

PATVIRTINTA
Alytaus r. Butrimonių gimnazijos
2025 m. kovo 5 d.
įsakymu Nr. V-51

ALYTAUS R. BUTRIMONIŲ GIMNAZIJOS MOKYKLINIŲ AUTOBUSŲ NAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Alytaus r. Butrimonių gimnazijos (toliau – gimnazija) mokyklinių autobusų naudojimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja mokyklinių autobusų naudojimo tvarką.
2. Aprašas reglamentuoja ir specialiųjų poreikių mokinių iki 21 metų (jeigu dėl ligos negalėjo mokytis – iki 23 metų), kurie gyvena Savivaldybės 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. Aprašas parengtas vadovaujantis Alytaus rajono savivaldybės mokinių vežimo, vežimo išlaidų kompensavimo, mokyklinių autobusų naudojimo ir teikiamų mokamų paslaugų tvarkos aprašu, patvirtintu Alytaus rajono savivaldybės tarybos 2025 m. vasario 20 d. sprendimu Nr. K-36.
4. Apraše vartojamos sąvokos:
 - 4.1. mokinių vežimas – tai procesas, kurio metu mokiniai iš atitinkamos stotelės arba kitos sutartos laukimo vietos nuvežami į gimnaziją ir parvežami atgal;
 - 4.2. mokyklinis autobusas (toliau – autobusas) – Savivaldybei nuosavybės teise priklausantis, Gimnazijos patikėjimo teise valdomas, skiriamaisiais ženklais pažymėtas autobusas, vykdomas mokinių vežimą;
 - 4.3. paslaugos gavėjas – fizinis ir juridinis asmuo, kuris pasinaudoja mokykliniu autobusu teikiamomis mokamomis vežimo paslaugomis.
5. Kitos šiame Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Lietuvos Respublikos transporto lengvatų įstatyme ir kituose teisės aktuose.

II SKYRIUS

MOKINIŲ VEŽIMO 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 vežimas vykdomas mokykliniais autobusais, vietinio (priemiestinio) reguliaraus susiekimo autobusais, tolimojo reguliaraus susisiekimo autobusais ir tėvų (globėjų, rūpintojų) privačiu transportu.
8. Mokykliniais autobusais vežami į / iš Gimnazijos:
 - 8.1. mokiniai, gyvenantys kaimuose ir miesteliuose, nutolusiuose daugiau kaip 3 kilometrai nuo Gimnazijos, besimokantys pagal priešmokyklinio ir bendrojo ugdymo programas, ir vaikai, kuriems paskirtas privalomas ikimokyklinis ugdymas. Esant laisvų vietų mokykliniame autobuse, gali būti pavežami ir mokiniai, gyvenantys arčiau nei 3 km nuo Gimnazijos;
 - 8.2. mokiniai, kurie turi specialiųjų ugdymosi poreikių (negali savarankiškai vaikščioti, dėl didelių sutrikimų yra nesaugūs gatvėje) ir nepajėgia patys atvykti į Gimnaziją mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo ar bendrojo ugdymo programas, pavežami nuo mokinio namų.

9. Mokykliniai autobusai laisvu nuo mokinių vežimo į Gimnaziją ir iš jos metu gali būti naudojami:

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

9.2. mokinių vežimui į pažintines, edukacines, kultūrines, sportines veiklas, olimpiadas, konkursus, saviraiškos renginius;

9.3. mokinių, dalyvaujančių profesinio informavimo renginiuose, vežimui;

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

9.5. mokinių vežimui į kitas edukacines erdves;

9.6. mokytojų (darbuotojų) vežimui į kvalifikacijos tobulinimo renginius;

9.7. mokytojų vežimui į susitikimus su bendradarbiaujančiomis mokyklomis ir į vykdomų projektų veiklas;

9.8. mokyklos darbuotojų vykimui į mokinio namus švietimo pagalbos teikimo ir mokymo klausimais;

9.9. kitoms Gimnazijos reikmėms ugdymo proceso organizavimui užtikrinti (vadovėlių, ugdymo priemonių ir kt. atsivežimui);

10. Valstybės lygio ekstremaliosios situacijos ir (ar) karantino laikotarpiu bei siekiant užtikrinti savivaldybės funkcijų vykdymą Alytaus rajono savivaldybės mero potvarkiu mokyklinis autobusas gali būti naudojamas važiuoti ir kitais maršrutais, jei tuo metu nėra šio Aprašo 8–9 punktuose numatyto mokyklinių autobusų naudojimo poreikio.

