

PATVIRTINTA
Plungės r. Žemaitijos kadetų
gimnazijos direktoriaus
2026 m. kovo 25 d.
įsakymu Nr. V-234

PLUNGĖS R. ŽEMAITIJOS KADETŲ GIMNAZIJOS MOKYKLINIŲ AUTOBUSŲ NAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Plungės r. Žemaitijos kadetų, Plungės r. Žemaitijos kadetų Žemaičių Kalvarijos ir Plungės r. Žemaitijos kadetų Kulių gimnazijos skyrių mokyklinių autobusų tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja kaimuose, miesteliuose toliau kaip 3 kilometrai nuo mokyklos gyvenančių mokinių, kurie mokosi pagal priešmokyklinio, bendrojo ugdymo ir neformaliojo ugdymo programas ir vaikų, kuriems paskirtas privalomas ikimokyklinis ugdymas (toliau – mokiniai), vežimo mokykliniu autobusu 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 mokyklą ir atgal.

3. Apraše vartojamos šios 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 gimnaziją ar iš jos pagal sudarytas su vežėjais sutartis ir kurie paženklinti vaikų vežimo skiriamaisiais ženklais.

3.2. **Mokinių vežiojimas** – tai procesas, kurio metu mokiniai iš atitinkamos stotelės arba kitos sutartos laukimo vietos atvežami į mokyklą ir (arba) parvežami atgal.

3.3. Kitos Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos transporto lengvatų, Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Kelių eismo taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos vyriausybės 2002 m. gruodžio 11 d. nutarimu Nr. 1950 „Dėl kelių eismo taisyklių patvirtinimo“ bei kituose teisės aktuose.

4. Mokinių vežimą mokykliniais autobusais organizuoja Plungės rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto, Vietos ūkio skyriai ir gimnazijos direktorius.

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

6. Mokyklinio autobuso vairuotojas savo darbe privalo vadovautis Kelių eismo taisyklėmis, pareigybės aprašymu, vairuotojo saugos ir sveikatos instrukcija, Lietuvos Respublikos vyriausybės nutarimais, darbo tvarkos taisyklėmis.

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 ženklavimo įspėjamosiomis mirksinčiomis oranžinėmis šviesomis reikalavimų aprašo patvirtinimo“.

II SKYRIUS

MOKINIŲ VEŽIMO MOKYKLINIŲ AUTOBUSŲ ORGANIZAVIMAS

8. Mokyklinio autobuso maršrutai, tvarkaraščiai, vežamų mokinių sąrašai rengiami ir sustojimo vietos nustatomos remiantis Mokinių vežimo organizavimo metodinėmis rekomendacijomis.

9. Kiekvieną rugsėjį (esant poreikiui ir dažniau) mokyklinio autobuso sustojimo vietas nustato, maršrutus, tvarkaraščius ir vežamų mokinių sąrašus, dalyvaujant mokyklinių autobusų vairuotojams sudaro pavaduotojas ūkio reikalams/ūkvedys, o jį tvirtina gimnazijos direktorius.

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

11. Sustojimo vietos nustatomos, maršrutai, tvarkaraščiai ir vežamų mokinių sąrašai sudaromi ir, jei prireikia, koreguojami, įvertinus mokinių važiavimo poreikius. Užtikrinama, kad į pavežamų mokinių sąrašus būtų įtraukiami kaimuose ir miesteliuose mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje toliau kaip 3 kilometrai nuo mokyklos gyvenantys mokiniai, besimokantys pagal priešmokyklinio ir bendrojo ugdymo programas ir vaikai, kuriems paskirtas privalomas ikimokyklinis ugdymas. Į mokykliniu autobusu vežamų mokinių sąrašą gali būti įrašyti vaikai ir mokiniai, gyvenantys kaimuose ir miesteliuose mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje arčiau kaip 3 kilometrai nuo mokyklos (atsižvelgiant į atstumą) ir ikimokyklinio amžiaus vaikai (jeigu yra lydintis asmuo), jei autobuse yra laisvų sėdimų vietų (šiuo atveju, mokinių tėvai informuojami, jei metų eigoje, pasikeistus situacijai, t. y. atsiradus poreikiui vežti mokinius, kurie gyvena toliau nei 3 kilometrai, dėl vietų trūkumo jų vaikas gali būti nebevežamas į mokyklą mokykliniu autobusu).

