PATVIRTINTA

Raseinių Viktoro Petkaus

progimnazijos direktoriaus

2022 m. spalio 13 d.

įsakymu Nr. V-24-294

**RASEINIŲ VIKTORO PETKAUS PROGIMNAZIJOS**

**MOKINIŲ VEŽIMO MOKYKLINIU AUTOBUSU TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

 **BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Raseinių Viktoro Petkaus progimnazijos(toliau – mokykla) mokinių vežimo mokykliniu autobusu tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Raseinių Viktoro Petkaus progimnazijai priklausančio mokyklinio autobuso, skirto kaimuose toliau kaip 3 kilometrai nuo mokyklos gyvenančių mokinių vežimo mokykliniu autobusu tvarką, mokinių vežimą mokykliniais autobusais organizuojančių ir vykdančių asmenų funkcijas, pareigas ir atsakomybę, mokyklinio autobuso naudojimo, kontrolės, saugojimo ir remonto tvarką.

2. Aprašo paskirtis – reglamentuoti mokinių vežimą mokykliniu autobusu, kad būtų užtikrintas tinkamas ir saugus mokinių vežimas į įvairius renginius ir atgal.

3. Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. mokyklinis autobusas – geltonas vaikų vežimo skiriamaisiais ženklais paženklintas autobusas, kuriuo vežami mokiniai;

3.2. saviraiškos renginiai – dalykinės olimpiados, sporto, sveikatos ugdymo, meninės raiškos, turizmo, gamtos, techninės kūrybos, įvairūs neformaliojo švietimo užsiėmimai, būreliai, studijos, klubai, stovyklos bei kiti ugdymo renginiai, skirti meniniams, kalbiniams, sportiniams, moksliniams, technologiniams, socialiniams, ekonominiams ir kitokiems mokinių gebėjimams ugdyti;

3.3. mokinių pažintinė veikla – viena iš neformaliojo vaikų švietimo formų, skirta skatinti vaikų ir jaunimo tautinį, pilietinį ir kultūrinį ugdymą, lankant socialinę-kultūrinę ir meninę vertę turinčius objektus;

3.4. 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“

(**redakcija nuo 2022-06-01)**(toliau – Kelių eismo taisyklės).

4. Mokinių vežimą mokykliniu autobusu organizuoja ūkvedys kartu su direktoriaus pavaduotoju ugdymui.

5. Mokinių vežimas mokykliniu autobusu organizuojamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 36 straipsnio 1 dalimi (redakcija nuo 2022-09-01), Lietuvos Respublikos saugaus eismo automobilių keliais įstatymu, Lietuvos Respublikos kelių transporto kodeksu, Kelių eismo taisyklėmis, Tipine mokyklinio autobuso vairuotojo darbo instrukcija, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintu 2021 m. balandžio 26 d. įsakymu Nr. V-616„Dėl mokinių vežimo mokykliniu autobusu tvarkos aprašo patvirtinimo“.

6. 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 kituose šią sritį reglamentuojančiuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

7. Mokyklinio autobuso techniniai ir žymėjimo reikalavimai atitinka reikalavimus, nustatytus Kelių eismo taisyklėse ir Mokyklinių autobusų ženklinimo įspėjamosiomis mirksinčiomis oranžinėmis šviesomis reikalavimų apraše, patvirtintame Valstybinės kelių transporto inspekcijos prie Susisiekimo ministerijos viršininko 2012 gegužės 31 d. įsakymu Nr. 2B-224 (redakcija nuo 2013-01-20) „Dėl Mokyklinių autobusų ženklinimo įspėjamosiomis mirksinčiomis oranžinėmis šviesomis reikalavimų aprašo patvirtinimo“.

**II SKYRIUS**

**MOKYKLINIO AUTOBUSO NAUDOJIMAS**

8. Mokyklinis autobusas naudojamas:

8.1. mokiniams, gyvenantiems toliau kaip 3 kilometrai nuo mokyklos, vežioti į mokyklą ir atgal į namus pagal Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintą maršrutą;

8.2. vežti mokinius į/iš rajono saviraiškos renginius (konkursai, olimpiados, varžybos ir kt.);

8.3. vežti mokinius į/iš regiono ir respublikos saviraiškos renginius;

8.4. vežti mokinius dalyvauti įvairių pasiekimų patikrinime, profesinio orientavimo renginius pagal ugdymo programas;

8.5. vežti mokinius į/iš pažintinės veiklos renginius;

8.6. socialiniams pedagogams, kitiems pagalbos mokiniui specialistams, klasių vadovams, mokyklos vaiko gerovės komisijos nariams lankyti mokinius šeimose socialinėms problemoms spręsti;