11. Kelių mokyklų mokinių vežimą tuo pačiu mokykliniu autobusu sutarties pagrindu organizuoja ta mokykla, kuriai jis priklauso.

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

13. Mokyklinio autobuso sustojimo vietos parenkamos ten, kur yra nuolatinės maršrutinių autobusų stotelės, 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 mokinių vežimo organizavimą ir vežimo išlaidų kompensavimo apskaitą atsakingą asmenį, nustato jo funkcijas, teises ir pareigas. Atsakingas asmuo kiekvienais mokslo metais ne vėliau kaip iki rugsėjo 5 d. išsiaiškina mokinių vežimo poreikius, sudaro vietinio (priemiestinio) reguliaraus susisiekimo ir tolimojo reguliaraus susisiekimo autobusais vežamų mokinių sąrašus. Dalyvaujant mokyklinio autobuso vairuotojui, sudaro mokyklinio autobuso maršrutus, vežamų mokinių sąrašus ir nustato mokyklinio autobuso sustojimo vietas. Sudarant vežamų mokinių sąrašus, rekomenduojama pirmiausiai atsižvelgti į mokinius, turinčius specialiuosius ugdymosi poreikius, bei jauniausius mokinius;

14.2. tvirtina Gimnazijos mokyklinio autobuso naudojimo tvarką;

14.3. kiekvienų mokslo metų pradžioje, iki rugsėjo 15 d., raštu suderinęs su Savivaldybės administracijos direktoriumi, įsakymu patvirtina:

14.3.1. mokyklinio autobuso maršrutus, nurodydamas maršruto pavadinimą, autobuso markę ir valstybinį numerį, taip pat atsakingą vairuotoją, maršruto atstumą kilometrais, mokinių skaičių sustojimo vietose, pradines ir tarpines/galutines stoteles su tarpinių sustojimų vietomis, išvykimo ir atvykimo laikus kiekvienoje stotelėje (1 priedas);

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

14.4. nustato mokinių instruktavimo tvarką;

14.5. užtikrina mokyklinio autobusų saugojimą, eksploatavimą bei priežiūrą;

- 14.6. prireikus skiria mokinius lydintį asmenį, nustato jo funkcijas, teises ir pareigas;
- 14.7. užtikrina mokinių ir jų tėvų (globėjų ar rūpintojų) informavimą apie mokyklinio autobuso maršrutus, tvarkaraščius, sustojimo vietas, mokinių elgesį važiuojant, sustojus, neatvykus mokykliniam autobusui ir informacijos viešinimą Mokyklos informavimo priemonėse;
- 14.8. užtikrina Gimnazijoje mokinių, anksti atvežtų ir laukiančių pamokų pradžios bei laukiančių mokyklinio autobuso po pamokų ar kitų renginių, užimtumą, atsako už jų saugumą;
- 14.9. kontroliuoja mokinių vežimo kokybę, nedelsdamas reaguoja į mokinių vežimo mokykliniu autobusu trūkumus ir juos šalina.
15. Informacija apie mokyklinių autobusų maršrutus, grafikus / tvarkaraščius mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) skelbiama Gimnazijos interneto svetainėje.

