

PATVIRTINTA
Molėtų pradinės mokyklos
direktoriaus 2025 m. lapkričio 3 d.
įsakymu Nr. V-130

MOLĖTŲ PRADINĖ MOKYKLA

MOLĖTŲ PRADINĖS MOKYKLOS MOKINIŲ VEŽIMO ORGANIZAVIMO, VEŽIMO IŠLAIDŲ IŠ DALIES KOMPENSAVIMO, MOKYKLINIŲ AUTOBUSŲ NAUDOJIMO IR JŲ NUOMOS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių vežimo organizavimo, vežimo išlaidų iš dalies kompensavimo, mokyklinių autobusų naudojimo ir jų nuomos tvarkos aprašą (toliau – Aprašas) reglamentuoja Molėtų pradinės mokyklos (toliau – Mokykla) vaikų (toliau – mokiniai) vežimo organizavimą, važiavimo išlaidų iš dalies kompensavimą, mokyklinių autobusų naudojimą.

2. Aprašo paskirtis – reglamentuoti įvairius mokinių vežimo būdus ir užtikrinti lėšų, skiriamų mokinių kelionės išlaidoms iš dalies kompensuoti, efektyvų naudojimą ir nustatyti mokyklinių autobusų naudojimo tvarką.

3. Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **Artimiausia mokykla** – pagal mokinio gyvenamąją vietą arčiausiai esanti priešmokyklinio ugdymo ir bendrojo ugdymo programas vykdanči mokykla;

3.2. **Mokinių vežimas** – tai procesas, kurio metu mokiniai nuvežami į Mokyklą ir parvežami į namus;

3.3. **Mokyklinis autobusas** (toliau – autobusas) – „geltonasis“ ar skiriamaisiais ženklais pažymėtas autobusas, vykdančias mokinių vežimą, priklausantis Mokyklai ar Savivaldybei;

3.4. **Pažymėjimas** – Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintos formos mokinio pažymėjimas (kortelė), išduotas (-ta) konkrečiam mokiniui. Pažymėjime turi būti mokinio nuotrauka, važiavimo maršrutas, jei toks įrašas reikalingas mokinio teisėms užtikrinti. Pažymėjimą (kortelę) mokiniui išduoda mokykla, kurioje jis mokosi;

3.5. **Vežėjas** – įmonė, įregistruota įstatymų nustatyta tvarka ir turinti teisę vežti keleivius bei jų bagažą, teikianti keleivių vežimo paslaugas Savivaldybės teritorijoje vietinio (priemiestinio) ir tolimojo reguliaraus susisiekimo autobusais;

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

3.7. **Tėvų (globėjų, rūpintojų) transportas** (toliau – kitas transportas) – tai fiziniam asmeniui priklausantis transportas, vežantis mokinius, kurie dėl sveikatos būklės negali važiuoti mokykliniu, vietinio (priemiestinio) ir tolimojo reguliaraus susisiekimo autobusais ar kitu transportu, gyvenantys kaimuose ir miesteliuose;

3.8. **Tolimojo reguliaraus susisiekimo autobusai** – kelių transporto priemonės, vežančios keleivius pagal patvirtintus tvarkaraščius nustatytais maršrutais daugiau kaip per dviejų savivaldybių teritorijas.

4. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 36 straipsnio 1, 2 dalimis, Lietuvos Respublikos transporto lengvatų įstatymo 6, 7 straipsniais, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymo 12 straipsnio 1, 2 dalimis, Molėtų rajono savivaldybės mokinių vežimo organizavimo, vežimo išlaidų kompensavimo, mokyklinių autobusų naudojimo ir nuomos tvarkos aprašu.

II SKYRIUS

MOKINIŲ VEŽIMO ORGANIZAVIMAS

5. Į Mokyklą ir atgal pavežami kaimuose ir miesteliuose toliau negu 3 km nuo Mokyklos gyvenantys mokiniai (išimties atvejais arčiau negu 3 km iki Mokyklos, atsižvelgiant į motyvuotus prašymus Savivaldybės merui), kurie mokosi pagal priešmokyklinio ir bendrojo ugdymo programas ir vaikai, kuriems paskirtas privalomas ikimokyklinis ugdymas, neformaliojo vaikų švietimo įstaigų mokiniai, darbo dienomis važiuojantys į Mokyklą ar įstaigą iki 40 km ir atgal mokinio pažymėjime (kortelėje) nurodytu maršrutu, jei toks įrašas reikalingas mokinio teisėms užtikrinti, vietinio (priemiestinio) reguliaraus susisiekimo autobusais, tolimojo reguliaraus susisiekimo autobusais, mokykliniais autobusais arba kitu transportu.

