

PATVIRTINTA

Pakruojo r. Linkuvos gimnazijos direktoriaus
2025 m. rugsėjo 1 d. įsakymu Nr. V-156-(1.6.)

PAKRUOJO R. LINKUVOS GIMNAZIJOS MOKINIŲ VEŽIMO ORGANIZAVIMO IR VEŽIMO IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

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

2. Apraše vartojamos sąvokos:

2.1. **Mokinių vežimas** – tai procesas, kurio metu mokiniai iš atitinkamos stotelės arba kitos sutartos laukimo vietos atvežami į gimnaziją ir parvežami atgal mokinių atvežimas į gimnaziją ir/ar parvežimas į gyvenamąją vietą;

2.2. **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;

2.3. **Mokyklinis autobusas** – geltonas vaikų vežimo skiriamaisiais ženklais paženklintas autobusas, kuriuo vežami vaikai (švietimo įstaigos 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.

2.4. **Pažymėjimas** – Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintos formos mokinio pažymėjimas, išduotas konkrečiam mokiniui. Pažymėjime turi būti įključuota mokinio nuotrauka, pažymėjimas patvirtintas išdavusios mokyklos direktoriaus. Pažymėjimą mokiniui išduoda mokykla, kurioje jis mokosi;

2.5. **Švietimo įstaiga** – mokykla arba švietimo pagalbos įstaiga;

2.6. **Viešasis keleivinis transportas** – nustatytu maršrutu teikiama keleivių vežimo paslauga;

2.7. **Vežėjas** – įmonė ar asmuo, įregistruoti įstatymų nustatyta, tvarka turintis teisę vežti keleivius ir sudaręs sutartį su gimnazija.

II SKYRIUS

MOKINIŲ VEŽIMO Į GIMNAZIJĄ IR ATGAL ORGANIZAVIMAS

3. Mokiniai, gyvenantys toliau kaip 3 kilometrai nuo gimnazijos, nemokamai vežami į gimnaziją (iki 40 km) ir iš gimnazijos ar kitų švietimo įstaigų darbo dienomis ir renginių metu mokykliniais autobusais arba kitų vežėjų transportu pagal direktoriaus įsakymu patvirtintą vežamų mokinių sąrašą.

4. Į mokykliniu autobusu vežamų mokinių sąrašą gali būti įrašyti mokiniai, kuriems ugdymas yra privalomas ir gyvenantys arčiau nei 3 km, jei 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 gimnazijai priklausančiais mokykliniais autobusais organizuoja gimnazijos direktorius. Kelių mokyklų mokinių vežimą tuo pačiu mokykliniu autobusu sutarties pagrindu organizuoja ta mokykla, kuriai priklauso mokyklinis autobusas.

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

8. Mokiniai, važiuojantys visų vežėjų autobusais (išskyrus mokyklineis), privalo turėti galiojantį mokinio pažymėjimą. 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 gimnaziją ir iš jos metu mokykliniu autobusu mokiniai vežami į:

9.1. brandos egzaminų centrus laikyti egzaminų;

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

9.3. pažintines ir kultūrines išvykas bei profesinio orientavimo renginius;

9.4. 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;

9.5. kitus ugdymo įstaigai aktualius užsiėmimus.

10. Laisvu nuo mokinių vežimo į gimnaziją 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 pažintiniu 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 gimnazijos 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 gimnazija.

12. Mokinių vežimą į šio Aprašo 9 ir 10 punktuose nurodytas veiklas organizuoja gimnazijos direktorius arba jo paskirtas asmuo.

IV SKYRIUS

MOKINIŲ VEŽIMAS IR VEŽIMO IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMAS

13. Išimties atvejais, nesant galimybės mokinius vežti mokykliniais autobusais, mokinius gali vežti tėvai ar kiti asmenys, savo transportu, pasirašę sutartį su gimnazijos direktoriumi.

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 Pakruojo r. Linkuvos gimnazijos ir vėžėjo sutartyse, kurios sudaromos kiekvieniems mokslo metams.

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

16. Lėšos Pakruojo r. Linkuvos gimnazijos 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. gimnazija per Pakruojo rajono savivaldybės dokumentų valdymo sistemą Pakruojo rajono savivaldybės merui pateikia gimnazijos direktoriaus patvirtintus vežamų mokinių sąrašus pagal atskirus vežėjus, maršrutus ir tvarkaraščius.

18. Gimnazijos 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 Aprašu, kuris rengiamas atsižvelgiant į Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2025 m. gegužės 29 d. sprendimą Nr. T-163 „Dėl Pakruojo rajono savivaldybės mokinių vežimo organizavimo ir vežimo išlaidų kompensavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ bei kitus galiojančius Lietuvos Respublikos teisės aktus.

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

21. Už mokyklinio autobuso tinkamą naudojimą ir laikymą atsakingas gimnazijos direktorius.

22. Šis Aprašas gali būti keičiamas, papildomas ar pripažįstamas netekusiu galios gimnazijos direktoriaus.