III SKYRIUS

MOKINIŲ VEŽIMO IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMAS

16. Savivaldybė kompensuoja mokinių vežimo išlaidas:
- 16.1. kaimuose ir miesteliuose gyvenantiems priešmokyklinio ugdymo ir 1–8 klasių mokiniams iki artimiausios atitinkamą bendrojo ugdymo programą vykdančios mokyklos;
- 16.2. kaimuose ir miesteliuose gyvenantiems bendrojo ugdymo vykdančių mokyklų 9–12 (I–IV gimnazijų) klasių mokiniams, šių Mokyklų darbo dienomis važiuojantiems į mokyklą iki 40 km ir atgal suderintu maršrutu vietinio (priemiestinio) reguliaraus susisiekimo autobusais, tolimojo reguliaraus susisiekimo autobusais;
- 16.3. tėvams (globėjams, rūpintojams), kurie savarankiškai organizuoja savo vaiko vežimą 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, kai nėra galimybės atvežti ir parvežti atgal vietinio ir tolimojo reguliaraus susisiekimo autobusais, mokykliniais autobusais dėl maršrutų stokos.
17. Mokslo metų pradžioje arba atsiradus poreikiui vienas iš mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) Gimnazijos direktoriui pateikia prašymą kompensuoti vaiko vežimo išlaidas (4 priedas).
18. Patirtos visos vežimo išlaidos, nurodytos Aprašo 16.1–16.2 papunkčiuose, kompensuojamos pateikus vežimo bilietus, kuriuos mokiniai pasibaigus mėnesiui, per 2 darbo dienas turi pateikti savo Gimnazijai. Gimnazijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo:
- 18.1. pagal mokinio pateiktus bilietus įvertina vežimo tikslingumą, pagrįstumą ir per 3 darbo dienas užpildo vežimo išlaidų kompensavimo mėnesio suvestinę (2 priedas);
- 18.2. vežimo išlaidoms kompensuoti skirtas lėšas išmoka tėvams (globėjams, rūpintojams) į nurodytą asmeninę banko sąskaitą iki kiekvieno mėnesio 10 dienos, pagal mokiniui paskaičiuotą kompensuotiną sumos dydį.
19. Tėvai (globėjai, rūpintojai), kurie savarankiškai organizuoja savo vaiko vežimą 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, kai nėra galimybės atvežti ir parvežti atgal vietinio ir tolimojo reguliaraus susisiekimo autobusais, mokykliniais autobusais dėl maršrutų stokos:
- 19.1. dėl vežimo išlaidų, patirtų Savivaldybės teritorijoje, kompensavimo kreipiasi į Savivaldybės Gimnaziją, kurioje mokosi jų vaikas.
- 19.2. dėl vežimo išlaidų, patirtų vežant vaiką į mokyklas, skirtas šalies (regiono) mokiniams, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintiems didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių kompensavimo kreipiasi į Savivaldybės administraciją. Savivaldybės administracija, išnagrinėjusi prašymą, sudaro mokinių vežimo išlaidų kompensavimo sutartį su tėvais (globėjais, rūpintojais).
20. Prašymo kompensuoti vaiko vežimo išlaidas teikimo tvarka Aprašo 19.1 papunktyje nurodytu atveju:

20.1. kartu su prašymu kompensuoti vaiko vežimo išlaidas (4 priedas), mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) turi pateikti: laisvos formos rašytinį sutikimą asmens, kuris vežios vaiką (tuo atveju, jei tėvai (globėjai, rūpintojai) neturi automobilio arba vieno vežėjo bus vežami mokiniai iš skirtingų šeimų);

20.2. Gimnazijos direktorius įvertina vežimo tikslingumą, pagrįstumą, ne vėliau kaip per 10 darbo dienų priima sprendimą dėl vežimo išlaidų kompensavimo, pasirašo sutartį su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais);

20.3. Gimnazijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo iki kiekvieno mėnesio 10 dienos užpildo vežimo išlaidų kompensavimo mėnesio suvestinę (2 priedas);

20.4. vežimo išlaidoms kompensuoti skirtos lėšos išmokamos tėvams (globėjams, rūpintojams) į nurodytą asmeninę sąskaitą iki kiekvieno mėnesio 20 dienos, pagal mokiniui paskaičiuotą kompensuotiną sumos dydį;

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

21. Prašymo kompensuoti vaiko vežimo išlaidas teikimo tvarka Aprašo 19.2 papunktyje nurodytu atveju:

21.1. tėvai (globėjai, rūpintojai) Savivaldybės administracijos direktoriui pateikia prašymą kompensuoti vaiko vežimo išlaidas (4 priedas). Jei mokslo metų laikotarpiu pasikeičia mokinio mokymosi įstaiga ar gyvenamoji vieta, ar paaiškėja kitos nenumatytos aplinkybės, pateikiamas naujas prašymas, sprendimas dėl vežimo išlaidų kompensavimo priimamas ne vėliau kaip per 10 darbo dienų;

