

PATVIRTINTA
Mokyklos-daugiafunkcio centro direktoriaus
2016-08-31 įsakymu Nr. V-121

VIŠTYČIO PETRO KRIAUČIŪNO MOKYKLOS-DAUGIAFUNKCIO CENTRO MOKINIŲ VARDINIŲ SPECIALIŲJŲ BILJETŲ IŠDAVIMO IR ATSISKAITYMO TVARKA

Vadovaujantis Vilkaviškio rajono savivaldybės tarybos 2016 m. birželio 30 d. sprendimu Nr. B-TS-449, patvirtinto Vilkaviškio rajono savivaldybės teritorijoje esančių ugdymo įstaigų mokinių pavėžėjimo organizavimo ir kelionės išlaidų kompensavimo tvarkos aprašo 28.1 punktu, nuo šių metų 2016 m. rugsėjo 1 d. galioja tokia mokyklos-daugiafunkcio centro mokiniams vardinių specialiųjų bilietų išdavimo ir atsiskaitymo tvarka:

1. Už vardinių specialiųjų bilietų išdavimą ir jų apskaitą atsakingas bibliotekininkas.
 2. Vardiniai specialieji bilietai išduodami mokyklos-daugiafunkcio centro ikimokyklinės-priešmokyklinės ugdymo grupės vaikams ir mokiniams darbo dienomis, užregistruojant juos važiavimo bilietų išdavimo žurnale.
 3. Vardiniai specialieji bilietai ikimokyklinės-priešmokyklinės ugdymo grupės vaikams ir mokiniams išduodami juos užpildžius, nurodant mokyklos pavadinimą, mokinio vardą, pavardę, važiavimo maršrutą. Bilieto šaknelės privalo būti pateikiamos netaisytos, nesubraukytos, aiškiai užpildytos.
 4. Mokinys ar ikimokyklinės-priešmokyklinės ugdymo grupės vaikas bilieto šaknelę pateikia vairuotojui, o surinktus bilietus grąžina bibliotekininkui. Mokiniams ir ikimokyklinės-priešmokyklinės ugdymo grupės vaikams, važiuojantiems per dieną du kartus, išduodama savaitėje 10 bilietų, arba reikalingas bilietų kiekis mėnesio laikotarpiui.
 5. Mokiniai ir ikimokyklinės-priešmokyklinės ugdymo grupės vaikai, panaudoję visus bilietus, kreipiasi į bibliotekininką dėl naujų bilietų išdavimo, grąžindami bilietus ir nepanaudotus bilietus (jei mokinys ar ikimokyklinės-priešmokyklinės ugdymo grupės vaikas išvyksta iš mokyklos) iki sekančio mėn. 5 d.
 6. Grąžinti bilietai sutikrinami pagal jų apskaitą bilietų išdavimo žurnale ir jei nėra pažeidimų, mokiniui ar ikimokyklinės-priešmokyklinės ugdymo grupės vaikui išduodami bilietai pagal aukščiau pateiktą tvarką. Mokinys ar ikimokyklinės-priešmokyklinės ugdymo grupės vaikas, praradęs bilietą, rašo pasiaiškinimą dėl prarastų bilietų (ikimokyklinės-priešmokyklinės ugdymo grupės vaikų – rašo tėvai).
 7. Bibliotekininkas iki kito mėnesio 5 dienos pateikia buhalterijai mokinių (vardinių specialiųjų) bilietų Panaudojimo aktą.
 8. Su vardinių specialiųjų bilietų išdavimo tvarka mokiniai supažindinami pasirašytinai.
-