

RIEŠĖS GIMNAZIJS MOKINIŲ (UGDYTINIŲ) VEŽIMO MOKYKLINIŲ AUTOBUSŲ TVARKOS APRAŠAS

I. SKYRIUS

Bendrosios nuostatos

1. Atsižvelgiant į tai, kad:
 - 1.1. Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo (toliau – **Įstatymas**) 36 str. numatyta mokyklų pareiga organizuoti ir vykdyti mokinių vežimą į mokyklas mokykliniais autobusais;
 - 1.2. Mokinių vežimo mokykliniu autobusu tvarka yra nustatyta Mokinių vežimo mokykliniu autobusu tvarkos apraše, kuris patvirtintas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2016 m. birželio 30 d. įsakymu Nr. V-620 (su vėlesniais ir aktualiais pakeitimais) (toliau – **Bendrasis aprašas**),
šis Riešės gimnazijos mokinių (ugdytinių) vežimo mokykliniu autobusu tvarkos aprašas (toliau – **Aprašas**) detalizuoja tvarką, kuria vadovaujantis Riešės gimnazija (toliau – **Mokykla**) organizuoja ir teikia Mokyklos mokinių (ugdytinių) (toliau – **Mokiniai**) vežimo mokykliniais autobusais į Mokyklą / iš Mokyklos paslaugas (toliau – **Vežimo paslaugos**).
2. Šis Aprašas:
 - 2.1. Nustato Mokyklos organizacinę struktūrą, kuri Mokykloje sukurta siekiant užtikrinti tinkamą Vežimo paslaugų organizavimą ir teikimą (šio Aprašo II skyrius);
 - 2.2. Apibrėžia Mokyklos turimą infrastruktūrą, skirtą ir naudojamą Vežimo paslaugoms teikti (šio Aprašo III skyrius);
 - 2.3. Specifiškai apibrėžia procesą, kuriuo vadovaujantis yra parengiami Vežimo paslaugų teikimo tvarkaraščiai (šio Aprašo IV skyrius);
3. Kitos Vežimo paslaugų sąlygos, kurios nėra detalizuotos šiame Apraše, yra nustatytos ir taikomos taip, kaip tai apibrėžta Įstatyme, Bendrajame apraše ir kituose taikytinuose teisės aktuose. Taip pat pažymima, jog 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“ ir atsižvelgiant į Mokinių vežimo organizavimo metodines rekomendacijas, kurioms pritarta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2003 m. gruodžio 11 d. įsakymu Nr. ISAK-1778 „Dėl Mokinių vežimo organizavimo metodinių rekomendacijų“.
4. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Įstatyme ir / ar Bendrajame apraše, 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

5. Mokyklos teikiamų Vežimo paslaugų organizavimo tikslais Mokykloje taikoma žemiau nurodyta organizacinė struktūra:

5.1. Vadovaujantis Bendrojo aprašo 4 punktu, už Vežimo paslaugų organizavimą ir teikimą Mokykloje yra atsakingas **Mokyklos direktorius**:

5.1.1. Mokyklos direktorius vykdo pareigas, numatytas Bendrojo aprašo 27 punkte.

5.1.2. Mokyklos direktorius tiesiogiai atskaitingas Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai (dalyvių susirinkimui) (toliau – **Mokyklos savininkas**);

5.2. Už Vežimo paslaugų administravimo klausimų sprendimą ir susijusių užduočių vykdymą yra atsakinga **Mokinių vežimo mokykliniais autobusais komisija** (toliau – **Komisija**):

5.2.1. Komisija sudaroma Mokyklos direktoriaus įsakymu;

5.2.2. Komisijai vadovauja ir Komisijos darbą organizuoja Komisijos pirmininkas;

5.2.3. Komisijos pirmininką įsakymu skiria Mokyklos direktorius (tuo pačiu įsakymu, kuriuo sudaroma Komisija);

5.2.4. Į Komisijos sudėtį įtraukiami Mokyklos vairuotojai, kurie vairuoja mokyklinius autobusus;

