

PATVIRTINTA
Vilniaus savivaldybės
Grigiškių gimnazijos direktoriaus
2026 m. rugsėjo 07 d.
įsakymu Nr. 184

VILNIAUS SAVIVALDYBĖS GRIGIŠKIŲ GIMNAZIJOS MOKINIŲ ASMENINIŲ MOBILIŲJŲ TELEFONŲ IR KITŲ GALINIŲ ĮRENGINIŲ NAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šis tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Vilniaus savivaldybės Grigiškių gimnazijos (toliau – Gimnazija) 1–8 ir I–IV gimnazijos klasių mokinių asmeninių mobiliųjų telefonų ir kitų galinių įrenginių naudojimo, saugojimo, laikino paėmimo ir grąžinimo tvarką, leidžiamas išimtis ir bendruomenės informavimo bei stebėsenos priemonės.
2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 straipsnio 20 dalies 9 punktu, 46 straipsnio 2 dalies 1 punktu, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, atsižvelgiant į Mokinių asmeninių mobiliųjų telefonų ir kitų galinių įrenginių naudojimo ikimokyklinio ugdymo ir bendrojo ugdymo mokykloje rekomendacijas, patvirtintas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro ir Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2025 m. liepos 31 d. įsakymu Nr. V-807/V-726 (su pakeitimais, padarytais 2026 m. liepos 13 d. įsakymu Nr. V-532/V-691; suvestinė redakcija nuo 2026 m. liepos 15 d.; toliau – Rekomendacijos).
3. Taikant Aprašą laikomasi Lietuvos Respublikos elektroninių ryšių įstatymo, Lietuvos higienos normos HN 21:2017 „Mokykla, vykdanči bendrojo ugdymo programas. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“, patvirtintos Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. rugpjūčio 10 d. įsakymu Nr. V-773, Reglamento (ES) 2016/679 ir Gimnazijos veiklą reglamentuojančių vidaus dokumentų. Konkrečius šiame Apraše nustatytus naudojimo ribojimus Gimnazija pasirenka atsižvelgdama į Rekomendacijas ir įvertinusi Gimnazijos tarybos siūlymus.
4. Aprašo tikslas – užtikrinti saugią ir mokymuisi palankią aplinką, mažinti dėmesio blaškymą, skatinti gyvą bendravimą, fizinį aktyvumą ir poilsį be ekranų, ugdyti atsakingo technologijų naudojimo įgūdžius bei vykdyti elektroninių patyčių ir perteklinio naudojimosi įrenginiais prevenciją.
5. Asmeniniai įrenginiai (toliau – įrenginiai) – mokinio disponuojami mobilieji telefonai ir kiti galiniai įrenginiai, įskaitant išmaniuosius laikrodžius, planšetinius ir nešiojamuosius kompiuterius. Galinio įrenginio sąvoka suprantama pagal Elektroninių ryšių įstatymo 3 straipsnio 24 dalį. SIM kortelės buvimas nėra būtina sąlyga įrenginiui priskirti šiai grupei.
6. Aprašas taikomas Gimnazijoje ir jos skyriuose per pamokas, pertraukas, pailgintos dienos grupės veiklas, konsultacijas, neformaliojo švietimo užsiėmimus, renginius ir Gimnazijos organizuojamas ugdomąsias išvykas. Gimnazijai priklausančios mokymo priemonės naudojamos pagal mokytojo nurodymus ir joms nustatytas saugaus naudojimo taisyklės.
7. Nuostatos taikomos vienodai ir proporcingai, atsižvelgiant į mokinio amžių, brandą, sveikatą ir specialiuosius ugdymosi poreikius. Tėvais šiame Apraše laikomi mokinio tėvai,

globėjai ar rūpintojai. Pilnametis mokinys savo teises įgyvendina pats; jo atstovai dalyvauja teisės aktų nustatytais pagrindais.

II SKYRIUS

ĮRENGINIŲ NAUDOJIMAS PAGAL UGDYMO PAKOPAS

8. Visų klasių mokiniai Aprašo 6 punkte nurodytu metu įrenginiais nesinaudoja, išskyrus III skyriuje nustatytus atvejus. Įrenginiai išjungiami ir laikomi pagal šiame skyriuje nustatytą tvarką. Įrenginio turėjimas savaime nelaikomas pažeidimu, jeigu laikomasi saugojimo reikalavimų.