21.2. Savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyrius įvertina gauto tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymo pagrįstumą ir pagal pateiktus duomenis rengia Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymą dėl vaiko vežimo išlaidų kompensavimo;

21.3. prašymai dėl vaiko vežimo išlaidų kompensavimo teikiami einamųjų metų eigoje ir kompensuojami nuo prašymo pateikimo datos;

21.4. kartu su prašymu mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) turi pateikti: asmens su negalia pažymėjimo kopiją; laisvos formos rašytinį sutikimą asmens, kuris vežios vaiką (tuo atveju, jei tėvai (globėjai, rūpintojai) neturi automobilio arba ir jų vaiką vežios kitas asmuo), pažymą iš mokyklos apie vaiko mokymąsi joje bei jo lankomumą, vaiko faktinę gyvenamąją vietą patvirtinančią pažymą.

21.5. mokinių vežimo išlaidų kompensavimo sutartį (5 priedas) pasirašo Savivaldybės administracijos direktorius;

21.6. vežimo išlaidoms kompensuoti skirtos lėšos išmokamos tėvams (globėjams, rūpintojams) į nurodytą jų asmeninę sąskaitą iki kiekvieno mėnesio 20 dienos, pagal mokiniui paskaičiuotą kompensuotiną sumos dydį.

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

23. Gimnazijos direktorius planuoja mokinių vežimo lėšų, reikalingų vežimo išlaidų kompensavimui, poreikį ir teikia Savivaldybės administracijos direktoriui pagal patvirtintą biudžeto projekto rengimo tvarką ir terminus.

IV SKYRIUS

TEIKIAMOS MOKAMOS PASLAUGOS

24. Gimnazija, kuri patikėjimo teise valdo Savivaldybei nuosavybės teise priklausančią mokyklinį autobusą, gali teikti vežimo mokykliniu autobusu mokamas paslaugas Savivaldybės biudžetinėms įstaigoms ir teisės aktų nustatyta tvarka Juridinių asmenų registre įregistruotoms nevyriausybinėms organizacijoms, kurių buveinė yra Savivaldybės teritorijoje, jeigu tuo metu mokyklinio autobuso nereikia Aprašo 8–9 punktuose nurodytoms funkcijoms vykdyti.

25. Gimnazijos teikiamų mokamų vežimo mokykliniu autobusu paslaugų kainos apskaičiuojamos:

25.1. darbo dienomis, kai kelionė vyksta ir baigiasi vairuotojui nustatytu darbo laiku, pagal formulę $N = K(L \cdot S) + (W \cdot h)$, kur N – teikiamos paslaugos kaina, K – degalų kaina Eur/l, L – nuvažiuotas kelionės atstumas km, S – degalų norma l/100 km, apskaičiuota pagal GPS, W – vairuotojo tarifinis valandinis darbo užmokestis (su socialinio draudimo įmokomis), h – kelionės trukmė valandomis;

25.2. darbo dienomis, kai kelionė vyksta ar baigiasi ne vairuotojo darbo valandomis, pagal formulę $N = K(L \cdot S) + (1,5W \cdot h)$, kur N – teikiamos paslaugos kaina, K – degalų kaina Eur/l, L – nuvažiuotas kelionės atstumas km, S – degalų norma l/100 km, apskaičiuota pagal GPS, W – vairuotojo tarifinis valandinis darbo užmokestis (su socialinio draudimo įmokomis), h – kelionės trukmė valandomis vairuotojo nedarbo laiku);

25.3. poilsio ir švenčių dienomis, pagal formulę $N = K(L \cdot S) + (2W \cdot h)$, kur N – teikiamos paslaugos kaina, K – degalų kaina Eur/l, L – nuvažiuotas kelionės atstumas km, S – degalų norma l/100 km apskaičiuota pagal GPS, W – vairuotojo tarifinio valandinio darbo užmokesčio (su socialinio draudimo įmokomis), h – kelionės trukmė valandomis.

