

PATVIRTINTA

Vilniaus „Sostinės“ gimnazijos
direktoriaus 2024 m. kovo 12 d.
įsakymu Nr. M-77

VILNIAUS „SOSTINĖS“ GIMNAZIJOS MOKINIŲ ELGESIO TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus „Sostinės“ gimnazijos mokinių elgesio taisyklės (toliau elgesio taisyklės) reglamentuoja gimnazijos mokinių elgesį, mokinių skatinimo ir drausminimo sistemą.
2. Elgesio taisyklės grindžiamos Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu, Vaiko teisių konvencija, kitais įstatymais, gimnazijos nuostatais bei vidaus tvarkos taisyklėmis, mokymosi sutartimi.

II. TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

3. Sukurti sistemą, kuri padėtų kurti palankų emocinį klimatą mokytis.
4. Skatinti mokinių vidinį poreikį tobulėti ir ugdytis vertybines nuostatas, aktyvumą, visuomeniškumą.
5. Didinti mokinių atsakomybę už save bei klasės draugų mokymąsi ir elgesį.

III. MOKINIŲ TEISĖS

6. Gauti informaciją apie švietimo programas, mokymosi formas.
7. Gauti sveikatos priežiūros specialisto, psichologo, specialiojo pedagogo, socialinio pedagogo pagalbą.
8. Gauti socialinę pagalbą, jei tokios pagalbos negali suteikti tėvai (globėjai).
9. Puoselėti valstybinę ir gimtąją kalbą, kultūrą, papročius, tradicijas;
10. Mokytis savitarpio pagarba grįstoje psichologiškai ir fiziškai saugioje aplinkoje, turėti higienos reikalavimus atitinkantį mokymosi krūvį, darbo vietą, aplinką.
11. Dalyvauti gimnazijos savivaldoje.
12. Pagal savo galimybes ir gebėjimus atstovauti gimnazijai olimpiadose, konkursuose, sporto varžybose ir kituose renginiuose.
13. Burtis į vaikų ir jaunimo organizacijas, dalyvauti neformaliojo ugdymo užsiėmimuose, taikiuose susirinkimuose, kurių veikla neprieštaruja Lietuvos Respublikos įstatymams.

14. Nustatyta tvarka naudotis gimnazijos vadovėliais, biblioteka, sporto sale, mokomaisiais kabinetais, kompiuteriais ir kita įranga ar priemonėmis; 15. Gauti informaciją apie save, dalyvauti, svarstant elgesį;
16. Gimnazijoje padėti kurti atmosferą, kurioje visi galėtų darniai mokytis, ugdytis;

IV. MOKINIŲ PAREIGOS

17. Atsakingai vykdyti pagrindinę mokinio pareigą – stropiai mokytis, būti atidiems ir aktyviems per pamokas, sąžiningai atlikti savarankiškas, kontrolines ir kitas užduotis.
18. Kasmet profilaktiškai tikrinti sveikatą; susirgus ar susižeidus kreiptis į gimnazijos sveikatos priežiūros specialistą, klasės auklėtoją ar mokytoją.
19. Dėvėti švarią, tvarkingą mokyklinę uniformą. Sportinę aprangą ir sportinę avalynę dėvėti tik kūno kultūros pamokose.
20. Vertingus, brangius, su mokymosi procesu nesusijusius daiktus palikti namuose. Už savo asmeninių daiktų saugumą atsako pats mokinys.
21. Laikytis švaros bei tvarkos visoje mokyklos teritorijoje, reaguoti į mokytojų pastabas. Tausoti ir saugoti mokyklos turtą.
22. Laikytis saugaus elgesio ir priešgaisrinės saugos reikalavimų.
23. Nenaudoti fizinės (mušimas, stumdymas, spardymas ir pan.) ir emocinės (pravardžiavimas, grasinimas, ignoravimas ir pan.) prievartos; nereketuoti; nevertoti necenzūrinių žodžių; nežaisti azartinių žaidimų.
24. Informuoti auklėtoją, socialinį pedagogą, administraciją apie rengiamus ir/ar vykdomus nusikaltimus ir kitą draudžiamą veiklą.
25. Gimnazijoje, jos teritorijoje ir prieigose neturėti (nesinešti į mokyklą), nerūkyti (cigarečių, ar el. cigarečių), nevertoti ir neplatinti alkoholinių gėrimų bei kitų psichiką veikiančių medžiagų. Buvimas šalia (kartu) nusižengimą darančių mokinių laikomas nusižengimu, jei apie tai nepraneša būdinčiam mokytojui, administracijos atstovui.
26. Viešose vietose elgtis mandagiai, kultūringai, dorai, garbingai atstovauti savo mokyklai.
27. Rastus pametus daiktus perduoti budėtojui arba administracijai.
28. Turėti mokinio pažymėjimą, jį pateikti, paprašius gimnazijos budėtojui, mokytojui ar kitam mokyklos darbuotojui.
29. Atėjus į gimnaziją striukę, palta, kepurę ar kitus lauko drabužius palikti rūbinėje ir pasiimti juos pasibaigus visoms pamokoms. Naudotis tik savo daiktų spintele, palaikyti joje tvarką.
30. Filmuoti, fotografuoti, naudoti diktofoną gimnazijoje ir jos teritorijoje ar ugdymo proceso metu ne gimnazijos teritorijoje tik gavus administracijos, klasės auklėtojo, mokytojo, mokinių ir/ar jų tėvų raštišką leidimą.

