

PATVIRTINTA

Kretingos Marijos Tiškevičiūtės direktorės įsakymu
2015 m. rugsėjo 1 d. Nr. V1-26

KRETINGOS MARIJOS TIŠKEVIČIŪTĖS MOKYKLOS MOKYKLINIO AUTOBUSO MERCEDES-BENZ SPRINTER 311 MOKINIŲ VEŽIOJIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kretingos Marijos Tiškevičiūtės mokyklos mokinių vežiojimo organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos transporto lengvatų įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Mokinių vežiojimo organizavimo metodinėmis rekomendacijomis, Kelių eismo taisyklėmis (Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2014 m. spalio 3 d. nutarimo Nr. 1086 redakcija).

2. Aprašas reglamentuoja Kretingos Marijos Tiškevičiūtės mokyklos mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, vežiojimo organizavimo tvarką.

3. Pagrindinės Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **Bendrojo ugdymo mokykla** – mokykla, vykdanči priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio, vidurinio ar atitinkamo specialiojo ugdymo programas;

3.2. **mokyklinis autobusas** – geltonas vaikų vežimo skiriamaisiais ženklais paženklintas autobusas, kuriuo vežami vaikai (švietimo įstaigų mokiniai).

3.3. **mokinių vežimas** – procesas, kurio metu mokiniai iš atitinkamos stotelės arba kitos sutartos laukimo vietos vežami į mokyklą ir/arba parvežami atgal, taip pat mokinių vežimas į rajonines ir respublikines dalykines olimpiadas, konkursus, varžybas; pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą, mokyklinius ir valstybinius egzaminus;

3.4. **keleivis** – mokinys, mokytojas/pedagogas ir kitas mokyklos darbuotojas;

3.5. **saviraiškos renginiai** – sporto, sveikatos ugdymo, meninės raiškos, turizmo, gamtos, techninės kūrybos, būrelių, studijų, klubų bei kiti neformaliojo švietimo renginiai, skirti meniniams, kalbiniams, sportiniams, moksliniams, technologiniams, socialiniams, ekonominiams ir kitiems mokinių gebėjimams ugdyti;

3.6. **pažintinė veikla** – viena iš neformaliojo švietimo formų, skirta vaikų ir jaunimo tautiniam, patriotiniam ir kultūriniam ugdymui skatinti, lankant sociokultūrinę ir meninę vertę turinčius objektus;

3.7. **profesinio orientavimo renginiai** - informavimo, konsultavimo ir karjeros planavimo renginiai, padedantys įvairaus amžiaus asmenims pasirinkti savąjį kelią švietimo, mokymosi bei užimtumo srityse bei aktyviai kurti savo profesinę karjerą;

3.8. **dalykinės olimpiados, konkursai** – Lietuvos mokinių dalykinės olimpiados, konkursai ir kiti renginiai, organizuojami Lietuvos mokinių neformaliojo švietimo centro, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymu patvirtintu Lietuvos mokinių dalykinių olimpiadų, konkursų ir kitų renginių grafiku.

II. MOKINIŲ VEŽIOJIMO ORGANIZAVIMAS

4. Kretingos Marijos Tiškevičiūtės mokyklos, specialiųjų ugdymosi poreikių turintys mokiniai, gyvenantys kaimuose ir miesteliuose toliau kaip trys kilometrai nuo mokyklos, vadovaujantis Lietuvos Respublikos transporto lengvatų įstatyme numatytais lengvatomis, vežiojami mokykliniais autobusais, visuomeniniu, privačių vežėjų transportu arba kitu transportu mokinio pažymėjime nurodytu maršrutu į mokyklą ir atgal (per mokslo metus tik darbo dienomis ir

atskirais atvejais, mokyklai raštu informavus vežėją, kai mokiniams į mokyklą būtina vykti vežimo sutartyje nenumatytu transportu, maršrutu ir/ar laiku) iki 40 km ir atgal, o gyvenantys šių mokyklų bendrabučiuose – ir sekmadieniais.

5. Mokyklos direktoriaus įsakymu mokykliniai autobusai naudojami:

5.1.1. asmenų iki 21 metų, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių ir nepajėgiančių savarankiškai atvykti į Bendrojo ugdymo mokyklą (negalinčių savarankiškai vaikščioti, dėl didelių sutrikimų esančių nesaugių gatvėje) neatsižvelgiant į mokyklos steigėją, specialiai pritaikytu neįgaliesiems vežioti transportu iki 40 kilometrų atstumu į specialiąją mokyklą.

