

پرونده انضباطی و تربیتی دانش‌آموز

سال تحصیلی برای ثبت در مدرسه؛ محرمانه

نام مدرسه: نام و نام خانوادگی: پایه و رشته:
کلاس: نام ولی: شماره تماس ولی:

رفتار را بنویسید، نه برچسب را: «در ساعت دوم با صدای بلند با همکلاسی بحث کرد» به جای «بی‌ادب است». هر ردیف اقدام و نتیجه هم دارد. تشویق و تنبیه اعمال شده و نتیجه آن در رفتار دانش‌آموز در فرم ثبت شایستگی‌های تربیتی درج می‌شود (ماده ۸۳ آیین‌نامه اجرایی مدارس مصوب ۱۴۰۰).

موارد ثبت شده

ردیف	تاریخ	شرح رفتار (آنچه دیده شد)	اقدام مدرسه	نتیجه	ثبت کننده و امضا
۱					
۲					
۳					
۴					
۵					
۶					
۷					
۸					
۹					
۱۰					
۱۱					
۱۲					
۱۳					
۱۴					
۱۵					

غیبت و تأخیر در هر ماه

ماه	غیبت موجه	غیبت غیرموجه	تأخیر (بار)	اطلاع به ولی (تاریخ و روش)	توضیح
مهر					
آبان					
آذر					
دی					
بهمن					
اسفند					
فروردین					
اردیبهشت					
خرداد					

تشویق‌ها

ردیف	تاریخ	شرح کار خوب	نوع تشویق	ثبت‌کننده
۱				
۲				
۳				
۴				
۵				

تشخیص موجه یا غیرموجه بودن غیبت دانش‌آموز، کمتر از یک ماه با مدیر مدرسه و بیش از یک ماه با شورای مدرسه است و مدارک غیبت به همراه نظر مدیر در پرونده دانش‌آموز نگهداری می‌شود (تبصره ۱ ماده ۵۱). سوابق تخلف در پایان هر سال تحصیلی امحا می‌شود (تبصره ماده ۸۳).
نگهداری: این برگه اطلاعات شخصی دارد؛ در کشوی قفل‌دار بماند، از آن عکس نگیرید و در گروه‌های پیام‌رسان نفرستید.