

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU FAŁSZOWANIA PRZEZ UCZNIA DOKUMENTÓW

(dokonanie wpisów do dzienników lekcyjnych – wpisywanie, poprawianie ocen, usprawiedliwienie nieobecności; fałszowanie wpisów w zeszytach przedmiotowych, dokumentów podpisywanych przez rodziców np. zgody na wyjście, usprawiedliwienia, zwolnienia z lekcji)

1. Nauczyciel, który zauważył fakt fałszerstwa powiadamia o tym zdarzeniu wychowawcę klasy.
2. Wychowawca ustala termin spotkania z rodzicami ucznia.
3. Pedagog wspólnie z wychowawcą prowadzą rozmowę z rodzicami i uczniem w celu wyjaśnienia przebiegu sytuacji.
4. Wpis z przeprowadzonej rozmowy zamieszcza się w dokumentacji pedagoga szkolnego oraz w dzienniku klasowym (kontakty z rodzicami).
5. W stosunku do ucznia-sprawcy zajścia zastosowane zostają kary, w tym dokonanie wpisu w dzienniku (zeszycie uwag) na temat zdarzenia oraz obniżenie oceny z zachowania.
6. W razie powtarzających się incydentów dyrekcja szkoły wraz z pedagogiem i wychowawcą, po uprzednim zawiadomieniu o tym fakcie rodziców uczniów, podejmuje decyzję o zawiadomieniu policji.