

## SPECIALIŲJŲ UGDYMO SI POREIKIŲ TURINČIŲ MOKINIŲ PAVĖŽĖJIMO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių pavėžėjimo organizavimo tvarkos aprašas (toliau – aprašas) parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymais.

2. Aprašas nustato Visagino „Verdenės“ gimnazijos (toliau – Gimnazija) specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių pavėžėjimą į/iš mokyklą/os.

3. Apraše naudojamos sąvokos:

3.1. **Mokyklinis autobusas** – geltonas skiriamaisiais ženklais paženklintas autobusas, kuriuo vežami vaikai (švietimo įstaigų mokiniai) specialiu maršrutu.

3.2. **Atsakinga įstaiga** – Visagino savivaldybės tarybos sprendimu paskirta įstaiga, organizuojanti ir koordinuojanti mokinių pavėžėjimą į/iš mokyklų mokykliniu autobusu ar kitu specialiu transportu. Atsakinga įstaiga, organizuodama mokinių pavėžėjimą mokykliniais autobusais, naudoja patikėjimo teise valdomą, naudojamą ir disponuojamą bei panaudos pagrindais neatlygintinai valdomą mokyklinį autobusą. Mokiniai vežami specialiaisiais reisais Visagino savivaldybės atsakingos įstaigos suplanuotais, optimaliausiai vežiojamų moksleivių poreikius tenkinančiais, leidžiančiais kuo efektyviau panaudoti turimus autobusus maršrutais.

3.3. **Specialiųjų ugdymosi poreikių turintys mokiniai** – mokiniai, kurie nepajėgia patys atvykti į bendrojo ugdymo mokyklą (negali savarankiškai vaikščioti, dėl didelių sutrikimų yra nesaugūs gatvėje).

3.4. **Lydintis asmuo** – vienas iš mokinio, turinčio specialiųjų ugdymosi poreikių, tėvų (globėjų, rūpintojų), vykdamas/organizuojantis vaiko įlaidinimą, išlaidinimą į(iš) autobusą(o) ir lydintis jį kelionės metu.

4. Kitos šiame apraše naudojamos sąvokos atitinka įstatymuose apibrėžtas sąvokas.

### II. MOKINIŲ PAVĖŽĖJIMAS

5. Gimnazija, atsižvelgdama į mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymus, iki kiekvienų mokslo metų rugsėjo 5 d. pateikia atsakingai įstaigai direktoriaus patvirtintus vežiojamų mokinių sąrašus. Sąrašuose nurodoma: mokinio vardas, pavardė, gyvenamoji vieta, tėvų (globėjų, rūpintojų) kontaktai, važiavimo maršrutas, vykimo laikas (pamokų pradžios ir pabaigos laikas), ar mokinys su/be vežimėliu/io bei lydinčio/ių asmens/ų vardas pavardė, kontaktiniai duomenys. Sąrašai gali būti koreguojami pagal poreikį.

6. Atsakinga įstaiga iki rugsėjo 10 d. turi pateikti Gimnazijai suderintą autobuso tvarkaraštį.

7. Pavėžėjimo tvarkaraštis turi būti parengtas taip, kad mokinių kelionė nuo įlipimo į autobusą iki pamokų pradžios ir grįžimo, pasibaigus ugdomajai veiklai, neužtruktų ilgiau kaip po vieną valandą.

8. Jei reikia, Gimnazijos vadovas koreguoja pamokų pradžios laiką, kad mokiniai iš namų išvyktų ne anksčiau kaip 7 val.

9. Gimnazijos direktorius ar jo paskirtas atsakingas asmuo teikia duomenys apie lydintį/čius asmenį/ius, kuris/ie organizuoja mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, įlaidinimą, išlaidinimą į/iš autobusą/o, lydi kelionės metu, užtikrina, kad mokiniai būtų prisisegę saugos diržus, kelionės metu nepaliktų savo vietų ir laikytųsi saugaus elgesio ir mokinio taisyklių.

10. Jeigu mokinys susirgo ar dėl kitų priežasčių nedalyvaus ugdymo procese, tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo informuoti vairuotoją.

### III. PAREIGOS IR FUNKCIJOS

11. Atsakingos įstaigos vadovas:

11.1. Užtikrina saugias turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių mokinių pavėžėjimo sąlygas:

11.1.1. veža mokinius tam skirtomis ir techniškai tvarkingomis transporto priemonėmis;

11.1.2. užtikrina, kad autobuse būtų vežama ne daugiau mokinių nei leidžia transporto priemonės techninės charakteristikos;

11.2. Derina mokinių pavėžėjimo tvarkaraščius su gimnazijos vadovu ar jo paskirtu atsakingu asmeniu.

11.3. Suderinus su gimnazija, tvirtina mokinių pavėžėjimo tvarkaraščius.

11.4. Nedelsiant reaguoja į mokinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų), gimnazijos vadovo ar jo paskirto atsakingo asmens pateiktas pastabas ir esant reikalui šalina iškilusius mokinių pavėžėjimo organizavimo trūkumus.

11.5. Raštu informuoja gimnazijos vadovą apie iškilusias specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių pavėžėjimo problemas.

11.6. Palaiko ryšius su gimnazija, prireikus – su vežiojamų mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), sprendžiant visus su mokinių vežiojimo procesu susijusius klausimus.

11.7. Planuoja ir administruoja lėšas, reikalingas mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, pavėžėjimui į/iš mokyklą/mokyklos organizuoti.

11.8. Atlieka visus reikalingus veiksmus užtikrinant saugų mokinių pavėžėjimą.

12. Gimnazijos direktorius:

12.1. Tiria specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių pavėžėjimo būtinybę, atsako už tikslus ir laiku pateiktus važinėjančių mokinių sąrašus su nuoroda apie lydinčius asmenis apraše nustatytu laiku.

12.2. Pasikeitus vežiojamų mokinių skaičiui, jų užsiėmimų tvarkaraščiams, gimnazijos direktorius ar jo paskirtas atsakingas asmuo per 5 dienas raštu informuoja vežėją.

12.3. Gimnazijos direktorius ar jo paskirtas atsakingas asmuo informuoja vežėją apie mokinių atostogų laiką ne mažiau nei 5-ios dienos prieš atostogas.

12.4. Supažindina specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) su jų vaikų pavėžėjimo į/iš mokyklą/mokyklos tvarkaraščiais.

13. Lydintis asmuo:

13.1. Vykdo vaiko įlaipinimą, išlaipinimą į(iš) autobusą(o).

13.2. Lydi vaiką kelionės metu ir atsako už jo saugumą.

13.3. Informuoja vežėją, jeigu vaiko nereikia vežti į bendrojo ugdymo mokyklą.

### IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

14. Įstaigų vadovai atsako už Aprašo vykdymą.

15. Atsakingos įstaigos vairuotojas ir lydintis/ys asmuo/ys atsako už numatytą funkcijų vykdymą.

16. Aprašas gali būti keičiamas pasikeitus teisės aktams, reglamentuojantiems transporto lengvatas, mokinių vežiojimo procesą, ir kitiems teisės aktams, bei atsakingų įstaigų vadovų iniciatyva.

17. Ginčai sprendžiami įstatymų nustatyta tvarka.

18. Dokumentai, susiję su šiuo aprašu, saugomi teisės aktų nustatyta tvarka.

---

SUDERINTA  
Visagino „Verdenės“ gimnazijos  
Direktorė

Elvyra Teksnienė

SUDERINTA  
Visagino savivaldybės  
administracijos direktorius

Virginijus Andrius Bukauskas