

PATVIRTINTA

Pakruojo r. Balsių pagrindinės mokyklos  
direktoriaus 2025 m. rugpjūčio 21 d.  
įsakymu Nr. V-115

## PAKRUOJO RAJONO BALSĮŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS MOKINIŲ VEŽIMO ORGANIZAVIMO IR VEŽIMO IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

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

2. Apraše naudojamos sąvokos:

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

2.2. **Mokyklinis autobusas** – geltonas vaikų vežimo skiriamaisiais ženklais paženklintas autobusas, kuriuo vežami vaikai (Mokyklos mokiniai). Prie mokyklinių autobusų priskiriami ir kitos spalvos autobusai, kuriais vežami vaikai į švietimo įstaigą ar iš jos ir kurie paženklinti vaikų vežimo skiriamaisiais ženklais.

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

2.4. **Viešasis keleivinis transportas** – keleivių vežimo nustatytais maršrutais nustatyto laiku paslauga, teikiama visiems, kurie kreipiasi.

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

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

3. Mokiniai, gyvenantys toliau kaip 3 kilometrai nuo Mokyklos, nemokamai vežami į mokyklą (iki 40 km) ir iš jos Mokyklos darbo dienomis ir renginių metu mokykliniais pagal vežamų mokinių sąrašą bei vietinio reguliaraus susisiekiimo autobusais kito vežėjo transportu mokinio pažymėjime nurodytu maršrutu.

4. Į mokykliniu autobusu vežamų mokinių sąrašą gali būti įrašyti mokiniai, kuriems ugdymasis yra privalomas, gyvenantys 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 priklausančiais mokykliniais autobusais organizuoja Mokyklos direktorius. Kelių mokyklų mokinių vežimą tuo pačiu mokykliniu autobusu sutarties pagrindu organizuoja ta mokykla, kuriai priklauso mokyklinis autobusas.

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

8. Mokyklos mokiniai, važiuojantys vežėjo autobusais (išskyrus mokyklinius), privalo turėti galiojančią mokinio pažymėjimą, kuriame turi būti nurodytas mokinio važiavimo maršrutas. Įlipdamas į transporto priemonę mokinys privalo jį parodyti vairuotojui 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 kultūrines 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, mokykliniai autobusai gali būti naudojami:

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 direktoriaus 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 šio Aprašo 9 ir 10 punktuose nurodytas veiklas organizuoja Mokyklos direktoriaus paskirtas asmuo.

### **IV SKYRIUS**

#### **MOKINIŲ VEŽIMAS IR VEŽIMO IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMAS**

13. Išimties atvejais, nesant galimybės mokiniams važiuoti į Mokyklą mokykliniais autobusais, 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 vežimo lėšų apskaičiavimo ir kompensavimo sąlygos tvirtinamos Mokyklos ir vežėjo sutartyse, kurios sudaromos kiekvieniems mokslo metams.

15. Lėšas, reikalingas mokinių vežimui organizuoti Mokyklos autobusu ar kitu transportu, planuoja ir administruoja Mokyklos direktorius.

16. Lėšos Mokyklos mokinių vežimui, autobusų 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 per Pakruojo rajono savivaldybės dokumentų valdymo sistemą Pakruojo rajono savivaldybės merui pateikia Mokyklos direktoriaus patvirtintus vežamų mokinių sąrašus pagal atskirus vežėjus, maršrutus ir tvarkaraščius.

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

19. Mokinių vežimas bei atsiskaitymas su vežėjais organizuojamas vadovaujantis šiuo tvarkos aprašu, kuris parengtas atsižvelgiant į Pakruojo rajono savivaldybės mokinių vežimo organizavimo ir vežimo išlaidų kompensavimo tvarkos aprašą, patvirtintą Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2025 m. gegužės 29 d. sprendimu Nr. T-163, bei kitus Lietuvos Respublikos teisės aktus.

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 direktorius.

22. Šis Aprašas gali būti keičiamas, papildomas ar pripažįstamas netekusiu galios pasikeitus Pakruojo rajono savivaldybės tarybos sprendimui.

---