



**PANEVĖŽIO MOKYMO CENTRO
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL PANEVĖŽIO MOKYMO CENTRO MOKINIŲ ASMENINIŲ DAIKTŲ SPINTELIŲ NAUDOJIMO TAISYKLIŲ
PATVIRTINIMO**

1. T v i r t i n u Panevėžio mokymo centro mokinių asmeninių daiktų spintelių naudojimo taisykles (pridedama).
2. Į p a r e i g o j u direktoriaus pavaduotoją administracijai ir plėtrai Vaidą Sinkevičienę su šiuo įsakymu supažindinti Panevėžio mokymo centro darbuotojus dokumentų valdymo sistemoje DBSIS.
3. Laikyti negaliojančiu Panevėžio mokymo centro direktoriaus 2024 m. lapkričio 4 d. įsakymą Nr. V1-496 „Dėl Panevėžio mokymo centro mokinių asmeninių daiktų spintelių naudojimo taisyklių patvirtinimo“.

PANEVĖŽIO MOKYMO CENTRO MOKINIŲ ASMENINIŲ DAIKTŲ SPINTELIŲ NAUDOJIMO TAISYKLĖS

I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio mokymo centro (toliau – Įstaiga) mokinių asmeninių daiktų spintelių (toliau - Spintelių) naudojimo taisyklės (toliau - Taisyklės) nustato naudojimosi Spintelėmis tvarką.
2. Taisyklės taikomos mokiniams, besinaudojantiems Spintelėmis, kurie mokosi pagal pagrindinio ugdymo II dalies ar socialinių įgūdžių ugdymo programas.
3. Galimybė naudotis Spintelėmis suteikiama tik mokymosi laikotarpiu (rugsėjo – birželio mėn.) Įstaigos administracijos nuožiūra paskirtų klasių mokiniams.

II. SKYRIUS SPINTELIŲ RAKTŲ IŠDAVIMO TVARKA

4. Klasės auklėtojas elektroniniu paštu pateikia Ūkio ir techninio personalo skyriaus vedėjui spintelių poreikį.
5. Ūkio ir techninio personalo skyriaus vedėjas:
 - 5.1. pasirašytinai supažindina mokinius ir jų tėvus (globėjus/rūpintojus) su Taisyklėmis;
 - 5.2. pasirašo Mokinio asmeninių daiktų spintelės panaudos sutartį (priedas Nr. 1) bei Spintelės perdavimo –priėmimo aktą (priedas Nr. 2);
 - 5.3. paskirsto Spinteles mokiniams ir duoda jiems po vieną raktą;
 - 5.4. parengia mokinių, turinčių spinteles, sąrašą (priedas Nr. 3).

III. SKYRIUS NAUDOJIMOSI SPINTELĖMIS TVARKA

6. Naudodamiesi spintele mokiniai privalo:
 - 6.1. naudotis tik savo Spintele ir jos raktu;
 - 6.2. laikyti joje tik mokymosi priemonės, sportinę aprangą, avalynę, viršutinius drabužius (paltus, striukes, švarkus ir pan.);
 - 6.3. spinteles laikyti užrakintas;
 - 6.4. pastebėjus užrakto gedimą ar radus atrakintą Spintelę, skubiai informuoti klasės auklėtoją.
7. Draudžiama:
 - 7.1. savo raktą atiduoti, skolinti, gadinti, bandyti savo raktu atrakinti kitą Spintelę, keisti užraktą;
 - 7.2. spardyti, daužyti ar kitaip gadinti spintelę, laužti jos užraktą;
 - 7.3. spintelės išorėje ar viduje klijuoti, piešti ar kitaip ją ženklinti;
 - 7.4. laikyti maisto produktus, degtukus, žiebtuvėlius ir jų papildymus, tabako gaminius, elektronines cigaretes, jų papildymus bei kitus priedus, alkoholinius bei energetinius gėrimus, narkotines medžiagas, dujų balionėlius, peilius ir/ar kitus aštrius daiktus, pirotechnines medžiagas, šaunamuosius ginklus, psichotropines ar chemines medžiagas.
8. Mokinys atsako už:
 - 8.1. spintelės tvarką ir švarą;
 - 8.2. daiktus, paliktus Spintelėje.