6. Mokinių vykimo į Mokyklą ir atgal laikas turėtų būti neilgesnis negu 2 val., o maršruto trukmė į vieną pusę – neilgesnė negu 1 val.

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

8. Kiekvienų mokslo metų pradžioje, iki rugsėjo 15 d., Mokyklos visiems važinėjantiems mokiniams (jeigu baigėsi mokinio pažymėjimo (kortelės) galiojimo laikas, pasikeitė mokinio

gyvenamoji vieta ar kt.) išduoda nustatytos formos mokinio pažymėjimus (korteles). Įlipdamas į transporto priemonę mokinys turi jį (ją) parodyti vairuotojui ar kontrolieriui.

9. Vežimas mokykliniais autobusais, vietinio (priemiestinio) reguliaraus susisiekimo autobusais, tolimojo reguliaraus susisiekimo autobusais, kitu transportu vykdomas:

9.1. Savivaldybės kaimuose ir miesteliuose, Mokyklos aptarnaujamoje teritorijoje, Savivaldybės tarybos patvirtintu sprendimu bendrojo ugdymo mokyklų mokiniams ir aplinkinių rajonų mokiniams, gyvenantiems toliau negu 3 kilometrai nuo Mokyklos, vežti į Mokyklą ir į namus, laukiantiems autobusų stotelėse ir (ar) kitose sutartose laukimo/sustojimo, įlipimo vietose;

9.2. priešmokyklinio ugdymo ir ikimokyklinio ugdymo vaikams, kuriems ugdymasis pagal ikimokyklinio ugdymo programą Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro bei Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatyta tvarka ir atvejais yra privalomas;

9.3. ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo vaikams, mokytojams ir mokytojų padėjėjams į olimpiadas, konkursus, varžybas, pažintines, edukacines ekskursijas, kvalifikacinius renginius nuvežti ir parvežti, tik laisvu nuo mokinių vežimo laiku;

9.4. mokiniams, kurie turi specialiųjų ugdymosi poreikių ir nepajėgia patys atvykti į Mokyklą mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo ar bendrojo ugdymo programas (negali savarankiškai vaikščioti, dėl didelių sutrikimų yra nesaugūs gatvėje ar pan.). Jų vežimą į mokyklas ir atgal organizuoja Mokykla savo nustatyta tvarka ir atvejais, atskirais susitarimais arba Administracijos direktoriaus įsakymu nustatyta tvarka;

9.5. mokiniams į akademines, pažintines, edukacines, kultūrines, sportines veiklas nuvežti ir parvežti;

9.6. Mokyklos pirmos klasės mokiniams nuvežti į Molėtų menų mokyklą ir Molėtų kūno kultūros ir sporto centrą pagal poreikį;

9.7. ikimokyklinio amžiaus vaikams, su ikimokyklinio ugdymo įstaigos ar įstaigos, vykdančios ikimokyklinio ugdymo programą, paskirtu lydinčiu asmeniu, nuvežti ir/ar parvežti į artimiausią Mokyklą, jeigu mokykliniame autobuse yra laisvų sėdimų vietų.

10. Jeigu iš tos pačios vietovės (kaimo, miestelio) mokiniai mokykliniais autobusais vyksta į tą pačią vietovę (pvz., į Molėtus), tačiau į skirtingas švietimo įstaigas, tokių mokinių vežimą Mokyklos vdirektorius derina su kitų Mokyklų vadovais nedubliuojant maršrutų.

11. Vietinio (priemiestinio) reguliaraus susisiekimo autobusai veža mokinius, gyvenančius kaimuose ir miesteliuose, į Mokyklą ir į namus Savivaldybės teritorijoje bei iš aplinkinių rajonų pagal vežėjo sudarytus patvirtintus grafikus ir maršrutus.

12. Tolimojo reguliaraus susisiekimo autobusai veža mokinius, gyvenančius Molėtų rajone ir kituose rajonuose į Mokyklą ir į namus pagal vežėjo sudarytus grafikus ir maršrutus.

13. Fiziniam asmeniui (tėvams) priklausančio transporto, vežanti mokinius, dėl sveikatos būklės negalinti važiuoti mokykliniu, vietinio (priemiestinio) ir tolimojo reguliaraus susisiekimo autobusais ar kitu transportu arba, kai jų nėra galimybės atvežti ir parvežti mokykliniu, vietinio (priemiestinio) ir tolimojo reguliaraus susisiekimo autobusais.