9. 1–4 klasių mokiniai atvykę į Gimnaziją išjungtus įrenginius perduoda klasės mokytoji. Mokytojas juos sudeda į individualiai atskirtas ir pažymėtas vietas rakinamoje spintoje ar dėžėje. Įrenginiai grąžinami mokiniui baigus tos dienos ugdomąsias veiklas arba teisėtai išvykstant anksčiau. Jeigu mokinys lieka pailgintos dienos grupėje, mokytojas įrenginį perduoda grupės pedagogui, pažymėdamas perdavimą.

10. 5–8 klasių mokiniai išjungtus įrenginius laiko savo rakinamoje spintelėje. Jeigu spintelės nėra, įrenginys perduodamas klasės vadovo ar administracijos nurodytam atsakingam darbuotojui ir saugomas rakinamoje vietoje. Jis grąžinamas mokiniui baigus tos dienos ugdomąsias veiklas arba teisėtai išvykstant anksčiau. Įrenginiai nelaikomi ant suolo ar drabužių kišenėse.

11. 1–8 klasių mokinių asmeniniai įrenginiai bendrosioms mokymosi užduotims nenaudojami. Kai ugdymui reikia skaitmeninių priemonių, naudojama Gimnazijos įranga. Ši nuostata neriboja III skyriuje nustatytų sveikatos, specialiųjų ugdymosi poreikių ir būtinąjo ryšio išimčių.

12. I–II gimnazijos (9–10) klasių mokiniai išjungtus įrenginius laiko kuprinėje arba rakinamoje spintelėje. Mokytojo ar švietimo pagalbos specialisto iniciatyva įrenginį leidžiama naudoti konkrečiai ugdymo užduočiai, laikantis 18 punkto. Per pertraukas taikomas bendras naudojimo draudimas ir III skyriuje nustatytos išimtys.

13. III–IV gimnazijos (11–12) klasių mokiniai išjungtus įrenginius gali laikyti savo kuprinėje arba rakinamoje spintelėje. Pamokų ir kitų ugdomųjų veiklų metu juos leidžiama naudoti 18 punkte nustatyta tvarka. Per pertraukas įrenginiais nesinaudojama, išskyrus III skyriuje nustatytus sveikatos, objektyvaus poreikio ir būtinąjo ryšio atvejus.

14. Renginiuose, konsultacijose, būreliuose ir išvykose taikomas atitinkamai klasei nustatytas režimas. Veiklos vadovas iš anksto paaiškina saugojimo, leidžiamo naudojimo ir ryšio su tėvais tvarką. Išvykoje įrenginiai surenkami tik užtikrinus individualų atskyrimą, atsakingo darbuotojo priežiūrą ir saugų grąžinimą; nesant saugaus bendro saugojimo galimybių, jie išjungti laikomi mokinių kuprinėse.

15. Kasdienis perdavimas saugoti pagal 9–10 punktus nėra poveikio priemonė. Atsakingas darbuotojas fiksuoja priėmimą ir grąžinimą dienos sąraše, o perdavimą kitam darbuotojui – įrašu su data ir laiku. Pastebėti išoriniai pažeidimai pažymimi mokiniui dalyvaujant. Mokiniais ir tėvams iki Aprašo taikymo pradžios pranešama saugojimo vieta, atsakingo darbuotojo pareigos ir atsiėmimo tvarka.

16. Draudžiama įrenginiais trikdyti ugdymą, sukčiauti atliekant užduotis, tyčiotis, skleisti neteisėtą turinį ar neteisėtai rinkti ir viešinti kitų asmenų duomenis. Kitus asmenis fotografuoti, filmuoti, įrašyti ar transliuoti galima tik turint teisėtą pagrindą ir laikantis

Gimnazijos taisyklių; kai pagrindas yra sutikimas, jis turi būti gautas. Ši nuostata negali būti taikoma taip, kad trukdytų teisėtai pranešti apie smurtą ar ginti pažeistas teises.

III SKYRIUS

LEIDŽIAMOS IŠIMTYS IR BŪTINASIS RYŠYS

17. Visų klasių mokiniams leidžiama naudotis įrenginiais tiek, kiek būtina dėl sveikatos, negalios, specialiųjų ugdymosi poreikių ar kitų objektyvių aplinkybių, pavyzdžiui, gliukozės rodikliams stebėti, pagalbinėms klausos ar komunikacijos priemonėms valdyti. Toks įrenginys laikomas pas mokinį ir neišjungiamas, jeigu tai sutrikdytų būtiną funkciją.

