



AKMENĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL AKMENĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS MOKYKLŲ MOKINIŲ VEŽIOJIMO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2021 m. gruodžio d. Nr. T-275

Naujoji Akmenė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 7 punktu, 16 straipsnio 4 dalimi, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 36 straipsnio 1, 2, 3 dalimis, Lietuvos Respublikos transporto lengvatų įstatymo 6 straipsnio 1 ir 2 dalimis, Akmenės rajono savivaldybės tarybos 2018 m. vasario 19 d. sprendimo Nr. T-20 „Dėl UAB Naujosios Akmenės autobusų parko keleivių vežimo kelių transportu reguliariais reisais vietinio (priemiestinio) susisiekimo maršrutais tarifų patvirtinimo“ 2.4 papunkčiu, Akmenės rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Akmenės rajono savivaldybės mokyklų mokinių vežiojimo organizavimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. Nustatyti, kad šis sprendimas įsigalioja 2022 m. sausio 1 d.

3. Pripažinti netekusiu galios Akmenės rajono savivaldybės tarybos 2019 m. rugsėjo 26 d. sprendimą Nr. T-209 „Dėl Akmenės rajono savivaldybės mokyklų mokinių vežiojimo organizavimo ir kelionės išlaidų kompensavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ su visais vėlesniais pakeitimais ir papildymais.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Regionų apygardos administracinio teismo Šiaulių rūmams Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Vitalijus Mitrofanovas

AKMENĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS MOKYKLŲ MOKINIŲ VEŽIOJIMO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Akmenės rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) mokyklų mokinių vežiojimo organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Savivaldybės teritorijoje esančių mokyklų mokinių vežiojimo organizavimą.

2. Pagrindinės Apraše vartojamos sąvokos:

2.1. mokykla – švietimo įstaiga, kurios pagrindinė veikla – formalusis arba (ir) neformalusis švietimas;

2.2. mokinys – asmuo, kuris mokosi;

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

2.4. mokyklinis autobusas – skiriamaisiais ženklais paženklintas autobusas, vežantis mokinius (vaikus) specialiaisiais maršrutais;

2.5. vežėjas – įmonė, įregistruota įstatymų nustatyta tvarka ir turinti teisę vežti keleivius;

2.6. vietinio (priemiestinio) reguliaraus susisiekimo autobusai – kelių transporto priemonės, vežančios keleivius pagal patvirtintus tvarkaraščius nustatytais priemiestiniais maršrutais;

2.7. tolimojo reguliaraus susisiekimo autobusai – kelių transporto priemonės, vežančios keleivius pagal patvirtintus tvarkaraščius nustatytais maršrutais daugiau kaip per dviejų savivaldybių teritorijas;

2.8. privačių vežėjų transportas – juridinių asmenų, turinčių licencijas vežti keleivius ir sudariusių su mokyklomis mokinių vežiojimo sutartis, automobiliai;

2.9. tėvų (globėjų, rūpintojų) transportas – fiziniam asmeniui, sudariusiam sutartį su ugdymo įstaiga, dėl mokinių vežiojimo, priklausantis automobilis.

II SKYRIUS MOKINIŲ VEŽIOJIMO ORGANIZAVIMAS

3. Mokiniai į mokyklą ir atgal į namus gali būti vežiojami vietinio (priemiestinio) ir tolimojo reguliaraus susisiekimo autobusais pateikus mokinio pažymėjimą, mokykliniais autobusais, tėvų (globėjų, rūpintojų) transportu.

4. Į mokyklą ir atgal vežami kaimuose, miesteliuose toliau kaip 3 kilometrai nuo mokyklos gyvenantys mokiniai, važiuojantys iki 40 kilometrų atstumu, besimokantys pagal priešmokyklinio, bendrojo ugdymo programas, neformaliojo švietimo programas ir vaikai, kuriems ugdymasis pagal ikimokyklinio ugdymo programą Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro ir Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatyta tvarka ir atvejais yra privalomas.

5. Mokiniai, turintys specialiųjų ugdymosi poreikių, kurie nepajėgia (negali savarankiškai vaikščioti, dėl didelių sutrikimų yra nesaugūs gatvėje) patys atvykti į mokyklą, nemokamai vežiojami mokykliniu autobusu ar šio Aprašo 2.8, 2.9 papunkčiuose nurodytu transportu.

6. Mokinių vežiojimą organizuoja mokyklos vadovas.

7. Mokykla, organizuojanti mokinių vežiojimą mokykliniu autobusu, kiekvienais mokslo metais pagal tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymus sudaro specialius maršrutus ir jų grafikus. Mokyklos vadovas maršrutų sąrašus, suderinęs su Savivaldybės administracija, tvirtina iki rugsėjo 10 d.

8. Mokyklos, turinčios mokyklinius autobusus, esant galimybei, veža viena kitos mokinius, paveža mokinius į neformaliojo švietimo įstaigas, kad būtų racionaliau panaudojamas transportas ir lėšos.

9. Apie mokyklinio autobuso sustojimo vietas ir laiką informuojami mokiniai ir jų tėvai (globėjai, rūpintojai), skelbiama mokyklos interneto svetainėje.

10. Mokyklinis autobusas gali būti naudojamas kitoms mokyklos reikmėms (mokinių ir mokytojų vykimui į olimpiadas, konkursus, varžybas, pažintines ekskursijas, netradicines pamokas,

kvalifikacinius renginius, vadovėlių ir mokymo priemonių vežiojimui ir kt.) tik laisvu nuo mokinių vežiojimo pagal specialų maršrutą laiku, neviršijant Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu nustatytos mokyklinių autobusų metinės ridos.