31. Draudžiama vestis į gimnaziją pašalinius asmenis, nešioti gimnazijos išduotą individualią mokinio atpažinimo kortelę.

32. Mokinio elgesio taisyklės pamokoje:

32.1. Atėjus į kabinetą pasisveikinti su mokytoju ir bendramoksliais.

32.2. Pamokoje ugdytis pagal mokytojo parengtą pamokos planą.

32.3. Į mokyklą atsinešti tik mokymuisi reikalingas priemonės.

32.4. Stropiai mokytis, būti atidžiam ir aktyviam per pamokas, sąžiningai atlikti paskirtas užduotis.

32.5. Punktualiai atvykti į visas pamokas, pasirinktus modulius ir papildomojo ugdymo užsiėmimus.

32.6. Neatlikus namų darbų, nepasiruošus pamokai informuoti mokytoją prieš pamoką.

32.7. Rašyti visus mokomojo dalyko plane numatytus darbus.

32.8. Elgtis drausmingai, netrikdyti pamokos rimties, reaguoti į mokytojo pastabas.

32.9. Per pamoką draudžiama valgyti, kramtyti gumą, gerti gaiviuosius gėrimus, be tikslo vaikščioti po mokyklos teritoriją.

32.10. Pamokoje naudotis mobiliaisiais telefonais, ausinukais galima tik mokymosi tikslais. Piktybiškai naudojantis telefonu per pamoką ne mokymuisi, mokytojas gali telefoną iš mokinio paimti; tokiu atveju telefonas gražinamas tik mokinio tėvams.

32.11. Atleisti nuo kūno kultūros pamokų galima tik mokiniui pateikus gydytojo rekomendacijas iš esveikata.lt sistemos. Atleisti nuo kūno kultūros privalo dalyvauti pamokose, tik, atsižvelgiant į ligą, visai arba dalinai neatlieka užduočių.

32.12. Mokiniai, lankantys (arba baigę) sporto, dailės, muzikos studijas, pateikę atitinkamas pažymas ir tėvų prašymą, gali būti atleidžiami nuo to dalyko pamokų lankymo. Mokykloje nustatyta tvarka šie mokiniai privalo atsiskaityti dalyko mokytojui. Už šių mokinių saugumą pamokos metu atsako dalyko mokytojas. Jei tokia pamoka yra pagal tvarkaraštį yra pirma arba paskutinė, mokinys gali joje nedalyvauti. Už mokinių saugumą tokiu atveju atsako tėvai.

32.13. Vykstant pamokos pavadavimui atlikti kito mokytojo skirtas užduotis, laikytis elgesio ir tvarkos taisyklių.

33. Mokinio elgesio taisyklės bibliotekoje - informaciniame centre:

Skaitytojų ir lankytojų aptarnavimo tvarka

1. Asmenys, norėdami naudotis bibliotekoje saugomais spaudiniais ir kitais informacijos šaltiniais, privalo užsiregistruoti bibliotekoje.

