

\PATVIRTINTA
Bukiškio pagrindinės mokyklos
direktoriaus
2025 m. rugsėjo 1 d.
įsakymu Nr. V1-149.5

BUKIŠKIO PAGRINDINĖS MOKYKLOS MOKINIŲ (UGDYTINIŲ) PAVĖŽĖJIMO MOKYKLINIŲ AUTOBUSŲ TVARKOS APRAŠAS

I. SKYRIUS

Bendrosios nuostatos

1. Šis Aprašas:
 - 1.1. nustato organizacinę struktūrą, kuri Mokykloje sukurta siekiant užtikrinti tinkamą pavėžėjimo paslaugų organizavimą ir teikimą (šio Aprašo II skyrius);
 - 1.2. apibrėžia Mokyklos turimą infrastruktūrą, skirtą ir naudojamą pavėžėjimo paslaugoms teikti (šio Aprašo III skyrius);
 - 1.3. apibrėžia procesą, kuriuo vadovaujantis yra parengiami pavėžėjimo paslaugų teikimo tvarkaraščiai (šio Aprašo IV skyrius).
2. Mokykla pavėžėjimo paslaugas organizuoja ir teikia vadovaujantis LR švietimo įstatymu, reikalavimais, nustatytais Lietuvos Respublikos saugaus eismo automobilių keliais įstatyme, Lietuvos Respublikos kelių transporto kodekse, Kelių eismo taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. gruodžio 11 d. nutarimu Nr. 1950 „Dėl Kelių eismo taisyklių patvirtinimo“
3. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Įstatyme ir Kelių eismo taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. gruodžio 11 d. nutarimu Nr. 1950 „Dėl Kelių eismo taisyklių patvirtinimo“ (toliau – Kelių eismo taisyklės).

II. SKYRIUS

Mokyklos organizacinė struktūra

4. Už pavėžėjimo paslaugų administravimo klausimų sprendimą ir susijusių užduočių vykdymą yra atsakinga **Mokinių pavėžėjimo mokykliniais autobusais komisija** (toliau – **Komisija**):
 - 4.1. Komisija sudaroma Mokyklos direktoriaus įsakymu;
 - 4.2. Komisijai vadovauja ir Komisijos darbą organizuoja Komisijos pirmininkas;
 - 4.3. Į Komisijos sudėtį įtraukiami Mokyklos vairuotojai, kurie vairuoja mokyklinius autobusus;
 - 4.4. Komisija sudaroma ir Komisijos pirmininkas skiriamas 1 metų laikotarpiui;
 - 4.5. Komisijai priskiriamos ir ji įgyvendina pareigas, numatytas šiame apraše;
 - 4.6. Komisijos nariai yra tiesiogiai atskaitingi Komisijos pirmininkui, Komisijos pirmininkas – Mokyklos direktoriui;
5. Mokyklinį autobusą, kai juo teikiama pavėžėjimo paslauga, vairuoja Mokyklos darbuotojas (vairuotojas). Be reikalavimų ir pareigų, Mokyklos vairuotojas yra atsakingas už mokyklinio autobuso naudojimą, kasdienę ir periodinę techninę priežiūrą.

III. SKYRIUS

Pavėžėjimo paslaugų teikimas – teisė į paslaugas, infrastruktūra ir maršrutai

6. Vadovaujantis LR švietimo įstatymu, pavėžėjimo paslaugos turi būti užtikrintos kaimuose, miesteliuose toliau kaip 3 kilometrai nuo Mokyklos gyvenantiems Mokiniais,

besimokantiems pagal priešmokyklinio ir bendrojo ugdymo programas, ir vaikams, kuriems paskirtas privalomas ikimokyklinis ugdymas.

7. Šio Aprašo priedai viešai neskelbiami. Juos turi ir naudoja tik pavėžėjimo paslaugas administruojantis atsakingas asmuo bei Mokyklos direktorius.

7.1. Mokiniai, ugdytiniai paaimami ir išleidžiami prie galinio Bukiškio pagrindinės mokyklos įėjimo.

7.2. Jei mokinys, gavęs pavėžėjimo paslaugą, nevažinėja mokykliniu autobusu dvi savaites (išskyrus ligos atvejus ir Pagrindinės mokyklos direktoriaus įsakymu, kai mokinys Pagrindinės mokyklos iniciatyva dalyvauja olimpiadose, konkursuose, konferencijose, varžybose, su administracija suderintose išvykose) šiam mokiniui nutraukiama pavėžėjimo paslauga tam, kad ji būtų suteikta kitam mokiniui/ugdytiniui.

