



**ŠVENČIONIŲ R. ŠVENČIONĖLIŲ KARALIAUS MINDAUGO GIMNAZIJOS
DIREKTORIUS**

ĮSAKYMAS

**DĖL ŠVENČIONIŲ R. ŠVENČIONĖLIŲ KARALIAUS MINDAUGO GIMNAZIJOS MOKINIŲ
VEŽIMO MOKYKLINIŲ AUTOBUSŲ TVARKOS APRAŠO
TVIRTINIMO**

2025 m. d. Nr. O-
Švenčionėliai, Švenčionių r.

Vadovaujantis švietimo, mokslo ir sporto ministro ir socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatyta tvarka ir kriterijus, yra privalomas (toliau – mokiniai), vežimo Švenčionių rajono savivaldybės švietimo įstaigų (toliau – gimnazija) naudojamais mokykliniais autobusais (toliau- mokyklinis autobusas) tvarka:

1. T v i r t i n u Švenčionių r. Švenčionėlių Karaliaus Mindaugo gimnazijos Švenčionių r. Švenčionėlių Karaliaus Mindaugo gimnazijos mokinių vežimo mokykliniu autobusu tvarkos aprašą (pridedama).

2. Įsakymo vykdymo kontrolę pasilieku sau.

Direktorė

Asta Turskienė

PATVIRTINTA
Švenčionėlių Karaliaus Mindaugo
gimnazijos direktoriaus
2025 m. rugpjūčio d.
įsakymu Nr. O-

ŠVENČIONIŲ R. ŠVENČIONĖLIŲ KARALIAUS MINDAUGO GIMNAZIJOS MOKINIŲ VEŽIMO MOKYKLINIŲ AUTOBUSŲ TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių vežimo mokykliniu autobusu tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja kaimuose, miesteliuose toliau kaip 3 kilometrai nuo mokyklos gyvenančių mokinių, kurie mokosi pagal priešmokyklinio ir bendrojo ugdymo programas, vadovaujantis švietimo, mokslo ir sporto ministro ir socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatyta tvarka ir kriterijus, yra privalomas (toliau – mokiniai), vežimo Švenčionių rajono savivaldybės švietimo įstaigų (toliau – gimnazija) naudojamais mokykliniais autobusais (toliau- mokyklinis autobusas) tvarką, mokinių vežimą Mokykliniais autobusais organizuojančių ir vykdančių asmenų funkcijas, pareigas ir atsakomybę.

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

3. Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **Mokyklinis autobusas** – geltonas vaikų vežimo skiriamaisiais ženklais paženklintas autobusas, kuriuo vežami vaikai.

4. 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 vežiojimo organizavimo metodines rekomendacijas, kurioms pritarta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2003 m. gruodžio 11d. įsakymu Nr. ISAK-1778 „Dėl Mokinių vežiojimo organizavimo metodinių rekomendacijų“ (toliau - mokinių vežiojimo organizavimo metodinės rekomendacijos) ir šiuo Aprašu.

5. Kvalifikaciniai ir elgesio reikalavimai mokyklinio autobuso vairuotojui nustatyti šiame Apraše, Kelių eismo taisyklėse, C1, C1E, C, CE, D1, D1E, D, DE kategorijų motorinių transporto priemonių vairuotojų mokymo pradinėi 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 pradinėi profesinei kvalifikacijai įgyti ir vairuotojų periodinio profesinio mokymo tvarkos aprašo patvirtinimo“, ir kituose šią sritį reglamentuojančiuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

6. 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 m. gegužės 31d. įsakymu Nr. 2B-224 „Dėl Mokyklinių autobusų ženklavimo įspėjamosiomis mirksinčiomis oranžinėmis šviesomis reikalavimų aprašo patvirtinimo“

II SKYRIUS MOKINIŲ VEŽIMO MOKYKLINIŲ AUTOBUSŲ ORGANIZAVIMAS

7. Klasių vadovai iki rugsėjo 5 d. surenka duomenis apie mokinių poreikį naudotis mokykliniu autobusu. Duomenis pateikia gimnazijos už mokinių vežimą atsakingam darbuotojui.

8. Kiekvienais mokslo metais mokyklinio autobuso sustojimo vietas nustato, maršrutus, tvarkaraščius ir vežamų mokinių sąrašus, dalyvaujant mokyklinio autobuso vairuotojui, sudaro atsakingas darbuotojas, tvirtina gimnazijos vadovas.

9. Kelių mokyklų mokinių vežimą tuo pačių mokykliniu autobusu sutarties pagrindu, organizuoja ta mokykla, kuriai jis priklauso.

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

11. 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 draudžiama 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.

12. Maršrutai, kuriais vykimo trukmė į vieną pusę būtų ilgesnė kaip viena valanda, nesudaromi.

13. Kelionių maršrutus, tvarkaraščius ir vežamų mokinių sąrašus privalo turėti vairuotojas ir už organizuotą mokinių vežimą atsakingas gimnazijos darbuotojas. Kelionių maršrutai ir jų tvarkaraščių laikas turi būti paviešintas gimnazijos interneto svetainėje. Jeigu maršrutai ir tvarkaraščiai keičiami, su pakeitimais nedelsiant supažindinami mokiniai ir jų tėvai (globėjai ar rūpintojai), apie tai paskelbiama gimnazijos el. dienyne Tamo arba Gimnazijos tinklalapyje.

