

PATVIRTINTA
Druskininkų savivaldybės tarybos
2016 m. rugpjūčio 30 d. sprendimu Nr. T1-165
(Druskininkų savivaldybės tarybos
2024 m. rugpjūčio 28 d. sprendimo Nr. T1-118
redakcija)

DRUSKININKŲ SAVIVALDYBĖS MOKYKLINIŲ AUTOBUSŲ NAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Druskininkų savivaldybės mokyklinių autobusų naudojimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Druskininkų savivaldybei (toliau – Savivaldybė) nuosavybės teise priklausančių ir Druskininkų Švietimo centro (toliau – Švietimo centras) patikėjimo teise valdomų bei valstybei nuosavybės teise priklausančių ir Švietimo centrui naudotis perduotų mokyklinių autobusų naudojimą.

2. Mokykliniai autobusai įsigijami, perduodami arba nurašomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymu ir kitais norminiais teisės aktais.

3. Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. Mokyklinis autobusas – geltonas vaikų vežimo skiriamaisiais ženklais paženklintas autobusas, kuriuo vežami vaikai (švietimo įstaigų mokiniai). Prie mokyklinių autobusų priskiriami ir kitos spalvos autobusai, kuriais vežami vaikai į švietimo įstaigą ar iš jos pagal sudarytas su vežėjais sutartis ir kurie paženklinti vaikų vežimo skiriamaisiais ženklais;

3.2. Kai šio Aprašo normos taikomos ir mokiniams, ir mokytojams, ir mokinius lydintiems asmenims arba Savivaldybės biudžetinėms įstaigoms ir teisės aktų nustatyta tvarka Juridinių asmenų registre įregistruotoms nevyriausybinėms organizacijoms, kurių buveinė yra Savivaldybės teritorijoje, mokyklos bendruomenės nariams vartojamas žodis „keleiviai“;

3.3. Kitos Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos švietimo, transporto lengvatų įstatyme ir kituose teisės aktuose.

4. Mokinių vežimą Savivaldybėje mokykliniais autobusais organizuoja Savivaldybės taryba, Švietimo centras ir Savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklos (toliau – mokykla, kurios mokiniai vežami) vadovas.

5. Mokinių vežimas mokykliniais autobusais organizuojamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos saugaus eismo automobilių keliais įstatymu, Lietuvos Respublikos kelių transporto kodeksu, Kelių eismo taisyklėmis, 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“ (toliau – Mokinių vežimo organizavimo metodinės rekomendacijos).

6. Kvalifikaciniai ir elgesio reikalavimai mokyklinio autobuso vairuotojui nustatyti Kelių eismo taisyklėse, C1, C1E, C, CE, D1, D1E, D, DE kategorijų motorinių transporto priemonių vairuotojų mokymo pradinei profesinei kvalifikacijai įgyti ir vairuotojų periodinio profesinio mokymo tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro 2011 m. vasario 3 d. įsakymu Nr. 3-79 „Dėl C1, C1E, C, CE, D1, D1E, D, DE kategorijų motorinių transporto priemonių vairuotojų mokymo pradinei profesinei kvalifikacijai įgyti ir vairuotojų periodinio profesinio mokymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir kituose šią sritį reglamentuojančiuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

7. Mokyklinių autobusų techniniai ir žymėjimo reikalavimai turi atitikti reikalavimus, nustatytus Kelių eismo taisyklėse ir Mokyklinių autobusų ženklavimo įspėjamosiomis mirksinčiomis

oranžinėmis šviesomis reikalavimų apraše, patvirtintame Valstybinės kelių transporto inspekcijos prie Susisiekimo ministerijos viršininko 2012 gegužės 31 d. įsakymu Nr. 2B-224 „Dėl Mokyklinių autobusų ženklinimo įspėjamosiomis mirksinčiomis oranžinėmis šviesomis reikalavimų aprašo patvirtinimo“.

