

## ロッカー使用規定

### 1 使用場所

- 一人一箇所を使用することができる。
- 担任より指定された場所を使用する。
- 自分のロッカーを他人に貸してはならない。

### 2 ロッカーの破損防止と破損の際の届け出

- ロッカーは大切に使い、破損しないようにすること。
- 万が一、破損した場合には、直ちに担任を通じて管理運営グループの担当者まで破損届を提出すること。
- 破損の際の修理費用は、原則として破損者の全額負担とする。

### 3 使用方法・注意事項

- 鍵を使用すること。鍵は入学時にまとめて用意するがその後紛失・破損などがあった場合は各自で用意し、管理すること。
- ロッカー内に危険物、なまもの、学校に持ちこみが禁止されているものを入れてはならない。
- ロッカー内外への落書き、シール貼りは厳禁とする。
- ロッカーの上に乗ること、重い物を載せることは禁止する。
- ロッカーの設置場所からの移動は原則として禁止する。

### 4 ロッカーの明渡し時の注意

- ロッカーは、1年間借用するのであるから、次の人が気持ちよく使えるように良識ある使用に心掛ける。
- 明渡しの際は、ロッカー内外、扉等をきれいにすること。万が一、使用期限後に残っているものがあれば、処分するので注意すること。
- 明渡しの際は、個人的に使用していた鍵は撤去すること。

### 5 ロッカー使用の禁止

- 規定が守れない場合は、担任はロッカーの使用を禁止することができる。