PATVIRTINTA

Neringos savivaldybės tarybos

2015 m. rugpjūčio 27 d.

sprendimu Nr. T1-153

**NERINGOS SAVIVALDYBĖS MOKYKLINIŲ AUTOBUSŲ NAUDOJIMO**

**TVARKOS APRAŠAS**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Neringos savivaldybės (toliau – Savivaldybė) mokyklinių autobusų naudojimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja mokyklinių autobusų naudojimo ir finansavimo tvarką Neringos savivaldybėje.
2. Apraše vartojamos sąvokos ir apibrėžimai:
   1. **Mokyklinis** **geltonasis autobusas** (toliau – Mokyklinis autobusas) – savivaldybei ar valstybei nuosavybės teise priklausanti ir bendrojo ugdymo mokyklai naudotis perduota skiriamaisiais ženklais paženklinta autotransporto priemonė;
   2. **Keleivis** – mokinys ar kitas fizinis asmuo;
   3. **Saviraiškos renginiai** – sporto, sveikatos ugdymo, meninės raiškos, turizmo, gamtos, techninės kūrybos, studijų, klubų bei kiti neformalieji renginiai, skirti meniniams, kalbiniams, sportiniams, moksliniams, technologiniams, socialiniams, ekonominiams ir kitokiems mokinių gebėjimams ugdyti;
   4. **Pažintinė veikla** – viena iš neformaliojo švietimo formų, skirta skatinti vaikų ir jaunimo tautinį, patriotinį ir kultūrinį ugdymą, lankant socialinę, kultūrinę ir meninę vertę turinčius objektus.
   5. Kitos Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Lietuvos Respublikos transporto lengvatų įstatyme vartojamas sąvokas.
3. Mokyklinis autobusas įsigyjamas, parduodamas arba nurašomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymu ar kitais norminiais teisės aktais.
4. Mokyklinių autobusų vairuotojai savo darbe vadovaujasi mokyklos direktoriaus patvirtinta vairuotojo darbo instrukcija, parengta pagal Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro 2001 m. sausio 10 d. įsakymą Nr. 4 „Dėl Tipinės mokyklinio autobuso vairuotojo darbo instrukcijos ir Mokyklinio autobuso vairuotojo instruktavimo tvarkos tvirtinimo“.