III. SKYRIUS

MOKINIŲ ATSAKOMYBĖ NAUDOJANTIS SPINTELĖMIS

9. Mokinui pametus raktą arba sugadinus spyną, informuojamas klasės auklėtojas. Mokinio tėvai (globėjai/rūpintojai) padengia naujo rakto/spynos gamybos išlaidas.

10. Sugadinus Spintelę mokinys ir/ar mokinio tėvai (globėjai/rūpintojai) atlygina padarytus nuostolius.

11. Už Spintelėje paliktus vertingus, su ugdymosi procesu nesusijusius daiktus (mobiliuosius telefonus, fotoaparatus, filmavimo kameras, planšetinius ar nešiojamuosius kompiuterius ir šių daiktų kroviklius, pinigus, papuošalus ir t.t.), Įstaiga neatsako. Vagystės atveju padaryta žala nekompensuojama.

12. Įstaigos administracija, budintis mokytojas, klasės auklėtojas ir socialinis pedagogas turi teisę kartu su mokiniu, besinaudojančiu spintele (esant būtinybei, policijos pareigūnams) patikrinti Spintelės turinį.

13. Patikrinimo metu Spintelėje radus daiktų, nesusijusių su ugdymo veikla, kviečiamas mokinys ir jo tėvai (globėjai/rūpintojai), jei to reikia, kad būtų išsiaiškinta surastų daiktų paskirtis ir poreikis.

14. Patikrinimo metu Spintelėje radus draudžiamų daiktų, mokinys netenka teisės naudotis spintele.

15. Spintelės vidaus bei išorės estetiškas vaizdas turi išlikti nepakitęs.

16. Mokslo metų pabaigoje ar mokiniui planuojant išvykti iš Įstaigos, mokinys sutvarko Spintelę. Spintelės būklę patikrinus ūkio ir techninio personalo skyriaus vedėjui, pasirašomas Spintelės perdavimo-priėmimo aktas (priedas Nr. 4), kuriame įrašoma perduodamos Spintelės būklė. Raktas pasirašytinai grąžinamas ūkio ir techninio personalo skyriaus vedėjui.

IV. SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Taisyklės gali būti koreguojamos, atsižvelgiant į bendruomenės narių siūlymus ir poreikius.

MOKINIO ASMENINIŲ DAIKTŲ SPINTELĖS PANAUDOS SUTARTIS

Data

Panevėžio mokymo centras, juridinio asmens kodas 306137642, kurio registruota buveinė yra J. Basanavičiaus g. 23A, Panevėžys, atstovaujamas ūkio ir techninio personalo skyriaus vedėjo [**vardas, pavardė**], veikiančio pagal Panevėžio mokymo centro direktoriaus įgaliojimą _____ (toliau – „Panaudos davėjas“), ir
[**Mokinio tėvo (globėjo/rūpintojo) vardas, pavardė**], kurio (-ios) nuolatinė gyvenamoji vieta yra _____, asmens kodas _____ (toliau – „Panaudos gavėjas“),

toliau kartu vadinami „**Šalimis**“, o kiekvienas atskirai – „**Šalimi**“, sudarė šią asmeninių daiktų spintelių panaudos sutartį, toliau vadinamą „**Sutartimi**“.

1. Sutarties dalykas

- 1.1. Šioje Sutartyje numatytomis sąlygomis ir tvarka Panaudos davėjas perduoda Panaudos gavėjui neatlygintinai valdyti ir naudoti mokinio asmeninių daiktų spintelę, kurios Nr. _____. Vertė yra 32,77 eurai (Trisdešimt du eurai 77 ct.). (toliau – „**Spintelė**“), o Panaudos gavėjas įsipareigoja grąžinti Spintelę tokios būklės, kokios ji jam buvo perduota atsižvelgiant į normalų susidėvėjimą. Pasirašomas Spintelės perdavimo-priėmimo aktas.

