

PATVIRTINTA

Lazdijų Motiejaus Gustaičio gimnazijos  
direktoriaus 2024 m. balandžio 26 d.  
įsakymu Nr. LGGV1-84

**LAZDIJŲ MOTIEJAUS GUSTAIČIO GIMNAZIJOS MOKINIŲ VAŽIAVIMO  
ORGANIZAVIMO, KELIONĖS IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO, LENGVOJO  
AUTOMOBILIO IR MOKYKLINIŲ AUTOBUSŲ NAUDOJIMO, PRIEŽIŪROS,  
TEIKIAMŲ MOKAMŲ PASLAUGŲ TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Lazdijų Motiejaus Gustaičio gimnazijos mokinių važiavimo organizavimo, kelionės išlaidų kompensavimo, lengvojo automobilio, mokomojo automobilio ir mokyklinių autobusų naudojimo, priežiūros, teikiamų mokamų paslaugų tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Lazdijų Motiejaus Gustaičio gimnazijos (toliau – Gimnazija) mokinių važiavimo išlaidų kompensavimą, lengvojo automobilio, mokomojo automobilio ir mokyklinių autobusų naudojimą, priežiūrą ir teikiamas paslaugas.

2. Aprašas reglamentuoja ir specialiųjų poreikių mokinių iki 21 metų (jeigu dėl ligos negalėjo mokytis – iki 23 metų), kurie gyvena Lazdijų rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) ar kitų savivaldybių teritorijose, bet nepajėgia (negali savarankiškai vaikščioti, dėl didelių sutrikimų yra nesaugūs gatvėje) patys atvykti į Gimnaziją, atvežimą į ją ir parvežimą namo.

3. Aprašo paskirtis – reglamentuoti įvairius mokinių važiavimo būdus ir užtikrinti lėšų, skiriamų mokinių kelionės išlaidoms kompensuoti, efektyvų panaudojimą.

4. Pagrindinės Apraše vartojamos sąvokos:

4.1. **mokinių važiavimas** – tai procesas, kurio metu mokiniai iš atitinkamos stotelės arba kitos sutartos laukimo vietos nuvežami į Gimnaziją ir parvežami atgal;

4.2. **mokyklinis autobusas** – Savivaldybei nuosavybės teise priklausantis, Gimnazijos patikėjimo teise valdomas, naudojamas ir disponuojamas, skiriamaisiais ženklais pažymėtas autobusas, vykdamas mokinių važiavimą;

4.3. **lengvasis automobilis** - Gimnazijai nuosavybės teise priklausantis ir naudojamas lengvasis automobilis, kuris vykdo mokinių važiavimą ir gimnazijos vairuotojo/darbuotojo naudojamas Gimnazijos reikmėms - teisės aktuose ir (ar) nuostatuose numatyta Gimnazijos veiklai užtikrinti ir funkcijoms vykdyti;

4.4. **mokomasis automobilis** - Gimnazijai nuosavybės teise priklausantis ir naudojamas lengvasis automobilis, kuris vykdo B kategorijos kelių transporto vairuotojų (mokinių) praktinio vairavimo mokymą, mokinių važiavimą ir gimnazijos vairuotojo/darbuotojo naudojamas Gimnazijos

reikmėms - teisės aktuose ir (ar) nuostatuose numatyta Gimnazijos veiklai užtikrinti ir funkcijoms vykdyti;

4.5. **paslaugos gavėjas** – fizinis ar juridinis asmuo, besinaudojantis mokykliniu autobusu teikiamomis mokamomis paslaugomis.

5. Šiame Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Lietuvos Respublikos transporto lengvatų įstatyme ir kituose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

## **II SKYRIUS MOKINIŲ VAŽIAVIMO ORGANIZAVIMAS**

6. Mokinių vykimo į Gimnaziją ir atgal laikas negali būti ilgesnis kaip 2 val., todėl maršruto trukmė į vieną pusę negali būti ilgesnė kaip 1 val.

7. Mokinių važiavimas vykdomas Gimnazijos mokykliniais autobusais, lengvuju ir (ar) mokomuoju automobiliu, vietinio (priemiestinio) reguliaraus susisiekimo autobusais, tolimojo reguliaraus susisiekimo autobusais ir kitu transportu.

8. Mokykliniais autobusais vežami:

8.1. mokiniai, gyvenantys kaimuose ir miesteliuose toliau kaip 3 kilometrai nuo Gimnazijos, besimokantys pagal priešmokyklinio ir bendrojo ugdymo programas, ir vaikai, kuriems paskirtas privalomas ikimokyklinis ugdymas, vežimui į/iš Gimnazijos, esant laisvų vietų mokykliniame autobuse ir (ar) lengvajame automobilyje, gali būti pavežami ir arčiau nei 3 kilometrai nuo Gimnazijos gyvenantys mokiniai;

8.2. mokiniai, kurie turi specialiųjų ugdymosi poreikių ir nepajėgia patys atvykti į Gimnaziją mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo ar bendrojo ugdymo programas (negali savarankiškai vaikščioti, dėl didelių sutrikimų yra nesaugūs gatvėje).

