

VILNIAUS TRAKŲ VOKĖS GIMNAZIJA

PATVIRTINTA

Vilniaus Trakų Vokės gimnazijos
direktoriaus 2023 m. rugsėjo 13 d.
įsakymu Nr. V-2023-200(1.3.)

MOKINIŲ VEŽIMO MOKYKLINIU AUTOBUSU TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių vežimo mokykliniu autobusu tvarka gimnazijoje vykdoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. birželio 30 d. įsakymu Nr. V-620 „Dėl mokinių vežimo mokykliniu autobusu tvarkos aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos saugaus eismo automobilių keliais įstatymu, Lietuvos Respublikos kelių transporto kodeksu, Kelių eismo taisyklėmis, Vilniaus pedagoginės psichologinės tarnybos 2023 m. birželio įsakymu Nr. SD (2.3. E) „Dėl specialiųjų ugdymosi poreikius turinčių mokinių, besimokančių Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklose, pavėžėjimo organizavimo“, 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“.

2. Mokinių vežimo mokykliniu autobusu tvarkos aprašas reglamentuoja kaimuose, miesteliuose toliau kaip 3 kilometrai nuo mokyklos gyvenančių mokinių, kurie mokosi pagal pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas, vežimo mokykliniu autobusu tvarką, mokinių vežimą mokykliniais autobusais organizuojančių ir vykdančių asmenų funkcijas, pareigas ir atsakomybę.

3. Aprašo paskirtis – reglamentuoti mokinių vežimą mokykliniais autobusais, kad būtų užtikrintas tinkamas ir saugus mokinių vežimas į mokyklą ir atgal.

4. Mokinių vežimą mokykliniais autobusais organizuoja valstybinės ir savivaldybės mokyklos savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija.

5. Gimnazijos transportas įgyjamas, perduodamas arba nurašomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymu ir kitais norminiais aktais.

6. Vilniaus Trakų Vokės gimnazijos vairuotojas darbe vadovaujasi gimnazijos direktoriaus patvirtinta autobuso vairuotojo pareigine instrukcija.

7. Vairuoti autobusą gali tik gimnazijos vairuotojas arba (išimties atveju) gimnazijos direktoriaus įsakymu paskirtas kitas asmuo.

8. Pagrindinės sąvokos ir apibrėžimai:

8.1. Mokyklinis autobusas – savivaldybei nuosavybės teise priklausantis ir švietimo įstaigai valdyti ir naudotis patikėjimo teise perduotas geltonai dažytas, skiriamaisiais ženklais paženklintas, mokiniams vežti skirtas autobusas.

8.2. Saviraiškos renginiai – dalykinės olimpiados, sporto, sveikatos ugdymo, meninės raiškos, turizmo, gamtos, techninės kūrybos ir kitų neformaliojo vaikų švietimo renginiai, skirti meniniams, kalbiniais, sportiniams, moksliniams, technologiniams, socialiniams, ekonominiams ir kitokiems mokinių gebėjimams ugdyti.

8.3. Pažintinė veikla – viena iš neformaliojo vaikų švietimo formų, skirta skatinti vaikų ir jaunimo tautinį, pilietinį ir kultūrinį ugdymą.

8. 4. Karjeros ugdymas – mokinių supažindinimas su profesijomis ir mokymo įstaigomis.

II SKYRIUS

MOKINIŲ VEŽIMO MOKYKLINIU AUTOBUSU ORGANIZAVIMO TVARKA

9. Į pavežamų mokinių sąrašus įtraukiami mokiniai, besimokantys pagal pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas, kurie gyvena kaimuose ir miesteliuose toliau kaip 3 kilometrai nuo mokyklos.

10. Mokinių, gyvenančių toliau kaip 3 kilometrai nuo mokyklos, skaičiui viršijant galimą vienu metu pavežti mokinių skaičių, prioritetas teikiamas:

11.1. socialiai remtinų šeimų vaikams;

11.2. jauniausiems pagal amžių, 1-6 klasėse besimokantiems vaikams.

11. Neteritoriniai 7- 8, I – IV klasių mokiniai pavežami tik esant laisvoms vietoms autobuse ir mokiniai, kurie jau pavežami ilgiau nei 2 metus.