5.1.2. Mokyklos direktoriaus patvirtintu maršrutu į mokyklą ir iš mokyklos pavežami ne tik tos mokyklos mokiniai, kuriai priskirtas mokyklinis autobusas, bet ir kitų mokyklų mokiniai, įrašyti į direktoriaus įsakymu patvirtintą važiujančiųjų mokinių sąrašą;

5.1.3. vežti mokinius, gyvenančius kaimo gyvenamosiose vietovėse, konsultacijoms į Pedagoginę psichologinę tarnybą;

5.1.4. vežti mokinius į rajonines, regionines ir respublikines dalykines olimpiadas, konkursus ir saviraiškos renginius;

5.1.5. vežti mokinius į pažintinės veiklos ir profesinio orientavimo renginius pagal ugdymo programas;

5.1.6. vežti mokytojus/pedagogus ir kitus mokyklos darbuotojus į kvalifikacijos kėlimo renginius, vykstančius rajone ir respublikoje, kai mokyklinis autobusas nereikalingas mokiniams vežti;

5.1.7. parvežti į mokyklą mokymo ir mokyklos ūkio reikmėms skirtas priemones;

5.1.8. važiuoti kitais (mokyklos veiklos) nurodytais tikslais.

6. Mokyklos direktorius yra atsakingas už mokinių vežiojimo į mokyklą mokykliniu autobusu grafikų ir maršrutų sudarymą ir patvirtinimą savo įstaigoje:

6.1. nustatant mokinių vežiojimo į mokyklą važiuojamą maršrutą, taip pat tais atvejais, kai mokslo metų eigoje keičiami važiuojami maršrutai, turi būti atliekami kontroliniai važiavimai. Kontrolinis važiavimas atliekamas mokyklos direktoriaus įsakymu, kuriame turi būti pateikta informacija apie numatomą važiuoti maršrutą: maršruto pavadinimas ir numeris, mokyklinio autobuso stotelių pavadinimai, kuriose įlaipinami/išlaipinami mokiniai, įlaipinimo/išlaipinimo laikas, maršruto kilometražas, pridedamas mokinių sąrašas, kuriame nurodoma: mokinio pavardė, vardas, klasė, kurioje mokosi šis mokinys. Tuo atveju, kai vežamas mokinys mokosi kitoje mokykloje, turi būti nurodytas mokyklos, kurioje mokosi šis mokinys, pavadinimas;

6.2. atlikus kontrolinius važiavimus, mokyklos direktoriaus įsakymais tvirtinami mokinių vežimo į mokyklą maršrutai: nurodomos stotelės, atstumų tarp stotelių kilometrai ir laikas, tikslus maršruto ilgis, t. y. tikslus atstumas kilometrais nuo pradinio iki galutinio maršruto taško, ir viso maršruto laikas, nurodomi mokiniai, kurie įlaipinami /išlaipinami kiekvienoje stotelėje. Tuo atveju, kai vežamas mokinys mokosi kitoje mokykloje, turi būti nurodytas mokyklos, kurioje mokosi šis mokinys, pavadinimas;

6.3. tvirtinami mokinių vežimo į mokyklą maršrutai turi būti grafiškai pavaizduoti žemėlapyje;

7. Kelionės lapuose turi būti nurodyta tiksli informacija apie mokinių vežimo į mokyklą važiuojamą maršrutą (6 priedas). Kelionės lapą pasirašo mokyklinio autobuso vairuotojas, direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams arba kitas mokyklos direktoriaus įgaliotas asmuo, atsakingas už informacijos pateikiamos mokyklinių autobusų kelionės lapuose kontrolę.

8. Mokyklų vadovai:

8.1. paskiria asmenį, atsakingą už mokinių vežiojimo organizavimą;

8.2. parengia ir raštu su Švietimo skyriumi suderina mokinių vežimo mokykliniais autobusais maršrutus ir grafikus, kad mokinių kelionė nuo įlipimo į autobusą iki pamokų pradžios

neužtruktu ilgiau kaip vieną valandą (mokinys per dieną kelionėje į Bendrojo ugdymo mokyklą ir atgal neturi užtrukti ilgiau kaip 2 valandas);

9. Informacija apie mokyklinių autobusų stoteles ir laiką mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) skelbiama mokyklų internetinėse svetainėse, mokyklų skelbimų lentose.

10. Laisvu laiku mokykliniai autobusai gali būti naudojami ir kitų Savivaldybės mokyklų 5.1.1.-5.1.8. punktuose nurodytiems tikslams, mokyklos, kuriai priskirtas autobusas, direktoriaus ar jo įgalioto asmens įsakymu pagal pateiktą prašymą. Prašyme turi būti nurodytas asmuo, atsakingas už kelionę, vykstančių asmenų sąrašas, išvykimo laikas ir vieta, kelionės maršrutas, kilometražas ir išvykos tikslas. Mokyklos direktorius mokyklinio autobuso skyrimą įformina įsakymu. Kelionės lape pasirašo prašymą pateikusios mokyklos paskirtas atsakingas už kelionę asmuo.

11. Mokyklinio autobuso saugojimo, naudojimo tvarką nustato mokyklos, kuriai priskirta transporto priemonė, direktorius.

III. LĖŠŲ POREIKIO SKAIČIAVIMAS IR IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMAS

12. Aprašo 8.1.-8.8. punktuose nurodytos mokyklinio autobuso naudojimo išlaidos kompensuojamos iš Savivaldybės biudžeto mokyklai skirtų lėšų.