9. Mokykliniai autobusai, laisvu nuo mokinių vežimo į Gimnaziją ir iš jos metu, lengvasis automobilis laisvu nuo mokinių nemokamo maitinimo išvežiojimo į Gimnazijos skyrius metu ir mokomasis automobilis, laisvu nuo B kategorijos kelių transporto vairuotojų vairavimo pamokų metu naudojami:

9.1. mokinių, laikančių paskirtuose egzaminų centruose brandos egzaminus ir dalyvaujančių pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinime, vežimui;

9.2. mokinių, vykstančių į pažintines, edukacines, kultūrinės, sportines veiklas, olimpiadas, konkursus, meninės raiškos renginius, brandos egzaminus vežimui;

9.3. mokinių, dalyvaujančių saviraiškos renginiuose, vežimui;

9.4. mokinių, dalyvaujančių profesinio informavimo renginiuose, vežimui;

9.5. mokinių vežimui į švietimo pagalbos ir kitas įstaigas su jų ugdymu ar socialinėmis problemomis susijusiems klausimams spręsti;

9.6. mokinių vežimui į kitas edukacines erdves;

9.7. mokytojų (darbuotojų) vežimui į kvalifikacijos kėlimo renginius;

9.8. mokytojų vežimui į su Gimnazijos veikla susijusius renginius;

9.9. gimnazijos darbuotojų vykimui į mokinio namus švietimo pagalbos teikimo ir mokymo klausimais;

9.10. kitoms Gimnazijos reikmėms ugdymo proceso organizavimui ir veiklai užtikrinti (atsivežti vadovėliams, ugdymo priemonėms, ir kt.);

9.11. kitų asmenų vežimui valstybės lygio ekstremaliosios situacijos ir (ar) karantino laikotarpiu.

10. Apmokama už kuro išlaidas ir mokyklinio autobuso vairuotojo darbo laiką, vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka, pavedimu į Gimnazijos nurodytą banko sąskaitą pagal pateiktą sąskaitą faktūrą, kai Gimnazijos mokyklinius autobusus naudoja Aprašo 9 punkte numatytais atvejais kitos mokyklos mokinių grupės, mokytojai bei neformaliojo vaikų švietimo programą įgyvendinančios nevyriausybinės organizacijos, biudžetinės įstaigos, pagal individualią švietimo teikėjo veiklą ir verslo liudijimus dirbantys laisvieji mokytojai.

11. Jeigu iš tos pačios vietovės (kaimo, miestelio) mokiniai mokykliniais autobusais vyksta į tą pačią vietovę, tačiau į skirtingas ugdymo įstaigas, tų mokyklų vadovai maršrutus derina tarpusavyje ir su Lazdijų rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriumi. Apie suderintus maršrutus raštu iki rugsėjo 30 d. informuoja Lazdijų rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyrių.

12. Vienu metu vežamų mokinių negali būti daugiau negu mokykliniuose autobusuose ir (ar) lengvajame automobilyje yra sėdimų vietų keleiviams.

13. Mokyklinių autobusų sustojimo vietos parenkamos ten, kur yra nuolatinės maršrutinių autobusų stotelės, joms nesant, sustojimo vietos parenkamos ten, kur kelio neužstoja kliūtys, yra geras matomumas į abi puses. Sustojimo vietos neturi būti ties kelio vingiu ar ištisine ženklinimo linija, įkalnėje, nuokalnėje, ten, kur dėl riboto matomumo sustoti draudžia Kelių eismo taisyklės. Sustojimo vietos turi būti nustatomos taip, kad mokiniams nereikėtų kirsti važiuojamosios kelio dalies, o jeigu tai neišvengiama, – kad perėjimo vietos būtų saugios.

14. Gimnazijos direktorius:

14.1. skiria už organizuotą mokinių važiavimą atsakingą asmenį, nustato jo funkcijas, teises ir pareigas. Gimnazijoje už organizuotą mokinių važiavimą atsakingas direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Jis kiekvienais mokslo metais iki rugsėjo 20 d. išsiaiškina mokinių važiavimo poreikius ir, kartu su Gimnazijos direktoriaus įsakymu sudarytos darbo grupės nariais, parengia mokyklinių autobusų maršrutus, eismo tvarkaraščius, vežamų mokinių sąrašus ir nustato mokyklinių autobusų ir lengvojo automobilio sustojimo vietas. Sudarant vežamų mokinių sąrašus, rekomenduojama

pirmiausiai atsižvelgti į mokinius, turinčius specialiuosius ugdymosi poreikius, bei jauniausius mokinius;

14.2. tvirtina nemokamo maitinimo išvežimo į Gimnazijos skyrius grafiką;

14.3. kiekvienų mokslo metų pradžioje, iki rugsėjo 30 d., raštu suderinęs su Savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriumi, įsakymu patvirtina:

14.3.1. mokyklinių autobusų maršrutus ir tvarkaraščius, vežamų mokinių sąrašus, sustojimo ir mokinių įlaipinimo/išlaipinimo vietas, nurodydamas mokinių skaičių sustojimo vietoje (Aprašo 1 priedas);

14.3.2. vietinio (priemiestinio) reguliaraus susisiekimo autobusais vežamų mokinių sąrašus, nurodant autobuso maršrutą ir tvarkaraštį;

14.4. nustato mokinių instruktavimo tvarką;

14.5. tvirtina mokyklinio autobuso, lengvojo automobilio, mokomojo automobilio vairuotojo pareigybės aprašymą;

14.6. užtikrina autobusų, lengvojo automobilio, mokomojo automobilio saugojimą, eksploatavimą bei naudojimą;

14.7. nustato mokyklinio autobuso, lengvojo automobilio, mokomojo automobilio stovėjimo ir saugojimo vietas;

14.8. prireikus skiria mokinius lydintį asmenį, nustato jo funkcijas, teises ir pareigas;

14.9. užtikrina mokinių ir jų tėvų (globėjų ar rūpintojų) informavimą apie mokyklinių autobusų maršrutus, tvarkaraščius, sustojimo vietas, mokinių elgesį važiuojant, sustojus, neatvykus mokykliniams autobusams ir (ar) lengvajam automobiliui ir informacijos viešinimą Gimnazijos informavimo priemonėse;

14.10. užtikrina Gimnazijoje mokinių, anksti atvežtų ir laukiančių pamokų pradžios bei laukiančių mokyklinio autobuso po pamokų ar kitų renginių, užimtumą, atsako už jų saugumą;

14.11. kontroliuoja mokinių vežimo kokybę, nedelsdamas reaguoja į mokinių vežimo mokykliniais autobusais trūkumus ir juos šalina.

