

9. Procedura postępowania na wypadek wystąpienia kradzieży lub wymuszenia pieniędzy albo wartościowych przedmiotów.

Celem procedury jest określenie sposobu postępowania w wypadku stwierdzenia w szkole przypadku kradzieży lub wymuszenia pieniędzy lub przedmiotów wartościowych, dokonanego przez ucznia.

Za uruchomienie i anulowanie procedury oraz kierowanie koniecznymi działaniami odpowiada kolejno: dyrektor placówki, w przypadku jego nieobecności wicedyrektor, a w przypadku jego nieobecności pedagog/psycholog szkolny.

- 1) Działania mające na celu powstrzymanie i niwelowanie tego zjawiska winny zostać podjęte bezzwłocznie
- 2) Osoba, która wykryła kradzież, winna bezzwłocznie powiadomić dyrektora szkoły
- 3) Należy przekazać sprawcę czynu (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) pod opiekę pedagoga szkolnego lub dyrektora szkoły
- 4) Należy zabezpieczyć dowody przestępstwa, tj. przedmioty pochodzące z kradzieży lub wymuszenia.
- 5) Należy zażądać, aby uczeń przekazał skradzioną rzecz, pokazał zawartość torb w szkolnej rozkieszeni w własnej odzieży oraz przekazał inne przedmioty budzące podejrzenie o ich związek z poszukiwaną rzeczą - w obecności innej osoby, np. wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, psychologa, dyrektora lub innego pracownika szkoły (należy pamiętać, że pracownik szkoły nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczek ucznia. Może to zrobić tylko Policja).
- 6) W współpracy z pedagogiem szkolnym należy ustalić okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia.
 - Dyrektor szkoły winien wezwać rodziców (opiekunów prawnych) sprawcy i przeprowadzić rozmowy z uczniem w ich obecności. Należy sporządzić notatkę z tej rozmowy podpisaną przez rodziców
 - Należy powiadomić Policję.
 - Sprawca winien dokonać zadośćuczynienia i naposzkodowanemu w kradzieży.