26. Gimnazijos mokyklinį autobusą naudojant Aprašo 9 punkte numatytais atvejais, kitos mokyklos mokinių grupėms, mokytojams bei neformaliojo vaikų švietimo programą įgyvendinančioms nevyriausybinėms organizacijoms, Savivaldybės biudžetinėms įstaigoms, pagal individualią švietimo teikėjo veiklą ir verslo liudijimus dirbantiems laisviesiems mokytojams, apmokama už kuro išlaidas, pavedimu į Gimnazijos nurodytą banko sąskaitą.

27. Paslaugų gavėjas pateikia Gimnazijos direktoriui prašymą, kuriame nurodo asmenis, atsakingus už kelionę, vykstančių asmenų skaičių, išvykimo laiką ir vietą, pageidaujamą kelionės maršrutą. Už keleivių draudimą kelionės metu atsako paslaugų gavėjas.

28. Gimnazijos direktorius mokyklinio 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).

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

30. Kelionės lapai pildomi teisės aktų nustatyta tvarka. Paslaugos gavėjas pasirašo kelionės lape, patvirtindamas, pateiktus duomenis.

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

32. Visos lėšos, gautos už suteiktą mokyklinio autobuso paslaugą, įtraukiamos į apskaitą.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

33. Kelionės metu padaryta žala išieškoma ir atlyginama teisės aktų nustatyta tvarka.

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

35. Mokinių vežimo organizavimą koordinuoja Savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyrius.

36. Aprašo įgyvendinimo priežiūrą vykdo Savivaldybės administracijos direktorius.

37. Aprašas gali būti keičiamas, papildomas arba pripažįstamas netekusiu galios Savivaldybės tarybos sprendimu.

Alytaus rajono savivaldybės mokinių
vežimo, kelionės išlaidų
kompensavimo, mokyklinių autobusų
naudojimo ir teikiamų mokamų
paslaugų tvarkos aprašo
I priedas

(Mokyklinio autobuso maršruto forma)

(istaigos pavadinimas)

MOKYKLINIO AUTOBUSO MARŠRUTAI

(Nurodyti mokyklinio autobuso maršruto pavadinimą, autobuso markę, valstybinį numerį, atsakingą vairuotoją)

VEŽIMAS Į GIMNAZIJĄ

Eil. Nr.	Mokyklinis autobusas	Maršrutas	Atstumas (km)	Mokinių skaičius	Pradinė stotelė	Tarpinė/ Galutinė stotelė	Išvykimo laikas	Atvykimo laikas

VEŽIMAS IŠ GIMNAZIJOS

Eil. Nr.	Mokyklinis autobusas	Maršrutas	Atstumas (km)	Mokinių skaičius	Pradinė stotelė	Tarpinė/ Galutinė stotelė	Išvykimo laikas	Atvykimo laikas

Sudarė

(pareigos, vardas pavardė, parašas)

Alytaus rajono savivaldybės mokinių vežimo,
kelionės išlaidų kompensavimo, mokyklinių
autobusų naudojimo ir teikiamų mokamų paslaugų
tvarkos aprašo
2 priedas

(įstaigos pavadinimas)

**MOKINIŲ VEŽIMO IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO
MĖNESIO SUVESTINĖ**

Eil. Nr.	Vardas, pavardė	Įlipimo ir išlipimo stotelių pavadinimai	Vežimo bilietų kainos	Vežimų skaičius	Kompensavimo suma, Eur
	Iš viso:				

Mokyklos direktorius _____
(vardas, pavardė)

(parašas)

Alytaus rajono savivaldybės mokinių vežimo,
kelionės išlaidų kompensavimo, mokyklinių
autobusų naudojimo ir teikiamų mokamų paslaugų
tvarkos aprašo
3 priedas

(įstaigos pavadinimas)

MOKINIŲ, PATIRIANČIŲ VEŽIMO IŠLAIDAS, SĄRAŠAS

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

Mokyklos direktorius _____

(vardas, pavardė)

(parašas)