5.2.5. Komisija sudaroma ir Komisijos pirmininkas skiriamas 1 metų laikotarpiui;

5.2.6. Komisijai priskiriamos ir ji įgyvendina pareigas, numatytas Bendrojo aprašo 28 punkte;

5.2.7. Komisijos nariai yra tiesiogiai atskaitingi Komisijos pirmininkui, Komisijos pirmininkas – Mokyklos direktoriui;

5.3. Vadovaujantis Bendrojo aprašo 33 punktu, Mokyklos savininkas kasmet analizuoja ir vertina Vežimo paslaugų poreikio tenkinimą, kokybę, Mokinių saugumo užtikrinimą, priima sprendimus dėl Vežimo paslaugų gerinimo.

6. Mokyklinius autobusus, kai jais teikiamos Vežimo paslaugos, vairuoja Mokyklos darbuotojai (vairuotojai). Be reikalavimų ir pareigų nustatytų Bendrojo aprašo 6 punkte, III ir IV skyriuose, Mokyklos vairuotojai yra atsakingi už mokyklinių autobuso naudojimą, kasdienę ir periodinę techninę priežiūrą (įskaitant ir pareigą, kad kiekvieno Mokyklos vairuotojo valdomi mokykliniai autobusai atitiktų reikalavimus, nustatytus Bendrojo aprašo 7 punkte).

III.SKYRIUS

Vežimo paslaugų teikimas – teisė į paslaugas, infrastruktūra ir maršrutai

7. Vadovaujantis Įstatymu ir Bendrojo aprašu, Mokykla Vežimo paslaugas turi užtikrinti kaimuose, miesteliuose toliau kaip 3 kilometrai nuo Mokyklos gyvenantiems Mokiniams, besimokantiems pagal priešmokyklinio ir bendrojo ugdymo programas, ir vaikams, kuriems paskirtas privalomas ikimokyklinis ugdymas.

8. Pirmumo teisę gauti Mokyklos Vežimo paslaugas turi:

8.1. mokiniai, turintys sveikatos sutrikimų 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;

8.5. mokiniai, besimokantys pagal pradinio ugdymo programas;

8.6. mokiniai/vaikai iš daugiavaikių šeimų;

8.7. mokiniai, besimokantys 5-8 klasėse.

9. Vežimo paslaugas Mokykla teikia nuosavais mokykliniais autobusais, kurie išvardinti šio **Aprašo 1 priede**.

10. Vežimo paslaugas Mokykla teikia maršrutais, kurie išvardinti **Aprašo 2 priede**. Sudarinėjant mokyklinių autobusų tvarkaraščius, maršrutai paskirstomi Mokyklos turimiems mokykliniams autobusams.

11. Pasikeitus faktinėms aplinkybėms (pvz., Mokyklai įsigijus papildomų mokyklinių autobusų, pasikeitus nustatytiems mokyklinių autobusų maršrutams, ar pasikeitus kitoms faktinėms aplinkybėms), Aprašo 1 ir / ar 2 priedai, atitinkamai, nedelsiant atnaujinami.

12. Laisvu nuo mokinių vežimo į mokyklą ir iš jos metu mokykliniu autobusu mokiniai gali būti vežami: neformaliojo vaikų švietimo įstaigas; brandos egzaminų centrus; švietimo pagalbos ir kitas įstaigas su jų ugdymu ar socialinėmis problemomis susijusiems klausimams spręsti; pažintines ir kultūrinės 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 mokytojoms į kvalifikacijos tobulinimo ar kitus renginius vežti.