14. Mokykla su transporto savininku (fiziniu asmeniu) sudaro mokinių vežimo sutartį.

15. Mokyklos direktorius iki rugsėjo 1 dienos įsakymu patvirtina laikinus mokyklinių autobusų maršrutus ir tvarkaraščius ir mokslo metų pradžioje, iki spalio 1 d., raštu suderinęs su Savivaldybės administracijos Kultūros ir švietimo skyriumi, įsakymu patvirtina mokyklinių autobusų maršrutus ir tvarkaraščius, sustojimo ir mokinių įlipimo/išlipimo vietas, nurodo mokinių skaičių autobuso sustojimo vietose (1 priedas).

16. Mokykla vežamų mokinių sąrašus vežėjui pateikia iki kiekvienų mokslo metų pradžios, o sąrašų pakeitimus – nedelsiant.

17. Vežėjas apie autobusų reisų ir tvarkaraščių keitimus Mokyklą raštu informuoja ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų iki jų pakeitimo.

18. Informacija apie autobusų maršrutus, grafikus / tvarkaraščius mokiniams, dalinės kelionės išlaidų iš dalies kompensavimo tvarką tėvams (įtėviams, globėjams, rūpintojams) skelbia Mokyklos skelbimų lentoje, Mokyklos interneto svetainėje.

III SKYRIUS

MOKYKLOS DIREKTORIAUS IR ATSAKINGO UŽ MOKINIŲ VEŽIMO ORGANIZAVIMĄ ASMENS PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖS

19. Mokyklos direktorius atsako už mokinių vežimo, atsiskaitymo su vežėjais, vidaus kontrolės procedūrų organizavimo bei tikslinimo, išlaidų planavimo ir panaudojimo teisėtumą, prireikus skiria mokinius lydinti asmenį, nustato jo funkcijas, teises ir pareigas; užtikrina mokinių, anksti į mokyklą atvežamų ir laukiančių pamokų pradžios, ir mokinių, laukiančių autobuso po pamokų ar kitų renginių, užimtumą bei atsako už jų saugumą.

20. Mokyklos direktorius įsipareigoja skirti už organizuotą mokinių vežimą atsakingą asmenį, nustatyti jo funkcijas, teises ir pareigas.

21. Mokyklos direktoriaus teisės:

22.1. kontroliuoti mokinių vežimo kokybę, reaguoti į mokinių vežimo autobusu trūkumus, netinkamą mokinių elgesį, imtis priemonių dėl trūkumų pašalinimo;

22.2. gauti iš vežėjo informaciją raštu apie autobusų tvarkaraščių keitimus ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų iki jų pakeitimo;

22.3. teikti pasiūlymus vežėjui dėl maršrutų sudarymo, keitimo poreikio;

23. Už mokinių vežimo organizavimą atsakingas asmuo:

23.1. palaiko nuolatinį ryšį tarp vežėjo, vairuotojo, mokinių, tėvų (globėjų ar rūpintojų) ir mokyklos, sprendžia kasdienius klausimus ir aiškinasi nenumatytas situacijas;

23.2. išsiaiškina mokinių važiavimo poreikius, parengia saugaus elgesio instruktažą ir instruktuoja mokinius, sudaro autobusais vežamų mokinių sąrašus (1 priedas), prireikus juos koreguoja;

23.3. suderintus sąrašus vežėjui pateikia kiekvienų mokslo metų pradžioje, o sąrašų pakeitimus – nedelsiant;

23.4. bendradarbiaujant su kitų Molėtų miesto švietimo įstaigomis, užtikrina, kad į vežamų mokinių sąrašus būtų įtraukiami besimokantys pagal priešmokyklinio ir bendrojo ugdymo programas mokiniai, gyvenantys kaimuose ir miesteliuose toliau negu 3 kilometrai nuo mokyklos;

23.5. užtikrina mokinių ir jų tėvų (globėjų ar rūpintojų) informavimą apie autobuso maršrutų tvarkaraščius, sustojimo vietas, mokinių elgesį važiuojant, sustojus autobusui, taip pat apie veiksmus, kai autobusas neatvyksta tvarkaraštyje nustatytu laiku;

23.6. informaciją apie autobuso maršrutų tvarkaraščius, grafikus viešina mokyklos interneto svetainėje, naudojamo elektroninio dienyno atitinkamoje skiltyje, Mokyklos skelbimų lentoje;

24. Už mokinių vežimo organizavimą atsakingo asmens teisės:

24.1. kontroliuoti mokinių vežimo mokykliniais autobusais kokybę, reaguoti į mokinių vežimo autobusu trūkumus, netinkamą mokinių elgesį, teikti pasiūlymus Mokyklos direktoriui dėl reikalingų priemonių trūkumams pašalinti;

24.2. gauti iš vežėjo autobusų maršrutų tvarkaraščius;

24.3. gauti iš vežėjo informaciją raštu apie autobusų tvarkaraščių keitimus ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų iki jų pakeitimo;

24.4. teikti pasiūlymus vežėjui dėl maršrutų sudarymo, keitimo poreikio.