7.3. Sudaromi du ir daugiau maršrutai, kuriais gali važiuoti 19 ir 29 mokiniai/ugdytiniai ryte į mokyklą ir į namus po pamokų / veiklų.

8. Pirmumo teisę gauti Mokyklos pavėžėjimo paslaugas turi:

8.1. mokiniai, turintys sveikatos sutrikimų (negali savarankiškai vaikščioti, dėl didelių sutrikimų yra nesaugūs gatvėje) ir pateikę įrodančius dokumentus;

8.2. vaikai, kuriems paskirtas privalomas ikimokyklinis ugdymas;

8.3. mokiniai, besimokantys pagal priešmokyklinio ugdymo programas;

8.4. socialiai remtini vaikai/mokiniai, pateikę įrodančius dokumentus;

8.5. mokiniai, besimokantys pagal pradinio ugdymo programas;

8.6. mokiniai/vaikai iš daugiavaikių šeimų, pateikę šeimos kortelę;

8.7. mokiniai, besimokantys 5–8 klasėse;

8.8 mokinių/ugdytinių broliai, sesės, kurie gavo pavėžėjimo paslaugą pagal aukščiau išvardintus punktus.

9. Pavėžėjimo paslaugas Mokykla teikia savo mokykliniais autobusais, kurie įvardinti šio **Aprašo 1 priede**.

10. Pavėžėjimo paslaugas Mokykla teikia maršrutais, kurie išvardinti **Aprašo 2 priede**. Sudarinėjant mokyklinių autobusų tvarkaraštį, maršrutai paskirti Mokyklos turimiems mokykliniams autobusams.

11. Pasikeitus faktinėms aplinkybėms (pvz., Mokyklai įsigijus papildomų mokyklinių autobusų, pasikeitus nustatytam mokyklinio autobuso maršrutui ir pan.), Aprašo 1 ir / ar 2 priedai, atitinkamai, nedelsiant atnaujinami.

12. Laisvu nuo mokinių pavėžėjimo į mokyklą ir iš jos metu mokykliniu autobusu mokiniai ir ugdytiniai gali būti vežami: į neformaliojo vaikų švietimo įstaigas; švietimo pagalbos ir kitas įstaigas su jų ugdymu ar socialinėmis problemomis susijusiems klausimams spręsti; pažintines ir kultūrines išvykas Vilniaus apskrities teritorijoje; savivaldybės, regioninius ir šalies saviraiškos renginius (dalykų olimpiadas, konkursus, varžybas, sporto, sveikatos ugdymo, meninės raiškos, turizmo, gamtos, techninės kūrybos bei kitus renginius). Mokyklinis autobusas gali būti naudojamas ugdymo organizavimo procesui aprūpinti ir mokytojoms į kvalifikacijos tobulinimo ar kitus renginius vežti.

IV. SKYRIUS

Pavėžėjimo paslaugų tvarkaraščių sudarymo tvarka

13. Mokykla užtikrina, kad pavėžėjimo paslaugos būtų teikiamos nuo rugsėjo 15 dienos dienos iki mokslo metų paskutinės dienos.

14. pavėžėjimo paslaugų tvarkaraštis rengiamas kiekvieniems mokslo metams. Pavėžėjimo paslaugų tvarkaraštis rengiamas žemiau išvardintais etapais:

14.1. **Komisijos sudarymas.** Kiekvienais metais Mokyklos direktorius Komisiją sudaro ne vėliau kaip iki einamųjų metų **gegužės 20 d.** Sudaryta Komisija organizuoja pavėžėjimo paslaugų

tvarkaraštį ateinantiems mokslo metams (pvz., 2025 m. gegužės mėn. sudaryta Komisija organizuoja ir rengia Vežimo paslaugų tvarkaraštį, kuris bus taikomas 2025–2026 mokslo metams).