15. Informacija apie maršrutus, grafikus/tvarkaraščius mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) skelbiama:

15.1. mokyklinių autobusų – Gimnazijos elektroniniame dienyne, Gimnazijos interneto svetainėje;

15.2. vietinio reguliaraus susisiekimo autobusų – Gimnazijos elektroniniame dienyne, interneto svetainėje.

### **III SKYRIUS**

#### **MOKINIŲ VAŽIAVIMO IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMAS**

16. Mokinių važiavimo išlaidų kompensavimas:

16.1. kaimuose ir miesteliuose gyvenantiems Gimnazijos I–IV klasių mokiniams, važiuojantiems į Gimnaziją iki 40 km ir atgal mokinio pažymėjime nurodytu maršrutu vietinio (priemiestinio) reguliaraus susisiekimo autobusais, tolimojo reguliaraus susisiekimo autobusais;

16.2. priešmokyklinio ugdymo ir 1–8 klasių mokinių važiavimas kompensuojamas iki Gimnazijos mokinio pažymėjime nurodytu maršrutu vietinio (priemiestinio) reguliaraus susisiekimo autobusais, tolimojo reguliaraus susisiekimo autobusais;

16.3. tėvams (globėjams, rūpintojams), kurie savarankiškai organizuoja savo vaiko važiavimą į Gimnaziją ir atgal į namus, dėl sveikatos būklės negalinčio važiuoti mokykliniu, vietinio ir tolimojo reguliaraus susisiekimo autobusais ar kitu transportu arba gyvenančio kaimuose ir miesteliuose, kurio nėra galimybės atvežti ir parvežti atgal reguliaraus susisiekimo autobusais, Gimnazijos autobusais dėl maršrutų stokos ar netinkamo važiavimo tvarkaraščio.

17. Patirtos visos mokinių važiavimo į Gimnaziją ir iš jos išlaidos, nurodytos Aprašo 16.1–16.2 papunkčiuose, kompensuojamos pateikus važiavimo bilietus, kuriuos mokiniai pasibaigus mėnesiui iki einamojo mėnesio 5 dienos turi pateikti už mokinių pavėžėjimą atsakingam Gimnazijos direktoriaus pavaduotojui ugdymui. Su šiais vežėjais atskiros sutartys nesudaromos. Gimnazijos direktorius:

17.1. pagal mokinio pateiktus bilietus įvertina važiavimo tikslingumą, pagrįstumą ir iki kiekvieno mėnesio 10 dienos užpildo ugdymo įstaigos direktoriaus įsakymu patvirtintą važiavimo išlaidų apskaitos lentelės formą (Aprašo 5 priedas), kurioje nurodoma: mokinio vardas, pavardė, kelionės maršrutas ir kompensuotinas sumos dydis;

17.2. važiavimo išlaidoms kompensuoti skirtas lėšas išmoka tėvams (globėjams, rūpintojams) į nurodytą asmeninę sąskaitą iki kiekvieno mėnesio 20 dienos, pagal mokiniui paskaičiuotą kompensuotiną sumos dydį.

18. Tėvai (globėjai, rūpintojai), kurie savarankiškai organizuoja savo vaiko važiavimą į Gimnaziją ir atgal į namus, dėl sveikatos būklės negalinčio važiuoti mokykliniu, vietinio ir tolimojo reguliaraus susisiekimo autobusais ar kitu transportu arba gyvenančio kaimuose ir miesteliuose, kurio nėra galimybės atvežti ir parvežti atgal reguliaraus susisiekimo autobusais, mokykliniais autobusais dėl maršrutų stokos ar netinkamo važiavimo tvarkaraščio, dėl važiavimo išlaidų kompensavimo kreipiasi į Gimnaziją.

19. Tėvai (globėjai, rūpintojai), Aprašo 18 punkte nurodytu atveju, Gimnazijos direktoriui ne vėliau kaip iki einamųjų metų rugsėjo 10 dienos pateikia prašymą dėl važiavimo išlaidų kompensavimo (Aprašo 2 priedas). Jei mokslo metų laikotarpiu pasikeičia mokinio gyvenamoji vieta ar paaiškėja kitos nenumatytos aplinkybės, pateikiamas naujas prašymas, sprendimas dėl važiavimo išlaidų kompensavimo priimamas ne vėliau kaip per 10 darbo dienų.

20. Gimnazijos direktorius, įvertinęs gauto prašymo pagrįstumą, iki einamųjų metų rugsėjo 20 dienos pateikia Savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriui mokinių, patiriančių vežiojimo išlaidas, sąrašą (Aprašo 3 priedas). Jei mokslo metų laikotarpiu pasikeičia mokinių skaičius ar paaiškėja kitos nenumatytos aplinkybės, šis sąrašas yra tikslinamas.

21. Savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyrius pagal ugdymo įstaigos direktoriaus pateiktus duomenis rengia Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymą dėl važiavimo išlaidų kompensavimo: prašymus pateikus iki einamųjų metų rugsėjo 10 dienos, kompensuojama nuo einamųjų metų rugsėjo 1 d., prašymus pateikus mokslo metų laikotarpiu, kompensuojama nuo prašymo pateikimo datos.