13. Aprašo 8.9. ir 21. punktuose nurodytos mokyklinio autobuso naudojimo išlaidos kompensuojamos iš mokyklos direktoriaus įsakyme nurodytų lėšų.

13. Lėšų poreikis mokiniams vežioti, formuojant biudžetą, skaičiuojamas:

13.1. mokykloms:

13.1.1. vežiojančioms mokinius mokyklų turimais autobusais pagal formulę:

$$L = R \times D \times \left(\frac{N \times K}{100} \right), \text{ kur}$$

L - lėšų poreikis eurais metams;

R - autobuso rida kilometrais per dieną;

D - mokyklos darbo dienų skaičius per mokslo metus (pagal Švietimo ir mokslo ministro patvirtintus pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendruosius ugdymo planus);

N - degalų norma litrais šimtui kilometrų ridos (pagal mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtintą degalų sunaudojimo normą konkrečiai transporto priemonei);

K - vieno litro degalų (vidutinė) kaina;

14. Su vežėjais atsiskaitoma:

14.1. susijusios su specialiųjų poreikių asmenų iki 21 metų, kurie nepajėgia (negali savarankiškai vaikščioti, dėl didelių sutrikimų yra nesaugūs gatvėje) patys atvykti į Bendrojo ugdymo mokyklą, visų rūšių vežėjams, vežiojantiems neįgalius mokinius į mokyklą pagal sutartį su Savivaldybe, neatsižvelgiant į mokyklos steigėją, specialiai pritaikytu neįgaliesiems vežioti transportu iki 40 kilometrų atstumu, pavedimu per 15 darbo dienų nuo sąskaitos faktūros gavimo į nurodytą banko sąskaitą;

14.2. susijusios su kitomis Savivaldybės mokyklomis 8.1.-8.7. punktuose nurodytiems tikslams, kai mokyklai priskirto mokyklinio autobuso nereikia Aprašo 8. punkte nurodytoms funkcijoms vykdyti, apmokant tik kuro išlaidas pavedimu į nurodytą banko sąskaitą pagal pateiktą sąskaitą faktūrą per 15 dienų nuo sąskaitos faktūros gavimo;

14.3. mokyklos mokyklinį naudojant mokinių grupėms, mokytojams/pedagogams į išvykas ne pagal ugdymo planą vežti, apmokant tik kuro išlaidas pavedimu į nurodytą banko sąskaitą pagal pateiktą sąskaitą faktūrą per 15 dienų nuo sąskaitos faktūros gavimo.

15. Kiekvienais metais iki rugsėjo 30 d., kol galutinai suformuojami vežiojamų mokinių sąrašai bei rengiamos sutartys su privačiais vežėjais, tėvais (globėjais, rūpintojais) bei mokiniams išduodami nustatytos formos mokinio pažymėjimai, visi vežėjai mokinius veža

nereikalaujami iš mokinių užmokesčio ir veda vežiojamų mokinių apskaitą. Per rugsėjo mėnesį patirtos mokinių kelionės išlaidos kompensuojamos spalio mėnesį.

16. Visos lėšos, gautos už mokyklinio autobuso naudojimą, apskaitomos kaip mokyklos gaunamos pajamos už teikiamas paslaugas.

IV. MOKINIŲ SAUGUMO IR POREIKIŲ TENKINIMAS

17. Visi vežėjai privalo:

17.1. užtikrinti saugias mokinių vežimo sąlygas:

17.1.1. įlaipinti ir išlaipinti mokinius tik stotelėse ir/ar nustatytose vietose;

17.1.2. užtikrinti, kad mokykliniame autobuse būtų vežama ne daugiau mokinių, nei leidžia transporto priemonės techninės charakteristikos;

17.1.3. vežti mokinius tam skirtomis ir techniškai tvarkingomis transporto priemonėmis;

17.2. palaikyti ryšius su mokyklų vadovais, už mokinių vežimą atsakingais Savivaldybės administracijos darbuotojais;

17.3. tinkamai reaguoti į pagristas mokinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų), Mokyklų vadovų pastabas ir pasiūlymus, nedelsiant šalinti iškilusius mokinių vežimo trūkumus;

17.4. informuoti mokyklos vadovą:

17.4.1. apie iškilusias mokinių vežimo problemas;

17.4.2. apie sugedusią transporto priemonę ir organizuoti mokinių vežimą kita transporto priemone;

17.5. laikytis visų Aprašo vežėjams keliamų reikalavimų.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

32. Aprašas gali būti keičiamas Savivaldybės tarybos sprendimu.

33. Aprašo įgyvendinimo priežiūrą vykdo direktorius.

34. Mokyklos direktorius turi užtikrinti mokyklinio autobuso ir skirtų lėšų tikslingą naudojimą.

35. Mokyklos direktorius yra atsakingas už mokinių vežiojimo organizavimą ir važiavimo išlaidų kompensavimą.