14.2. ***Kvietimų teikti prašymus išsiuntimas.*** Komisija ne vėliau kaip iki **gegužės 31 d.**, remdamasi ateinančių mokslo metų Mokinių sąrašu, mokinių, turinčių teisę gauti pavėžėjimo paslaugas, kaip tai apibrėžta Aprašo 6 punkte, tėvus (globėjus/rūpintojus) (toliau – **tėvai**) raštu (įskaitant pranešimus elektroniniu paštu) informuoja apie galimybę ateinančiais mokslo metais iš Mokyklos gauti pavėžėjimo paslaugas.

14.3. ***Prašymų pateikimas.*** Tėvai, siekiantys, kad jų vaikams Mokykla teiktų pavėžėjimo paslaugas, ne vėliau kaip iki **rugpjūčio 19 d.** privalo užpildyti ir raštu (įskaitant pranešimus elektroniniu paštu) Komisijai pateikti tinkamai užpildytą ir pasirašytą Prašymą dėl vežimo mokykliniu autobusu paslaugų teikimo (**Aprašo 3 priedas**).

14.4. ***Prašymų nagrinėjimas ir suvestinės parengimas.*** Komisija įvertina gautus prašymus ir ne vėliau kaip iki **rugpjūčio 25 d.:**

14.4.1. Raštu informuoja kiekvieną tėvą, kurio prašymas negali būti tenkinamas, nes prašymas neatitinka kriterijų, nustatytų Aprašo 7, 8, 9 punktuose;

14.4.2. Raštu informuoja kiekvieną tėvą, kurio prašymas yra tenkinamas;

14.4.3. Vadovaudamasi duomenimis, pateiktais prašymuose, kurie yra tenkinami, parengia Duomenų suvestinę dėl pavėžėjimo paslaugų organizavimo (**Aprašo 4 priedas**).

14.5. ***Pavėžėjimo paslaugų tvarkaraščio parengimas.*** Komisija ne vėliau kaip iki **rugšėjo 9 d.:**

14.5.1. Parengia naują vežimo paslaugų tvarkaraštį (toliau – **Tvarkaraštis**) (**Aprašo 5 priedas**). Rengdama tvarkaraštį, Komisija nustato mokyklinio autobuso sustojimo vietas, maršrutą, tvarkaraštį ir vežamų mokinių sąrašą. Mokykliniais autobusais vežami mokiniai, ugdytiniai jiems nurodytais reisais, kurie yra nekeičiami. Kitu maršrutu mokiniai vežami nebus

14.5.2. Parengtą Tvarkaraštį pateikia Mokyklos direktoriui tvirtinti.

14.6. ***Tėvų supažindinimas su parengtu Tvarkaraščiu.*** Komisija ne vėliau kaip iki **rugšėjo 12 d.**, kiekvieną tėvą, kurio prašymas buvo patenkintas, raštu supažindina su parengtu Tvarkaraščiu. Tėvai turi teisę per 2 darbo dienas nuo parengto Tvarkaraščio pateikimo:

14.6.1. Raštu pareikšti nesutikimą su parengtu Tvarkaraščiu. Tokiu atveju laikoma, kad tėvai atsisakė pavėžėjimo paslaugų teikimo ir Tvarkaraštis yra pakoreguojamas iš jo išbraukiant Mokinį, kurio tėvai atsisakė pavėžėjimo paslaugų teikimo;

14.6.2. Jei tėvai per nurodytą terminą nepareiškia rašytinio nesutikimo su Tvarkaraščiu, laikoma, kad tėvai sutiko su parengtu Tvarkaraščiu.

15. Per mokslo metus, įvykus pasikeitimams (keičiasi gyvenamosios vietos adresas, paėmimo vieta, periodiškumas ir pan.), tėvai turi teisę Mokyklai pateikti prašymą dėl Tvarkaraščio patikslinimo. Prašymai teikiami Mokyklos direktoriui. Mokyklos direktorius visus gautus prašymus perduoda išnagrinėti Komisijai. Komisija prašymus išnagrinėja ir atsakymą Mokyklos direktoriui pateikia ne vėliau kaip per 5 darbo dienas. Direktorius ne vėliau kaip kitą darbo dieną apie priimtą sprendimą raštu informuoja prašymą pateikusius tėvus. Gavę atsakymą tėvai turi teises, nurodytas Aprašo 14.6 ir 14.6.2 punktuose.