17.1. Dėl nuolatinės ar ilgalaikės išimties tėvai arba pilnametis mokinys raštu, taip pat elektroninėmis priemonėmis, kreipiasi į direktorių ar jo įgaliotą asmenį. Nurodomas funkcinis poreikis, įrenginys ir prašomas naudojimo laikotarpis. Papildomos informacijos prašoma tik tiek, kiek būtina poreikiui pagrįsti; pertekliniai sveikatos duomenys nerenkami.

17.2. Direktorius ar jo įgaliotas asmuo sprendimą priima ne vėliau kaip per 3 darbo dienas, prireikus pasitelkęs visuomenės sveikatos ar švietimo pagalbos specialistą. Sprendime nurodomos naudojimo sąlygos, trukmė ir peržiūros poreikis. Darbuotojams perduodama tik naudojimo tvarkai užtikrinti būtina informacija.

17.3. Kai poreikis akivaizdus ar skubus, darbuotojas leidžia naudotis įrenginiu nedelsdamas ir informuoja administraciją. Rašytinio sprendimo laukimas negali sutrukdyti sveikatos priežiūrai, prieinamai komunikacijai ar pagalbos gavimui. Trumpalaikį objektyvų poreikį darbuotojas suderina vietoje; ilgalaikės sąlygos įforminamos pagal 17.1–17.2 papunkčius.

18. I–IV gimnazijos klasių mokinių įrenginius ugdymui gali inicijuoti naudoti mokytojas ar švietimo pagalbos specialistas. Jis nustato užduotį, naudojimo laiką ir leistinas funkcijas. Pasibaigus užduočiai įrenginys išjungiamas ir padedamas į nustatytą vietą. Mokiniui neturint įrenginio ar galimybės juo naudotis, suteikiama Gimnazijos priemonė arba lygiavertė alternatyvi užduotis; asmeninio įrenginio įsigyti nereikalaujama.

19. Kai būtina nedelsiant susisiekti su tėvais ar pagalbos tarnybomis, mokinys praneša artimiausiam darbuotojui ir gali trumpai pasinaudoti savo įrenginiu arba Gimnazijos suteikta ryšio priemone. Esant tiesioginiam pavojui gyvybei ar sveikatai, skambinti numeriu 112 galima nedelsiant, nelaukiant leidimo. Apie įvykį darbuotojui pranešama, kai tai saugu.

20. Tėvai skubią žinią perduoda skambindami Gimnazijos raštinei, administracijai arba klasės vadovui Gimnazijos interneto svetainėje ir elektroniniame dienynė paskelbtais kontaktais. Darbuotojas užtikrina, kad žinia mokinį pasiektų kuo greičiau. Elektroninis dienynas naudojamas neskubiai informacijai. Išvykose tėvams iš anksto pateikiamas atsakingo lydinčio darbuotojo ryšio kontaktas.

IV SKYRIUS

PAŽEIDIMŲ NAGRINĖJIMAS IR LAIKINAS ĮRENGINIO PAĖMIMAS

21. Pažeidimą pastebėjęs darbuotojas ramiai nurodo nutraukti naudojimąsi įrenginiu, išklauso mokinio paaiškinimą ir patikrina, ar netaikoma išimtis. Sprendžiama pagal faktines aplinkybes, gerbiant mokinio orumą. Už teisėtą naudojimąsi pagal III skyrių poveikio priemonės netaikomos.

22. Nustačius pažeidimą, mokytojas ar administracijos darbuotojas turi teisę laikinai paimti išjungtą įrenginį. Darbuotojas paaiškina pagrindą ir grąžinimo tvarką, paprašo mokinio pačiam išjungti įrenginį ir jį perduoti. Negalima nutraukti būtinų sveikatos stebėjimo ar

pagalbinės komunikacijos funkcijų; tokiu atveju sprendžiama dėl kitos proporcingos priemonės.

23. Įrenginys nedelsiant perduodamas direktoriaus paskirtam atsakingam administracijos darbuotojui ir laikomas individualiai pažymėtame dėkle ar voke, rakinamoje administracijos patalpoje esančioje spintoje. Iki perdavimo už jo saugumą atsako paėmęs darbuotojas. Įrenginys nepaliekamas bendroje atviroje dėžėje ar kitiems prieinamoje vietoje.