II SKYRIUS

MOKINIŲ VEŽIMO MOKYKLINIŲ AUTOBUSŲ ORGANIZAVIMAS

8. Mokinių vežimą mokykliniais autobusais vykdo Švietimo centras.

9. Švietimo centro vadovas:

9.1. mokslo metams nustato mokinių vežimo mokykliniu autobusu maršrutus, tvarkaraščius, mokyklinio autobuso sustojimo vietas, remiantis Mokinių vežiojimo organizavimo metodinėmis rekomendacijomis ir, esant reikalui, juos tikslina;

9.2. skiria už organizuotą mokinių vežimą atsakingą asmenį;

9.3. apibendrina gautus iš mokyklų, kurių mokiniai vežami, duomenis apie kaimuose ir miesteliuose gyvenančius mokinius, vaikus, kuriems paskirtas privalomas ikimokyklinis ugdymas ir mokinius, kurie turi specialiųjų ugdymosi poreikių ir nepajėgia patys atvykti į mokyklą;

9.4. kasmet įvertina lėšų poreikį mokinių vežimui, planuoja lėšas, užtikrina mokinių vežimui skirtų lėšų tikslingą ir efektyvą naudojimą;

9.5. analizuoja ir teikia siūlymus dėl mokinių vežimo organizavimo tobulinimo;

9.6. tvirtina vežamų mokinių pagal maršrutus sąrašus, kurie privalo būti kiekvieno maršruto autobuse;

9.7. sudaro sutartį su mokykla, kurios mokiniai vežami;

9.8. nustato kvalifikacinius ir elgesio reikalavimus mokyklinio autobuso vairuotojui;

9.9. nustato mokyklinių autobusų naudojimo ir jiems keliamų techninių ir žymėjimo reikalavimų tvarką;

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

9.11. užtikrina mokinių vežimo kokybę, nedelsdamas reaguoja į mokinių vežimo mokykliniu autobusu trūkumus ir juos šalina;

9.12. 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 Švietimo centro informavimo priemonėse (internetu svetainėje, skelbimų lentoje ir kt.);

10. Už organizuotą mokinių vežimą atsakingas asmuo vykdo Švietimo centro vadovo nustatytas funkcijas, palaiko nuolatinę ryšį tarp vairuotojo, mokinių, tėvų (globėjų ar rūpintojų) ir mokyklos, sprendžia kasdienes klausimus ir aiškinasi nenumatytas situacijas.

11. Mokyklos, kurios mokiniai vežami, vadovas:

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

11.2. pateikia duomenis Švietimo centrui, ne vėliau kaip iki rugsėjo 10 d. apie kaimuose ir miesteliuose gyvenančius mokinius, vaikus, kuriems paskirtas privalomas ikimokyklinis ugdymas ir mokinius, kurie turi specialiųjų ugdymosi poreikių ir nepajėgia patys atvykti į mokyklą;

11.3. derina su Švietimo centru mokyklinių autobusų maršrutus;

11.4. nedelsiant informuoja Švietimo centrą apie atvykusius, išvykusius mokinius, pasikeitusią vežamų mokinių gyvenamąją vietą;

11.5. informuoja Švietimo centrą apie ugdymo proceso organizavimo pokyčius;

11.6. skiria mokinius lydintį asmenį, jei vežami ikimokyklinio amžiaus vaikai, neįgalūs mokiniai, kurie negali savarankiškai vaikščioti, nustato jo funkcijas, teises ir pareigas;

11.7. 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 (internetu svetainėse, naudojamo elektroninio dienyno atitinkamose skiltyse, skelbimų lentose ir kt.);

11.8. 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;

11.9. sudaro sutartį su Švietimo centru dėl mokinių vežimo mokykliniais autobusais.

12. 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 aiškina nenumatytas situacijas.

13. Mokinys važiuodamas mokykliniu autobusu privalo turėti mokinio pažymėjimą ir įlipęs į autobusą pateikti jį vairuotojui.

14. Tėvai (globėjai, rūpintojai) mokslo metų pradžioje arba pasikeitus gyvenamajai vietai mokyklos direktoriui pateikia prašymą vežti mokinį į mokyklą ir atgal, kuriame nurodo mokinio vardą, pavardę, klasę, gyvenamąją vietą, atstumą iki mokyklos, kelionės maršrutą.

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

16. 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.

17. Nerekomenduojama sudaryti maršrutų, kurių trukmė į vieną pusę yra ilgesnė kaip viena valanda.

18. Kelionių maršrutus, tvarkaraščius ir vežamų mokinių sąrašus privalo turėti mokyklinio autobuso vairuotojas ir už organizuotą mokinių vežimą atsakingas mokyklos, kurios mokiniai vežami, atsakingas asmuo.