Bukiškio pagrindinės mokyklos mokinių (ugdytinių)
pavėžėjimo mokykliniu autobusu
tvarkos aprašo
1 priedas

BUKIŠKIO PAGRINDINĖS MOKYKLOS TURIMI MOKYKLINIAI AUTOBUSAI

Eil. Nr.	Transporto priemonės pavadinimas	Transporto modelis	Transporto Priemonės pagaminimo data	Transporto priemonės valstybinis numeris	Keleivių vietų skaičius
1.	Isuzu	Novo	2023 m.	MPI742	29
2.	Mercedes Benz	Sprinter	2025 m.	NOD887	19
Iš viso					48

**BUKIŠKIO PAGRINDINĖS MOKYKLOS MOKYKLINIŲ AUTOBUSŲ
MARŠRUTAI**

Maršruto pavadinimas	Maršruto segmentai	
Maršrutas 1		

Maršruto pavadinimas	Maršruto segmentai	
Maršrutas 2		

Bukiškio pagrindinės mokyklos mokinių (ugdytinių)
pavėžėjimo mokykliniu autobusu
tvarkos aprašo
3 priedas

(Prašymo dėl pavėžėjimo mokykliniu autobusu paslaugų teikimo forma)

Bukiškio pagrindinės mokyklos
direktoriui

.....

**PRAŠYMAS
DĖL PAVĖŽĖJIMO MOKYKLINIU AUTOBUSU PASLAUGŲ TEIKIMO**

20....-.....-.....

Bukiškis

Aš, žemiau pasirašęs, prašau mano atstovaujamam vaikui:

(įrašyti atstovaujamo vaiko vardas, pavardė, gimimo data)

kuris

bus

(įrašyti mokslo metų metus, kuriais prašoma teikti vežimo paslaugas)

(nurodyti tikslų klasės pavadinimą, pvz., „Ia“)

pavėžėjimo mokykliniu autobusu iš namų į mokyklą ir atgal maršrutu:

adreso formatas: gatvės pav., namo Nr. - buto Nr., gyvenvietės pavadinimas, seniūnijos pavadinimas, rajono pavadinimas.

(gyvenamosios vietos adresas – ugdymo įstaigos adresas – tikslus gyvenamosios vietos adresas)

PRIDEDAMA.

Pažyma apie mokinio deklaruotą gyvenamąją vietą;
Sveikatos sutrikimą patvirtinantys dokumentai (jei reikia);
Socialinę paramą patvirtinantys dokumentai (jei reikia);
Daugiavaikę šeimą patvirtinantys dokumentai (jei reikia).

Prašymą pateikusio asmens duomenys:

(vardas pavardė)

(Elektroninio pašto adresas)

(parašas)

Bukiškio pagrindinės mokyklos mokinių (ugdytinių)
pavėžėjimo mokykliniu autobusu
tvarkos aprašo
4 priedas

(Duomenų suvestinės dėl pavėžėjimo paslaugų organizavimo forma)

DUOMENŲ SUVESTINĖ DĖL PAVĖŽĖJIMO PASLAUGŲ ORGANIZAVIMO

20....-....-.... – 20....-....-... m. m.

Eil. Nr.	Vardas, pavardė	Klasė	Adresas	Pageidaujamas vežimo paslaugų maršrutas	Gavo, negavo, dalinai gavo	Pastabos
1.						
2.						
3.						
4.						

Komisijos narys, atsakingas už duomenų suvestinės sudarymą:

(vardas pavardė)

(parašas)

PAVĖŽĖJIMO PASLAUGŲ TEIKIMO TVARKARAŠTIS

2025 – 2026 mokslo metai

Maršruto pavadinimas	Laikas	Stotelės	Maršruto segmentai

Maršruto pavadinimas						
Laikas						
Segmentas						
Transporto priemonė						
Vairuotojas						
Eil. nr.	Vardas, pavardė	Klasė	Mokinys vyksta iš:	Mokinys vyksta į:	Stotelė	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						

9					
10					
11					
12					
13					
14					

Komisijos narys, atsakingas už Tvarkaraščio parengimą:

(vardas pavardė)

(parašas)

Patvirtino Mokyklos direktorius:

(vardas pavardė)

(parašas)