11. Mokinių vežiojimo mokykliniu autobusu, mokyklinio autobuso saugojimo, techninės priežiūros vykdymo, naudojimo tvarką nustato įstaigos, kuriai priskirta transporto priemonė, vadovas, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka ir šiuo Aprašu.

12. Mokykla, kuri dėl didelio važiuojančių mokinių srauto negali atvežti ir parvežti visų mokinių mokykliniu autobusu, arba jo neturi, organizuoja mokinių vežiojimą vietinio (priemiestinio) ar tolimojo reguliaraus susisiekimo autobusais.

13. Mokiniai, važiuojantys UAB Naujosios Akmenės autobusų parko vietinio (priemiestinio) susisiekimo autobusais, pateikus mokinio pažymėjimą, vežami nemokamai.

14. Išimties tvarka mokykla gali sudaryti viešųjų paslaugų teikimo sutartį su privačiu vežėju konkurso būdu arba sudaryti sutartį su tėvais (globėjais, rūpintojais) šiais atvejais:

14.1. kai mokykla neturi bendrabučio mokiniams apgyvendinti;

14.2. kai nėra galimybės mokiniui atvykti į formaliojo arba (ir) neformaliojo švietimo mokyklą reguliaraus susisiekimo transporto priemonėmis;

14.3. kai nėra galimybės vežioti mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių.

15. Mokykla parengia einamaisiais mokslo metais važiuojančių mokinių sąrašus ir iki rugsėjo 5 d. pateikia Švietimo, kultūros ir sporto skyriui pagal nustatytą formą (priedas).

16. Mokykla iki rugsėjo 15 d. į ŠVIS programą suveda duomenis apie vežiojamus mokinius. Pasikeitus duomenims, raštu informuoja Savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyrių iki kito mėnesio 5 d.

17. Šiame Apraše nenumatytiems mokinių vežiojimo organizavimo atvejams nagrinėti Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu sudaroma Akmenės rajono savivaldybės mokyklų mokinių vežiojimo organizavimo nenumatytų atvejų komisija (toliau – Komisija).

18. Komisija sudaroma iš 5 narių: Savivaldybės vykdomosios institucijos atstovo, Savivaldybės administracijos Planavimo ir finansų valdymo skyriaus, Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus, Vietinio ūkio ir turto valdymo skyriaus atstovų, Akmenės rajono švietimo tarybos atstovo.

19. Komisijos pirmininku skiriamas Savivaldybės vykdomosios institucijos atstovas.

20. Komisija nagrinėja tėvų (globėjų, rūpintojų) (toliau – pareiškėjas) prašymus dėl Apraše nenumatytų mokinių vežiojimo į mokyklą ir iš mokyklos organizavimo atvejų:

20.1. mokyklinių autobusų maršrutų sudarymo atvejų;

20.2. vietinio (priemiestinio) reguliaraus susisiekimo autobusų maršrutų sudarymo atvejų.

Administracijos direktoriaus pavedimu sprendžia kitus klausimus, susijusius su Aprašo vykdymu.

21. Prašymą dėl Apraše nenumatytų atvejų pareiškėjas pateikia Administracijos direktoriui Savivaldybės administracijos interesantų priimamojo „viename langelyje“ adresu: I a., L. Petravičiaus a. 2, Naujoji Akmenė, arba el. p. info@akmene.lt.

22. Prašyme nurodomas vardas, pavardė, adresas, kontaktinis tel., mokykla, klasė, maršrutas, trumpai ir aiškiai išdėstomi argumentai, dėl kurių prašoma organizuoti mokinio vežiojimą, prašymas pasirašytas.

23. Komisija pareiškėjo prašymą išnagrinėja ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos.

24. Komisija apsvarsčiusi gautą pareiškėjo prašymą teikia siūlymus Administracijos direktoriui patenkinti / nepatenkinti pareiškėjo prašymą.

25. Akmenės rajono savivaldybės administracijos direktorius, atsižvelgdamas į Komisijos siūlymą patenkinti / nepatenkinti pareiškėjo prašymo, priima sprendimą ir per 3 darbo dienas nuo Komisijos pateikto siūlymo dienos raštu informuoja pareiškėją.

III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

27. Mokyklų mokinių vežiojimą koordinuoja Savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyrius.

Akmenės rajono savivaldybės mokyklų
mokinių vežiojimo organizavimo tvarkos
aprašo
priedas

(švietimo įstaigos pavadinimas)

VEŽIOJAMŲ MOKINIŲ SĄRAŠAS 20__ M. _____ MĖNESI

Eil. Nr.	Mokinio vardas, pavardė	Klasė	Važiavimo maršrutas		Išvykimo laikas	Pastabos
			Nuo	Iki		
1	2	3	4	5	6	7

Įstaigos vadovas

(parašas)

(vardas, pavardė)

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Akmenės rajono savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Akmenės rajono savivaldybės mokyklų mokinių vežiojimo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2021-12-28 Nr. T-275
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Vitalijus Mitrofanovas Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2021-12-28 15:21
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2021-12-28 15:21
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2020-02-13 09:23 - 2022-02-12 09:23
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20211223.2
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2021-12-28)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2021-12-28 nuorašą suformavo Nijolė Mockuvienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-