III SKYRIUS

MOKYKLINIŲ AUTOBUSŲ NAUDOJIMAS

19. Mokykliniai autobusai naudojami:

19.1. kaimuose, miesteliuose toliau kaip 3 kilometrus nuo mokyklos gyvenantiems ir besimokantiems pagal priešmokyklinio ar bendrojo ugdymo programas mokiniams;

19.2. specialiųjų ugdymosi poreikių mokiniams iki 21 metų, besimokantiems pagal priešmokyklinio ar bendrojo ugdymo programas, nepajėgiantiems savarankiškai atvykti į bendrojo ugdymo mokyklą (negali vaikščioti, dėl didelių sutrikimų yra nesaugūs gatvėje) ir vaikams, kuriems paskirtas privalomas ikimokyklinis ugdymas, vežti į mokyklas ir atgal į namus pagal Švietimo centro direktoriaus įsakymu patvirtintus maršrutus;

20. Mokykliniai autobusai laisvu nuo mokinių vežimo į mokyklas ir iš jų metu gali būti naudojami:

20.1. mokiniams vežti 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).

20.2. ugdymo organizavimo procesui aprūpinti ir vežti Savivaldybės mokyklų mokytojus į kvalifikacijos tobulinimo ir kitus renginius;

20.3. Savivaldybės poreikiams tenkinti ir reprezentuoti.

21. Švietimo centro vadovas:

21.1. išsiaiškina keleivių važiavimo laisvu nuo mokinių vežimo į mokyklas ir iš jų metu poreikius, nustato keleivių instruktavimo tvarką, tvirtina išvykų maršrutus ir jų tvarkaraščius, mokyklinių autobusų sustojimo vietas, prireikus juos koreguoja;

21.2. išrašo Savivaldybės biudžetinėms įstaigoms ir teisės aktų nustatyta tvarka Juridinių asmenų registre įregistruotoms nevyriausybinėms organizacijoms, kurių buveinė yra Savivaldybės teritorijoje, mokyklos bendruomenės nariams sąskaitą faktūrą už suteiktą paslaugą, kuri apmokama mokėjimo pavedimu, vadovaujantis Savivaldybės tarybos sprendimu nustatyta paslaugos kaina;

21.3. kontroliuoja keleivių vežimo laisvu nuo mokinių vežimo į mokyklas ir iš jų metu kokybę, nedelsdama reaguoja į keleivių vežimo laisvu nuo mokinių vežimo į mokyklas ir iš jų metu mokykliniais autobusais trūkumus ir juos šalina.

22. Savivaldybės biudžetinių įstaigų ar teisės aktų nustatyta tvarka Juridinių asmenų registre įregistruotų nevyriausybinių organizacijų, kurių buveinė yra Savivaldybės teritorijoje, kurios keleiviai vežami mokykliniais autobusais laisvu nuo mokinių vežimo į mokyklas ir iš jų metu, vadovas:

22.1. esant reikalui, skiria už organizuotą keleivių vežimą laisvu nuo mokinių vežimo į mokyklas ir iš jų metu atsakingus asmenis, nustato jų funkcijas, teises ir pareigas;

22.2. teikia paraišką Švietimo centrui, kuriame nurodo asmenis, atsakingus už išvyką, vykstančių keleivių skaičių ir Savivaldybės biudžetinės įstaigos ar teisės aktų nustatyta tvarka Juridinių asmenų registre įregistruotos nevyriausybines organizacijos, kurių buveinė yra Savivaldybės teritorijoje, vadovo patvirtintą vardinį sąrašą, išvykimo laiką ir vietą, išvykos maršrutą ir tikslą, orientacinius maršruto išvykų laikus;

22.3. nedelsiant informuoja Švietimo centrą pasikeitus duomenims apie išvykas, tvarkaraščius, vykstančių keleivių skaičių;

22.4. esant poreikiui skiria lydinį asmenį, jei vežami ikimokyklinio amžiaus, neįgalūs mokiniai, kurie negali savarankiškai vaikščioti, nustato jo funkcijas, teises ir pareigas.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

23. Savivaldybės administracijos Švietimo skyrius koordinuoja Savivaldybės mokyklų mokinių vežimo į mokyklą ir atgal bei laisvu nuo mokinių vežimo į mokyklas ir iš jų metu funkcijos vykdymą.

24. Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba turi teisę tikrinti, ar tikslingai ir efektyviai naudojamos biudžeto lėšos Mokinių vežimui mokykliniu autobusu.

25. Šį tvarkos aprašą tvirtina ir keičia Savivaldybės taryba savo sprendimu.