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

13. Mokyklinio autobuso sustojimo vietos parenkamos ten, kur 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.

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

15. Kelionių maršrutus, tvarkaraščius ir vežamų mokinių sąrašus privalo turėti vairuotojas ir už organizuotą mokinių vežimą atsakingas gimnazijos darbuotojas t. y. pavaduotojas ūkio reikalams/ūkvedys. Mokyklos informavimo priemonėse (skelbimų lentose ir (ar) interneto svetainėse, ir (ar) elektroninio dienyno atitinkamose skiltyse ir kt.) skelbiami kelionių maršrutai ir tvarkaraščiai. Jeigu maršrutai ir tvarkaraščiai keičiami, su pakeitimais nedelsiant supažindinami mokiniai ir jų tėvai (globėjai ar rūpintojai), apie tai paskelbiama mokyklos informavimo priemonėse.

16. Gavus prašymą dėl maršruto pakeitimo, prašymas turi būti išnagrinėtas per 10 darbo dienų ir turi būti priimtas atitinkamas sprendimas, pasirašant papildomą susitarimą prie pavėžėjimo sutarties dėl maršruto keitimo.

III SKYRIUS

MOKINIŲ VEŽIMAS MOKYKLINIŲ AUTOBUSŲ

17. 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. Už organizuotą mokinių vežimą atsakingas asmuo ir vairuotojas su mokiniais turi aptarti važiavimo tvarką ir taisykles.

18. Jei vežami ikimokyklinio, priešmokyklinio amžiaus vaikai ar negalią turintys mokiniai, kurie negali savarankiškai vaikščioti, mokykliniame autobuse važiuoja mokinius arba mokinį lydintis asmuo.

19. Mokiniai turi būti įlaipinami ar išlaipinami tik patvirtinto maršruto numatytose nuolatinėse mokyklinio autobuso sustojimo vietose (jeigu autobusų stotelė yra toliau nei 2 km nuo moksleivio gyvenamosios vietos, moksleivis bus paimamas nuo namų arba kitoje abiejų šalių suderintoje, eismo atžvilgiu, saugioje vietoje). Ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikus ir neįgaliuosius mokinius, kurie negali savarankiškai vaikščioti, iki mokyklinio autobuso sustojimo vietos privalo palydėti ir juos pasitikti suaugusieji asmenys, ne jaunesni kaip 14 metų, o į mokyklą ir iš mokyklos iki autobuso palydėtų mokinius lydintis asmuo arba kitas direktoriaus paskirtas mokyklos darbuotojas.

20. Į sustojimo vietą mokyklinis autobusas turi atvažiuoti ir išvažiuoti iš jos tvarkaraštyje nustatytu laiku. Mokiniai turi būti instrukuoti, kaip elgtis, jeigu autobusas vėluoja ar neatvažiuoja.

21. Mokiniai mokyklinio autobuso sustojimo vietoje turi būti ne vėliau, kaip tvarkaraštyje nustatytu laiku. Jeigu mokiniai nuolat vėluoja į mokyklinį autobusą, vairuotojas turi pranešti už organizuotą mokinių vežimą mokykloje atsakingam asmeniui, kuris išsiaiškina vėlavimo priežastis ir jas šalina.

22. Mokiniai mokykliniame autobuse turi nusiimti kuprines, sėdėti ramiai, užsisegę saugos diržus, nevaikščioti. Vežant mokinį 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.

23. Esant galimybei, į mokyklą atvežtus mokinius reikia išleisti taip, kad jiems nereikėtų pereiti kelio.

24. 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.

25. 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, mokinius lydintis asmuo ir mokiniai turi būti su atšvaitais.