22. Mokinių važiavimo išlaidų kompensavimo, Aprašo 18 punkte nurodytais atvejais, sutartį (Aprašo 4 priedas) pasirašo Savivaldybės administracijos direktorius.

23. Lėšos mokinių važiavimo išlaidoms kompensuoti skiriamos iš Savivaldybės biudžeto.

24. Gimnazijos direktorius planuoja mokinių važiavimo lėšų, reikalingų kelionės išlaidų kompensavimui, poreikį ir teikia Savivaldybės administracijos Biudžeto, finansų ir turto valdymo skyriui.

#### **IV SKYRIUS TEIKIAMOS MOKAMOS PASLAUGOS**

25. Gimnazija, kuri patikėjimo teise valdo Savivaldybei nuosavybės teise priklausančią mokyklinį autobusą, gali teikti pavėžėjimo mokykliniais autobusais mokamas paslaugas fiziniam ar juridiniam asmeniui tik kai mokyklinių autobusų nereikia Aprašo 8–10 punktuose nurodytoms funkcijoms vykdyti.

26. Gimnazijos teikiamų mokamų pavėžėjimo mokyklinių autobusų paslaugų kaina nustatoma Lazdijų rajono savivaldybės tarybos sprendimu.

27. Paslaugų gavėjas pateikia Gimnazijos direktoriui prašymą, kuriame nurodo asmenis, atsakingus už kelionę, vykstančių asmenų skaičių, išvykimo laiką ir vietą, pageidaujamą kelionės maršrutą ir grįžimo laiką.

28. Gimnazijos direktorius autobuso skyrimą įformina įsakymu, su kuriuo supažindina mokyklinio autobuso vairuotoją. Įsakyme nurodomas atsakingas už kelionę asmuo, keleivių skaičius, išvykimo tikslas, laikas, kelionės maršrutas (maršruto pradžia ir pabaiga). Vairuotojas prieš išvykdamas pasiima keleivių vežimo lapą (Aprašo 7 priedas) ir grįžęs, pasirašytą paslaugos gavėjo grąžina gimnazijos ūkvedžiui.

29. Jeigu Gimnazijos direktorius atsisako suteikti paslaugą, prašymą pateikęs asmuo apie tai informuojamas raštu ne vėliau kaip per 5 dienas nuo prašymo pateikimo, nurodant atsisakymo priežastis ar argumentus.

30. Kelionės lapai pildomi teisės aktų nustatyta tvarka.

31. Kelionės išlaidas paslaugos gavėjas apmoka pagal mokyklinį autobusą skyrusios Gimnazijos pateiktą sąskaitą, apmokėjimas už paslaugą vykdomas pavedimu.

32. Visos lėšos, gautos už suteiktą mokyklinių autobusų paslaugas, įtraukiamos į apskaitą.

## **V SKYRIUS**

### **LENGVOJO AUTOMOBILIO, MOKOMOJO AUTOMOBILIO IR MOKYKLINIŲ AUTOBUSŲ NAUDOJIMO, PRIEŽIŪROS TVARKA**

33. Vairuoti ir (ar) naudotis transporto priemonėmis gali:

33.1. mokyklinį autobusą gali vairuoti asmuo, paskirtas Gimnazijos direktoriaus įsakymu, turintis teisę vairuoti D kategorijos kelių transporto priemones ir atitinkantis kitus kvalifikacinius reikalavimus, susipažinęs su mokyklinio autobuso vairuotojo pareigybės aprašymu.

33.2. lengvąjį automobilį gali vairuoti asmuo, paskirtas Gimnazijos direktoriaus įsakymu, turintis teisę vairuoti B kategorijos kelių transporto priemones.

33.3. mokomąjį automobilį gali vairuoti asmuo, paskirtas Gimnazijos direktoriaus įsakymu, turintis teisę vairuoti B kategorijos kelių transporto priemones. Kai mokomasis automobilis naudojamas B kategorijos kelių transporto vairuotojų (mokinių) mokymui, jį vairuoti gali vairavimo instruktorius, paskirtas Gimnazijos direktoriaus įsakymu, turintis teisę vairuoti C kategorijos kelių transporto priemones ir atitinkantis kitus vairavimo instruktoriui keliamus kvalifikacinius reikalavimus.

33.4. gimnazijos darbuotojų (turinčių teisę vairuoti B kategorijos kelių transporto priemones), turinčių teisę naudotis lengvuoju ir mokomuoju automobiliu be vairuotojo, pareigybių sąrašas:

33.3.1. Gimnazijos direktorius;

33.3.2. Gimnazijos ūkvedys;

33.3.3. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

33.3.4. Mokyklinio autobuso vairuotojas.

34. Lėšos Gimnazijos mokinių vežimui, mokyklinių autobusų, lengvojo ir mokomojo automobilio išlaikymui (einamajam remontui, atsarginėms dalims, transporto draudimui ir kt.) skiriamos iš Lazdijų rajono savivaldybės biudžeto lėšų.

35. Gimnazijos direktoriaus įsakymu kiekvienam mokykliniam autobusui, lengvajam ir mokomajam automobiliui priskiriamas atsakingas vairuotojas ar darbuotojas.

36. Mokyklinių autobusų, lengvojo ir mokomojo automobilio saugojimo vieta įforminama Gimnazijos direktoriaus įsakymu. Valstybinių švenčių dienomis ir nedarbo dienomis, taip pat atostogų, nedarbingumo laikotarpiu autobusas laikomas saugojimo vietoje.