2. Šalių įsipareigojimai

- 2.1. Panaudos davėjas įsipareigoja:
- 2.1.1. perduoti Spintelę tvarkingą ir tinkamą naudoti pagal paskirtį;
 - 2.1.2. atlyginti Panaudos gavėjui visus nuostolius, kilusius dėl šios Sutarties pažeidimo iš Panaudos davėjo pusės.
- 2.2. Panaudos gavėjas įsipareigoja:
- 2.2.1. išlaikyti ir saugoti Spintelę;
 - 2.2.2. naudoti Spintelę pagal Sutarties nuostatas ir Spintelės tikslinę paskirtį;
 - 2.2.3. naudotis tik savo Spintele ir jos raktu;
 - 2.2.4. spintelės laikyti užrakintas;
 - 2.2.5. laikyti spintelėje tik mokymosi priemones, sportinę aprangą, avalynę, viršutinius drabužius (paltus, striukes, švarkus ir pan.);
 - 2.2.6. pastebėjus užrakto gedimą ar radus atrakintą Spintelę, skubiai informuoti klasės auklėtoją;
 - 2.2.7. atlyginti Panaudos davėjui visus nuostolius, kilusius dėl šios Sutarties pažeidimo iš Panaudos gavėjo pusės.
- 2.3. Panaudos gavėjui draudžiama:
- 2.3.1. savo raktą atiduoti, skolinti, gadinti, bandyti savo raktu atrakinti kitą Spintelę, keisti užraktą;
 - 2.3.2. spardyti, daužyti ar kitaip gadinti spintelę, laužti jos užraktą;
 - 2.3.3. spintelės išorėje ar viduje klijuoti, piešti ar kitaip ją ženklinti;
 - 2.3.4. laikyti maisto produktus, degtukus, žiebtuvėlius ir jų papildymus, tabako gaminius, elektronines cigaretes, jų papildymus bei kitus priedus, alkoholinius bei energetinius gėrimus, narkotines medžiagas, dujų balionėlius, peilius ir/ar kitus aštrius daiktus, pirotechnines medžiagas, šaunamuosius ginklus, psichotropines ar chemines medžiagas.

3. Sutarties galiojimas ir Spintelės perdavimas

- 3.1. Ši Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja iki 2025 m. birželio 30 d. Šią Sutartį kiekviena Šalis gali nutraukti apie tai įspėjusi kitą Šalį prieš 1 darbo dieną.

- 3.2. Panaudos davėjas privalo saugoti spintelę bei tinkamai naudoti pagal tikslinę jos paskirtį nepažeidžiant Panevėžio mokymo centro mokinių asmeninių daiktų spintelių naudojimo taisyklių.
- 3.3. Perduodamą naudotis Spintelę Panaudos gavėjas įsipareigoja grąžinti panaudos davėjui tos būklės, kurios jis buvo perduodant, atsižvelgiant į normalų susidėvėjimą.
- 3.4. Šalių susitarimu, Panaudos gavėjas neturi teisės be raštiško Panaudos davėjo sutikimo perduoti teisę neatlygintinai naudotis Spintele tretiesiems asmenims.

4. Baigiamosios nuostatos

- 4.1. Ši Sutartis pasirašoma 2 (dviem) egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią, kiekvienai Šaliai įteikiant po vieną egzempliorių. Sutartis pasirašoma ant kiekvieno lapo.
- 4.2. Šalys, pasirašydamos šią Sutartį, patvirtina, kad šios Sutarties sąlygų turinys Šalims yra suprantamas, aiškus ir atitinka Šalių išreikštą valią.

Panaudos davėjas:

Panaudos gavėjas:

(Ūkio ir techninio personalo skyriaus vedėjo vardas, pavardė, parašas)

(Tėvo (globėjo/rūpintojo) vardas, pavardė, parašas)

SPINTELĖS PERDAVIMO-PRIĖMIMO AKTAS

Panevėžio mokymo centras, juridinio asmens kodas 306137642, kurio registruota buveinė yra J. Basanavičiaus g. 23A, Panevėžys, atstovaujamas ūkio ir techninio personalo skyriaus vedėjo [**vardas, pavardė**], veikiančio pagal Panevėžio mokymo centro direktoriaus įgaliojimą _____ (toliau – „**Istaigos atstovas**“), ir [**Mokinio tėvo (globėjo/rūpintojo) vardas, pavardė**], kurio (-ios) nuolatinė gyvenamoji vieta yra _____, asmens kodas _____ (toliau – „**Mokinio atstovas**“),

Mokinio asmeninių daiktų spintelės panaudos sutartyje numatytais sąlygomis ir tvarka Istaigos atstovas perduoda Mokinio atstovui neatlygintinai valdyti ir naudoti mokinio asmeninių daiktų spintelę, kurios Nr. _____. Vertė yra 32,77 eurai (Trisdešimt du eurai 77 ct.).