24. Paėmimas registruojamas pagal 2 priedą: nurodomi mokinys ir klasė, data ir laikas, pažeista nuostata, mokinio paaiškinimas, įrenginio aprašymas ir matoma būklė, paėmęs ir saugoti priėmęs darbuotojai, tėvų informavimo bei grąžinimo duomenys. Įrenginio IMEI, slaptažodžiai ir turinys nerenkami. Registruojamas kiekvienas perdavimas kitam darbuotojui.

25. Už pirmą užregistruotą pažeidimą laikinai paimtas įrenginys grąžinamas mokiniui pasibaigus jo tos dienos pamokoms arba ugdomajai veiklai ne Gimnazijos teritorijoje. Apie pažeidimą ir grąžinimą tą pačią dieną informuojami nepilnamečio mokinio tėvai elektroniniame dienyne, o prireikus – telefonu.

26. Pakartotiniu laikomas antras ir kiekvienas vėlesnis atskiras, užregistruotas pažeidimas tais pačiais mokslo metais po supažindinimo su Aprašu. Už tą patį tęstinį įvykį keli pažeidimai neskaičiuojami. Pakartotinai pažeidus Aprašą nepilnamečio mokinio įrenginys perduodamas administracijai ir grąžinamas vienam iš tėvų. Tėvai informuojami tą pačią dieną ir suderinamas artimiausias atsiėmimo laikas.

27. Jeigu tėvai negali atvykti tą pačią dieną, administracija suderina kitą artimiausią laiką arba perdavimą jų raštu nurodytam pilnamečiam asmeniui, patikrinusi jo tapatybę. Iki atsiėmimo įrenginys saugomas; delsimas negali būti naudojamas kaip papildoma bausmė. Prieš mokiniui išvykstant užtikrinamas būtinas ryšys ir saugaus grįžimo namo susitarimas. Kilus objektyviai būtinybei taikomos III skyriaus išimtys, o sprendimas užfiksuojamas.

28. Pilnamečio mokinio įrenginys grąžinamas jam pačiam pasibaigus pamokoms ar ugdomajai veiklai ir pakartotinio pažeidimo atveju. Su juo aptariamos tolesnės pagalbos ir elgesio keitimo priemonės. Grąžinimas tėvams ar kitam asmeniui galimas jo pavedimu arba kitu teisėtu atstovavimo pagrindu.

29. Grąžinant kartu apžiūrima įrenginio išorinė būklė. Gavėjas ir grąžinęs darbuotojas patvirtina gavimą parašais arba atsekamu elektroniniu įrašu. Atsisakymas pasirašyti pažymimas ir savaime nėra pagrindas negrąžinti įrenginio. Ginčas dėl būklės užfiksuojamas ir perduodamas direktoriui.

30. Mokiniui atsisakius perduoti įrenginį, darbuotojai nenaudoja fizinės jėgos, neatlieka mokinio ar jo daiktų kratos ir nesiekia įrenginio atimti iš rankų. Kviečiamas administracijos atstovas, užfiksuojamos aplinkybės ir informuojami tėvai. Vien telefono taisyklių pažeidimas nėra pagrindas palikti mokinį be priežiūros ar atimti jo teisę dalyvauti ugdyme.

31. Darbuotojai nereikalauja atrakinti įrenginio, neperžiūri žinučių, nuotraukų, paskyrų ar kitų duomenų ir jų nekopijuoja. Įtarus patyčias, smurtą ar kitą teisės pažeidimą, veikiama pagal atitinkamas Gimnazijos procedūras ir teisės aktus, savavališkai netiriant įrenginio turinio.

32. Nustačius tris ar daugiau atskirų pažeidimų tais pačiais mokslo metais, klasės vadovas su mokiniu, nepilnamečio tėvais ir prireikus švietimo pagalbos specialistais aptaria priežastis ir sutaria dėl pagalbos priemonių bei jų peržiūros datos. Jei pažeidimai tęsiasi ar reikalinga kompleksinė pagalba, klausimas teikiamas Vaiko gerovės komisijai. Į kitas institucijas

kreipiamasi tik esant atskiram teisės aktuose nustatytam pagrindui, o ne automatiškai dėl telefonų naudojimo.

33. Mokinys ar jo tėvai gali pateikti direktoriui paaiškinimą ar skundą dėl Aprašo taikymo. Direktorius įvertina aplinkybes, išklauso susijusius asmenis ir pateikia motyvuotą atsakymą teisės aktų nustatyta tvarka. Kreipimasis nesukelia mokiniui papildomų neigiamų pasekmių.