8.7. vežti pedagogus į/iš kvalifikacinius renginius, kai nereikia vežti mokinių;

8.8. važiuoti kitais mokyklos direktoriaus įsakymu nurodytais tikslais, mokyklos nuostatuose numatytai veiklai vykdyti (parvežti knygas, prekes, ūkio reikmes ir kt.);

8.9. mokyklos darbuotojų ir jų artimiausių šeimos narių (tėvų, vaikų, brolių, seserų, sutuoktinių, globotinių) laidotuvėms;

8.10. išimties tvarka važiuoti ir kitais Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu nurodytais maršrutais,

8.11. geltonasis autobusas nedarbo ir atostogų dienomis, vairuotojo ligos ar komandiruotės laikotarpiu saugomas mokyklos teritorijoje, garaže.

**III SKYRIUS**

 **MOKINIŲ VEŽIMO MOKYKLINIU AUTOBUSU ORGANIZAVIMAS IR VEŽIMAS**

9. Mokyklinio autobuso maršrutai (1 priedas),vežamų mokinių sąrašai rengiami ir sustojimo vietos nustatomos remiantis Mokinių vežiojimo organizavimo metodinėmis rekomendacijomis.

10. Kiekvieną rugsėjį (esant poreikiui ir dažniau) mokyklinio autobuso maršrutus ir vežamų mokinių sąrašus, dalyvaujant mokyklinio autobuso vairuotojui, sudaro direktoriaus pavaduotojas ugdymui ir ūkvedys, tvirtina mokyklos vadovas.

11. Sustojimo vietos nustatomos, maršrutai ir vežamų mokinių sąrašai sudaromi ir, jei prireikia, koreguojami, įvertinus mokinių ugdymo poreikius:

11.1. mokinių išvykimas mokykliniu autobusu derinamas pagal mokyklos direktoriaus patvirtintus pamokų tvarkaraščius;

11.2. atskiru direktoriaus įsakymu vežamų mokinių atvykimo/išvykimo į/iš mokyklos grafikas gali būti koreguojamas, atsižvelgiant į ugdytinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimus, organizuojamų renginių laiką, gamtines sąlygas;

11.3. jei kelionių maršrutai ir grafikai keičiami, su nauja informacija supažindinami mokiniai, jų tėvai (globėjai, rūpintojai), apie tai skelbiama mokyklos informavimo priemonėse.

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

13. Mokyklinio autobuso sustojimo vietos parenkamos ten, kur 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. Kelionių maršrutus ir vežamų mokinių sąrašus privalo turėti vairuotojas ir už organizuotą mokinių vežimą atsakingas direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Šie dokumentai turi būti mokykliniame autobuse ir mokykloje (skelbimų lentoje ir/ar elektroninio dienyno tam tikrose skiltyse ir/ar internetinėje svetainėje skelbiami kelionių maršrutai, prašymo forma).

15. Už mokinio saugumą iki įlaipinimo į geltonąjį autobusą atsakingi jį atlydėję asmenys (pedagogai, tėvai, globėjai, rūpintojai).

16. Autobuso vairuotojas yra atsakingas už saugų mokinių vežiojimą ir vadovaujasi Kelių eismo taisyklėmis, Tipine mokyklinio autobuso vairuotojo darbo instrukcija, mokyklos direktoriaus patvirtintais vairuotojo pareiginiais nuostatais, vairuotojo darbų saugos instrukcija, Lietuvos Respublikos vyriausybės nutarimais, darbo tvarkos taisyklėmis, direktoriaus įsakymais ir kitais teisės aktais.

17. Mokyklos direktorius autobuso skyrimą įformina įsakymu, kurio kopija įteikiama vairuotojui. Įsakyme nurodomas atsakingas už kelionę asmuo, vykstančių asmenų vardinis sąrašas, išvykimo laikas ir vieta, kelionės maršrutas, tikslas, veiklos programa.

18. Vairuotojas iki mokinių vežimo nustatytu(-ais) maršrutu(-ais) pradžios turi žinoti mokinių vežimo maršrutą, sustojimo vietas, kitus su vežimu susijusius dokumentus, susipažinti su vežamais mokiniais. Už organizuotą mokinių vežimą atsakingas asmuo ir vairuotojas su mokiniais turi aptarti važiavimo tvarką ir taisykles.

19. Mokiniai turi būti įlaipinami ar išlaipinami tik patvirtinto maršruto numatytose nuolatinėse mokyklinio autobuso sustojimo vietose.

20. Į sustojimo vietą mokyklinis autobusas turi atvažiuoti ir išvažiuoti iš jos tvarkaraštyje nustatytu laiku. Mokiniai turi būti instruktuoti, kaip elgtis, jeigu autobusas vėluoja ar neatvažiuoja.

