



GARGŽDŲ „VAIVORYKŠTĖS“ GIMNAZIJOS DIREKTORIUS

DĖL GARGŽDŲ „VAIVORYKŠTĖS“ GIMNAZIJOS MOKINIŲ VEŽIMO Į GIMNAZIJĄ TVARKOS APRAŠO TVIRTINIMO

2024 m. rugsėjo 20 d. Nr. V1-318
Gargždai

1. Tvirtinu Gargždų „Vaivorykštės“ gimnazijos mokinių vežimo į gimnaziją tvarkos aprašą (pridedama).

2. Pripažįstu netekusiu galios gimnazijos direktoriaus 2019 m. rugsėjo 5 d. įsakymą Nr. V1-215 „Dėl Gargždų „Vaivorykštės“ gimnazijos mokinių vežimo į gimnaziją tvarkos aprašo tvirtinimo“.

Direktorė

Rasa Mašuriniene

Parengė

Rosita Bartkienė
2024-09-20

PATVIRTINTA

Gargždų „Vaivorykštės“ gimnazijos
direktoriaus 2024 m. rugsėjo 20 d.
įsakymu Nr. V1-318

GARGŽDŲ „VAIVORYKŠTĖS“ GIMNAZIJOS MOKINIŲ MOKINIŲ VEŽIMO Į GIMNAZIJĄ TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių vežimo į gimnaziją tvarkos aprašas (toliau – aprašas) reglamentuoja Gargždų „Vaivorykštės“ gimnazijos (toliau – gimnazija) mokinių vežimo organizavimą bei važiavimo išlaidų kompensavimą ir skirtas kaime bei Gargždų miesto soduose gyvenantiems gimnazijos mokiniams darbo dienomis bei savaitgaliais važiuojantiems į gimnaziją, neformaliojo ugdymo įstaigas ir atgal maršrutiniais ir mokykliniais autobusais, specialiaisiais reisais, tėvų (globėjų) transportu.
2. Mokinių vežiojimas – tai procesas, kurio metu mokiniai nuvežami į mokyklą ir parvežami atgal.
3. Vežėjas – fizinis arba juridinis asmuo, nuosavybės, patikėjimo, nuomos, panaudos arba kitu teisėtu pagrindu valdantis transporto priemonės, turintis licenciją keleiviams vežti ir leidimą aptarnauti atitinkamą maršrutą.
4. Specialūs reisai – tokie reisai, kurie numato specialiųjų keleivių vežimą, pvz. mokinių – į mokyklas ir iš jų.
5. Tėvų (globėjų) transportas – tai fiziniam asmeniui, sudariusiam sutartį su Klaipėdos rajono savivaldybe (gimnazija) ir kuriam mokinių vežiojimo išlaidas apmoka Klaipėdos rajono savivaldybė (gimnazija), priklausantis transportas.
6. Mokinio pažymėjimas – Lietuvos Respublikos šveitimo ir mokslo ministerijos patvirtintos formos mokinio pažymėjimas, išduotas konkrečiam mokiniui. Pažymėjime turi būti įklajuota mokinio nuotrauka, įrašytas važiavimo maršrutas, pažymėjimas patvirtintas gimnazijos antspaudu, įlaminuotas.
7. Tvarka parengta vadovaujantis Klaipėdos rajono savivaldybės tarybos 2014 m. spalio 30 d. sprendimu Nr. T11-434 patvirtintu „Mokinių vežiojimo į mokyklas tvarkos aprašu“.

II. MOKINIŲ VEŽIMAS

8. Kaimuose ir miesteliuose toliau kaip 3 kilometrai nuo gimnazijos mokiniai vežami į gimnaziją ir atgal mokykliniais, vietinio (priemiestinio) reguliaraus susisiekimo, tolimojo reguliaraus susisiekimo autobusais, specialiaisiais reisais, mažiausią kainą pasiūliusių transporto įmonių transportu, tėvų (globėjų) transportu iki 40 km ir atgal mokinio pažymėjime nurodytu maršrutu šių mokyklų darbo dienomis.
9. Specialiųjų poreikių asmenų iki 21 metų, kurie nepajėgia (negali savarankiškai vaikščioti, dėl didelių sutrikimų yra nesaugūs gatvėje) patys atvykti į bendrojo ugdymo mokyklą, vežimą organizuoja gimnazija, sudarydama sutartis su tėvais (globėjais) dėl šių mokinių atvežimo.
10. Iš vietovių, iš kurių mokinių vežimas į gimnaziją neužtikrinamas mokykliniais autobusais ar kitu transportu, vežimas gali būti organizuojamas tėvų (globėjų) transportu.
11. Gimnazijos direktorius, gavęs Klaipėdos rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu mokinių vežimui organizuoti sudarytos komisijos siūlymus, gali sudaryti sutartis su tėvais (globėjais) dėl mokinių vežimo į gimnaziją tėvų (globėjų) transportu.
12. Tėvams (globėjams), vežantiems pagal sutartis mokinius į gimnaziją savo transportu, nustatomas 0,15 Eur vieno kilometro įkainis patirtoms išlaidoms kompensuoti.
13. Visų rūšių vežėjai, su kuriais yra sudarytos mokinių vežimo sutartys, privalo užtikrinti saugias mokinių vežimo sąlygas.

III. IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMAS

14. Mokiniams, važiuojantiems į gimnaziją tėvų nuosavu ar vežėjų, su kuriais Klaipėdos rajono savivaldybė nėra sudariusi mokinių vežimo sutarčių transportu, gimnazija praėjusio mėnesio važiavimo išlaidas pagal mokinio mokyklos lankomumo ataskaitą ir/ar pateiktus mokinio kelionės bilietus kompensuoja iki kito mėnesio 5 darbo dienas.

15. Mokiniai, eilės tvarka suklijuotus važiavimo bilietus pateikia savo klasės vadovui.

16. Klasės vadovas:

17.1. Atsako už pateiktą mokinio mėnesio lankomumo ataskaitą ir/ar mokinio pateiktą bilietų kiekį, kuris turi atitikti mokinio mokyklos lankomumą.

17.2. Savo parašu patvirtina informacijos teisingumą ir ją pateikia gimnazijos direktoriui.

18. Gimnazijos direktorius:

18.1. Klasės vadovo gautos informacijos pagrindu parengia įsakymą dėl mokinio kelionės išlaidų kompensavimo.

18.2. Kelionės išlaidų kompensavimo lėšos pervedamos į mokinio ar jo tėvų (globėjų) asmeninę sąskaitą.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. Aprašas gali būti keičiamas, papildomas, panaikinamas Klaipėdos rajono savivaldybės tarybos sprendimu.

22. Aprašo įgyvendinimo kontrolę atlieka gimnazijos direktorius.