25. Mokyklinio autobuso stovėjimo ir saugojimo vietas, techninės priežiūros bei naudojimo tvarkas nustato Mokyklos direktorius.

IV SKYRIUS

KELIONĖS IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMAS IŠ DALIES

26. Važiavimo išlaidos iš dalies kompensuojamos:

26.1. kaimuose ir miesteliuose gyvenantiems 1-4 klasių mokiniams, važiuojantiems į Mokyklą ir atgal Mokyklos darbo dienomis ir renginių metu vietinio (priemiestinio) ir tolimojo reguliaraus susisiekimo autobusais, mokinio pažymėjime (kortelėje) nurodytu maršrutu;

26.2. mokiniams, kurie Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatytais pagrindais ir tvarka perkelti į (ne artimiausią) Mokyklą, važiuojantiems į ją iki 40 km ir atgal mokyklos ir švietimo įstaigų darbo dienomis ir renginių metu mokinio pažymėjime (kortelėje) nurodytu maršrutu vietinio (priemiestinio) ir tolimojo reguliaraus susisiekimo autobusais;

26.3. mokiniams, kurie pagal privalomo švietimo programas mokosi ne artimiausioje mokykloje, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 29 straipsnio 3¹ punkte nustatytais atvejais, važiuojantiems į Mokyklą iki 40 km ir atgal Mokyklos ir švietimo įstaigų darbo dienomis ir renginių metu mokinio pažymėjime (kortelėje) nurodytu maršrutu vietinio (priemiestinio) ir tolimojo reguliaraus susisiekimo autobusais.

27. Kaimuose ir miesteliuose gyvenančių mokinių tėvams ar kitiems asmenims nuosavu transportu į mokyklą ir atgal vežantiems vaikus (Mokyklos mokinius, kurie atitinka Aprašo punktuose nustatytus važiavimo išlaidų kompensavimo atvejus), kurių nėra galimybių atvežti į Mokyklą ir parvežti į namus reguliaraus susisiekimo autobusais ir mokykliniais autobusais, patirtos važiavimo išlaidos iš dalies kompensuojamos Molėtų rajono savivaldybės tarybos sprendimu nustatytu keleivių vežimo reguliariais vietinio susisiekimo maršrutais tarifu už vieną nuvažiuotą kilometrą. Mokinių vežimo kompensavimo iš dalies sąlygos tvirtinamos švietimo įstaigos ir vežėjo sutartyse, kurios sudaromos kiekvienais mokslo metais:

27.1. mokinio kelionės – į mokyklą ir atgal – atstumas matuojamas kilometrais, suapvalinus iki sveikojo skaičiaus nuo mokinio gyvenamosios vietos iki Mokyklos, ir apskaičiuojamas naudojantis interneto svetainėje www.google.lt/maps esančiu elektroniniu žemėlapiu;

27.2. šeimai iš dalies kompensuojamos tik dvi kelionės per dieną – mokinius – visus šeimos vaikus drauge – atvežti į mokyklą ir po pamokų parvežti į namus.

28. Iš dalies kompensacijai gauti prašymas teikiamas Mokyklos direktoriui su nurodyta tikslia gyvenamąja ir darbovietės buvimo vieta.

29. Kelionės išlaidos iš dalies nekompensuojamos vaikų atostogų, ligos, nuotolinio ir hibridinio ugdymo, taip pat ugdymo įstaigos buvimo vietos sutapimo su tėvų (globėjų, rūpintojų) darbo vietos buvimu atveju.

30. Paašškėjus, kad kelionės iki artimiausios ugdymo įstaigos iš dalies kompensacija buvo skirta ne tam asmeniui, pateikti melagingi ar netikslūs duomenys, išmokėta kelionės iki Mokyklos kompensacija išieškoma Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

31. Mokyklos direktorius planuoja mokinių vežimo lėšų, reikalingų iš dalies kompensuoti mokinių kelionės išlaidas, poreikį ir jį teikia Molėtų rajono savivaldybės administracijos Finansų skyriui.

32. Vežėjas sąskaitas – faktūras Mokyklai teikia per Sąskaitų administravimo bendrąją informacinę sistemą (SABIS). Už sąskaitų – faktūrų pateikimą laiku ir nustatyta tvarka, jų duomenų teisingumą atsako vežėjas.

