

PATVIRTINTA

Balsių pagrindinės mokyklos direktorės

2019 m. lapkričio 6 d. įsakymu Nr. V-109

## BALSIŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS MOKINIŲ VEŽIMO ORGANIZAVIMO IR VAŽIAVIMO IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Balsių pagrindinės mokyklos mokinių vežimo organizavimo ir važiavimo išlaidų kompensavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja kaimuose toliau kaip 3 kilometrai nuo mokyklos gyvenančių mokinių, kurie ugdomi pagal formaliojo ir neformaliojo ugdymo programas, vežimo organizavimą ir važiavimo išlaidų kompensavimą.

2. Apraše naudojamos sąvokos:

2.1. **Mokykla** – juridinis asmuo, valstybės narės juridinio asmens ar kitos organizacijos padalinys, įsteigtas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka, kurio pagrindinė veikla yra formalusis arba (ir) neformalusis švietimas.

2.2. **Vežėjas** – įmonė, įregistruota įstatymų nustatyta tvarka, turinti teisę vežti keleivius ir sudariusi su Mokykla mokinių vežimo sutartį.

2.3. **Vietinio (priemiestinio) reguliaraus susisiekimo autobusai** – kelių transporto priemonės, vežančios keleivius pagal patvirtintus tvarkaraščius nustatytais priemiestiniais maršrutais ne daugiau kaip per dviejų gretimų savivaldybių teritorijas.

2.4. **Mokyklinis autobusas** – geltonas vaikų vežimo skiriamaisiais ženklais paženklintas autobusas, kuriuo vežami vaikai (Mokyklos mokiniai).

2.5. **Mokinių vežimas** – tai procesas, kurio metu mokiniai iš atitinkamos stotelės arba kitos sutartos laukimo vietos atvežami į mokyklą ir / arba parvežami atgal.

2.6. **Pažymėjimas** – Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintos formos mokinio pažymėjimas, išduotas konkrečiam mokiniui. Pažymėjime turi būti įklijuota mokinio nuotrauka, įrašytas važiavimo maršrutas, pažymėjimas patvirtintas Mokyklos direktoriaus.

### II SKYRIUS MOKINIŲ VEŽIMO Į MOKYKLAS IR ATGAL ORGANIZAVIMAS

3. Kaimuose gyvenantys mokiniai nemokamai vežami į mokyklą (iki 40 km) ir iš jos Mokyklos darbo dienomis ir renginių metu mokykliniu pagal vežamų mokinių sąrašą bei vietinio (priemiestinio) reguliaraus susisiekimo autobusais kitų vežėjų transportu mokinio pažymėjime nurodytu maršrutu.

4. Toliau kaip 3 kilometrai nuo mokyklos gyvenantys kaimo mokiniai vežami nemokamai. Į mokykliniu autobusu vežamų mokinių sąrašą gali būti įrašyti mokiniai, kuriems ugdymasis yra privalomas, gyvenantys kaimuose arčiau kaip 3 kilometrai nuo mokyklos, jeigu autobuse yra laisvų sėdimų vietų.

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

6. Mokinių vežimą į mokyklą ir atgal nurodytu maršrutu mokyklai priklausančiu mokykliniu autobusu organizuoja Mokyklos direktorius vadovaudamasis Mokinių vežimo mokykliniu autobusu tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. birželio 30 d. įsakymu Nr. V-620 „Dėl Mokinių vežimo mokykliniu autobusu tvarkos aprašo patvirtinimo“.

7. Mokinių vežimui į mokyklą ir atgal organizuoti vežėjo transportu Mokyklos direktorius kartu su vežėjo atstovu ir vairuotoju nustato autobuso sustojimo vietas, maršrutus ir tvarkaraščius, kuriuos tvirtina Mokyklos direktorius.

8. Mokiniai, važiuojantys vežėjo autobusais (išskyrus mokyklinį), privalo turėti galiojančią mokinio pažymėjimą, kuriame turi būti nurodytas mokinio važiavimo maršrutas. Įlipdamas į transporto priemonę mokinys privalo jį parodyti vairuotojui, konduktoriui ar kontrolieriui.