III SKYRIUS

MOKINIŲ VEŽIMAS MOKYKLINIU AUTOBUSU

14. 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. Atsakingas darbuotojas ir vairuotojas su mokiniais aptaria važiavimo tvarką ir taisykles.

15. Mokiniai turi būti įlaipinami ar išlaipinami tik patvirtinto maršruto numatytose nuolatinėse mokyklinio autobuso sustojimo vietose. Ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus mokinius ir neįgaliuosius mokinius, kurie negali savarankiškai vaikščioti, iki mokyklinio autobuso sustojimo vietos palydėtų ir juos pasitiktų tėvai (globėjai ar rūpintojai), o į mokyklą ir iš mokyklos iki autobuso palydi mokinius prižiūrintis asmuo (mokytojo padėjėjas) arba klasės auklėtojas.

16. Į sustojimo vietą mokyklinis autobusas turi atvažiuoti ir išvažiuoti iš jos tvarkaraštyje nustatytu laiku. Jei mokiniai nuolat vėluoja į mokyklinį autobusą, vairuotojas turi pranešti už organizuotą mokinių vežimą gimnazijoje atsakingam asmeniui, kuris išsiaiškina vėlavimo priežastis ir jas šalina.

17. Mokiniai mokykliniame autobuse turi nusiimti kuprines, sėdėti ramiai, užsisegę saugos diržus, nevaikščioti. Vežant mokinių 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. Rekomenduojama, kad mokiniai turėtų nuolatinės sėdėjimo vietas.

18. Į gimnaziją atvežti mokiniai išlaipinami gimnazijos kieme.

19. 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.

20. 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 ir mokiniai turi būti su atšvaitais.

21. Atsitikus bet kokiam nenumatytam atvejui, mokinių negalima palikti vienu, be priežiūros. Įvykus eismo įvykiui, jei yra sužeistų, reikia nedelsiant kviesiti greitąją medicininę pagalbą ir policiją, jei įmanoma, suteikti pagalbą.

IV SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

22. Mokyklinį autobusą turinčios gimnazijos vadovas:

22.1. išsiaiškina mokinių važiavimo poreikius, nustato mokinių instruktavimo tvarką, tvirtina maršrutus, suderina juos su savivaldybės administracijos direktoriumi, tvarkaraščius, sustojimo vietas, mokykliniais autobusais vežamų mokinių sąrašus, prireikus juos koreguoja;

22.2. tvirtina mokyklinio autobuso vairuotojo pareiginį aprašą, nustato jo instruktavimo tvarką;

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

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

22.5. 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 gimnazijos el. dienyne Tamo arba Gimnazijos tinklalapyje;

22.6. užtikrina anksti į gimnaziją atvežamų ir laukiančių pamokų pradžios mokinių ir mokinių, laukiančių mokyklinio autobuso po pamokų ar kitų renginių, užimtumą, atsako už jų saugumą;

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

23. Už organizuotą mokinių vežimą atsakingas asmuo vykdo gimnazijos vadovo nustatytas funkcijas, palaiko nuolatinę ryšį tarp vairuotojo, mokinių, tėvų (globėjų ar rūpintojų) ir gimnazijos, sprendžia kasdieninius klausimus ir aiškinasi nenumatytas situacijas.

24. Vairuotojas veža mokinius vadovaudamasis Kelių eismo taisyklėmis ir šiuo Aprašu. Jis privalo nedelsdamas informuoti gimnazijos vadovą ar 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.).

25. Vairuotojas ir mokinius lydintis asmuo turi:

25.1. kultūringai ir mandagiai elgtis;

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

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

25.4. 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;

25.5. 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.

26. 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.

27. Mokyklinio autobuso vairuotojui ir mokinius lydinciam asmeniui, už organizuotą mokinių vežimą atsakingam asmeniui ir gimnazijos vadovui drausminės nuobaudos dėl jų pareigų nevykdymo ar netinkamo vykdymo skiriamos Lietuvos respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

