

PATVIRTINTA
Bukiškio progimnazijos direktoriaus
2024 m. gegužės 29 d.
įsakymu Nr. V1-113

BUKIŠKIO PROGIMNAZIJS MOKINIŲ (UGDYTINIŲ) VEŽIMO MOKYKLINIŲ AUTOBUSŲ TVARKOS APRAŠAS

I. SKYRIUS

Bendrosios nuostatos

1. Šis Aprašas:

1.1. nustato organizacinę struktūrą, kuri Mokykloje sukurta siekiant užtikrinti tinkamą Vežimo paslaugų organizavimą ir teikimą (šio Aprašo II skyrius);

1.2. apibrėžia Mokyklos turimą infrastruktūrą, skirtą ir naudojamą Vežimo paslaugoms teikti (šio Aprašo III skyrius);

1.3. apibrėžia procesą, kuriuo vadovaujantis yra parengiami Vežimo paslaugų teikimo tvarkaraščiai (šio Aprašo IV skyrius).

2. Mokykla Vežimo paslaugas organizuoja ir teikia vadovaujantis 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 Vežimo paslaugų administravimo klausimų sprendimą ir susijusių užduočių vykdymą yra atsakinga **Mokinių vežimo 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 įtraukiamas Mokyklos vairuotojas, kuris vairuoja mokyklinį autobusą;

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 Vežimo paslauga, vairuoja Mokyklos darbuotojas (vairuotojas). Be reikalavimų ir pareigų, Mokyklos vairuotojas yra atsakingas už mokyklinio autobuso naudojimą, kasdienę ir periodinę techninę priežiūrą

III. SKYRIUS

Vežimo paslaugų teikimas – teisė į paslaugas, infrastruktūra ir maršrutai

6. Vadovaujantis LR švietimo įstatymu, Vežimo paslaugos turi būti užtikrintos kaimuose, miesteliuose toliau kaip 3 kilometrai nuo Mokyklos gyvenantiems Mokiniams, besimokantiems pagal

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

7. Mokykliniu autobusu vežami mokiniai, ugdytiniai, gyvenantys Bukišio progimnazijos aptarnavimo teritorijoje ([Isakymas dėl Riešės gimnazijos ir Bukišio progimnazijos aptarnavimo teritorijų nustatymo](#)).

7.1. Mokiniai, ugdytiniai paimami ir išleidžiami prie pagrindinio Bukišio progimnazijos įėjimo.

7.2. Jei mokinys, gavęs pavėžėjimo paslaugą, nevažinėja mokykliniu autobusu dvi savaites (išskyrus ligos atvejus ir Progimnazijos direktoriaus įsakymu, kai mokinys Progimnazijos 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. Sudaromas vienas maršrutas, kuriuo gali važiuoti 29 mokiniai/ugdytiniai ryte į mokyklą, ir vienas maršrutas, kuriuo 29 mokiniai/ugdytiniai vežami po 7 pamokų (15.00 val.) į namus.

8. Pirmumo teisę gauti Mokyklos Vežimo 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. Vežimo paslaugas Mokykla teikia savo mokykliniu autobusu, kuris įvardintas šio **Aprašo 1 priede**.

10. Vežimo paslaugas Mokykla teikia maršrutais, kurie išvardinti **Aprašo 2 priede**. Sudarinėjant mokyklinio autobuso tvarkaraštį, maršrutas paskirtas Mokyklos turimam mokykliniam autobusui.

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 vežimo 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 kultūrinės 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

Vežimo paslaugų tvarkaraščių sudarymo tvarka

13. Mokykla užtikrina, kad Vežimo paslaugos būtų teikiamos nuo šio Aprašo 15.5 papunktyje įvardytos dienos iki mokslo metų paskutinės dienos.

14. Vežimo paslaugų tvarkaraštis rengiamas kiekvieniems mokslo metams. Vežimo 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 Vežimo paslaugų

tvarkaraštį ateinantiems mokslo metams (pvz., 2024 m. gegužės mėn. sudaryta Komisija organizuoja ir rengia Vežimo paslaugų tvarkaraštį, kuris bus taikomas 2024–2025 m. 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 Vežimo paslaugas, kaip tai apibrėžta Aprašo 7 punkte, tėvus (globėjus / rūpintojus) (toliau – **tėvai**) raštu (įskaitant pranešimus elektroniniu paštu) informuoja apie galimybę ateinančiais mokslo metais iš Mokyklos gauti Vežimo paslaugas.

14.3. **Prašymų pateikimas.** Tėvai, siekiantys, kad jų vaikams Mokykla teiktų Vežimo 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 Mokinys / Mokinio gyvenamoji vieta / ar dėl kitų priežasčių pateiktas 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 vežimo paslaugų organizavimo (**Aprašo 4 priedas**).

