

Advies van	Sectorleiding vmbo en havo-vwo
Diro	Vastgesteld 3 december 2020

LOCKERSREGLEMENT Udens College

Het Udens College beschikt over lockers die aan leerlingen verhuurd worden voor het opbergen van persoonlijke eigendommen. Bij het gebruik van deze lockers hebben zowel de school als de leerling zich te houden aan een aantal regels die hieronder zijn weergegeven. Voor het beheer van de lockers is de facilitair manager/hoofd facilitaire dienst van de sector eindverantwoordelijk.

1. Een locker wordt in beginsel voor onbepaalde tijd beschikbaar gesteld. Het gebruik eindigt in ieder geval, als de leerling om welke reden dan ook de school verlaat.
2. Zodra een leerling wordt aangenomen op het Udens College wordt de leerling een locker toegewezen. De kosten van de locker bedragen € 15,- per schooljaar en worden ten laste gebracht via de leermiddelennota.
De locker kan worden geopend met een smartphone of de schoolpas. De schoolpas wordt ca. vijf werkdagen nadat de schoolfoto graaf is geweest verstrekt. De pas is gedurende 1 schooljaar bruikbaar, daarna wordt deze vervangen voor een nieuwe schoolpas en wordt de leerling een andere locker toegewezen. Indien een leerling bij aanvang van het schooljaar niet over een smartphone beschikt of deze voor dit doeleind niet kan/mag gebruiken, wordt een tijdelijke pas ter beschikking gesteld welke ingeruild wordt zodra de schoolpas beschikbaar is.
3. De leerling mag de locker enkel en alleen gebruiken voor het opbergen van persoonlijke eigendommen; het opbergen van andermans eigendommen is niet toegestaan. De leerling mag de locker ook niet gebruiken voor de opslag van zaken die op een school niet thuishoren, zoals bijvoorbeeld verdovende middelen, alcoholhoudende dranken, wapens, vuurwerk of andere stoffen die gevaar kunnen opleveren.
De schoolleiding zal in principe, wanneer zij na inspectie in de locker deze zaken aantreft, de politie daarvan op de hoogte stellen.
4. De school is niet aansprakelijk voor schade aan de eigendommen die zich in een locker bevinden, ongeacht hoe de schade is ontstaan (brand, diefstal, inbraak en dergelijke). Het doet er niet toe, of de locker wel of niet afgesloten was.
5. Het is de leerling niet toegestaan de locker geheel of gedeeltelijk aan een ander of anderen in gebruik te geven. Ruilen van een locker mag alleen met toestemming van de coach, die daarna de medewerker van de receptie informeert.
6. Elke leerling wordt geacht dagelijks het schoolpasje bij te hebben. Indien de leerling om welke reden dan ook niet in de locker kan, kan deze zich melden bij de conciërge (vmbo) of de medewerkers van de receptie (h/v).
7. Bij verlies of een defect door oneigenlijk gebruik van de schoolpas moet de leerling een nieuwe schoolpas aanschaffen bij de medewerkers van de receptie. Een nieuwe pas kost € 5,-.
8. Aan het eind van het schooljaar moet de locker leeg gemaakt worden door de leerling. De conciërges zien hierop toe en controleren de lockers op beschadiging en vervuiling. Vervuilde lockers moeten door de leerling zelf worden schoongemaakt. Spullen die achterblijven worden maximaal 3 maanden bewaard.

De school behoudt zich het recht voor de kosten, die moeten worden gemaakt om lockers schoon te maken, rechtstreeks in rekening te brengen bij de leerling van wie de locker is.

Schade die veroorzaakt wordt door het gebruik van de locker, behalve wanneer het gaat om normale slijtage, is voor rekening van de leerling. Dat geldt ook wanneer een leerling schade veroorzaakt aan omliggende lockers.

9. De schoolleiding heeft het recht om reden van een veilig en/of gezond schoolklimaat of om reden van openbare veiligheid de inhoud van een of meer lockers te inspecteren om na te gaan of zich daarin bijvoorbeeld zaken bevinden zoals genoemd onder artikel 3 van dit lockersreglement. De school acht het privacybelang van de leerling hoog en zal pas dan tot het (preventief) doorzoeken van de lockers overgaan als daartoe een concrete aanleiding en een zwaarwegend belang is.

In principe werkt de schoolleiding mee aan het (preventief) doorzoeken van een of meer lockers als daartoe een verzoek wordt ingediend door de politie of justitie. Indien er grotere aantallen lockers preventief worden doorzocht dan is de aanwezigheid daarbij van de leerlingen niet vereist maar dient dit te gebeuren door minimaal twee, door de schoolleiding, aangewezen personeelsleden. Zij leggen in een door hen ondertekende en gedateerde verklaring vast welke lockers zij hebben doorzocht en of zij zaken hebben aangetroffen die niet zijn toegestaan. Indien zij zaken aantreffen die niet zijn toegestaan, dan informeren zij direct een lid van de schoolleiding die vervolgens bepaalt welke vervolgstappen worden ondernomen. In alle doorzochte lockers wordt een door een lid van de schoolleiding ondertekend briefje achtergelaten dat de betreffende kluisjes (preventief) zijn doorzocht en om welke reden. Indien in de ogen van de schoolleiding een locker van een of enkele bepaalde leerlingen gericht dient/dienen te worden doorzocht, dan gebeurt dat door een lid van de schoolleiding en één ander personeelslid in aanwezigheid van de leerling zelf. Een lid van de sectordirectie kan besluiten dat hierbij een vertegenwoordiger van de politie aanwezig is.

10. Bij beëindiging van het gebruik van de locker zorgt de leerling voor ontruiming van de locker.