34. Kai įrenginį saugo pats mokinys, jis turi imtis jo saugumo priemonių. Gimnazijai priėmus įrenginį saugoti, ji užtikrina tinkamą saugojimą ir perdavimų atsekamumą. Praradimas ar sugadinimas nedelsiant registruojamas, informuojamas direktorius ir mokinys bei nepilnamečio tėvai. Atsakomybė ir žalos atlyginimas nustatomi teisės aktų tvarka; šiuo Aprašu Gimnazijos ar darbuotojų atsakomybė nepanaikinama.

V SKYRIUS

SUPAŽINDINIMAS IR INFORMAVIMAS

35. Klasių vadovai mokinius su Aprašu supažindina jiems suprantamai iki jo taikymo pradžios, kiekvienų mokslo metų pradžioje ir pasikeitus nuostatoms. Naujai atvykęs mokinys supažindinamas pradėjęs lankyti Gimnaziją. Supažindinimas pažymimas elektroniniame dienyre ar kitame Gimnazijos nustatytaime įrašė.

36. Tėvams Aprašas ir nuoroda į viešai paskelbtą redakciją pateikiami elektroniniame dienyre. Neturintiems prieigos sudaroma galimybė gauti popierinę kopiją ir paaiškinimus. Supažindinimą galima patvirtinti elektroniniu įrašu arba 1 priede pateikta forma; dvigubas patvirtinimas nereikalingas.

37. Individualus tėvų ar mokinio sutikimas nėra Aprašo galiojimo ar taikymo sąlyga. Supažindinimo patvirtinimas fiksuoja susipažinimo faktą ir nėra sutikimas dėl asmens duomenų tvarkymo, sveikatos išimčių atsisakymas ar leidimas tikrinti įrenginio turinį. Negavus patvirtinimo, klasės vadovas pakartotinai susisiečia ir užfiksuoja informavimo veiksmus.

38. Darbuotojus supažindina direktoriaus paskirtas asmuo. Prieš Aprašo įgyvendinimą aptariamas išimčių taikymas, pagarbus reagavimas į pažeidimus, įrenginių apskaita, saugojimas, grąžinimas ir duomenų apsauga. Darbuotojai savo elgesiu rodo atsakingo naudojimosi įrenginiais pavyzdį.

VI SKYRIUS

STEBĖSENA IR PREVENCIJA

39. Aprašo vykdymą koordinuoja direktoriaus paskirtas pavadootojas ugdymui ar kitas atsakingas asmuo. Mokytojai ir budintys darbuotojai stebi reikalavimų laikymąsi, o klasių vadovai analizuoja pasikartojančius atvejus ir pagalbos poreikį. Stebėseną nevykdoma tikrinant mokinių įrenginių turinį.

40. Bent kartą per pusmetį koordinatorius apibendrina pažeidimų ir pakartotinių atvejų skaičių, saugojimo incidentus, išimčių taikymo sunkumus, mokinių, tėvų ir darbuotojų atsiliepimus. Be asmens tapatybę atskleidžiančių duomenų išvados ir siūlymai pateikiami administracijai bei Gimnazijos tarybai. Vertinama ne tik drausmė, bet ir mokinių savijauta, dalyvavimas bei priemonių proporcingumas.

41. Klasių vadovai, švietimo pagalbos ir visuomenės sveikatos specialistai bent kartą per mokslo metus organizuoja mokiniams ir tėvams informavimą apie perteklinio ekranų

naudojimo pasekmes, saugų elgesį internete, privatumą ir elektroninių patyčių prevenciją. Pagal poreikį teikiamos individualios konsultacijos.

42. Gimnazija sudaro sąlygas pertraukoms be įrenginių: judėjimui ir veikloms lauke, stalo žaidimams, skaitymui, bendravimui ir ramiam poilsiui. Veiklos ir erdvės pritaikomos skirtingo amžiaus bei specialiųjų ugdymosi poreikių mokiniams; jų pasiūla aptariama su mokinių savivalda.

43. Supažindinimo, saugojimo ir pažeidimų duomenys tvarkomi tik Aprašo įgyvendinimui, turto saugumui ir pagalbai mokiniui užtikrinti. Prieiga suteikiama tik pagal funkcijas įgaliotiems darbuotojams. Saugojimo terminai nustatomi Gimnazijos dokumentacijos plane pagal taikomas dokumentų saugojimo taisykles, ne ilgiau, nei būtina tikslams pasiekti; pasibaigus terminams duomenys saugiai sunaikinami. Sveikatos informacija nelaikoma bendrame pažeidimų registre.