IV. SKYRIUS

Vežimo paslaugų tvarkaraščių sudarymo tvarka

13. Mokykla užtikrina, kad Vežimo paslaugos būtų teikiamos nuo pirmos mokslo metų 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.** (išskyrus 2022 metus, t. y., pirmuosius metus, kai galioja ši Aprašo redakcija; pirmaisiais metais Komisija sudaroma nedelsiant po to, kai įsigalioja ši Aprašo redakcija). Sudaryta Komisija organizuoja Vežimo paslaugų tvarkaraštį ateinantiems mokslo metams (pvz., 2023 m. gegužės mėn. sudaryta Komisija organizuoja ir rengia Vežimo paslaugų tvarkaraštį, kuris bus taikomas 2023 – 2024 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 01 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, kadangi Mokinys / Mokinio gyvenamoji vieta / ar dėl kitų priežasčių pateiktas prašymas neatitinka kriterijų, nustatytų Aprašo 7 punkte;

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 10 d.:**

14.5.1. Parengia naują vežimo paslaugų tvarkaraštį (toliau – **Tvarkaraštis**) (**Aprašo 5 priedas**). Rengdama tvarkaraštį, Komisija nustato mokyklinio autobuso sustojimo vietas, maršrutus, tvarkaraščius ir vežamų mokinių sąrašus;

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. Mokslo metų bėgyje, 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 tokius 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. Gavus atsakymą tėvai turi teises, nurodyta Aprašo 14.6 ir 14.6.2 punktuose.

Riešės gimnazijos mokinių (ugdytinių)
vežimo mokykliniu autobusu
tvarkos aprašo
1 priedas

RIEŠĖS GIMNAZIJOS TURIMI MOKYKLINIAI AUTOBUSAI

| Eil. Nr. | Transporto priemonės pavadinimas | Transporto priemonės modelis | Transporto priemonės pagaminimo data | Transporto priemonės valstybinis numeris | Keleivių vietų skaičius |
|-----------------|---|-------------------------------------|---|---|--------------------------------|
| 1. | Mersedes - Benz | Sprinter | 2011 m. | HUD604 | 16 |
| 2. | Mersedes - Benz | Sprinter | 2011 m. | FNG842 | 19 |
| 3. | Iveco | Iveco Daily 50C15HV | 2018 m. | LEF883 | 19 |
| Iš viso | | | | | 54 |

Riešės gimnazijos mokinių (ugdytinių)
vežimo mokykliniu autobusu
tvarkos aprašo
2 priedas

RIEŠĖS GIMNAZIJOS MOKYKLINIŲ AUTOBUSŲ MARŠRUTAI

| Maršruto pavadinimas | Maršruto segmentai |
|----------------------|--|
| Maršrutas 1 | 1. Riešės gimnazija – Miško g. – Skauduliškės (Šermukšnėlė) – Dūkšteliai – Gudeliai – Žudiškės – Eitminių km. – Užugriovio (Bebrų g., Pievų g.) - Riešės gimnazija |
| | 2. Riešės gimnazija – Dvariškės - Paradondvariai – Užugriovio km. - Riešės gimnazija |
| | 3. Užugriovio k. – Dvariškės – Paraudondvaris – Asiūklė |
| | 4. Užugriovio k. - Čemboriškės – Eitminiškių k. – Žudiškės – Gudeliai – Dūkšteliai – Skauduliškės – Markiškių k. – Gudeliai – A. Rusokai |
| | 5. Riešės gimnazija – Raudondvaris – Dvariškės – Paraudondvariai – Papikeliškės – Nemenčinėlė – Žalesa – Ažulaukė – Varniškės – Purnušės – Pranciškonys – Užuežerė – Pikeliškės – Radžiuliai |
| | 6. Raudondvaris – Dvariškės – Paraudondvariai – Papikeliškės – Nemenčinėlė – Žalesa – Ažulaukė – Varniškės – Purnušės – Pranciškonys – Užuežerė – Pikeliškės – Radžiuliai |
| | 7. Pašiliai – Papikeliškės – Žalesa – Purnušės – Europos centras – Pranciškonys – Nemenčinėlė s/b – Verbiškės s/b – Žalesys s/b – Šaltonišės – Mikulionys – Asiūklė |

