

Dyrektora Zespołu Szkół Łączności im. Obrońców Poczty Polskiej w Gdańsku

z dnia 26 czerwca 2026 r.

w sprawie: uprzątnięcia szkolnych sal lekcyjnych i zapleczy, likwidacji zużytego mienia,
usunięcia mienia prywatnego oraz brakowania dokumentacji

Na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 5 i 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2025 r. poz. 595 z późn. zm.), § 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2020 r. poz. 1604), a także przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. z 2020 r. poz. 164) zarządza się, co następuje:

§ 1. Likwidacja przedmiotów wadliwych i uszkodzonych

1. Zobowiązuje się opiekunów sal do dokonania przeglądu wyposażenia (mebli, pomocy dydaktycznych, sprzętu elektronicznego) pod kątem ich sprawności i bezpieczeństwa użytkowania.
2. Przedmioty uszkodzone, wadliwe lub nienadające się do dalszego użytku należy trwale wycofać z eksploatacji i zgłosić do likwidacji.
3. W celu przeprowadzenia likwidacji należy zgłosić się do K. Błaszkiwicz lub Ł. Papieża i sporządzić protokół likwidacyjny

§ 2. Usunięcie prywatnego mienia z zapleczy i sal

1. Nakazuje się bezwzględne usunięcie z sal lekcyjnych i zapleczy wszelkich sprzętów, w tym mebli (fotele, szafki itp.), które **nie stanowią własności szkoły** i nie zostały ujęte w księdze inwentarzowej lub nie wprowadzono ich na stan na podstawie oficjalnej umowy darowizny.
2. Właściciele tych przedmiotów (pracownicy szkoły) są zobowiązani do ich zabrania z terenu placówki w terminie do dnia **3 lipca 2026 r.**

§ 3. Brakowanie dokumentacji niepodlegającej archiwizacji

1. Zobowiązuje się pracowników pedagogicznych i administracyjnych do przeglądu dokumentacji przechowywanej w salach i zapleczach.
2. Dokumentacja, której okres przechowywania minął zgodnie z Jednolitym Rzeczym Wykazem Akt (dokumentacja niearchiwalna kategorii B, np. stare plany pracy, nieaktualne zgody, próbne sprawdziany z lat ubiegłych), podlega procedurze brakowania.

3. Likwidacja (zniszczenie) dokumentacji zawierającej dane osobowe musi odbyć się w sposób uniemożliwiający ich odczytanie (poprzez użycie niszczarki dokumentów znajdującej się w pokoju nauczycielskim), zgodnie z przepisami RODO.

§ 4. Terminy i wykonanie zarządzenia

1. Prace porządkowe i spisy kontrolne należy zakończyć do dnia **3 lipca 2026 r.**
2. Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierza się p. Karolinie Błaszkwicz

§ 5. Wejście w życie

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

D Y R E K T O R
Zespołu Szkół Łączności w Gdańsku
im. obrońców Poczty Polskiej
(3)
dr inż. Wojciech Władziński