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

IV SKYRIUS MOKYKLINIŲ AUTOBUSŲ NAUDOJIMAS IR NUOMA

27. Mokykliniai autobusai naudojami:

27.1. toliau kaip 3 kilometrai nuo mokyklos gyvenančių mokinių (esant būtinybei – lydinčiųjų asmenų), besimokančių pagal priešmokyklinio ir bendrojo ugdymo programas ir vaikų, kuriems paskirtas privalomas ikimokyklinis ugdymas, vežimui;

27.2. mokykliniai autobusai gali būti naudojami:

27.2.1. vežti mokinius į brandos egzaminų centrus laikyti egzaminų, dalyvauti pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinime;

27.2.2. vežti mokinius į Švietimo pagalbos tarnybą;

27.2.3. vežti mokinius į pažintines ir kultūrines išvykas; profesinio veiklinimo renginius;

27.2.4. vežti mokinius į Savivaldybės, regioninius ir šalies saviraiškos renginius (dalykų olimpiadas, konkursus, varžybas, sporto, sveikatos ugdymo, meninės raiškos, turizmo, gamtos, techninės kūrybos ir kitus renginius);

27.2.5. vežti mokytojus į kvalifikacijos tobulinimo, edukacinius renginius, į vykdomų projektų veiklas;

27.2.6. ugdymo organizavimo procesui aprūpinti (atsivežti įsigytiems vadovėliams, ugdymo priemonėms, klasės vadovams ar socialiniams pedagogams lankyti mokinius šeimose ir kt.).

28. Mokykliniai autobusai gali būti nuomojami fiziniam ar juridiniam asmeniui, suderinus su gimnazijos direktoriumi, kai autobuso nereikia Aprašo 27 punkte nurodytoms funkcijoms vykdyti. Nuomos kaina nustatoma pagal Plungės rajono savivaldybės tarybos sprendimu patvirtintas Plungės rajono savivaldybės švietimo paslaugas teikiančių įstaigų paslaugų kainas.

29. Nuomos pirmenybę turi mokinių grupės, mokytojai, švietimo įstaigos ir kitos Savivaldybės biudžetinės įstaigos, kurių savininkė yra Plungės rajono savivaldybė.

V SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

30. Gimnazijos direktorius:

30.1. išsiaiškina mokinių važiavimo poreikius, nustato mokinių instruktavimo tvarką, tvirtina maršrutus, tvarkaraščius, sustojimo vietas, mokykliniais autobusais vežamų mokinių sąrašus, prireikus juos koreguoja;

30.2. tvirtina mokyklinio autobuso vairuotojo pareigybės aprašymą, nustato jo instruktavimo tvarką;

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

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

30.5. 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 mokyklos informavimo priemonėse (interneto svetainėse, naudojamo elektroninio dienyno atitinkamose skiltyse, skelbimų lentose ir kt.);

30.6. 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;

30.7. kontroliuoja mokinių vežimo kokybę.

31. Už organizuotą mokinių vežimą atsakingas asmuo palaiko nuolatinį ryšį tarp vairuotojo, mokinių, tėvų (globėjų ar rūpintojų) ir mokyklos, sprendžia kasdienius klausimus ir aiškina nenumatytas situacijas;

31.1. atsako už:

31.2. savalaikį gimnazijos autobuso privalomosios techninės apžiūros atlikimą;

31.3. savalaikį transporto priemonės draudimą;

31.4. gesintuvų patikrą ar keitimą;

31.5. savalaikį atsiradusių ar jam žinomų gedimų šalinimą.

32. Mokyklinio autobuso vairuotojas atsako:

32.1. už mokyklinio autobuso techninę būklę, saugų, kultūringą keleivių vežimą, patikėtų dokumentų saugumą;

32.2. mokyklinio autobuso vairuotojas, pastebėjęs autobuso variklio, pavarų dėžės, stabdžių sistemos, vairo mechanizmo ar kitus gedimus, kurie gali kelti grėsmę eismo saugumui, praradus automobilio dokumentus arba raktus, privalo nedelsdamas apie tai pranešti gimnazijos direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams/ūkvedžiui arba direktoriui;

32.3. įvykus mokyklinio autobuso vagystei ar vagystei iš jo, gaisrui, eismo įvykiui ar kitaip apgadinus mokyklinį autobusą, jį vairavęs darbuotojas nedelsdamas apie tai turi pranešti gimnazijos direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams/ūkvedžiui arba direktoriui;

32.4. mokyklinio autobuso vairuotojas, priėmęs naudoti mokyklinį autobusą yra atsakingas už jį nuo priėmimo iki perdavimo momento.

33. Vairuotojas veža mokinius vadovaudamasis Kelių eismo taisyklėmis ir šiuo Aprašu. Jis privalo nedelsdamas informuoti savo darbdavį ir (ar) už organizuotą mokinių vežimą 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.).