### III SKYRIUS

#### MOKINIŲ VEŽIMAS Į SAVIRAIŠKOS RENGINIUS BEI PAŽINTINĘ VEIKLĄ

9. Laisvu nuo mokinių vežimo į mokyklą ir iš jos metu mokykliniu autobusu mokiniai vežami į:

9.1. švietimo pagalbos ir kitas įstaigas su jų ugdymu ar socialinėmis problemomis susijusiems klausimams spręsti;

9.2. pažintines ir kultūrinės išvykas bei profesinio orientavimo renginius;

9.3. savivaldybės, regioninius ir šalies saviraiškos renginius (dalykų olimpiadas, konkursus, varžybas, sporto, sveikatos ugdymo, meninės raiškos, turizmo, gamtos, techninės kūrybos ir kitus renginius) bei neformaliojo vaikų švietimo įstaigas;

9.4. kitus Mokyklai aktualius užsiėmimus.

10. Laisvu nuo mokinių vežimo į mokyklą ir iš jos metu ir kai nereikia vežti mokinių 9 punkte nurodytais atvejais, mokyklinis autobusas gali būti naudojamas:

10.1. vežti pedagogus (darbuotojus) į kvalifikacijos kėlimo, saviraiškos ir pažintinius renginius;

10.2. vežti švietimo pagalbos specialistus, klasių vadovus lankyti mokinius šeimose socialinėms problemoms spręsti;

10.3. vadovėliams, mokymo priemonėms, įvairioms prekėms atvežti ir kitoms Mokyklos nuostatuose numatytoms veikloms vykdyti;

10.4. vežti ikimokykliniame ugdyme dalyvaujančius vaikus pagal Mokyklos vadovo patvirtintą tvarką.

11. Mokinių vežimą į respublikines olimpiadas, konkursus, meninės raiškos renginius, kurių pirmieji etapai vykdomi rajone, organizuoja Pakruojo suaugusiųjų ir jaunimo švietimo centras kartu su Mokykla.

12. Mokinių vežimą į 9 ir 10 punktuose nurodytas veiklas organizuoja Mokyklos vadovas arba jo paskirtas asmuo.

### IV SKYRIUS

#### MOKINIŲ VEŽIMAS IR VAŽIAVIMO IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMAS

13. Išimties atvejais, nesant galimybės mokiniams važiuoti į Mokyklą mokykliniu autobusu, keleivių vežimo reguliariais reisais, juos gali vežti savo transportu tėvai ar kiti asmenys, pasirašę su Mokyklos direktoriumi sutartį.

14. Mokinių vežimo išlaidos apskaičiuojamos ir kompensuojamos Pakruojo rajono savivaldybės tarybos nustatytais tarifais, atsižvelgiant į vaikų skaičių, į maršruto ilgį per dieną, faktinių dienų skaičių per mėnesį, taikant vidutinį lankomumo koeficientą 0,9. Mokinių vežiojimo lėšų apskaičiavimo ir kompensavimo sąlygos tvirtinamos Mokyklos ir vežėjo sutartyje, kuri sudaroma kiekvieniemis mokslo metams.

15. Lėšas, reikalingas mokinių vežimo organizavimui Mokyklai priklausančiu autobusu ar kitu transportu, planuoja ir administruoja Mokyklos vadovas.

16. Lėšos Mokyklos autobuso išlaikymui (einamajam remontui, atsarginėms dalims, transporto draudimui ir kt.) skiriamos iš Pakruojo rajono savivaldybės biudžeto.

## **V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

17. Kiekvienais metais iki rugsėjo 20 d. Mokykla pateikia Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Švietimo skyriui Mokyklos direktoriaus patvirtintus vežamų mokinių sąrašus pagal atskirus vežėjus, suderina maršrutus ir tvarkaraščius.

18. Mokyklos vadovas atsako už mokinių vežiojimo, atsiskaitymo su vežėjais, vidaus kontrolės procedūrų organizavimo bei tikslinio išlaidų planavimo ir panaudojimo teisėtumą.

19. Mokinių vežimas bei atsiskaitymas su vežėjais organizuojamas vadovaujantis Mokyklos direktoriaus patvirtintu aprašu.

20. Dokumentai, susiję su mokinių vežimo organizavimu ir kelionės išlaidų kompensavimu, saugomi mokykloje Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

21. Už mokyklinio autobuso tinkamą naudojimą ir laikymą atsakingas Mokyklos vadovas.

---