

Procedura postępowania na wypadek wystąpienia kradzieży lub wymuszenia pieniędzy lub przedmiotów wartościowych w Szkole Podstawowej nr 9 w Bydgoszczy

	KRADZIEŻ LUB WYMUSZENIE PIENIĘDZY LUB PRZEDMIOTÓW WARTOŚCIOWYCH
Cel	Celem procedury jest określenie sposobu postępowania na wypadek stwierdzenia w Szkole Podstawowej nr 9 w Bydgoszczy przypadku kradzieży lub wymuszenia pieniędzy lub przedmiotów wartościowych, dokonanej przez ucznia.
Osoby odpowiedzialne za zarządzanie	Za uruchomienie i anulowanie procedury oraz kierowanie koniecznymi działaniami odpowiadają kolejno: dyrektor szkoły, w przypadku jego nieobecności wicedyrektor, a w przypadku jego nieobecności pedagog/psycholog szkolny.
Sposób działania	1. Kradzież lub wymuszenie przedmiotu znacznej wartości: Działania mające na celu powstrzymanie i niwelowanie tego zjawiska winny zostać podjęte bezzwłocznie. ▪ Osoba, która wykryła kradzież, winna bezzwłocznie powiadomić dyrektora /wicedyrektora szkoły. ▪ Należy przekazać sprawcę czynu (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) pod opiekę pedagoga szkolnego lub dyrektora/wicedyrektora szkoły. ▪ Należy zabezpieczyć dowody przestępstwa tj. przedmioty pochodzące z kradzieży lub wymuszenia i przekazać je Policji. ▪ Należy zażądać, aby uczeń przekazał skradzioną rzecz, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni we własnej odzieży oraz przekazał inne przedmioty budzące podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną rzeczą, w obecności innej osoby, np. wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, psychologa, dyrektora/wicedyrektora 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. ▪ We współpracy z pedagogiem szkolnym należy ustalić okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia.
	▪ Dyrektor/wicedyrektor 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 poszkodowanemu w kradzieży.

	2. Otrzymanie przez ucznia prawomocnego wyroku ukończenia postępowania karnego Po otrzymaniu zawiadomienia z sądu o prawomocnym ukończeniu postępowania karnego wobec ucznia dyrektor szkoły przedstawia treść zawiadomienia wychowawcy.
Obowiązki pracowników	▪ Zapoznanie się z czynnościami realizowanymi w trakcie uruchamiania procedury. ▪ Wzięcie udziału w treningach i szkoleniach z zakresu stosowania procedury. ▪ Posiadanie - dostępnych w każdej chwili – numerów telefonów osób odpowiedzialnych za uruchomienie procedury. ▪ Posiadanie wiedzy o swoich zadaniach na wypadek uruchomienia procedury. Stosowanie się do poleceń osoby zarządzającej procedurą.

Procedura opracowana na podstawie dokumentu MEN z sierpnia 2017 roku: Bezpieczna Szkoła. Procedury reagowania w przypadku wystąpienia wewnętrznych i zewnętrznych zagrożeń fizycznych w szkole

DYREKTOR SZKOŁY
H. Wojciechowska-Swieciak
mgr Hanna Wojciechowska-Swieciak
30.05.2019