

ŠIAULIŲ SPECIALIOJO UGDYMO CENTRO UGDYTINIŲ VEŽIMO MOKYKLINIŲ AUTOBUSŲ TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių specialiojo ugdymo centro (toliau – Centras) ugdytinių vežimo mokykliniu autobusu tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja ugdytinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, vežiojamą mokykliniu geltonuoju autobusu į Centrą ir į namus, į renginius, pažintines ir kultūrinės išvykas ir kt., bei darbuotojų kelionėms (tiesiogiai susijusioms su darbo funkcijų atlikimu).
2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. birželio 30 d. įsakymu Nr. V-620 „Dėl mokinių vežimo mokykliniu autobusu tvarkos aprašo patvirtinimo“.
3. Centras supažindina ugdytinių tėvus (rūpintojus, globėjus) su šiuo Aprašu.

II SKYRIUS UGDYTINIŲ VEŽIMO MOKYKLINIŲ AUTOBUSŲ ORGANIZAVIMAS

4. Už organizuotą mokinių vežimą atsakingas Centro socialinis pedagogas.
5. Atsižvelgiant į gautus tėvų (rūpintojų, globėjų) prašymus dėl ugdytinių vežiojimo, iki kiekvienų metų rugsėjo 3 dienos, Centro socialinis pedagogas sudaro ugdytinių sąrašą, pagal Aprašo 1 priedą.
6. Iki kiekvienų metų rugsėjo 4 dienos Centro vairuotojas sudaro ugdytinių vežiojimo maršrutą ir teikia tvirtinti Centro direktoriui.
7. Kelionių maršrutai viešinami Centro interneto svetainėje.

III SKYRIUS UGDYTINIŲ VEŽIMAS MOKYKLINIŲ AUTOBUSŲ

8. Centro direktoriaus įsakymu skiriami ugdytinius lydintys asmenys.
9. Informacija apie mokyklinio geltonojo autobuso sustojimo vietas ir laiką asmeniškai perduodama ugdytinių tėvams (globėjams, rūpintojams) iki kiekvienų metų rugsėjo 4 dienos.
10. Už ugdytinių įsodinimą ir išlaipinimą iš mokyklinio geltonojo autobuso Centro teritorijoje atsakingi ugdytinius lydintys Centro darbuotojai ir lydintys asmenys.
11. Už ugdytinių įsodinimą ir išlaipinimą iš mokyklinio geltonojo autobuso prie ugdytinio namų, atsakingi jų tėvai (globėjai, rūpintojai).
12. Dėl ligos ar kitos priežasties ugdytiniui nevykstant į Centrą, ugdytinio tėvai (globėjai, rūpintojai) iš anksto telefonu informuoja Centro vairuotoją.
13. Apie laikinus važiavimo maršrutų pasikeitimus (mokinių atostogų metu, dėl ligos ar kitų priežasčių) ugdytinių tėvus (globėjus, rūpintojus) informuoja Centro vairuotojas.

IV SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

14. Už organizuotą ugdytinių vežimą atsakingas asmuo:
 - 14.1. išsiaiškina ugdytinių važiavimo poreikius;
 - 14.2. sudaro vežamų ugdytinių sąrašą (priedas Nr. 1);
 - 14.3. užtikrina ugdytinių ir jų tėvų (rūpintojų, globėjų) informavimą apie mokyklinio autobuso maršrutus, sustojimo vietas;
 - 14.4. palaiko nuolatinę ryšį tarp vairuotojo, ugdytinių, tėvų (rūpintojų, globėjų) ir Centro, sprendžia kasdienes klausimus ir aiškinasi nenumatytas situacijas.
15. Vairuotojas ir lydintys asmenys:
 - 15.1. prižiūri, kad ugdytiniai saugiai įliptų į mokyklinį autobusą ir išliptų iš jo, naudotųsi įrengtomis prisegimo priemonėmis;
 - 15.2. stebi, kad ugdytiniai nešiukšlintų, netriukšmautų, negadintų inventoriaus;
 - 15.3. parvežus į namus nepalieka ir nepaleidžia ugdytinių vienu, saugiai perduoda juos tėvams (rūpintojams, globėjams).
16. Anksti į Centrą atvežamus ugdytinius iš mokyklinio autobuso prisiima mokytojų padėjėjai.
17. Po pamokų ar kitų renginių laukiant mokyklinio autobuso už ugdytinių saugumą atsakingi grupių/klasių auklėtojai.

V SKYRIUS ATSKAITOMYBĖ

18. Mokestis už ugdytinių vežimą nustatomas vadovaujantis Šiaulių miesto savivaldybės tarybos 2002 m. rugsėjo 19 d. sprendimu Nr. 507, pagal nustatytą 0,25 MGL dydžio mėnesinį vežimo įkainį.
19. Ugdytinių vežimo tabelį (2 priedas) iki kiekvieno mėnesio 10 dienos parengia už organizuotą ugdytinių vežimą atsakingas asmuo ir pateikia Šiaulių miesto savivaldybės švietimo centro buhalterii.
20. Šiaulių miesto savivaldybės švietimo centro buhalteris, tvarkantis Centro buhalterinę apskaitą, apskaičiuoja ugdytinių važiavimo išlaidas.
21. Tėvai (globėjai, rūpintojai) iki einamojo mėnesio 20 dienos mokesčius sumoka į „Swedbank“ sąskaitą LT687300010084320350.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

22. Už šio Aprašo reikalavimų vykdymą atsakingi asmenys atsiskaito Centro direktoriui.
 23. Aprašas gali būti keičiamas ir papildomas pasikeitus teisės aktų reikalavimams.
-

**ŠIAULIŲ SPECIALIOJO UGDYMO CENTRO
VEŽIOJAMŲ UGDYTINIŲ SĄRAŠAS**

Eil. Nr.	Ugdytinio vardas, pavardė	Tėvų (globėjų, rūpintojų) telefono Nr.	Gyvenamoji vieta (adresas)