V SKYRIUS

MOKYKLINIŲ AUTOBUSŲ NAUDOJIMAS

28. Mokykliniai autobusai naudojami neatlygintinai vežti į gimnaziją ir į namus:
- 28.1. miesteliuose toliau kaip 3 kilometrai nuo gimnazijos gyvenančių mokinius, kurie mokosi pagal priešmokyklinio ir bendrojo ugdymo programas;
- 28.2. vaikus, kuriems ugdymas pagal ikimokyklinio ugdymo programą, vadovaujantis švietimo, mokslo ir sporto ministro ir socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatyta tvarka ir kriterijus, yra privalomas;
- 28.3. mokinius, kurie turi specialiųjų ugdymosi poreikių ir nepajėgia patys atvykti į gimnaziją.
29. Laisvu nuo mokinių vežimo į gimnaziją ir iš jos į namus metu mokiniai gali būti vežami į:
- 29.1. paskirtus egzaminų centrus laikyti brandos egzaminus, dalyvauti pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinime;
- 29.2. savivaldybės, regioninius ir respublikinius mokinių saviraiškos renginius (dalyvauti konkursuose, olimpiadose, varžybose, dainų, šokių šventėse ir kt.);
- 29.3. neformaliojo švietimo, nevyriausybiinių organizacijų, kultūros įstaigų organizuojamus renginius;
- 29.4. švietimo pagalbos ir kitas įstaigas su jų ugdymu ar socialinėmis problemomis susijusiems klausimams spręsti;
- 29.5. pažintinės veiklos, profesinio veiklinimo renginius.
30. Laisvu nuo mokinių pavėžėjimo metu mokytojai (darbuotojai) gali būti vežami į:
- 30.1. kvalifikacijos tobulinimo, edukacinius renginius;
- 30.2. susitikimus su bendradarbiaujančiomis mokyklomis;
- 30.3. vykdomų projektų veiklas;
- 30.4. ugdymo užsiėmimus.
31. Laisvu nuo mokinių ir mokytojų pavėžėjimo metu galima:
- 31.1. gimnazijos bendruomenės narius vežti į renginius;
- 31.2. mokyklinį autobusą naudoti kitoms gimnazijos reikmėms ugdymo proceso organizavimui užtikrinti.
32. Esant savivaldybės administracijos direktoriaus leidimui, mokyklinių autobusu gali naudotis ir kitos Švenčionių rajono savivaldybės švietimo įstaigos (toliau – Švietimo įstaigos) šio Aprašo 28 – 30 punkte nurodytoms funkcijoms vykdyti, padengiant degalų išlaidas.
33. Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimu valstybės lygio ekstremaliosios situacijos ir (ar) karantino laikotarpiu mokykliniai autobusai gali būti naudojami kitų asmenų vežimui laisvu nuo mokinių vežimo į gimnaziją ir iš jos metu.

VI SKYRIUS

NAUDOJIMOSI AUTOBUSU FINANSAVIMAS IR NAUDOJIMAS ŠVIETIMO ĮSTAIGŲ REIKMĖMS

34. Aprašo 28-30 punktuose nurodytos mokyklinio autobuso eksploatacijos išlaidos finansuojamos gimnazijos biudžete numatytomis lėšomis.
35. Juridiniams ir fiziniams asmenims autobuso nuomos ir eksploatacinės išlaidos apskaičiuojamos pagal Savivaldybės tarybos patvirtintus įkainius.
36. Švietimo įstaiga pateikia gimnazijos vadovui prašymą, kuriame nurodo asmenis, atsakingus už kelionę, vykstančių asmenų skaičių, išvykimo laiką ir vietą, pageidaujamą kelionės maršrutą ir tikslą.
37. Gimnazijos direktorius su Švietimo įstaiga sudaro autobuso panaudojimo sutartį, autobuso skyrimą įformina įsakymu, kurio kopija įteikiama vairuotojui. Įsakyme nurodomas

atsakingas už kelionę asmuo, keleivių skaičius, išvykimo tikslas, laikas, kelionės maršrutas 9maršruto pradžia ir pabaiga – mokykla).

38. Kelionės lape pasirašo atsakingas asmuo, pasinaudojęs autobusu.

39. Mokyklinio autobuso ridos ir kuro sunaudojimo apskaita tvarkoma vadovaujantis teisės aktais ir įrašais kelionės lapuose.

VII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

40. Už mokyklinio autobuso saugojimą, eksploatavimo kontrolę bei naudojimą atsakingas mokyklos direktorius.

41. Mokyklos, turinčios mokyklinius autobusus, parengia jų naudojimo, saugojimo, atsakomybės bei apskaitos dokumentų pildymo tvarkos aprašus.

42. Aprašas gali būti keičiamas ir papildomas pasikeitus teisės aktų reikalavimams.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Švenčionių r. Švenčionėlių Karaliaus Mindaugo gimnazija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL ŠVENČIONIŲ R. ŠVENČIONĖLIŲ KARALIAUS MINDAUGO GIMNAZIJOS MOKINIŲ VEŽIMO MOKYKLINIU AUTOBUSU TVARKOS APRAŠO TVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-09-02 Nr. O-553
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Asta Turskienė Direktorė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-09-02 10:38
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-09-02 10:39
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-04-29 11:02 - 2028-04-27 23:59
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Irma Lavreckienė Raštinės administratorė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-09-02 10:48
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA-2
Sertifikato galiojimo laikas	2025-08-18 10:16 - 2027-08-18 10:16
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Mokyklinio. autob. 2025 m. tvarka.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20250822.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2026-01-14)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2026-01-14 nuorašą suformavo Viktorija Cijūnėlienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2026-01-14 Dokumentų valdymo sistema „Kontora“