34. Vairuotojas ir mokinius lydintis asmuo turi:

34.1. kultūringai ir mandagiai elgtis;

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

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

34.4. 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;

34.5. 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.

35. 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.

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

VI SKYRIUS KELIONĖS LAPŲ IR ATASKAITŲ FORMAVIMAS

37. Mokyklinio autobuso ridos ir kuro sunaudojimo apskaita tvarkoma vadovaujantis įdiegta Transporto priemonių valdymo ir kontrolės sistema. Sunaudoti degalai nurašomi pagal kelionės lapų ataskaitose nurodytą ridą ir faktinį degalų sunaudojimą.

38. Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams/ūkvedys, kuruojantis šią veiklą, pasibaigus mėnesiui suformuoja kiekvieno mokyklinio autobuso kelionės lapų ataskaitą Transporto priemonių valdymo ir kontrolės sistemoje, pateikia ataskaitą Plungės rajono savivaldybės biudžetinių įstaigų centralizuotos apskaitos skyriui.

39. Plungės rajono savivaldybės biudžetinių įstaigų centralizuotos apskaitos skyrius parengia atsargų nurašymo ir likvidavimo komisijai pažymą dėl kuro nurašymo.

40. Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams/ūkvedys atsakingas už galutinį Transporto valdymo ir kontrolės sistemos duomenų teisingumą.

VII SKYRIUS AUTOBUSO SAUGOJIMAS

41. Už mokyklinių autobusų priežiūrą atsakingi asmenys yra paskiriami gimnazijos direktoriaus įsakymu.

42. Mokyklinių autobusų saugojimo vietos nurodytos Aprašo 1 priede.

43. Esant būtinybei kitą jo saugojimo vietą gali nustatyti gimnazijos direktorius arba jo įgaliotas asmuo.

44. Paliekant mokyklinį autobusą privaloma uždaryti langus ir užrakinti duris, įjungti apsauginę signalizaciją (jei yra įrengta).

45. Vairuotojas savo kasmetinių atostogų metu ar turėdamas nedarbingumo pažymėjimą, privalo pastatyti mokyklinį autobusą į nuolatinę saugojimo vietą ir perduoti autobuso techninį pasą, techninės apžiūros lapą, draudimo liudijimą, autobuso užvedimo raktelius gimnazijos direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams/ūkvedžiui arba gimnazijos direktoriui.

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

46. Aprašas gali būti keičiamas pasikeitus teisės aktams, reglamentuojantiems transporto lengvatas, mokinių vežimo procesą, važiavimo išlaidų kompensavimą mokiniams ar atsiradus poreikiui tikslinti kai kuriuos Aprašo punktus.

47. Savivaldybė kasmet analizuoja ir vertina mokinių vežimo mokykliniais autobusais poreikio tenkinimą, kokybę, mokinių saugumo užtikrinimą, priima sprendimus dėl mokinių vežimo gerinimo.

48. Lėšos mokyklinių autobusų išlaikymui skiriamos iš Plungės rajono savivaldybės biudžeto.

49. Aprašo vykdymo kontrolę vykdo gimnazijos direktorius.

**PLUNGĖS R. ŽEMAITIJOS KADETŲ GIMNAZIJOS
MOKYKLINIŲ AUTOBUSŲ SAUGOJIMO VIETOS NE DARBO METU**

Eil. Nr.	Autobuso pavadinimas ir valstybinis registracijos numeris	Autobuso saugojimo vieta
1.	MERCEDES BENZ LPZ344	Telšių g. 20A, Alsėdžiai, Plungės r.
2.	VOLKSWAGEN CRAFTER KRA294	Respublikos g. 41-10, Telšiai
3.	IVECO LEF829	Saulėtekio g. 11, Kumžaičių k., Kulių sen. Plungės r.
4.	MERCEDES BENZ MHL485	Saulėtekio g. 9, Kumžaičių k., Kulių sen., Plungės r.
5.	IVECO MYA691	Gluosnių al. 1, Žemaičių Kalvarija, Plungės r.
6.	IVECO NOV773	Gluosnių al. 1, Žemaičių Kalvarija, Plungės r.