VII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

44. Aprašą tvirtina Gimnazijos direktorius, prieš tai įvertinęs Gimnazijos tarybos siūlymus. Svarstymas, siūlymai ir jų įvertinimas užfiksuojami dokumentuose. Mokinių savivaldai, tėvų ir mokytojų atstovams sudaroma galimybė pateikti pastabas.

45. Aprašas įsigalioja direktoriaus įsakyme nustatytą dieną ir viešai skelbiamas Gimnazijos interneto svetainėje, elektroniniame dienynė bei dokumentų informacinėje sistemoje. Įsakymu nustatomas ankstesnės, 2025 m. rugsėjo 1 d. įsakymu Nr. V-170 patvirtintos tvarkos pakeitimas šia redakcija, paskiriami atsakingi asmenys ir užtikrinamos saugojimo priemonės.

46. Aprašas peržiūrimas ne rečiau kaip kartą per mokslo metus, pasikeitus teisiniam reguliavimui ar nustačius taikymo problemų. Pakeitimus tvirtina direktorius, įvertinęs Gimnazijos tarybos siūlymus; bendruomenė supažindinama V skyriuje nustatyta tvarka. Teisės aktams prieštaraujančios nuostatos netaikomos ir nedelsiant inicijuojamas jų pakeitimas.

47. Aprašo priedai: 1 priedas – Supažindinimo su tvarkos aprašu patvirtinimas; 2 priedas – Laikino įrenginio paėmimo ir grąžinimo įrašas.

Gimnazijos tarybos siūlymai svarstyti

2026 m. _____ d. posėdyje, protokolo Nr. _____.

SUPAŽINDINIMO SU TVARKOS APRAŠU PATVIRTINIMAS

Patvirtinu, kad susipažinau su Vilniaus savivaldybės Grigiškių gimnazijos mokinių asmeninių mobiliųjų telefonų ir kitų galinių įrenginių naudojimo tvarkos aprašu, patvirtintu Gimnazijos direktoriaus 2026 m. _____ d. įsakymu Nr. _____.

Man pateikta informacija apie naudojimo režimą, leidžiamas išimtis, būtinąją ryšį, įrenginių saugojimą, laikiną paėmimą ir grąžinimą bei galimybę kreiptis dėl taikymo klausimų.

Šis patvirtinimas fiksuoja susipažinimo faktą. Individualus sutikimas nėra Aprašo taikymo sąlyga. Pasirašant nesuteikiamas leidimas tikrinti įrenginio turinį ir neatsisakoma teisės į būtinas išimtis.

Mokinio vardas, pavardė _____

Klasė _____

Susipažinusio asmens vardas, pavardė _____

Statusas: mokinys / vienas iš tėvų / globėjas / rūpintojas
(pabraukti tinkamą)

Data _____ Parašas _____

Elektroniniu būdu patvirtinus susipažinimą, ši popierinė forma nepildoma. Elektroniniame įrašė turi būti atsekamas patvirtinęs asmuo, data ir Aprašo redakcija.

LAIKINO ĮRENGINIO PAĖMIMO IR GRAŽINIMO ĮRAŠAS

Įrašo Nr. _____ Data _____ Paėmimo laikas _____

Mokinys, klasė _____

Pažeista aprašo nuostata ir faktinės aplinkybės

Mokinio paaiškinimas arba žyma apie atsisakymą jį pateikti

Pažeidimas: pirmas / pakartotinis. Ankstesnio įrašo data arba Nr. _____

Įrenginys ir išorinė būklė (nesurašyti slaptažodžių ar turinio)

Paėmęs darbuotojas (vardas, pavardė, pareigos)

Saugoti priėmęs darbuotojas, perdavimo data ir laikas, saugojimo vieta

Kiti perdavimai (kam, kada, perdavusio ir priėmusio patvirtinimai)

Tėvų informavimas (kada, koku būdu, suderintas atsiėmimas)

Grąžinimo data ir laikas _____

Gavėjas ir jo statusas; atstovavimo pagrindas, jei taikoma

Būklė grąžinant, pastabos, būtinojo ryšio ar išimties sprendimas

Grąžinusio darbuotojo vardas, pavardė, parašas _____

Gavėjo parašas / elektroninis patvirtinimas _____

Forma gali būti pildoma elektroniniu būdu, užtikrinant prieigos ribojimą ir įrašų atsekamumą. Atsisakymas pasirašyti pažymimas įrašė. Tapatybės dokumentų kopijos nedaromos.