2. Skaitytojai ir lankytojai bibliotekoje aptarnaujami abonemente ir skaitykloje.

3. Skaitytojui mokomoji literatūra išduodama vieneriems mokslo metams.

4. Reti ir vertingi informaciniai leidiniai, kartografiniai vaizdinai, vaizdo ir garso kasetės, elektroniniai dokumentai į namus neišduodami. Jais galima naudotis tik skaitykloje.

5. Skaitytojas savo formuliare pasirašo už kiekvieną spaudinį ar kitą dokumentą. Juos gražinus, matant skaitytojui, pasirašo bibliotekininkas.

Skaitytojai turi teisę:

1. Gauti iš bibliotekos fondo spaudinius ir kitus dokumentus laikinam naudojimui skaitykloje ar į namus.
2. Gauti išsamią informaciją apie bibliotekos fondą ir teikiamas paslaugas. Pateikti užklausą žodžiu, raštu, kt. ryšio priemonėmis ir gauti atsakymą.
3. Prašyti pratęsti spaudinių ir kitų dokumentų gražinimo terminą.

Skaitytojas privalo:

1. Tausoti ir saugoti bibliotekos spaudinius, knygas ir kitus dokumentus, negadinti bibliotekos inventoriaus.
2. Gautą knygą peržiūrėti ir apie pastebėtus trūkumus (spaudos defektus, išplėštus lapus ir pan.) pranešti bibliotekininkui.
3. Neišnešti spaudinių ir kitų dokumentų iš bibliotekos patalpų, jei spaudiniai ir kiti dokumentai neįrašyti į skaitytojo formuliarą.
4. Išsinešti spaudinius į namus galima tik leidus bibliotekos darbuotojui.
5. Nustatytu laiku gražinti paimitus spaudinius ir kitus dokumentus arba pratęsti naudojimosi jais terminą, jeigu jų nepageidauja kiti skaitytojai.
6. Neardyti katalogų ir kartotekų, neišimti iš jų kataloginių kortelių, nekeisti bibliotekos fondų išdėstymo tvarkos.

Pasikeitus asmens duomenims (pavardei, gyvenamajai vietai ar pan.), nedelsiant informuoti bibliotekininką.

7. Bibliotekos patalpose būti tyliai, leisti ramioje aplinkoje dirbti kitiems skaitytojams ir bibliotekininkams.

Skaitytojo atsakomybė:

1. Praradęs ar nepataisomai sugadinęs spaudinį, knygą ar kitą dokumentą, skaitytojas privalo jį pakeisti tokiu pat arba bibliotekos pripažintu lygiaverčiu, arba atlyginti jo rinkos kainą.
2. Mokinys, išvykdamas iš mokyklos grožinės literatūros knygas gražina į biblioteką, vadovėlius, jų komplektų dalis, mokymo priemones gražina dalyko mokytojui.
3. *Visi I-IV klasių moksleiviai mokslo metų gale privalo atsiskaityti su biblioteka.* Dalykų mokytojas mokslo metų pradžioje vadovėlius išdalina moksleiviams, o pasibaigus mokslo metams – surenka, patikrina jų būklę ir gražina į saugojimo patalpą. Moksleiviai, gavę vadovėlius, pasirašo dalyko mokytojo sudarytame sąrašė.

4. Gimnazijos baigimo pažymėjimai, brandos atestatai išduodami tik tiems mokiniams, kurie į raštinę pristato nustatytos formos atsiskaitymo lapelį su dalykų mokytojų ir bibliotekininko parašais bei bibliotekos antspaudu.
5. Už mokinių pamestus arba nepataisomai sugadintus vadovėlius atsako tėvai arba globėjai.
6. Vadovėliai išduodami vasarai (papildomam mokymuisi) už piniginį užstatą.

