

PATVIRTINTA
Kauno Antano Martinaičio dailės
mokyklos direktoriaus
2025 m. spalio 6 d. įsakymu Nr. (V)-1.4-27

(Kauno Antano Martinaičio dailės
mokyklos direktoriaus
2025 m. gruodžio 5 d.
įsakymo Nr. (V)-1.4- 39 redakcija)

KAUNO ANTANO MARTINAIČIO DAILĖS MOKYKLOS MOKINIŲ VAŽIAVIMO IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO IR MOKINIŲ PAVĖŽĖJIMO TVARKA

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno Antano Martinaičio dailės mokyklos (toliau - mokyklos) važiavimo išlaidų kompensavimo ir mokinių pavėžėjimo tvarka reglamentuoja važiavimo išlaidų kompensavimą ir mokinių pavėžėjimo tvarką mokykloje.

2. Tvarka parengta vadovaujantis Mokinių ir sportininkų važiavimo išlaidų ir kompensavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Kauno miesto savivaldybės tarybos 2025 liepos 8 d. sprendimu Nr. T-571 „Dėl mokinių ir sportininkų važiavimo išlaidų kompensavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos Viešojo keleivinio transporto lengvatų įstatymu.

II SKYRIUS

VAŽIAVIMO IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMAS

3. Kauno Antano Martinaičio dailės mokykla kompensuoja važiavimo išlaidas mokiniams, kurie nelanko bendrojo ugdymo mokyklos Kauno mieste, gyvena kaimuose ir miesteliuose, mokyklos darbo dienomis važiuoja į mokyklą iki 40 km ir atgal mokinio pažymėjime nuodytu maršrutu vietinio (priemiestinio) reguliaraus susisiekimo autobusais, tolimojo reguliaraus susisiekimo autobusais, maršrutiniais taksi.

4. Mokiniai, tėvai (globėjai) mokyklos dokumentų specialistui/mokyklos el. paštu/ raštineje ne vėliau kaip iki einamųjų metų rugsėjo 10 d. pateikia prašymą dėl pavėžėjimo bilieto išdavimo, kompensuojant važiavimo išlaidas (1 priedas);

5. Mokyklos dokumentų specialistas mokiniui, tėvams (globėjams) pateikus prašymą dėl pavėžėjimo bilieto išdavimo, kompensuojant važiavimo išlaidas:

5.1. informaciją apie mokinio gyvenamąją vietą, mokymąsi bendrojo lavinimo mokykloje, kitas lankomas neformaliojo ugdymo įstaigas patikrina Mokinių registre;

5.2. esant poreikiui paprašo mokinių, tėvų (globėjų) pateikti papildomus dokumentus, įrodančius teisę į važiavimo išlaidų kompensaciją;

5.3. parengia įsakymo dėl mokyklos mokinių, turinčių teisę į važiavimo išlaidų kompensavimą, sąrašo projektą ir teikia jį pasirašyti mokyklos direktoriui.

6. Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams mokiniui, tėvams (globėjams) pateikus prašymą dėl pavėžėjimo bilieto išdavimo, kompensuojant važiavimo išlaidas:

6.1. įvertina ar gautų prašymų dėl važiavimo išlaidų kompensavimo skaičius neviršija mokyklos biudžeto sąmatose patvirtintų asignavimų;

6.2. kiekvieną mėnesį pavėžėjimo paslaugas teikiančiai įmonei rengia ir teikia paraiškas (2 priedas) dėl terminuotų bilietų užsakymo jose nurodant:

6.2.1. savaitės mokymosi (pavėžėjimo) dienas;

6.2.2. mokinių atostogų laikotarpius (rudens, žiemos, pavasario, kalėdines atostogas), per kuriuos pavėžėjimas nėra kompensuojamas;

6.2.3. kelionės maršrutą.

6.3. kiekvieną mėnesį vyksta į pavėžėjimo paslaugas teikiančią įmonę atsiimti terminuotų bilietų. Bilietų negalint atsiimti direktoriaus pavaduotojai ūkio reikalams, juos atsiima direktoriaus įgaliotas asmuo.

6.4. prieš išduodant bilietus mokiniams direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams patikrina ar biliete nėra neatitikimų, klaidų, o mokiniai, atsiimdami bilietus, patvirtina jų gavimą parašu (3 priedas).

7. Mokinių, turinčių teisę į važiavimo išlaidų kompensavimą, sąrašas tvirtinamas mokyklos direktoriaus įsakymu.

8. Atsiradus naujiems ar pakeistiems prašymams dėl mokinių važiavimo išlaidų kompensavimo po nustatyto termino (rugsejo 10 d.) ar pasikeitus aplinkybėms ir atsiradus teisei gauti kompensavimą:

8.1. mokinio tėvai (globėjai) pateikia prašymą (1 priedas), kuriame turi būti išsamiai paaiškintos prašymo pateikimo vėlavimo priežastys;

8.2. mokykla priima tokį prašymą svarstymui, jo pagrįstumas vertinamas individualiai;

8.3. sprendimą dėl galimybės kompensuoti važiavimo išlaidas priima mokyklos direktorius, įvertinęs turimas ir planuojamas lėšas;

8.4. esant pagrįstam prašymui ir pakankamai lėšų, kompensacija gali būti skiriama nuo artimiausio tinkamo laikotarpio.

9. Jeigu važiavimo išlaidų kompensavimą gaunantis mokinys išvyksta iš mokyklos, nutraukiant mokymosi sutartį, važiavimo išlaidų kompensacija nutraukiama nuo kito mėnesio pirmosios dienos.

10. Mokinių atostogų metu mokinių važiavimo išlaidos į mokyklą nekompensuojamos.

III SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

11. Ši tvarka skelbiama mokyklos internetinėje svetainėje adresu <https://www.kamdaile.lt>

12. Apie važiavimo išlaidų kompensavimą ir mokinių pavėžėjimo galimybę mokiniai, mokinių tėvai informuojami pasirašant mokymosi sutartį, įvadinių susirinkimų mokslo metų pradžioje metu.

1 priedas

(vardas, pavardė)

(adresas, telefonas)

Kauno Antano Martinaičio dailės mokyklos
direktorei Margaritai Ramonienei

PRAŠYMAS
Dėl kelionės išlaidų kompensavimo

(data)

Prašau kompensuoti kelionės išlaidas mano dukrai/sūnui (globotiniui)

(_____ klasė), į Kauno Antano Martinaičio dailės mokyklą, įmonės _____

_____ autobusu, maršrutu: _____

_____ savaitės dienomis: _____

(parašas, v. pavardė)

Pavėžėjimo paslaugas teikiančio įmonės pavadinimas

Data, numeris

Kauno Antano Martinaičio dailės mokyklos terminuotų bilietų užsakymas
20__ m. _____ mėn.

Maršrutas	Bilietų skaičius	Į vieną pusę	Pirmyn, atgal	Savaitės dienos	Važiuotų dienų skaičius per mėnesį

Mokslo metai nuo _____ iki _____
Atostogos nuo _____ iki _____

Atsakingas asmuo: _____ (pareigos) _____ (parašas) _____ (vardas, pavardė)

**KAUNO ANTANO MARTINAIČIO DAILĖS MOKYKLOS MOKINIAMS ATIDUOTI
TERMINUOTI BILIETAI**

Eil. Nr.	Mokinio vardas, pavardė	Klasė	Maršrutas	Nuolatinio bilieto galiojimas	Nuolatinį bilietą gavau (parašas)	Data
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
