

**PANEVĖŽIO ROŽYNO PROGIMNAZIJOS
SPINTELIŲ, SKIRTŲ MOKINIŲ ASMENINIAMS DAIKTAMS PASIDĖTI,
EKSPLOATAVIMO (NAUDOJIMO) IR APSKAITOS TAISYKLĖS**

1. Progimnazijoje spintelės, skirtos mokinių asmeniniams daiktams pasidėti gali būti:
 - 1.1. Progimnazijos nuosavybė;
 - 1.2. Progimnazijos mokinių tėvų nuosavybė;
 - 1.3. Įmonės, įstaigos ar bendrovės, kuri nuomojasi iš mokyklos plotą spintelių pastatymui turtas.
2. Jei spintelės yra mokyklos nuosavybė:
 - 2.1. Mokinio tėvai su progimnazija sudaro sutartį dėl spintelių eksploatacijos.
3. Jei spintelės yra mokinių tėvų nuosavybė:
 - 3.1. Spintelės pirkimą, pardavimą, dovanojimą kitam mokiniui ar progimnazijai mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) arba mokinys, turintis tėvų įgaliojimą, derina su direktoriaus pavaduotoju administracijos ir ūkio reikalams.
 - 3.2. Mokinio tėvai parašo prašymą progimnazijai dėl spintelės priėmimo saugojimui;
 - 3.3. Progimnazijos buhalterija įtraukia spintelę į materialinių vertybių apskaitą.
4. Jei spintelės yra įmonės, įstaigos ar bendrovės, kuri nuomojasi iš progimnazijos plotą spintelių pastatymui turtas:
 - 4.1. Mokinio tėvai su spintelės savininku sudaro sutartį dėl spintelių eksploatacijos;
 - 4.2. Spintelės savininkas sudaro sutartį su progimnazija dėl ploto nuomos spintelių pastatymui.

Visais spintelių nuosavybės atvejais:

1. Mokinys, norintis naudotis spintele, užsiregistruoja pas klasės vadovą, o jis pateikia duomenis pavaduotojui administracijos ir ūkio reikalams.
2. Mokinys yra atsakingas už savo spintelės būklę bei priežiūrą:
3. Spintelės išorėje neturi būti jokios papildomos informacijos (piešinių, užrašų, lipdukų).
4. Spintelės vidus turi būti tvarkingas.
5. Už spintelėje paliktus brangius, su ugdymosi procesu nesusijusius daiktus (mobiliuosius telefonus, filmavimo kameras, fotoaparatus, pinigus, aukso, sidabro, kitus papuošalus ir t.t.), progimnazija neatsako.
6. Spintelėje draudžiama laikyti:
 - 6.1. Rūkalus, alkoholinius gėrimus, neaiškios kilmės medžiagas, ginklus;
 - 6.2. Gendančius maisto produktus.
7. Spintelėse esančią tvarką 1– 2 kartus per mėnesį turi teisę tikrinti mokyklos socialinis pedagogas ir direktoriaus pavaduotojas administracijos ir ūkio reikalams. Patikrinimo metu spintelėje radus