**II. MOKYKLINIŲ AUTOBUSŲ NAUDOJIMO TVARKA**

1. Mokykliniai autobusai naudojami:
   1. pagal Neringos savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyriaus (toliau – Švietimo skyrius) raštu suderintus ir Neringos savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklos (toliau – BU mokykla) direktoriaus įsakymu patvirtintus maršrutus:
      1. BU mokyklų mokinių, gyvenančių gyvenamosiose vietovėse, esančiose toliau kaip 3 kilometrai nuo mokyklos, neatlygintino pavėžėjimo į mokyklas ir į namus organizavimui įgyvendinti;
      2. toliau kaip 3 kilometrai nuo mokyklos gyvenančių mokinių, kurie mokosi pagal priešmokyklinio ugdymo programas neatlygintino pavėžėjimo į mokyklas ir į namus organizavimui įgyvendinti;
      3. ikimokyklinio amžiaus vaikams, kuriems nustatytas privalomas ikimokyklinis ugdymas, pavėžėti;
      4. mokinių, kurie turi specialiųjų ugdymosi poreikių ir nepajėgia patys atvykti į BU mokyklą (negali savarankiškai vaikščioti, dėl didelių sutrikimų yra nesaugūs gatvėje) neatlygintino pavėžėjimo į mokyklas ir į namus organizavimui įgyvendinti.
   2. vežti mokinius į paskirtus centrus laikyti brandos egzaminus, dalyvauti pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinime;
   3. vežti mokinius konsultacijoms į Pedagoginę psichologinę tarnybą;
   4. vežti mokinius dalyvauti savivaldybės (miesto), regioniniuose ir respublikiniuose mokinių saviraiškos renginiuose (konkursai, olimpiados, varžybos ir kt.);
   5. vežti mokinius į pažintinės veiklos ir profesinio orientavimo renginius;
   6. vežti mokytojus, klasės auklėtojus, pagalbos mokiniui specialistus pas mokinius namuose, kai mokiniui paskirtas mokymas namuose ar socialinėms problemoms spręsti;
   7. vežti mokytojus (darbuotojus) į kvalifikacijos kėlimo renginius, vykstančius savivaldybėje ir respublikoje;
   8. mokyklų nuostatuose numatytai veiklai vykdyti.
2. Visais atvejais, kai Mokyklinis autobusas naudojamas 5.2-5.8 punktuose numatytoms funkcijoms, BU mokyklos direktorius užtikrina kitais būdais 5.1 punkte numatytos funkcijos vykdymą.
3. Mokykliniu autobusu gali naudotis ir kitos Neringos savivaldybės organizacijos, teikiančios švietimo paslaugas (toliau – Neringos ŠĮ), šio Aprašo 5 punkte nurodytoms funkcijoms vykdyti, padengiant degalų išlaidas.
4. Neringos ŠĮ, norėdamos naudotis Mokykliniu autobusu, kiekvienų mokslų metų pradžioje iki rugsėjo 28 d. pateikia BU mokyklos, turinčios Mokyklinį autobusą, vadovui Neringos ŠĮ mokslo metų saviraiškos renginių ir pažintinių veiklų, kurių vykdymui reikalingas mokinių pavežėjimas, planą.
5. BU mokyklos vadovas, gavęs kitų Neringos ŠĮ metinius planus, parengia Mokyklinių autobusų panaudojimo (užimtumo) planą ir teikią jį Švietimo skyriui derinti.
6. Kai pagal suderintą Mokyklinių autobusų panaudojimo (užimtumo) planą Mokykliniu autobusu pageidauja naudotis kita Neringos ŠĮ, jos vadovas (įgaliotas asmuo) teikia BU mokyklos vadovui prašymą, kuriame nurodo kelionės maršrutą ir tikslą, asmenis, atsakingus už kelionę, vykstančių asmenų skaičių ir jų vardinį sąrašą, išvykimo laiką ir vietą.
7. BU mokyklos vadovas įformina Mokyklinio autobuso skyrimą įsakymu, kurio kopija įteikiama vairuotojui. Įsakyme nurodomas atsakingas už kelionę asmuo, keleivių skaičius, išvykimo tikslas, laikas, kelionės maršrutas (maršruto pradžia ir pabaiga).
8. Kelionės lape pasirašo asmuo, pasinaudojęs Mokykliniu autobusu.

**III. NAUDOJIMOSI AUTOBUSU FINANSAVIMAS**

1. Aprašo 5.1.-5.8. punktuose nurodytos Mokyklinio autobuso naudojimo išlaidos finansuojamos BU mokyklos biudžete numatytomis lėšomis.
2. Neringos ŠĮ, naudodamos Mokyklinį autobusą, padengia kuro įsigijimo ir, esant poreikiui, mokinių pavežėjimo į bendrojo ugdymo mokyklos ugdymo procesą ir iš jo į namus išlaidas. Jeigu Mokyklinį autobusą tuo pačiu metu naudoja kelios švietimo įstaigos, mokestis už kelionės metu sunaudotą kurą išdalijamas kiekvienai įstaigai, atitinkamai pagal įstaigos keleivių skaičių.
3. Mokėjimas už Mokyklinio autobuso naudojimą vykdomas pavedimu.

**V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

1. Už Mokyklinio autobuso saugojimą, eksploatavimo kontrolę bei naudojimą atsakingas BU mokyklos vadovas.
2. BU mokyklos vadovas parengia Mokyklinio autobuso naudojimo, saugojimo, atsakomybės bei apskaitos dokumentų pildymo tvarką.
3. Aprašas gali būti keičiamas ir papildomas, pasikeitus teisės aktų reikalavimams.
4. Aprašas skelbiamas Neringos savivaldybės ir Neringos savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklos interneto svetainėse.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_