| Maršruto pavadinimas | Maršruto segmentai |
|----------------------|--|
| Maršrutas 2 | 1. Riešės gimnazija – Dvariškės – Paradondvariai – Užugriovio km. – Riešės gimnazija |
| | 2. A. Rusokai – Gudeliai – Užugriovis – Riešės gimnazija |
| | 3. Raudondvaris – Kalinas – Jagvydiškės – Gulbinai – Gulbinėliai – D. Riešė |
| | 4. Kalinas – Raudondvaris – Žalesa – Mikulionys – Geglišės – Riešės gimnazija |
| | 5. Raudondvaris – Papikeliškės – Pranciškonys – Purnušės – Radžiulių km. – Europos centras – Verbiškės s/b. – Žalesėlis s/b. – Pikeliškės – Pašiliai – Šaltonišės – Geglišės – Nemenčinėlė – Tarpežerė |
| | 6. Užugriovio k. – Gudeliai – Dūkštelių k. – Skauduliškės – Galinės km. – Aukštieji Rusokai – Žudiškės |
| | 7. D. Gulbinai – Padvarės g. – Gulbinėlių g. – Pagubės g. – Sodų 1-oji – Birelių sodų 13-oji. |

| Maršruto pavadinimas | Maršruto segmentai |
|----------------------|--|
| Maršrutas 3 | 1. Riešės gimnazija – Grikieniai – Pikutiškės – Gudeliai – Pikeliškės – Švedų km. – Lindiniškės – Bukišio progimnazijos sk. |
| | 2. Bukiškių progimnazija – Lindiniškės – Riešės gimnazija |
| | 3. Asiūklė – Geglišės – Užuežerė – s/b Verbiškės – Pranciškonys – Nemenčinėlė |
| | 4. Riešės gimnazija – Dvariškės – Paraudondvariai – Raudondvaris – Jagvydiškės - Bukišio prog. sk. |
| | 5. Riešės gimnazija – Lindiniškės – Riešės gimnazija |
| | 6. Bukišio progimnazijos sk. (Tvenkinio g. (Lindiniškės) – Liepų g. – Žiedų g. – Mėtų g. – Sodų g. – Bukiškių progimnazijos sk. |
| | 7. Bukiškių progimnazijos sk. (Tvenkinio g. (Lindiniškės) – Liepų g. – Žiedų g. – Mėtų g. – Sodų g. – Bukiškių progimnazijos sk. |
| | 8. A. Rusokai – Gudeliai – Skauduliškės (Šermukšnelės s/b) – Kalikštiškiai (Ažuolų s/b) – Užuežeris – Pikeliškės – Eitminu km. |

Riešės gimnazijos mokinių (ugdytinių)
vežimo mokykliniu autobusu
tvarkos aprašo
3 priedas

(Prašymo dėl Vežimo mokykliniu autobusu paslaugų teikimo forma)

Riešės gimnazijos
direktoriui

.....

PRAŠYMAS
DĖL VEŽIMO MOKYKLINIŲ AUTOBUSŲ PASLAUGŲ TEIKIMO
20.....-.....-.....
Vilnius

Aš, žemiau pasirašęs, prašau mano atstovaujamaam vaikui:

_____ (rašyti atstovaujamo vardas, pavardė, gimimo data)

kuris

bus

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

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

vežimo mokykliniu autobusu iš namų į mokyklą ir atgal maršrutu:

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

PRIDEDAMA. Pažyma apie mokinio deklaruotą gyvenamąją vietą.

Prašymą pateikusio asmens duomenys:

_____ (vardas pavardė)

_____ (Elektroninio pašto adresas)

_____ (parašas)

Riešės gimnazijos 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>(tikslus gyvenamosios vietos adresas – ugdymo įstaigos adresas – gyvenamosios vietos adresas)</i> | Pastabos |
|-----------------|------------------------|--------------|--|-----------------|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |

Komisijos narys, atsakingas už duomenų suvestinės sudarymą:

_____ (vardas pavardė)

_____ (parašas)

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)