Alytaus rajono savivaldybės mokinių vežimo,
kelionės išlaidų kompensavimo, mokyklinių
autobusų naudojimo ir teikiamų mokamų paslaugų
tvarkos aprašo
4 priedas

VARDAS, PAVARDĖ

Gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris

Alytaus rajono savivaldybės administracijos
direktoriui

arba
(Švietimo įstaigos pavadinimas)
direktoriui

**PRAŠYMAS
DĖL VEŽIMO IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO**

(data)

(vieta)

Prašau kompensuoti mano sūnaus / dukters (globotinio)
..... (vardas, pavardė),
..... (mokyklos pavadinimas) (klasė),
mokinio (-ės) vežimo išlaidas į mokyklą ir iš jos į namus
maršrutu.....

Atstumas iki mokyklos yra (įrašyti) km. Prašymo motyvas:

Kompensuojamą sumą prašau pervesti į
(Banko sąskaitos numeris)

Vardas, pavardė (parašas)

Alytaus rajono savivaldybės mokinių vežimo,
kelionės išlaidų kompensavimo, mokyklinių
autobusų naudojimo ir teikiamų mokamų paslaugų
tvarkos aprašo
5 priedas

MOKINIO (-IŲ) VEŽIMO IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO SUTARTIS

20____ m. _____ d. Nr. _____

_____ vieta

Alytaus 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) vežimo išlaidų kompensavimas, tėvams (globėjams, rūpintojams), kurie savarankiškai organizuoja savo vaiko vežimą į mokyklą, skirtas šalies (regiono) mokiniams, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintiems didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių ir atgal į namus, dėl sveikatos būklės negalinčio važiuoti vietinio ir tolimojo reguliaraus susisiekimo autobusais ar kitu transportu arba gyvenančio kaimuose ir miesteliuose, kai nėra galimybės atvežti ir parvežti atgal vietinio ir tolimojo reguliaraus susisiekimo autobusais dėl maršrutų stokos.

II. SUTARTIES SĄLYGOS

2. Tėvai (globėjai, rūpintojai) savarankiškai organizuoja savo vaiko vežimą 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) vežimo išlaidos kompensuojamos tėvams (globėjams, rūpintojams), vežant mokinį (-ius) į mokyklą ir atgal į namus, taikant Alytaus rajono savivaldybės tarybos sprendimu nustatytą vieno kilometro įkainį ir mokinio mokykloje lankytų dienų skaičių.

III. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

5. Tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo:

- 5.1. mokinį (-ius) vežti 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 Transporto priemonių valdytojų civilinės atsakomybės privalomuoju draudimu;
- 5.4. dėl svarbių priežasčių negalėdamas mokinį (-ius) vežti, iš anksto pranešti mokyklai.

IV. ATSISKAITYMO SĄLYGOS

6. Pasibaigus mėnesiui, iki einamojo mėnesio 5 d., tėvai (globėjai, rūpintojai) pateikia Savivaldybės administracijos Švietimo skyriui laisvos formos pažymą apie nuvažiuotus kilometrus, vežant mokinį (-ius) į mokyklą ir atgal į namus.

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

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

V. SUTARTIES GALIOJIMAS

9. Sutartis galioja nuo 20__ m. _____ d. iki 20__ m. _____ d.

10. 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.

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

12. Sutartis gali būti nutraukta prieš terminą:

12.1. šalių susitarimu;

12.2. kai šalys nevykdo arba netinkamai vykdo savo įsipareigojimus;

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

13. Sutartis sudaryta dviem vienodą teisinę galią turinčiais egzemplioriais, po vieną kiekvienai šaliai.

VI. ŠALIŲ ADRESAI IR REKVIZITAI

Alytaus rajono savivaldybės administracija

Kodas

Adresas

Tel.

El. p.

A. s. Nr.

Bankas, banko kodas

Alytaus rajono savivaldybės
administracijos direktorius

Vardas, pavardė
(parašas)

Tėvai (globėjai, rūpintojai)

Vardas Pavardė

Adresas

Tel.

El. p.

A. s. Nr.

Bankas, banko kodas

Tėvai (globėjai, rūpintojai)

Vardas, pavardė
(parašas)