Naudojimosi informaciniu centru taisyklės

1. Skaityklos lankytojai gali naudotis kompiuterine teisinės informacijos sistema WINDOWS , asmeniniu elektroniniu paštu.
2. Dirbti informacinio centro kompiuteriais leidžiama tik laisvu, ne pamokų metu.
3. Lankytojams leidžiama atlikti tik su ugdymosi procesu susijusius darbus ir atitinkamos informacijos paiešką.
4. Skaityklos lankytojai įvairius rašto darbus gali atsispausdinti naudodamiesi spausdintuvu. Visi spausdinimo darbai mokami.
5. Įsirašyti reikalingą informaciją į laikmenas.
6. Dirbti prie vieno kompiuterio leidžiama *tik vienam skaitytojui*.
7. Klausyti garso įrašų *tik su ausinėmis*.
8. Skaityklos lankytojai privalo laikytis tvarkos ir švaros skaitykloje, taip pat vykdyti visus teisėtus atsakingų skaityklos darbuotojų reikalavimus.
9. Skaityklos lankytojai privalo skubiai informuoti atsakingus skaityklos darbuotoją apie pastebėtus pažeidimus ar sugedus kompiuterinei technikai, taip pat ir kitais nenumatytais atvejais.
10. Skaitytojai, baigę darbą, turi uždaryti visas programas.
11. Skaitytojai privalo laikytis Interneto etikos ir šių taisyklių.

Skaitytojams draudžiama:

1. Naudotis kompiuteriais ne mokymo(si) informacijos paieškos tikslais (pokalbiams internete, žaidimams, erotinio pobūdžio puslapių peržvalgai ir pan.);
2. Naikinti instaliuotas taikomąsias programas bei keisti jų parametrus.
3. Registruotis įvairiuose reklaminiuose, komerciniuose interneto puslapiuose.
4. Siųstis didelės apimties informaciją iš interneto.
5. Įrašyti savo failus į kompiuterio C diską.
6. Instaliuoti atsisiųstą programinę įrangą.

34. Mokinio elgesio taisyklės renginiuose:

- 34.1. Atvykti laiku į nurodytą vietą, laikytis mokinio elgesio taisyklių.
- 34.2. Elgtis drausmingai ir kultūringai, išvykti renginiui pasibaigus.
- 34.3. Renginyje gali dalyvauti tik organizatorių kviečiami mokiniai ar kiti bendruomenės nariai.

34.4. Aktyviai, geranoriškai įsitraukti į renginio veiklas.

35. Mokinio elgesio taisyklės valgykloje:

35.1. Ateiti į valgyklą be viršutinių drabužių (striukių, paltų ir pan.).

35.2. Nusiplauti rankas prieš valgį.

35.3. Tausoti valgyklos inventorių, vandenį, higienos priemones.

35.4. Valgyklos indais bei įrankiais naudotis tik valgyklos patalpoje.

35.5. Valgyti valgykloje kultūringai ir netrukdyti kitiems.

35.6. Būti mandagiems su valgyklos darbuotojais ir kitais joje esančiais asmenimis, bendraamžiais bei jaunesniais mokiniais.

35.7. Tvarkingai stotis į eilę, sėsti prie mokiniams skirtų stalų.

35.8. Pavalgius per ilgąsias pertraukas iškart užleisti vietą prie stalo kitiems.

35.9. Valgyti tik savo nusipirktą ar atsineštą maistą.

35.10. Pavalgius palikti švarų stalą, indus nunešti į jiems skirtą vietą.

36. Mokinio elgesio taisyklės rūbinėje:

36.1. Prieš pamoką paltus ar striukes ar pan. kabinti rūbinėje.

36.2. Rūbinėje palikti/pasiimti drabužius paskirtoje mokiniui vietoje pagal klasę ir nedelsiant eiti į ugdymosi vietą pagal tvarkaraštį.

36.3. Nepalikti rūbinėje mokymo priemonių, pinigų, dokumentų, kitų vertingų daiktų. Rūbininkas neatsako už drabužiuose paliktus asmeninius mokinio daiktus.

37. Mokinio elgesio taisyklės per pertrauką:

37.1. Lipant laiptais ir einant koridoriumi laikytis dešinėsios pusės.

37.2. Nestovėti siaurose koridoriaus vietose, kad nesusidarytų spūstis.

37.3. Nebėgioti, su draugais bendrauti ramiu tonu, nešūkauti ir nekelti balso, nesėdėti ant palangių, reaguoti į darbuotojų pastabas.

