

## MOKINIŲ VEŽIOJIMO ORGANIZAVIMO IR KELIŲNĖS IŠLAIDŲ APMOKĖJIMO TVARKOS APRAŠAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių vežiojimo organizavimo ir kelionės išlaidų kompensavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Pasvalio specialiosios mokyklos mokinių, bei mokinių, gyvenančių kitų savivaldybių teritorijose, vežiojimo organizavimą ir važiavimo išlaidų kompensavimą.

2. Šio Aprašo tikslas – tobulinti mokinių vežiojimo sistemą, reglamentuojant įvairius vežiojimo būdus ir užtikrinti lėšų, skiriamų mokinių kelionės išlaidoms kompensuoti, efektyvų panaudojimą.

3. Pagrindinės Apraše naudojamos sąvokos:

3.1. **mokinių vežiojimas** – tai procesas, kurio metu mokiniai nuvežami į mokyklą ir parvežami į namus;

3.2. **specialūs reisai** – tai reisai, kai vežama speciali keleivių grupė (mokiniai) į Mokyklą ir iš jos;

3.3. **Mokyklinis autobusas** – skiriamaisiais ženklais pažymėtas autobusas, priklausantis Mokyklai vežantis vaikus (mokinius) specialiais reisais;

3.4. **Geltonasis autobusas** – geltonai dažytas, skiriamaisiais ženklais paženklintas, vežantis vaikus (mokinius) specialiais reisais, įsigytas pagal specialias Lietuvos Respublikos Vyriausybės programas;

3.5. **reguliarūs reisai** – tokie reisai, kuriais mokiniai vežami nustatytu dažnumu ir maršrutu. Kelionės metu mokiniai paimami ir išlaipinami tam tikslui nustatytose stotelėse;

3.6. **tėvų (globėjų) transportas** – tėvai patys vežioja vaikus į mokyklą ir į namus;

3.7. **stotelė** – tai nustatyto pavyzdžio sustojimo vieta, kurioje mokiniai yra įlaipinami ir išlaipinami.

### II. VEŽIOJIMO ORGANIZAVIMAS

4. Už mokinių vežiojimo organizavimą atsakingas direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

5. Mokiniai į Mokyklą ir atgal į namus pavežami Mokykliniu, Geltonuoju, reguliaraus susisiekimo vietiniais autobusais, tėvų (globėjų) transportu.

6. Mokyklinis ir Geltonasis autobusai vežioja Mokyklos nustatytu specialiu reisu į Mokyklą ir atgal į namus:

6.1. mokinius, gyvenančius Pasvalio rajono savivaldybėje;

6.2. mokinius gyvenančius kitose savivaldybėse.

7. Mokykla, kiekvienais mokslo metais iki rugsėjo 10 dienos pagal tėvų (globėjų) prašymus, sudaro specialų reisą ir patvirtina grafiką.

8. Mokykla, turinti Mokyklinį ir Geltonąjį autobusą, tarpusavyje suderina specialius maršrutus, racionaliai panaudojant transporto lėšas.

9. Apie Mokyklinio ir Geltonojo autobuso sustojimo vietas, informaciją mokiniams, jų tėvams (globėjams) teikia Mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

10. Mokyklinis ir Geltonasis autobusai naudojami kitoms Mokyklos reikmėms (mokiniamis ir mokytojams vykti į olimpiadas, konkursus, varžybas, pažintines ekskursijas, kvalifikacinius renginius, vadovėliams ir kitoms mokymo priemonėms vežti ir kt.), tik laisvu nuo mokinių vežiojimo laiku.

11. Mokyklinio ir Geltonojo autobuso saugojimo, techninės priežiūros, naudojimo tvarką nustato ir atsako Mokyklos direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams.

12. Mokinių vykimo į Mokyklą ir atgal laikas numatytas mokinių vežiojimo grafike.

13. Mokyklinio ir Geltonojo autobusų reisai sudaromi, pagal mokinių gyvenamąsias vietas.

14. Vaikai (mokiniai), gyvenantys arčiau kaip trys kilometrai pagal tėvų pateiktą prašymą, į mokyklą yra atvežami ir parvežami į namus (didelių ir labai didelių spec. poreikių mokiniai).

15. UAB „Pasvalio autobusų parkas“ mokinius veža su mokinio pažymėjimu.

### **III. KELIONĖS IŠLAIDŲ APMOKĖJIMAS**

16. Mokykla vaikų (mokinių) važiavimo išlaidas apmoka sudarius vežiojimo sutartis ir pateiktas sąskaitas faktūras.

17. Mokykla iki rugsėjo 5 d. Mokinių registre pagal galiojančius teisės aktus, suveda duomenis apie vežiojamus vaikus (mokinius).

18. Mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui atsakingas už vaikų (mokinių) vežiojimo apskaitą.

19. Mokykla pagal poreikį patikslina maršrutus, važiuojančių vaikų (mokinių) sąrašus ir teikia Savivaldybės administracijai ir Švietimo ir sporto skyriui (1 priedas, 2 priedas).

### **IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

20. Mokyklos vadovas atsako už šio Aprašo reikalavimų vykdymą teisės aktų nustatyta tvarka.

21. Mokyklų mokinių vežiojimą koordinuoja Savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyrius.

22. Ginčai, susiję su vežėjų išlaidų (negautų pajamų) transporto lengvatų kompensavimu, sprendžiami įstatymu nustatyta tvarka.

---



Mokinių vežiojimo organizavimo ir kelionės  
išlaidų kompensavimo tvarkos aprašo  
1 priedas

(Sąrašo formos pavyzdys)

---

(įstaigos pavadinimas)

**VEŽIOJAMŲ MOKINIŲ SĄRAŠAS**  
20\_\_ m. \_\_\_\_\_ mėn.

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Mokinio vardas, pavardė</b>	<b>Mokinio pažymėjimo Nr.</b>	<b>Klasė</b>	<b>Maršrutas</b>	<b>Pastabos</b>

---

Mokinių vežiojimo organizavimo ir kelionės  
išlaidų kompensavimo tvarkos aprašo  
2 priedas

(Ataskaitos formos pavyzdys)

---

(įstaigos pavadinimas)

**ATASKAITA APIE VEŽTŲ MOKINIŲ SKAIČIŲ  
(SUDERINIMO AKTAS)**

20\_\_ m. \_\_\_\_\_ mėn.

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Mokinio vardas, pavardė</b>	<b>Mokinio pažymėjimo Nr.</b>	<b>Važiavimo maršrutas</b>	<b>Važiavimų skaičius per mėnesį</b>	<b>Pastabos</b>

---