21. Mokiniai mokyklinio autobuso sustojimo vietoje turi būti ne vėliau kaip direktoriaus įsakyme 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.

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

23. Į mokyklą atvežtus mokinius reikia išleisti mokyklos kieme.

24. 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 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 mokiniai paėjėtų toliau nuo autobuso galo, kad matytų kelią. Tamsiu paros metu vairuotojas, mokinius lydintis asmuo ir mokiniai turi būti su atšvaitais.

26. Atsitikus bet kokiam nenumatytam atvejui, mokinių negalima palikti vienų, be priežiūros. Įvykus eismo įvykiui, jei yra sužeistų, reikia nedelsiant kviesti greitąją medicininę pagalbą ir policiją, jei įmanoma, suteikti pagalbą.

27. Vairuotojas veža mokinius vadovaudamasis Kelių eismo taisyklėmis ir šiuo Aprašu. Jis privalo nedelsdamas informuoti 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.).

28. Vairuotojas ir mokinius lydintis asmuo turi:

28.1. kultūringai ir mandagiai elgtis;

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

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

28.4. 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;

28.5. užtikrinti, kad mokyklinio autobuso salone, vežant mokinius, nebūtų vežama jokių krovinių, aštrių ar sunkių daiktų, kurie sukeltų pavojų staigiai stabdant ar eismo įvykio metu, kad nebūtų vežami pašaliniai asmenys arba daugiau mokinių, negu mokykliniame autobuse yra sėdimų vietų.

29. 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.

**IV SKYRIUS**

 **TRANSPORTO NAUDOJIMO APMOKĖJIMAS**

30. 8.1 punkte nurodytam transporto naudojimui Savivaldybės taryba, atsižvelgdama į Savivaldybės administracijos direktorius įsakymu patvirtintus specialius maršrutus, suderintus transporto organizavimo komisijoje, tvirtindama biudžetą, skiria lėšų švietimo įstaigoms mokinių pavėžėjimui, transporto eksploatavimui, atsižvelgdama į transporto priemonės pagaminimo metus, kuro sunaudojimo normas.

31. 8.3 punkte nurodytam transportui naudoti biudžeto programoje „Modernios ir saugios daugiapakopės švietimo sistemos užtikrinimas“ numatytus asignavimus.

32. 8.5 punkte nurodytam transporto naudojimui švietimo įstaiga skiria savo mokinio krepšelio lėšų.

33. 8.2, 8.4, 8.6, 8.7, 8.8, 8.9, 8.10 punktuose nurodytoms reikmėms švietimo įstaiga naudoja savo aplinkos finansavimo lėšas, ekonominį kvalifikacinį išlaidų straipsnį 2.2.1.1.1.06 (transporto išlaikymas) tame tarpe ir automobilių techninę apžiūrą.

**V SKYRIUS**

 **SAUGUMO UŽTIKRINIMAS**

34. Asmenys, atsakingi už saugų mokinių vežimo organizavimą mokykloje, skiriami direktoriaus įsakymu.

35. Mokyklinio autobuso vairuotojas instruktuojamas prieš mokslo metų pradžią.

36. Mokiniai instruktuojami pirmą mokymosi savaitę (atsakingi klasių vadovai).

37. Klasių vadovai surenka duomenis apie mokinių poreikį naudotis mokykliniu autobusu (prašymus (2, 3 priedai) užpildo mokinių tėvai, globėjai, rūpintojai). Duomenis apie mokinių, gyvenančių toliau negu 3 km nuo mokyklos iš mokyklai priskirtų teritorijų, pateikia mokyklos direktoriaus pavaduotojui ugdymui, atsakingam už mokinių vežimą, iki rugsėjo 5 dienos;

37.1. direktoriaus pavaduotojas ugdymui, atlikęs mokinių pavežimo poreikių analizę, sudaro mokinių sąrašus, nurodo vežimo būdus (4 priedas);

37.2. palaiko nuolatinį ryšį su mokiniais, jų tėvais (globėjais, rūpintojais), su mokyklinio autobuso vairuotojais, kartu sprendžia iškilusias problemas;

37.3. mokiniui išvykus ar pakeitus gyvenamą vietą, klasės vadovas apie tai privalo informuoti asmenį, atsakingą už mokinių vežiojimą.

38. Prieš ekskursijas, išvykas mokinius instruktuoja ekskursijas organizuojantis mokytojas.

39. Naudodamiesi mokyklinio autobuso paslaugomis mokiniai privalo:

39.1. laukti mokyklinio autobuso tik tam skirtose vietose;

39.2. įlipti į mokyklinį autobusą tik vairuotojui leidus;

39.3. išlipti iš mokyklinio autobuso tik jam sustojus;

39.4. klausyti vairuotojo pastabų ir nurodymų, nekalbinti vairuotojo be reikalo;

39.5. autobusui važiuojant sėdėti, elgtis mandagiai, nešiukšlinti ir netriukšmauti;

39.6. pasikeitus mokinio kelionės maršrutui informuoti klasės vadovą.