37.4. Elgtis taip, kad nebūtų pažeistas nė vieno bendruomenės nario saugumas.

V. MOKINIŲ SKATINIMAS

38. Už puikų, labai gerą, gerą mokymąsi, pavyzdinę lankomumą, elgesį, atstovavimą gimnazijai olimpiadose, konkursuose, varžybose, konferencijose, festivaliuose ir kituose renginiuose, aktyvią veiklą gimnazijos savivaldoje, pagalbą klasės auklėtojui, mokytojams, savanorišką ir puikiai atliktą socialinę - pilietinę veiklą mokiniai skatinami:

38.1. mokytojo, klasės vadovo, pagalbos mokiniui specialisto, gimnazijos vadovo viešas mokinio pagyrimu ir/ar padėka el. dienyne;

38.2. padėka, pareikšta gimnazijos direktoriaus įsakymu, ir sveikinimu mokyklos internetinėje svetainėje;

- 38.3. gimnazijos padėkos raštu;
- 38.4. padėka žodžiu ir/ar raštu mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams);
- 38.5. apdovanojimas knyga, atminimo dovanėle, kultūrine – pažintine išvyka, renginiu ir kt;

VI. MOKINIŲ DRAUSMINIMAS

39. Mokiniam už Mokinių mokymo sutarties, gimnazijos nuostatų, Vidaus darbo tvarkos, Mokinio elgesio taisyklių nesilaikymą gali būti taikomos drausminės priemonės (poveikio priemonės ar nuobaudos). Mokinui grubiai pažeidus gimnazijos drausmę ar sistemingai neatliekant mokinio pareigų:

39.1. Pirmą kartą nusižengus, mokiniui reiškiamas mokytojo žodinis įspėjimas, įrašoma pastaba elektroniniame dienyne skiltyje „Pagyrimai ir pastabos“.

39.2. Antrą kartą mokiniui nusižengus, informuojamas klasės vadovas, kuris aiškinasi situaciją, informuoja tėvus telefonu ar įrašu el. dienyne. Atliktas veiklas registruoja dienyne „Klasės vadovo veikla“.

39.3. Pagal situaciją, klasės vadovas informuoja socialinį pedagogą, kuris aiškinasi probleminio elgesio priežastis. Esant reikalui į mokyklą kviečiami tėvai.

39.4. Netinkamam elgesiui kartojantis, mokinio elgesys/poelgis svarstomas gimnazijos Vaiko gerovės komisijos (toliau – VGK) posėdyje. Dalyvauja mokinys, mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai). VGK priima sprendimą dėl mokymo(si) ir/ar švietimo pagalbos teikimo konkrečiam mokiniui, pagalbos teikimo plano sudarymo arba kreipimosi į gimnazijos direktorių dėl nuobaudos skyrimo. Skiriama drausminė nuobauda – raštiškas direktoriaus įspėjimas.

39.7. Netinkamas elgesiui kartojantis, skiriama drausminė priemonė – direktoriaus raštiškas papeikimas.

39.8. Ypatingais atvejais, kai problema neišsprendžiama, mokinys ir/ar jo tėvai, klasės vadovas kviečiami į administracijos posėdį, kuriame svarstomas mokinio elgesys.

39.9. Skiriama drausminimo priemonė – griežtas papeikimas.

39.10. Mokinio ilgesys svarstomas Mokytojų tarybos posėdyje, kuriame svarstomas klausimas dėl Mokinių priėmimo į gimnaziją sutarties sąlygų keitimo arba šalinimo iš mokinių sąrašų (jei mokiniui yra daugiau nei 16 metų).

39.10. Kai mokinio elgesys daro žalą ar kelia realų pavojų jo paties ir/ar kitų asmenų gyvybei, sveikatai, saugumui ar turtui, mokiniui taikomos atitinkamos poveikio priemonės, vadovaujantis gimnazijos 2016 m. rugsėjo 28 d. direktorės įsakymu Nr. V-146 patvirtinta „Poveikio priemonių taikymo netinkamai besielgiantiems mokiniams sąlygos ir tvarka“.

39.11. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo (toliau – Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymas) nustatytais pagrindais ir tvarka, mokiniui gali būti skirta minimalios ar vidutinės priežiūros priemonė.

40. Gimnazijos turto tyčinis sunaikinimas ar sugadinimas: įvykį pastebėjęs asmuo informuoja tą dieną gimnazijoje budintį administracijos vadovą. Padarytą žalą atlygina mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) įstatymų.