37. Mokyklinių autobusų, lengvojo ir mokomojo automobilio vairuotojai privalo kasdien aiškiai ir įskaitomai pildyti kelionės dokumentus, periodiškai atlikti transporto priemonių techninę

priežiūrą, laiku šalinti gedimus, galinčius turėti įtakos eismo saugumui, nustatytu periodiškumu paruošti ir pristatyti techninei apžiūrai.

38. Kelionės lapus išrašo (priedas Nr. 7) kelionės lapų apskaitos žurnalą pildo Gimnazijos ūkvedys. Kelionės lapai registruojami pagal numerius kelionės lapų apskaitos žurnale.

39. Kelionės lapas vairuotojui išduodamas ne ilgesniam kaip vieno mėnesio laikotarpiui, įskaitant savaitgalio dienas (atsižvelgiama į galimų įrašų skaičių, esančių kelionės lape);

40. Kelionės lapai turi būti surašyti įskaitomai, be trynimų, rašikliu (rašalu) arba techninėmis priemonėmis. Taisant klaidą, klaidingas tekstas arba skaičius perbraukiamas taip, kad galima būtų juos perskaityti, ir įrašomas teisingas tekstas arba skaičius. Šalia ištaisyto įrašo pasirašo taisymą atlikęs asmuo ir parašoma taisymo data.

41. Pasibaigus mėnesiui, Gimnazijos ūkvedys patikrina vairuotojų įrašus kelionės lape ir pasirašo.

42. Pasibaigus mėnesiui, Gimnazijos ūkvedys perduoda Lazdijų rajono savivaldybės administracijos Centralizuotos buhalterinės apskaitos skyriaus vyresn. buhalterii užpildytus kelionės lapus, degalų užpylimo ataskaitą, Gimnazijos direktoriaus patvirtintą degalų nurašymo aktą. Vyresn. buhalteris patikrina įrašų teisingumą.

43. Mokyklinių autobusų, lengvojo ir mokomojo automobilio kuro normos nustatymui Gimnazijos direktoriaus įsakymu sudaroma komisija, kuri kontroliniu važiavimu nustato bazinę automobilių kuro normą. Komisija Gimnazijos direktoriui teikia kuro normos nustatymo aktą.

44. Mokyklinio autobuso, lengvojo ir mokomojo automobilio kuro normą įsakymu tvirtina Gimnazijos direktorius. Žieminė kuro norma įvedama, kai vidutinė paros temperatūra tris paras iš eilės yra minusinė.

45. Mokyklinio autobuso, lengvojo ir mokomojo automobilio ridos ir kuro sunaudojimo apskaita tvarkoma vadovaujantis įrašais kelionės lapuose. Sunaudoti degalai nurašomi į išlaidas pagal kelionės lapuose nurodytą transporto priemonės ridą, neviršijant Gimnazijos direktoriaus įsakymu patvirtintų degalų sunaudojimo normų.

46. Degalų normų viršijimo išlaidas, nustačius pereikvojimo priežastis, atsiradusias dėl vairuotojo kaltės, apmoka vairuotojas.

47. Sutartys degalams pirkti sudaromos vadovaujantis Lazdijų rajono savivaldybės administracijos ir Lazdijų rajono savivaldybės biudžetinių ir (ar) viešųjų įstaigų centralizuotų ir decentralizuotų viešųjų pirkimų vykdymo tvarkos taisyklėmis.

48. Už viešųjų pirkimų sutarčių sudarymą ir vykdymą atsakingas Gimnazijos ūkvedys.

49. Už mokyklinių autobusų, lengvojo automobilio ir mokomojo automobilio privalomąją techninę apžiūrą, draudimus atsakingi vairuotojai ir Gimnazijos ūkvedys.



50. Už mokyklinių autobusų, lengvojo ir mokomojo automobilio techninę būklę ir šios būklės kontrolę atsakingi vairuotojai ir Gimnazijos ūkvedys.

51. Už mokyklinių autobusų, lengvojo ir mokomojo automobilio kasdienę priežiūrą ir periodinius techninius aptarnavimus atsakingi vairuotojai.

52. Mokyklinių autobusų, lengvojo ir mokomojo automobilio remontų klausimus sprendžia Gimnazijos ūkvedys, suderinęs su Gimnazijos direktoriumi ir Lazdijų rajono savivaldybės administracijos Centralizuotos buhalterinės apskaitos skyriaus vyresn. buhalteriu dėl lėšų.

53. Mokyklinių autobusų, lengvojo ir mokomojo automobilio susidėvėjusios atsarginės dalys, padangos, akumulatoriai bei dalys, įdėtos remonto įmonėse, nurašomos vadovaujantis Lazdijų rajono savivaldybės tarybos sprendimu nustatyta tvarka.

54. Gimnazijos ūkvedys kontroliuoja autobusų, lengvojo ir mokomojo automobilio panaudojimą, spidometro tvarkingumą, degalų sunaudojimą pagal nustatytas kuro normas, transporto priemonių ridą pagal nustatytą limitą ir kelionės lapų užpildymą, o apie pažeidimus nedelsiant informuoja Gimnazijos direktorių.

## **VI SKYRIUS**

### **MOKINIŲ VEŽIMAS MOKYKLINIAIS AUTOBUSAIS**

55. Vairuotojai iki mokinių vežimo nustatytu (-ais) maršrutu (-ais) pradžios turi žinoti mokinių vežimo maršrutą, tvarkaraštį, sustojimo vietas, vežamus mokinius. Šia informaciją vairuotojams pateikia atsakingas direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

56. Mokinius kiekvienų mokslo metų pradžioje, iki rugsėjo 10 d., Gimnazijos klasių auklėtojai supažindina su Mokinių saugaus elgesio mokykliniame autobuse taisyklėmis (Aprašo 6 priedas).

