

PATVIRTINTA
Gimnazijos direktoriaus
2025 m. spalio 3 d. įsakymu Nr. V-106

TAURAGĖS „VERSMĖS“ GIMNAZIJOS MOKINIŲ PAVĖŽĖJIMO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Tauragės rajono savivaldybės 2023 m. rugpjūčio 30d. sprendimu Nr.1-252 „Dėl mokinių vežimo mokykliniu autobusu“.

1. Tauragės „Versmės“ gimnazijos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja pavėžėjimo tvarką švietimo įstaigoje.

2. Apraše vartojamos sąvokos ir apibrėžimai:

2.1. **priemiestiniai maršrutiniai autobusai** - viešojo transporto autobusai, kurie važiuoja tarp miesto ir aplinkinių gyvenviečių (kaimų, miestelių);

2.2. **miesto autobusai** - tai viešojo transporto priemonės, kurios kursuoja pagal nustatytus maršrutus miesto ribose;

2.1. **stotelė** – tai nustatyto pavyzdžio sustojimo ženklais pažymėta autobuso sustojimo vieta arba vieta, kurioje mokiniai saugiai įlaipinami ir išlaipinami;

2.2. **vežėjas** - įmonė, įregistruota įstatymų nustatyta tvarka, turinti teisę vežti keleivius ir sudariusi su savivaldybe arba mokyklomis mokinių pavėžėjimo sutartis.

II SKYRIUS MOKINIŲ PAVĖŽĖJIMO ORGANIZAVIMAS

3. Mokykliniai autobusai naudojami:

3.1. mokinių, gyvenančių kaimuose ir miesteliuose toliau kaip 3 kilometrai nuo mokyklos, besimokančių pagal bendrojo ugdymo programas (nepriklausomai ar mokinyss gyvena mokyklos aptarnaujamoje teritorijoje ar kitoje), neatlygintinam vežimui į mokyklas ir į namus pagal Tauragės rajono savivaldybės švietimo įstaigų vadovų ir už organizuotą mokinių vežimą atsakingo asmens patvirtintus maršrutus;

3.2. mokinių, kurie turi specialiųjų ugdymosi poreikių ir nepajėgia patys atvykti į bendrojo ugdymo mokyklą (negali savarankiškai vaikščioti, dėl didelių sutrikimų yra nesaugūs gatvėje ar kelyje), vežimui.

4. **Mokyklos vadovas.** Paskiria gimnazijoje asmenį, atsakingą už mokinių pavėžėjimo paslaugos koordinavimą, nustato jo funkcijas, teises ir pareigas.

5. **Klasių vadovai.** Iki rugsėjo 5 dienos išsiaiškina mokinių pavėžėjimo poreikius ir pateikia gimnazijos sekretorei sąrašą.

6. **Direktoriaus pavaduotojas aprūpinimui:**

6.1. išanalizuoja gimnazijos mokinių pavėžėjimo poreikius;

6.2. iki einamųjų metų rugsėjo 20 d. pateikia informaciją Švietimo ir sporto skyriui apie mokinių vežiojimo poreikius;

6.3. kartu su socialiniu pedagogu derina maršrutus, tvarkaraščius, sustojimo vietas, miesto ir maršrutiniais autobusais vežamų mokinių sąrašus, prireikus juos koreguoja;

6.4. su švietimo įstaigos, turinčios mokyklinį autobusiuką, atsakingu asmeniu derina mokinių pavėžėjimo į mokyklą ir iš jos grafikus, kuriuose nurodomas autobuso maršrutas, kilometrai, autobuso sustojimo laikas ir vieta, autobusu važinėjančių mokinių skaičius;

7. **Socialinis pedagogas.**

7.1. kartu su direktoriaus pavaduotoju aprūpinimui derina maršrutus, tvarkaraščius, sustojimo vietas, miesto ir maršrutiniais autobusais vežamų mokinių sąrašus;

7.2. užtikrina mokinių ir jų tėvų (globėjų ar rūpintojų) informavimą apie pavėžėjimo paslaugos teikimą.

7.3. Du kartus per metus vykdo apklausą apie vežamų mokinių paslaugos kokybę ir supažindina bendruomenę.

8. **Mokiniai:**

8.1. turi moksleivio pažymėjimą;

8.2. laikosi viešojo transporto taisyklių–elgtis kultūringai, laikytis saugumo reikalavimų, saugoti bilietą ar kortelę / mokinio pažymėjimą.

9. Kelių mokyklų mokinių vežimą tuo pačiu mokykliniu autobusu susitarimo pagrindu organizuoja ta mokykla, kuriai jis priklauso. Mokyklinį autobusą turinčios mokyklos ir gimnazijos, kurios mokinius mokyklinis autobusas gali pakeliui pavežti, už organizuotą mokinių vežimą atsakingi asmenys, dalyvaujant vairuotojui, nustato mokyklinio autobuso sustojimo vietas, sudaro maršrutus, tvarkaraščius pagal vežamų mokinių sąrašus.

III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

10. Šis Aprašas gali būti keičiamas ar papildomas, pasikeitus teisės aktų reikalavimams, Tauragės rajono savivaldybės tarybos sprendimu.