41. Smurtavimas, patyčios iš mokinių, mokytojų, kitų gimnazijos darbuotojų ir kitų asmenų: gimnazijos darbuotojai, pastebėję smurtavimą ar patyčias, reaguoja nedelsiant, taiko drausminimo priemones, numatytas „Patyčių prevencijos ir intervencijos vykdymo tvarkos apraše”.

42. Pamokų nelankymas ir vėlavimas į pamokas: taikomos drausminimo priemonės, numatytos Vilniaus „Sostinės“ gimnazijos lankomumo tvarkos apraše.

43. Tabako, elektroninių cigarečių, alkoholio ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimas, laikymas ir platinimas gimnazijoje, gimnazijos teritorijoje:

43.1. gimnazijos darbuotojas, pastebėjęs rūkantį mokinį gimnazijoje, jos teritorijoje, ar mokinį dalyvaujantį darant nusižengimą žodžiu arba raštiškai praneša gimnazijos socialiniam pedagogui arba budinčiam administracijos atstovui;

43.2. socialinis pedagogas taiko atitinkamas poveikio priemones, žodžiu ir raštu informuoja (per el. dienyną) mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus);

43.3. apie tabako, elektroninių cigarečių laikymą, vartojimą gimnazijos patalpose ar jos teritorijoje, informacija perduodama Vilniaus m. 5-ajam policijos komisariatui dėl administracinių poveikio priemonių taikymo.

43.4. direktoriaus įsakymu skiriama nuobauda – papeikimas.

43.5. situacijai kartojantis, mokinys ir mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) kviečiami atvykti į gimnazijos Vaiko gerovės komisijos posėdį;

43.6. gimnazijos darbuotojai, įtarę, kad mokinys gimnazijoje, jos teritorijoje vartoja alkoholį ar kitas psichiką veikiančias medžiagas, yra apsvaigęs nuo šių medžiagų, suteikia pirmąją pagalbą (esant būtinybei), nedelsdami informuoja gimnazijos direktorių ar tą dieną gimnazijoje budintį vadovą ir/ar pagalbos mokiniui specialistus (socialinį pedagogą, psichologą), visuomenės sveikatos priežiūros specialistą. Kviečiami į mokyklą tėvai (globėjai, rūpintojai), kurie įspėjami dėl galimų administracinių poveikio priemonių taikymo, atskirais atvejais kviečiama policija.

45. Jei mokinys gauna nuobaudą ar paskatinimą, informuojami tėvai.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

46. Su Mokinio elgesio taisyklėmis klasių vadovai rugsėjo mėn. pasirašytinai supažindina mokinius, o mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) - pirmojo informacinio susirinkimo metu. Naujai į gimnaziją atvykę mokiniai, supažindinami nedelsiant.

47. Taisyklių keitimas gali būti inicijuojamas mokytojų tarybos, gimnazijos tarybos ar direktoriaus.

VILNIAUS „SOSTINĖS“ GIMNAZIJOS DRAUSMĖS PAŽEIDIMO AKTAS

.....

(data)

Mokinys(ė)....., klasė.....

Pamokos, pertraukos, renginio metu (pabraukti):

- neturėjo mokymosi priemonių,
- trukdė pamoką,
- nedalyvavo ugdomojoje veikloje,
- savavališkai išėjo iš kabineto pamokos metu,
- naudojosi telefonu, grotuvu ar kitais ugdymo procese nereikalingais daiktais,
- nepagarbiai, išūliai, žeminančiai elgėsi su mokytojais, mokiniais, kitais mokyklos bendruomenės nariais,
- vartojo necenzūrinius žodžius,
- pastebėtas apsvaigęs nuo alkoholio ar kitų narkotinių medžiagų mokykloje (mokyklos teritorijoje),
- organizavo azartinius lošimus ir dalyvavo juose,
- rūkė mokyklos teritorijoje

kita(įrašyti).....

.....

Mokyklos darbuotojas _____
(parašas) (vardas, pavardė)

Mokinys Šio drausmės pažeidimo priežastis aiškinu taip:

.....

 (vardas, pavardė, parašas)

Klasės auklėtojas Sprendžiant problemą imtasi šių priemonių:

.....

 (vardas, pavardė, parašas)

Susipažinau _____
(tėvo, globėjo/rūpintojo vardas, pavardė, parašas)