57. Mokiniai įlaipinami ar išlaipinami tik patvirtintų maršrutų numatytose nuolatinėse mokyklinių autobuso sustojimo vietose.

58. Mokiniai privalo mokykliniuose autobusuose sėdėti ramiai, užsisegę saugos diržus, nevaikščioti.

59. Tik mokykliniams autobusams sustojus mokiniai prieina prie transporto priemonės, įlipa ar palieka sėdimas vietas, norėdami išlipti. Vairuotojai stebi, kad į transporto priemonę būtų įlipama ir išlipama tik jai visiškai sustojus. Išlipant iš autobuso, ar įlipant į jį priešmokyklinukams, 1-5 kl. mokiniams autobusų duris atidaro/uždaro vairuotojai. Ikimokyklinukus įlaipina ir prisega autobusuose išvykstant iš namų tėvai, ar juos atlydėję suaugę asmenys, ar vairuotojai, iš mokyklos išvažiuojant – ikimokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjas, ikimokyklinio ugdymo mokytojas, vairuotojas.

60. Išlipančius mokinius vairuotojai įspėja, kad išlipę iš transporto priemonės jie neitų per kelią pro automobilio galą ir priekį, o palauktų, kol jis nuvažiuos, arba prieš pereidami kelią, mokiniai

paėjėtų toliau, kad matytų kelią. Tamsiu paros metu vairuotojai, mokinius lydintys asmenys ir mokiniai turi būti su atšvaitais.

61. Atsitikus bet kokiam nenumatytam atvejui, mokiniai nepaliekami be priežiūros. Įvykus eismo įvykiui, jei yra sužeistų, nedelsiant kviečiama greitoji medicininė pagalba ir policija, jei įmanoma, suteikiama pirmoji pagalba. Apie įvykį informuojamas Gimnazijos direktorius, ūkvedys, atsakingas direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

62. Pasikeitus Gimnazijos autobusų tvarkaraščiams, Gimnazijos bendruomenę informuoja atsakingas už organizuotą mokinių važavimą direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

## **VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

63. Gimnazijos direktorius už šio Aprašo reikalavimų vykdymą atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

64. Aprašo įgyvendinimo priežiūrą vykdo Gimnazijos direktorius.

65. Aprašas gali būti keičiamas arba pripažįstamas netekusiu galios pasikeitus Lazdijų rajono savivaldybės tarybos sprendimams, kitiems teisės aktams, reglamentuojantiems mokinių, keleivių vežimą, ekskursijų, kitų išvykų organizavimą.

---

Lazdijų Motiejaus Gustaičio gimnazijos mokinių  
važiavimo organizavimo, kelionės išlaidų  
kompensavimo, lengvojo automobilio ir mokyklinių  
autobusų naudojimo, priežiūros, teikiamų mokamų  
paslaugų tvarkos aprašo  
1 priedas

**(Pildymo formos pavyzdys)**

---

(įstaigos pavadinimas)

**MOKYKLINIO AUTOBUSO MARŠRUTAI (nurodyti mokyklinio autobuso  
maršruto pavadinimą, autobuso markę, valstybinį numerį, atsakingą vairuotoją)**

Eil. Nr.	Mokyklinio autobuso maršrutas, sustojimai	Atstumas kilometrais	Mokinių skaičius	Mokinių įlaipinimo / išlaipinimo laikas	Pastabos

Direktorius

(parašas)

(vardas, pavardė)

Lazdijų Motiejaus Gustaičio gimnazijos mokinių  
važiavimo organizavimo, kelionės išlaidų  
kompensavimo, lengvojo automobilio ir mokyklinių  
autobusų naudojimo, priežiūros, teikiamų mokamų  
paslaugų tvarkos aprašo  
2 priedas

---

(Vardas, Pavardė)

---

(Gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris)

Įstaigos pavadinimas

**PRAŠYMAS  
DĖL VEŽIMO IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO**

---

data  
Veisiejai

Prašau kompensuoti mano sūnaus / dukters ..... (įrašyti vardą,  
pavardę), Lazdijų Motiejaus Gustaičio gimnazijos ..... (nurodyti klasę) mokinio (-ės) vežimo  
išlaidas į gimnaziją ir iš jos į namus maršrutu .....

Atstumas iki mokyklos yra (įrašyti) .....km.

Prašymo motyvas:

---

(parašas)

---

Vardas Pavardė

Lazdijų Motiejaus Gustaičio gimnazijos mokinių  
važiavimo organizavimo, kelionės išlaidų  
kompensavimo, lengvojo automobilio ir mokyklinių  
autobusų naudojimo, priežiūros, teikiamų mokamų  
paslaugų tvarkos aprašo  
3 priedas

### MOKINIŲ, PATIRIANČIŲ VEŽIOJIMO IŠLAIDAS, SĄRAŠAS

Eil. Nr.	Mokinio vardas, pavardė	Klasė	Važiavimo į mokyklą ir iš jos į namus maršrutas	Kompensavimo laikotarpis

Direktorius

(parašas)

(vardas, pavardė)

Lazdijų Motiejaus Gustaičio gimnazijos  
Mokinių važiavimo organizavimo, kelionės išlaidų  
kompensavimo, mokyklinių autobusų naudojimo ir  
teikiamų mokamų paslaugų tvarkos aprašo  
4 priedas

## MOKINIO (-IŲ) VAŽIAVIMO IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO SUTARTIS

20 \_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. Nr. \_\_\_\_

Lazdijai

Lazdijų rajono savivaldybės administracija (toliau vadinama – Savivaldybės administracija), atstovaujama Savivaldybės administracijos direktoriaus (*vardas, pavardė*), veikiančio pagal Savivaldybės administracijos nuostatus, ir Fizinis asmuo (*vardas, pavardė*), asmens dokumentas (*Nr., išduotas, išdavimo data*), gyvenantis (*adresas*) (toliau – tėvai (globėjai, rūpintojai), vadovaudamiesi (*nurodyti teisės aktą*), sudarė šią sutartį.