14.5. **Vežimo paslaugų tvarkaraščio parengimas.** Komisija ne vėliau kaip iki **rugsėjo 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;

14.5.2. Parengtą Tvarkaraštį pateikia Mokyklos direktoriui tvirtinti.

14.6. **Tėvų supažindinimas su parengtu Tvarkaraščiu.** Komisija ne vėliau kaip iki **rugsėjo 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 Vežimo paslaugų teikimo ir Tvarkaraštis yra pakoreguojamas iš jo išbraukiant Mokinį, kurio tėvai atsisakė Vežimo 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 progimnazijos mokinių (ugdytinių)
vežimo mokykliniu autobusu
tvarkos aprašo
1 priedas

BUKIŠKIO PROGIMNAZIJS TURIMI MOKYKLINIAI AUTOBUSAI

Eil. Nr.	Transporto priemonės pavadinimas	Transporto priemonės modelis	Transporto Priemonės pagaminimo data	Transporto priemonės valstybinis numeris	Keleivių vietų skaičius
1.	Isuzu	Novo	2023 m.	MPI742	29
Iš viso					29

BUKIŠKIO PROGIMNAZIJS MOKYKLINIŲ AUTOBUSŲ MARŠRUTAI

Maršruto pavadinimas	Maršruto segmentai
Maršrutas 1	

Maršruto pavadinimas	Maršruto segmentai
Maršrutas 2	

Bukiškio progimnazijos mokinių (ugdytinių)
vežimo mokykliniu autobusu
tvarkos aprašo
3 priedas

(Prašymo dėl Vežimo mokykliniu autobusu paslaugų teikimo forma)

Bukiškio progimnazijos
direktoriui

.....

**PRAŠYMAS
DĖL VEŽIMO MOKYKLINIŲ AUTOBUSŲ PASLAUGŲ TEIKIMO**
20.....-.....-.....
Bukiškis

Aš, žemiau pasirašęs, prašau mano atstovaujamaam vaikui:

_____ (įrašyti atstovaujamo vaiko vardas, pavardė, gimimo data)

kuris

bus

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

_____ (nurodyti tikslų klasės pavadinimą, pvz., „1a“)

vežimo 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 progimnazijos mokinių (ugdytinių)
vežimo mokykliniu autobusu
tvarkos aprašo
4 priedas

(Duomenų suvestinės dėl Vežimų paslaugų organizavimo forma)

DUOMENŲ SUVESTINĖ DĖL VEŽIMO PASLAUGŲ ORGANIZAVIMO

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

Eil. Nr.	Vardas, pavardė	Klasė	Pageidaujamas Vežimo paslaugų Maršrutas <i>(namai-mokykla-namai; namai-mokykla; mokykla-namai)</i>	Pastabos
1.				
2.				
3.				

Komisijos narys, atsakingas už duomenų suvestinės sudarymą:

_____ *(vardas pavardė)*

_____ *(parašas)*

Bukiškio progimnazijos mokinių (ugdytinių)
Vežimo mokykliniu autobusu
tvarkos aprašo
5 priedas

VEŽIMO PASLAUGŲ TEIKIMO TVARKARAŠTIS

20....-....-.... – 20....-....-.... mokslo metai

Maršruto pavadinimas	Laikas	Maršruto segmentai	
Įrašyti	H:MIN	1.	įrašyti
	H:MIN	2.	įrašyti
	H:MIN	3.	įrašyti
	H:MIN	4.	įrašyti
	H:MIN	5.	įrašyti
	H:MIN	6.	įrašyti
	H:MIN	7.	įrašyti

Maršruto pavadinimas		Įrašyti		
Laikas		Įrašyti		
Segmentas		Įrašyti		
Transporto priemonė		Įrašyti		
Vairuotojas		Įrašyti vardą, pavardę		
Eil. Nr.	Vardas, pavardė	Klasė	Mokinys vyksta iš:	Mokinys vyksta į:
1.			Įrašyti, atitinkamai, gyvenamosios vietos adresą, jei Mokinys vyksta iš namų į Mokyklą, ir, atvirkščiai – Mokyklos, jei vyksta namo.	Įrašyti, atitinkamai, Mokyklos adresą, jei vyksta iš namų į Mokyklą, ir, atvirkščiai – gyvenamosios vietos adresą, jei vyksta į namus.
2.				
3.				

Komisijos narys, atsakingas už Tvarkaraščio parengimą:

_____ (vardas pavardė)

_____ (parašas)

Patvirtino Mokyklos direktorius:

_____ (vardas pavardė)

_____ (parašas)

