**Key Confirmation/ Locker Agreement**

|  |  |
| --- | --- |
| Name of student | Class |

**Keys:**

1. Should not be handed over to unauthorized persons.
2. Are to be returned at the end of the academic year.
3. Loss of a key should be immediately reported to the school. Loss or damages to the key will result in a 100kr fine.

**Lockers:**

1. Lockers are lent to students and are property of Nordic International School. They are intended to be used as storage spaces for textbooks and other school materials. Students are not permitted to mount stickers or other personal affects onto their lockers or the lockers of other students. In the event that the locker is damaged, the school retains the right to remove the student’s access to the locker and claim reparations.
2. In the case of a burglary or break-in, the school is responsible for the replacement of school supplies. As for the loss of personal belongings, please refer to private home insurance.
3. The school is entitled to open and search the locker if the school suspects that the locker might contain prohibited items. The student will be given the opportunity to open the locker themselves in the presence of the Principal and Mentor. If the student refuses to open the locker the school will: Contact the student’s guardians to inform them of the situation and then proceed to open the locker.
4. The locker should be emptied and cleaned at the end of each academic year. If this does not happen, the locker will be opened, and the contents will be discarded.

## Student Signatures

|  |  |
| --- | --- |
| Signature, Student | Print name, Student |

## Guardian Signatures

|  |  |
| --- | --- |
| Signature, Guardian 1 | Signature, Guardian 2 |
| Print name, Guardian 1 | Print name, Guardian 2 |

**Nyckelkvittens/Skåpavtal**

|  |  |
| --- | --- |
| Elevens namn | Klass |

**Nycklar:**

1. Lämna inte ut nyckeln till någon obehörig
2. Återlämna nyckeln när skolåret är avslutat
3. Anmäl omedelbart en eventuell förlust av nyckeln. Vid förlust eller skada på nyckeln betalas 100kr som ersättning.

**Skåp:**

1. Skåp som lånas ut till elever är skolans egendom och är till för att förvara läroböcker och annat skolmaterial. Elever får inte montera klistermärken på sina egna eller någon annans skåp. Vid skada på skåpen kan skolan återkalla elevens rätt till skåp och begära ekonomisk ersättning av eleven och dess vårdnadshavare
2. Vid inbrott i elevskåp ansvarar skolan för att ersätta skolmaterial. När det gäller förlust av personliga ägodelar hänvisas till den privata hemförsäkringen.
3. Skolan har rätt att öppna skåpet vid misstankar om förbjudna föremål. Eleven ges först möjlighet att öppna skåpet själv i närvaro av rektor och mentor. Om eleven vägrar att öppna skåpet kontaktar skolan elevens vårdnadshavare för att informera om situationen, för att sedan öppna skåpet.
4. Elevskåp ska tömmas och städas i slutet av varje läsår. Om detta inte sker tömmer skolan skåpet.

## Underskrift av elev

|  |  |
| --- | --- |
| Signatur, Elev | Namnförtydligande, Elev |

## Underskrift av vårdnadshavare

|  |  |
| --- | --- |
| Signatur, Vårdnadshavare 1 | Signatur, Vårdnadshavare 2 |
| Namnförtydligande, Vårdnadshavare 1 | Namnförtydligande, Vårdnadshavare 2 |