33. Mokyklos direktorius pagal vežėjo pateiktas sąskaitas – faktūras sumoka vežėjui už suteiktas paslaugas.

34. Lėšos mokinių vežimo išlaidoms kompensuoti skiriamos iš Savivaldybės biudžeto.

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

36. Ginčai, susiję su vežėjų išlaidų (negautų pajamų) transporto lengvatų kompensavimu, sprendžiami teisės aktų nustatyta tvarka.

V SKYRIUS

MOKYKLINIŲ AUTOBUSŲ NAUDOJIMAS KITOMS REIKMĖMS

37. Mokyklinis autobusas gali būti naudojamas kitoms Mokyklos reikmėms tik laisvu nuo mokinių vežimo laiku.

39. Mokyklinis autobusas Mokyklos direktoriaus įsakymu, laisvu laiku nuo mokinių vežimo į mokyklą ir iš jos, gali būti naudojamas:

39.1. ikimokyklinių įstaigų reikmėms (edukacijos, sportiniai, kultūriniai renginiai ir kitos veiklos);

39.2. mokinių pramoginėms veikloms;

39.3. mokytojų ekskursijoms, išvykoms ir kitai numatyta veiklai;

39.4. mokyklos darbuotojų darbo reikmėms;

39.5. Savivaldybės teritorijoje esančių rajono ir vietos bendruomenių narių pažintinei, kultūrinei, sportinei, organizacinei veiklai.

40. Autobusai taip pat gali būti naudojami Molėtų rajono savivaldybės rajono biudžetinių, viešųjų įstaigų, nevyriausybinių organizacijų, draugijų, asociacijų, registruotų Molėtų rajone, reikmėms, jeigu jos tiesiogiai yra susijusios su švietimo ir kultūrine veikla.

41. Švietimo įstaigos, mokinių grupės, pedagogai turi naudojimo pirmenybę prieš kitus Mokyklos transporto naudotojus.

42. Norintysis išsinuomoti autobusą ugdymo įstaigai pateikia Mokyklos nustatytos formos prašymą, kuriame nurodo vykstančių asmenų skaičių, išvykimo ir grįžimo laiką, vietą ir/ar kitus mokyklos prašomus duomenis.

VI SKYRIUS

MOKĖJIMO UŽ MOKYKLINIO AUTOBUSO NUOMĄ TVARKA

43. Mokyklinio autobuso nuomos išlaidos apskaičiuojamos pagal Molėtų rajono savivaldybės tarybos sprendimu patvirtintą Molėtų rajono savivaldybės biudžetinių įstaigų teikiamų atlygintinų paslaugų kainoraštį.

44. Nuomininkams, kai vykstama poilsio, švenčių dienomis ir (ar) vairuotojų nedarbo valandomis, kelionės išlaidos yra apskaičiuojamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka, o kilometro įkainis – pagal 43 punkte nurodytą tvarką.

45. Nuomotojas mokyklinio autobuso nuomą įformina Mokyklos direktoriaus įsakymu, su kuriuo supažindina autobuso vairuotoją.

46. Pasibaigus autobuso nuomai suformuojama kelionės ataskaita, kuria vadovaujantis nuomininkui išrašoma sąskaita.

47. Kelionės išlaidas apmoka nuomininkas pagal Mokyklos pateiktą sąskaitą. Apmokėjimas vykdomas bankiniu pavedimu.

48. Visos lėšos, gautos už autobuso nuomą, apskaitomos pajamų už teikiamas paslaugas programose.

VII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

49. Mokyklos direktorius už šio Aprašo reikalavimų vykdymą atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

50. Autobusai įsigijami, nurašomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymu ir kitais teisės aktais.

51. Pasikeitus apraše nurodytiems teisės aktams, tiesiogiai taikomos naujos šių teisės aktų nuostatos.

52. Aprašo įgyvendinimo priežiūrą vykdo Mokyklos direktorius. Aprašas gali būti keičiamas arba pripažįstamas netekusiu galios Mokyklos direktoriaus įsakymu.

Mokinių vežimo organizavimo, vežimo
išlaidų kompensavimo, mokyklinių autobusų
naudojimo ir jų nuomos tvarkos aprašo
1 priedas

(Pildymo formos pavyzdys)

(įstaigos pavadinimas)

MOKYKLINIO AUTOBUSO MARŠRUTAI IR GRAFIKAI

Eil. Nr.	Mokyklinio autobuso markė, valstybinis numeris, vairuotojas	Maršruto pavadinimas	Laikas	Mokinių įlaipinimo/ išlaipinimo vieta	Mokinių skaičius

Mokyklos direktorius _____

(parašas) (vardas ir pavardė)

A. V.