

VILKAVIŠKIO SALOMĖJOS NĖRIES PAGRINDINĖS MOKYKLOS MOKINIŲ SPECIALIŲJŲ VARDINIŲ BILIETŲ IŠDAVIMO IR ATSISKAITYMO TVARKA

Vilkaviškio Salomėjos Nėries pagrindinės mokyklos mokinių specialiųjų vardinių bilietų išdavimo ir atsiskaitymo tvarka parengta vadovaujantis Vilkaviškio rajono savivaldybės tarybos 2012 m. rugsėjo 28 d. sprendimu NR. B-TS-436 „Vilkaviškio rajono savivaldybės teritorijoje esančių mokyklų mokinių pavėžėjimo ir jų kelionės išlaidų kompensavimo tvarkos aprašu“, Vilkaviškio rajono savivaldybės teritorijoje esančių mokyklų mokinių pavėžėjimo organizavimo ir kelionės išlaidų kompensavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Vilkaviškio rajono savivaldybės tarybos 2016 m. birželio 30 d. sprendimu Nr. B-TS-449 ir Mokinių vežimo mokykliniu autobusu tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. birželio 30 d. įsakymu Nr. V-620.

1. Kiekvienais metais Vilkaviškio rajono savivaldybės vietinio ūkio skyriuje užsakomas reikiamas mokyklai bilietų skaičius.

2. Bilietų Perdavimo–priėmimo aktai, gauti iš Vilkaviškio rajono savivaldybės administracijos vietinio ūkio skyriaus, registruojami apskaitos žurnale forma (patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2007 m. lapkričio 23 d. įsakymu Nr. ISAK-2276) ir buhalteriniame balanse s-toje 201XXXX.

3. Mokinio vardiniai specialieji bilietai antspauduojami mokyklos antspaudu.

4. Klasių auklėtojai:

5.1. supažindinami ir įpareigojami supažindinti mokinius, turinčius teisę į nemokamą važiavimą, su mokyklos mokinio specialiųjų bilietų išdavimo ir atsiskaitymo tvarka. Klasių auklėtojai iš socialinės pedagogės kiekvieną savaitę arba pagal poreikį paima mokinio vardinius specialiuosius bilietus, pasirašydami Pažymėjimų apskaitos žurnale, nurodant bilietų skaičių (serija ir Nr.) ir išduoda mokiniams, važiuojantiems per dieną vieną ar du kartus, į mokyklą ir iš jos.

5.2. Specialųjį vardinį bilietą mokinys grąžina klasių auklėtojams.

5. Klasių auklėtojai padeda mokiniams užpildyti vardinius specialiuosius bilietus, įrašant metus, mėnesį, mokinio vardą, pavardę, mokyklos pavadinimą, važiavimo maršrutą, kainą. Dieną įrašo mokinys.

6. Mokinys gauna iš auklėtojo mokinio vardinį specialųjį bilietą su šaknele kartu.

7. Įlipę į autobusą, mokiniai tvarkingą mokinio vardinio specialiojo bilieta šaknelę pateikia vairuotojui. (Subraukytos, taisytos mokinio vardinio specialiojo bilieta šaknelės negalioja ir mokinys negaliojantį visą bilietą grąžina auklėtojui iki mėn. pabaigos).

8. Mokiniui praradus mokinio vardinį specialųjį bilietą su šaknele, naujas neišduodamas ir rašomas paaiškinimas.

9. Klasių auklėtojai atsiskaito atsakingam už pavėžėjimą iki sekančio mėn. 3 d., surašydami laisvos formos pažymą (nurodant bilietų paėmimo datą, kiekį, bilieta seriją, Nr., grąžina sugadintus bilietus ir paaiškinimus).

10. Atsakingas už mokinių pavėžėjimą atsiskaito buhalterijai, pateikdama išdavimo korteles iki sekančio mėn. 10 d.

11. Moksleiviai taip pat privalo turėti LR Švietimo ir mokslo ministerijos nustatytos formos mokinio pažymėjimus.

12. Mokinių vardinių specialiųjų bilietų išdavimo ir atsiskaitymo tvarka užtikrina pavėžėjimo į mokyklą ir iš jos organizavimą, tikslingą ir racionalų lėšų panaudojimą ir gali būti keičiama mokyklos mokytojų, mokyklos specialistų ir mokinių tėvų iniciatyva.

13. Vežėjas iki sekančio mėn. 10 d. išrašo sąskaitą-faktūrą ir kartu su bilietų šaknelėmis pristato į buhalteriją.