12. Specialiųjų ugdymosi poreikių turintys mokiniai:

12.1. turintys judėjimo sutrikimą (vidutinį, žymų), kuriems judant reikalinga kompensacinė technika ar priemonės;

12.2. intelekto sutrikimų turintys pradinį klasių mokiniai;

12.3. intelekto sutrikimų turintys penktą ir vyresnių klasių mokiniai (žymų intelekto sutrikimą ar vidutinį intelekto sutrikimą, nesiorientuoja aplinkoje, nėra saugūs gatvėje)

12.4. pavėžėjimo išimties mokyklos vaiko gerovės komisijos sprendimu arba atsižvelgiant į neįgalumo ir darbingumo tarnybos nustatytą pirmojo ir antrojo lygio slaugos poreikį bei pateikus patvirtinančius dokumentus gali būti taikomos labai didelių ir didelių specialiųjų poreikių

mokiniams.

13. Jei vežami ikimokyklinio amžiaus ir/ar neįgalūs mokiniai, kurie negali savarankiškai vaikščioti mokykliniame autobuse privalo važiuoti mokinius lydintis asmuo.

14. Ikimokyklinio , priešmokyklinio amžiaus mokinius ir neįgaliuosius mokinius, kurie negali savarankiškai vaikščioti, iki mokyklinio autobuso sustojimo vietos palydi ir juos pasitinka tėvai (globėjai ar rūpintojai), o į mokyklą ir iš mokyklos iki autobuso palydi mokinius lydintis asmuo arba kitas direktoriaus paskirtas mokyklos darbuotojas.

15. Kiekvienais mokslo metais, dalyvaujant mokyklinio autobuso vairuotojui, mokyklinio autobuso sustojimo vietas nustato, maršrutus, tvarkaraščius ir vežamų mokinių sąrašus sudaro už organizuotą mokinių vežimą atsakingas asmuo, tvirtina mokyklos vadovas. Mokyklinio autobuso maršrutai parengiami taip, kad sudarytų mokiniams galimybę kuo greičiau ir saugiau atvykti į gimnaziją ir sugrįžti iš jos į namus, ugdymo procesui pasibaigus.

16. Mokiniai turi būti įlaipinami ir išlaipinami tik patvirtinto maršruto numatytose nuolatinėse mokyklinio autobuso sustojimo vietose.

17. Mokiniai mokyklinio autobuso sustojimo vietoje turi būti ne vėliau kaip tvarkaraštyje nustatytu laiku.

18. Jeigu mokiniai nuolat vėluoja į mokyklinį autobusą, vairuotojas turi pranešti už organizuotą mokinių vežimą atsakingam asmeniui, kuris išsiaiškina vėlavimo priežastis ir jas šalina.

19. Jei mokyklinis autobusas vėluoja 15 min., mokiniai eina namo ir tėvai apie jų neatvykimą į mokyklą informuoja klasių auklėtojus.

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

21. 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.

22. Kelionių maršrutus, tvarkaraščius ir vežamų mokinių sąrašus privalo turėti vairuotojas ir už organizuotą mokinių vežimą atsakingas mokyklos darbuotojas. Šie dokumentai turi būti mokykliniame autobuse ir paviešinti mokyklos informavimo priemonėse (skelbimų lentose ir / ar interneto svetainėse, ir / ar elektroninio dienyno atitinkamuose skiltyse ir kt.), 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.

23. 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 atsakingas asmuo ir vairuotojas su mokiniais turi aptarti važiavimo tvarką ir taisykles.

24. Mokiniai mokykliniame autobuse turi nusiimti kuprines, sėdėti ramiai, užsisegę saugos diržus, nevaikščioti. Vežant mokinį neįgaliojo vežimėlyje, vežimėlis turi būti pritvirtintas tam skirtomis prisegimo sistemomis. Jei vežant mokinius naudojamos specialios sėdynės, jos turi būti pritaikytos mokinių ūgiui ir svoriui pagal Kelių eismo taisyklių reikalavimus.

25. Mokiniai autobuse privalo turėti nuolatinės sėdėjimo vietas.

26. Į mokyklą atvežtus mokinius reikia išleisti taip, kad jiems nereikėtų pereiti kelio.

27. 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.

28. 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.

29. 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.

30. Įvykus techniniam autobuso gedimui apie situaciją tėvus (globėjus, rūpintojus), mokinius informuoja atsakingi asmenys, klasių auklėtojai per įvairias informavimo priemones (skelbimų lentose, interneto svetainėse, elektroninio dienyno atitinkamose skiltyse).

31. Mokiniai, kurie į mokyklą važiuoja rytiniu I reisui, iki pirmos pamokos pradžios eina į biblioteką. Už jų saugumą ir užimtumą atsakingos mokytojų padėjėjos.

III SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

32. Mokyklinio autobuso maršrutus, mokinių pavėžėjimų mokykliniu autobusu sąrašus sudaro direktoriaus įsakymu patvirtinta komisija, tvirtina gimnazijos direktorius ir derina su Švietimo, kultūros ir sporto departamento Švietimo skyriumi bei Miesto ūkio ir transporto departamento Miesto transporto skyriumi.

33. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui

33.1. Vykdo pavėžėjimo kontrolę.

33.2. Sudaro mokinių atvykimo į gimnaziją ir išvykimo iš gimnazijos grafikus.

33.3. Užtikrina, kad pavežamiems mokiniams būtų vedamas saugaus elgesio instruktažas.

34. Mokyklinio autobuso maršrutus ekskursijų, kitų išvykų atveju rengia mokinius lydintis mokytojas, tvirtina gimnazijos direktorius.

35. Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams

35.1. Išduoda kelionės lapus (1 priedas), kuriuos tvirtina gimnazijos direktorius. Kelionės lapai išduodami iki mėnesio pabaigos.

36. Mokyklinio autobuso ridos ir kuro sunaudojimo apskaita tvarkoma vadovaujantis įrašais kelionės lapuose.

37. Vairuotojas, kuriam priskirtas mokyklinis autobusas, už gautus kelionės lapus pasirašo žurnale (2 priedas).

38. Kelionės lapai vairuotojui išduodami raštinėje. Direktoriaus pavaduotojas ūkio r. patvirtina, ar teisingai užpildyti kelionės lapai bei sunaudoti degalai (pagal normą ir faktiškai).

39. Degalų normų ir automobilių ridos limitų viršijimo išlaidas, nustačius priežastis, atsiradusias dėl vairuotojo kaltės, apmoka mokyklinio autobuso vairuotojas.

40. Mokyklinį autobusą turinčios mokyklos vadovas:

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

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

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

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

40.5. 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 atitinkamose skiltyse, skelbimų lentose ir kt.);

40.6. 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;

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

41. Už organizuotą mokinių vežimą atsakingas asmuo vykdo mokyklos vadovo nustatytas funkcijas, palaiko nuolatinį ryšį tarp vairuotojo, mokinių, tėvų (globėjų ar rūpintojų) ir mokyklos, sprendžia kasdienius klausimus ir aiškinasi nenumatytas situacijas.

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

43. Vairuotojas ir mokinius lydintis asmuo turi:

43.1. kultūringai ir mandagiai elgtis;

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

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

44.4. 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;

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

46. 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.

47. Mokyklinio autobuso vairuotojui ir mokinius lydinčiam 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.

IV SKYRIUS

AUTOBUSO SAUGOJIMAS

48. Mokykliniai autobusai turi būti saugomas gimnazijos vidiniame kiemelyje.

49. Mokykliniuose autobusuose draudžiama palikti techninį pasą, kelionės lapą, draudimo liudijimą. Paliekant mokyklinius autobusus, privaloma uždaryti langus, užrakinti duris, įjungti signalizaciją.

50. Valstybinių švenčių dienomis ir nedarbo dienomis, taip pat atostogų, ligos ar komandiruotės laikotarpiu autobusai laikomi transporto priemonių nuolatinėje saugojimo vietoje. Kitą jo saugojimo vietą gali nustatyti gimnazijos direktorius.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

51. Savininkas kasmet analizuoja ir vertina mokinių vežimo mokykliniais autobusais poreikio tenkinimą, kokybę, mokinių saugumo užtikrinimą, priima sprendimus dėl mokinių vežimo gerinimo.

52 . Savininko nustatyta tvarka laisvu nuo mokinių vežimo į mokyklą ir iš jos metu mokykliniu autobusu mokiniai gali būti vežami į: neformaliojo vaikų švietimo įstaigas; brandos egzaminų centrus; švietimo pagalbos ir kitas įstaigas su jų ugdymu ar socialinėmis problemomis susijusiems klausimams spręsti; pažintines ir kultūrines išvykas; savivaldybės, regioninius ir šalies saviraiškos renginius (dalykų olimpiadas, konkursus, varžybas, sporto, sveikatos ugdymo, meninės raiškos, turizmo, gamtos, techninės kūrybos bei kitus renginius). Taip pat mokyklinis autobusas gali būti naudojamas ugdymo organizavimo procesui aprūpinti ir mokytojus į kvalifikacijos tobulinimo renginius vežti.