### I. SUTARTIES OBJEKTAS

1. Mokinio (-ių) važiavimo išlaidų kompensavimas, tėvams (globėjams, rūpintojams), kurie savarankiškai organizuoja savo vaiko važiavimą į mokyklą ir atgal į namus, dėl sveikatos būklės negalinčio važiuoti mokykliniu, vietinio ir tolimojo reguliaraus susisiekimo autobusais ar kitu transportu arba gyvenančio kaimuose ir miesteliuose, kurio nėra galimybės atvežti ir parvežti atgal reguliaraus susisiekimo autobusais, Mokyklų autobusais dėl maršrutų stokos ar netinkamo važiavimo tvarkaraščio.

### II. SUTARTIES SĄLYGOS

2. Tėvai (globėjai, rūpintojai) savarankiškai organizuoja savo vaiko važiavimą į mokyklą ir atgal į namus.

3. Tėvai (globėjai, rūpintojai) veža į mokyklą (*nurodyti mokyklos pavadinimą, adresą*) (*įrašyti*) km ir parveža iš jos į namus (*įrašyti*) km (*mokinio vardas, pavardė*) mokinį (-ius), gyvenantį (-ius) (*nurodyti adresą*).

4. Mokinio (-ių) važiavimo išlaidos kompensuojamos tėvams (globėjams, rūpintojams), vežant mokinį (-ius) į mokyklą ir atgal į namus, taikant Lazdijų rajono savivaldybės tarybos sprendimu nustatytą vieno kilometro įkainį ir mokinio mokykloje lankytų dienų skaičių.

### III. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

5. Tėvai (globėjai, rūpintojai):

5.1. mokinį (-ius) vežti (atvažiuoti) į mokyklą ir parvežti (grįžti) iš jos laiku ir saugiai;

5.2. mokinį (-ius) vežti tik techniškai tvarkinga transporto priemone;

5.3. apdrausti transporto priemonę ir vežamus mokinį (-ius) Transporto priemonių valdytojų civilinės atsakomybės privalomuoju draudimu;

5.4. dėl svarbių priežasčių negalėdamas mokinį (-ius) vežti, iš anksto pranešti mokyklai;

5.5. dėl savo kaltės sužalojęs mokinį (-ius), apmokėti jų patirtas gydymo ir kitas išlaidas.

6. Savivaldybės administracija mokinio (-ių) važiavimo išlaidų kompensuojamą sumą pervesti į sutartyje nurodytą tėvų (globėjų, rūpintojų) banko sąskaitą.

### IV. ATSISKAITYMO SĄLYGOS

7. Pasibaigus mėnesiui, iki einamojo mėnesio 5 d., tėvai (globėjai, rūpintojai) pateikia Savivaldybės administracijai/Mokyklai laisvos formos pažymą apie nuvažiuotus kilometrus, vežant mokinį (-ius) į mokyklą ir atgal į namus.

8. Tėvams (globėjams, rūpintojams) kompensuojama patirtos mokinio (-ių) vežimo į mokyklą ir parvežimo iš mokyklos išlaidos iki einamojo mėnesio 20 dienos.

9. Mokinio (-ių) važiavimo išlaidų kompensavimo lėšos pervedamos į tėvų (globėjų, rūpintojų) nurodytą banko sąskaitą.

### V. SUTARTIES GALIOJIMAS

10. Sutartis galioja nuo 20\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. iki 20\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.

11. Nevykdant šios sutarties, įstatymų bei kitų teisės aktų numatytais atvejais ar šalims susitarus, sutartis gali būti nutraukiama prieš terminą, bet kuriai šaliai įspėjus kitą šalį raštu prieš vieną mėnesį.

12. Sutartis gali būti keičiama arba papildoma šalių raštišku susitarimu.

13. Sutartis gali būti nutraukta prieš terminą:

13.1. šalių susitarimu;

13.2. kai šalis nevykdo arba netinkamai vykdo savo įsipareigojimus;

13.3. kai atsiranda galimybė mokinį (-ius) vežti į mokyklą visuomeniniu transportu, mokykliniu autobusu ar specialiaisiais reisais.

14. Sutartis sudaryta dviem teisine galią turinčiais egzemplioriais, po vieną kiekvienai šaliai.

## **VI. ŠALIŲ ADRESAI IR REKVIZITAI**

### **Lazdijų rajono savivaldybės administracija**

Įstaigos pavadinimas

Kodas

Adresas

Tel.

El. p.

A. s. Nr.

Bankas, banko kodas

### **Tėvai (globėjai, rūpintojai)**

Vardas Pavardė

Asmens kodas

Paso (asmens tapatybės kortelės) Nr. išdavimo data

Adresas

Tel. El. p.