**VI SKYRIUS**

 **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

40. Už Mokyklos autobuso saugojimą, eksploatavimo kontrolę bei naudojimą atsakingas ūkvedys.

41. Tėvai (globėjai, rūpintojai), turintys nusiskundimų, pasiūlymų, pageidavimų dėl mokinių pavežimo organizavimo, gali kreiptis į mokyklos administraciją.

43. Mokykla iki kiekvieno mėnesio 5 dienos Raseinių rajono savivaldybės administracijos Centralizuotos biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos skyriui pateikia ataskaitas apie patirtas išlaidas naudojant transporto priemonę.

44. Mokyklos direktorius kasmet analizuoja ir vertina mokinių vežimo mokykliniu autobusu poreikio tenkinimą, kokybę, mokinių saugumo užtikrinimą, priima sprendimus dėl mokinių vežimo gerinimo.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Raseinių Viktoro Petkaus progimnazijos

mokinių vežimo mokykliniu autobusu

tvarkos aprašo

1 priedas

**MOKYKLOS GELTONOJO AUTOBUSO VAŽIAVIMO GRAFIKAS 202...-202... M. M.**

I. Raseiniai – ........................... – Raseiniai:

1. Išvyksta iš Raseinių į ...................... – ... val.;

2. Išvyksta iš .................... į Raseinius – ... val.;

3. Atvyksta į Raseinius (aikštelė prie mokyklos) – ... val.

II. Raseiniai – ......................... – Raseiniai:

1. Išvyksta iš Raseinių (aikštelė prie mokyklos) – ... val.;

2. Atvyksta į .................... – ... val.;

3. Atvyksta į ......................... – ... val.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Raseinių Viktoro Petkaus progimnazijos

mokinių vežimo mokykliniu autobusu

tvarkos aprašo

2 priedas

...............................................................................................

(vardas, pavardė)

................................................................................................................................................................

(adresas, telefonas)

Raseinių Viktoro Petkaus progimnazijos

Direktoriui

**P R A Š Y M A S**

DĖL PAVEŽIMO MOKYKLINIU AUTOBUSU

202... m. rugsėjo ... d.

Raseiniai

 Prašau mano dukrai/sūnui ........................................................... ..............................., ......... kl. mok., gyvenančiai/iam ........................................................................................................, sudaryti galimybę važinėti į mokyklą ir atgal mokykliniu autobusu 202...-202... m. m. maršrutu „Raseiniai - ................................................................................................“.

 .................................... .........................................................................

 (parašas) (vardas, pavardė)

Raseinių Viktoro Petkaus progimnazijos

mokinių vežimo mokykliniu autobusu

tvarkos aprašo

3 priedas

...............................................................................................

(vardas, pavardė)

................................................................................................................................................................

(adresas, telefonas)

Raseinių Viktoro Petkaus progimnazijos

Direktoriui

**P R A Š Y M A S**

DĖL PAVEŽIMO SPECIALIUOJU AUTOBUSU

202... m. rugsėjo ... d.

Raseiniai

Prašau mano dukrai/sūnui ........................................................... ..............................., ......... kl. mok., gyvenančiai/iam ........................................................................................................, sudaryti galimybę važinėti į mokyklą ir atgal specialiuoju autobusu 202...-202... m. m. maršrutu „Raseiniai - ................................................................................................“.

 .................................... .........................................................................

 (parašas) (vardas, pavardė)

Raseinių Viktoro Petkaus progimnazijos

mokinių vežimo mokykliniu autobusu

tvarkos aprašo

4 priedas

**RASEINIŲ VIKTORO PETKAUS PROGIMNAZIJA**

**... KLASĖS DUOMENYS APIE MOKINIŲ VEŽIMĄ 202...-202... M.M.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Eil.Nr. | Mokinio, gyvenančio toliau kaip 3 km,pavardė, vardas | Stotelė | Raseinių AP autobuso maršrutas | Kitų miestų AP autobuso maršrutas | Atvyksta į mokyklą | Grįžta iš mokyklos | Mokinio gyvenamoji vieta (kaimas, seniūnija) | Teritoriškai nepriskirta mokykla ir kt. pastabos |
| Autobusu | Geltonuoju auto busu | Specialioju auto busu | Atveža tėvai | Auto busu | Geltonuoju auto busu | Specialioju auto busu | Parsi veža tėvai |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Iš viso:** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Klasės vadovas (-ė) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_