Perduodamos mokinio asmeninių daiktų spintelės būklė (*reikiamą pabraukti*):

1. labai gera;
2. gera;
3. patenkinama (*įrašyti trūkumus*) _____;
4. bloga (*įrašyti trūkumus*) _____.

Istaigos atstovas:

Mokinio atstovas:

(ūkio ir techninio personalo skyriaus vedėjo vardas, pavardė, parašas)

(Tėvo (globėjo/rūpintojo) vardas, pavardė, parašas)

Panevėžio mokymo centro
mokinių asmeninių daiktų
spintelių naudojimo taisyklių
3 priedas

_____ KLASĖS MOKINIŲ ASMENINIŲ DAIKTŲ LAIKYMO SPINTELIŲ SĄRAŠAS 20__-20__ M.M.

Eil.Nr.	Mokinio Vardas, Pavardė	Spintelės Nr.	Rakto išdavimo data	Mokinio parašas	Rakto grąžinimo data	Mokinio parašas
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						

Ūkio ir techninio personalo skyriaus vedėjas

(parašas)

(Vardas, Pavardė)

SPINTELĖS PERDAVIMO-PRIĖMIMO AKTAS

Panevėžio mokymo centras, juridinio asmens kodas 306137642, kurio registruota buveinė yra J. Basanavičiaus g. 23A, Panevėžys, atstovaujamas ūkio ir techninio personalo skyriaus vedėjo [**vardas, pavardė**], veikiančio pagal Panevėžio mokymo centro direktoriaus įgaliojimą _____
(toliau – „**Įstaigos atstovas**“), ir

[**Mokinio tėvo (globėjo/rūpintojo) vardas, pavardė**], kurio (-ios) nuolatinė gyvenamoji vieta yra _____, asmens kodas _____ (toliau – „**Mokinio atstovas**“),

Mokinio atstovas perduoda Įstaigos atstovui raktą nuo mokinio asmeninių daiktų spintelę, kurios Nr. ____ . Įstaigos atstovas, apžiūrėjęs perduodamą mokinio asmeninių daiktų spintelę, patvirtina, kad priimamos mokinio asmeninių daiktų spintelės būklė (*reikiamą pabraukti*):

1. labai gera;
2. gera;
3. patenkinama (*įrašyti trūkumus*) _____;
4. bloga (*įrašyti trūkumus*) _____.

Įstaigos atstovas:

Mokinio atstovas:

(ūkio ir techninio personalo skyriaus vedėjo vardas, pavardė, parašas)

(Tėvo (globėjo/rūpintojo) vardas, pavardė, parašas)

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Panevėžio mokymo centras 306137642, J.Basanavičiaus g. 23A, LT-36205 Panevėžys
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL PANEVĖŽIO MOKYMO CENTRO MOKINIŲ ASMENINIŲ DAIKTŲ SPINTELIŲ NAUDOJIMO TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-11-06 Nr. V1-505
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Donatas Bakšys, Direktorius
Sertifikatas išduotas	DONATAS BAKŠYS LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-11-06 14:11:11 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-11-06 14:11:21 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2023-06-27 11:39:28 – 2028-06-25 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "DBSIS, Informatikos ir ryšių departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, į.k.188774822 LT", sertifikatas galioja nuo 2022-05-19 16:48:06 iki 2025-05-18 16:48:06
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	–
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DBSIS, versija 3.5.79.2
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Sertifikato (subjektas: DBSIS, galioja nuo: 2022-05-19 16:48:06) kelio tikrinimas nesėkmingas. Sertifikato galiojimas jau pasibaigė 2025-05-18 16:48:06, o turėtų galioti datai - 2026-07-08 12:57:29. (DBSIS 2024-11-06 14:11:21)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2026-07-08 12:57:29 DBSIS