotą mokinių vežimą Gimnazijoje atsakingas asmuo sudaro pavežamų į Gimnaziją ir iš jos maršrutiniais autobusais mokinių sąrašus. Į juos įtraukiami mokiniai, kurie nepatenka į mokykliniu autobusu pavežamų mokinių sąrašus dėl riboto vietų skaičiaus arba kurių gyvenamosios vietovės neįtraukiamos į mokyklinio autobuso kelionių maršrutus. Mokinių sąrašus tvirtina Gimnazijos direktorius.

28. Gimnazijos mokinių, važinėjančių UAB „Kupiškio autobusų parkas“ maršrutais, pavežimas organizuojamas sekančia tvarka:

28.1. asmuo, atsakingas už nemokamų vardinių metinių autobuso bilietų mokiniams išdavimą:

28.1.1. pateikia UAB „Kupiškio autobusų parkas“ buhalterijai Gimnazijos direktoriaus įsakymu patvirtintus mokinių, kuriems reikalingi nemokami vardiniai metiniai autobuso bilietai, sąrašus ir užsako reikiamą bilietų kiekį;

28.1.2. išduoda bilietus važinėjantiems maršrutiniais autobusais mokiniams bei veda išduotų bilietų apskaitą;

28.1.3. užpildytas bilietų šakneles laiku grąžina UAB „Kupiškio autobusų parkas“ buhalterijai;

28.1.4. mokiniui atvykus, išvykus, pakeitus gyvenamąją vietą ar gavus informaciją apie pamestą nemokamą vardinį metinį autobuso bilietą, informuoja UAB „Kupiškio autobusų parkas“ buhalteriją;

28.1.5. supažindina mokinius su naudojimosi nemokamais bilietais tvarka.

28.2. mokinys nemokamą vardinį metinį autobuso bilietą kartu su mokinio pažymėjimu, kuriame nurodytas važiavimo maršrutas, privalo pateikti autobuso vairuotojui; neturintis galiojančio metinio bilieto privalo pirkti vienkartinį bilietą.

29. Gimnazijos mokinių, važinėjančių kitų autobusų parkų maršrutais, pavežimas organizuojamas sekančia tvarka:

29.1. mokiniai kiekvieną kartą važiuodami pas autobusų vairuotojus perka vienkartinius bilietukus; mėnesiui pasibaigus (iki kito mėnesio 3 d.) juos tvarkingai suklijavę pateikia raštinės vedėjui;

29.2. asmuo, atsakingas už mokinių, pavežamų maršrutiniais autobusais ir perkančių važiavimo bilietukus, apskaitą, pildo apskaitos žiniaraštį ir iki kito mėnesio 5 d. kartu su mokinių pateiktais bilietukais pristato Švietimo įstaigų buhalterinės apskaitos tarnybai;

29.3. švietimo įstaigų buhalterinės apskaitos tarnyba iki einamojo mėnesio 30 d. išmoka mokiniams arba jų tėvams (globėjams, rūpintojams) jiems priklausančias kompensacijas.

## **V SKYRIUS**

### **DARBUOTOJŲ PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ**

30. Gimnazijos direktorius:

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

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

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

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

30.5. 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.);

30.6. 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;

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

30.8. parengia Gimnazijos mokinių vežimo mokykliniu autobusu organizavimo tvarkos aprašą, tvirtina jį ir paskelbia mokyklos interneto svetainėje;

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

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

30.11. 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.

31. Už organizuotą mokinių vežimą atsakingas asmuo vykdo gimnazijos direktoriaus nustatytas funkcijas, palaiko nuolatinį ryšį tarp vairuotojo, mokinių, tėvų (globėjų ar rūpintojų) ir Gimnazijos, sprendžia kasdienes klausimus ir aiškinasi nenumatytas situacijas.

32. 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 punctualumo ir t.t.)

33. Vairuotojas ir mokinius lydintis asmuo turi:

33.1. kultūringai ir mandagiai elgtis;

33.2. prižiūrėti, kad mokiniai saugiai įliptų į transporto priemonę ir išliptų iš jos, 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 tik per pėsčiųjų perėją, o jei jos nėra, 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 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 mokinius lydintiui asmeniui, 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 SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

36. Savivaldybės administracijos Kultūros, švietimo ir sporto skyrius kasmet analizuoja ir vertina mokinių vežimo mokykliniais autobusais poreikio tenkinimą, kokybę, mokinių saugumo užtikrinimą, priima sprendimus dėl mokinių vežimo gerinimo.

37. Laisvu nuo mokinių vežimo į Gimnaziją ir iš jos laiku Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka mokykliniai autobusai gali būti naudojami kitoms reikmėms.

38. Šis Aprašas gali būti keičiamas ir papildomas, pasikeitus teisės aktų reikalavimams, atsiradus poreikiui tikslinti tam tikras jo nuostatas.

---