A. s. Nr.

Bankas, banko kodas

Lazdijų rajono savivaldybės administracijos  
direktorius

Tėvai (globėjai, rūpintojai)

Vardas, pavardė

Vardas, pavardė

parašas

parašas

Lazdijų Motiejaus Gustaičio gimnazijos  
organizavimo, kelionės išlaidų kompensavimo,  
lengvojo automobilio ir mokyklinių autobusų  
naudojimo, priežiūros, teikiamų mokamų paslaugų  
tvarkos aprašo  
5 priedas

### VAŽIAVIMO IŠLAIDŲ APSKAITA

Eil. Nr.	Mokinio vardas, pavardė	Važiavimo į mokyklą ir iš jos į namus maršrutas	Kompensuotinas sumos dydis

Direktorius

(parašas)

(vardas, pavardė)



Lazdijų Motiejaus Gustaičio gimnazijos važiavimo organizavimo, kelionės išlaidų kompensavimo, lengvojo automobilio ir mokyklinių autobusų naudojimo, priežiūros, teikiamų mokamų paslaugų tvarkos aprašo  
6 priedas

## MOKINIŲ SAUGAUS ELGESIO MOKYKLINIAME AUTOBUSE LENGVAJAME IR (AR) MOKOMAJAME AUTOMOBILYJE TAISYKLĖS

### **Mokiniai privalo:**

laukti autobuso, lengvojo ir (ar) mokomojo automobilio Gimnazijos teritorijoje ar kitoje sutartoje vietoje;

klausyti vairuotojo/lydinčių mokytojų nurodymų;

įlipti/išlipti tik autobusui lengvajam ir (ar) mokomajam automobiliui sustojus ir vairuotojui leidus;

autobuse, lengvajame ir (ar) mokomajame automobilyje nusiimti kuprines, segėti saugos diržus;

kelionės metu elgtis mandagiai;

negadinti turto (sugadinus turtą, padarytą žalą atlygina tėvai/globėjai/įtėviai);

jei prireikia pereiti gatvę/kelią įsitikinti, kad tikrai nėra atvažiuojančių mašinų ir eiti tik tam skirtose vietose;

prie drabužių/kuprinės prisiegti atšvaitą;

laikytis nustatyto autobuso, lengvojo ir (ar) mokomojo automobilio atvykimo/išvykimo laiko;

informuoti atsakingą už organizuotą mokinių vežimą direktoriaus pavaduotoją ugdymui jei vėluoja ar neatvyksta mokyklinis autobusas;

apie taisyklių pažeidimus autobuse lengvajame ir (ar) mokomajame automobilyje informuoti vairuotoją ir atsakingą už organizuotą mokinių vežimą direktoriaus pavaduotoją ugdymui;

esant valstybės lygio ekstremaliai situacijai ir / ar karantinui, laikytis atskirų nurodymų.

### **Neleistinas elgesys. Mokiniais draudžiama:**

pamačius atvažiuojantį autobusą, lengvąjį ir (ar) mokomąjį automobilį, išbėgti į važiuojamąją kelio dalį;

įlipant/išlipant stumdytis, sprautis pro duris;

stumdyti autobuso duris, kai įlipa ir išlipa kiti mokiniai;

keiktis, įžeidinėti, spjaudytis, šiukšlinti, triukšmauti ir t.t.;

kelionės metu vaikščioti, stumdytis ar atlikti kitus veiksmus, galinčius pakenkti savo ir kitų mokinių sveikatai ir saugumui,

daryti žalą autobuse, lengvajame ir (ar) mokomajame automobilyje esančiai įrangai;

einant gatve/keliu stumdytis, bėgti į važiuojamąją kelio dalį.

**Su mokinių saugaus elgesio mokykliniame autobuse ir (ar) lengvajame automobilyje taisyklėmis susipažinau:**

Eil. Nr.	Mokinio vardas, pavardė	Instruktažo data	Mokinio parašas

(Instruktuojančio pareigos)

(parašas) (Vardas, Pavardė)

Lazdijų Motiejaus Gustaičio gimnazijos važiavimo organizavimo, kelionės išlaidų kompensavimo, lengvojo automobilio ir mokyklinių autobusų naudojimo, priežiūros, teikiamų mokamų paslaugų ir ekskursijų, kitų išvykų organizavimo tvarkos aprašo  
7 priedas

**KELEIVIŲ VEŽIMO LAPAS**  
**Nr. G-**

20.... m. .... d.

1	Vežėjo pavadinimas LAZDIJŲ MOTIEJAUS GUSTAIČIO GIMNAZIJA						
	Įmonės kodas 190608487						
	Adresas VYTAUTO G. 13, LAZDIJAI						
2	Užsakovo pavadinimas (arba vardas ir pavardė)						
	Kodas (arba asmens kodas)						
	Adresas						
3	Keleivių grupės vežimo maršrutas (pradinis, svarbiausi tarpiniai ir galinis punktai)						
4	Keleivių grupės paėmimo vietos adresas			Keleivių grupės išleidimo vietos adresas			
5	Atvykti į keleivių grupės paėmimo vietą.						
6	Transporto priemonės markė, modelis		Valstybinis Nr.				
7	Vairuotojų vardai, pavardės ir parašai						
8	Maršrutas		Odometras, km		Rida km.	Lazdijų raj. Savivaldybės 2024-01-31 dienos sprendimas Nr. 5TS-248	Trukmė val.
			išvykimas	atvykimas		Kaina už km	
			Viso:				
			Paslaugos kaina vairuotojo darbo laiku				6,00
			Paslaugos kaina dirbant viršvalandžius				9,00
			Paslaugos kaina dirbant poilsio ir švenčių dienomis				12,00
			Paslaugos kaina				
		Iš viso:					
9	Vežėjo įgalioto asmens vardas, pavardė, parašas,			Užsakovo atstovo vardas, pavardė, parašas,			