XXI LO
im. Hugona Kołłątaja
w Warszawie

Załącznik nr. 1
Regulamin korzystania z szafek szkolnych
w XXI LO w Warszawie

WNIOSEK O WYDANIE DUPLIKATU KLUCZA SZAFKI SZKOLNEJ

Warszawa, dnia……

…….
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

……
(imię i nazwisko ucznia)

…….
(klasa/rok szkolny)

Dyrektor XXI Liceum Ogólnokształcącego
im. Hugona Kołłątaja w Warszawie
Grójecka 93, 02-101 Warszawa

Zwracam się z prośbą o wydanie duplikatu klucza szafki szkolnej oznakowanej symbolem: ……
przedzielonego córce/synowi* ……..
uczennicy/uczniowi* klasy …… XXI Liceum Ogólnokształcącego im. Hugona Kołłątaja
w Warszawie.

……. (czytelny podpis wnioskodawcy)

* niepotrzebne skreślić

Potwierdzam odbiór duplikatu klucza oznakowanego symbolem: …….

…… (data)

……. (podpis)

Załącznik nr. 2
Regulamin korzystania z szafek szkolnych
w XXI LO w Warszawie

XXI LO
im. Hugona Kołłątaja
w Warszawie

KARTA OBIEGOWA UCZNIA
XXI Liceum Ogólnokształcące im. Hugona Kołłątaja w Warszawie.

Imię i Nazwisko ……. Klasa ……

GABINETY	**POTWIERDZENIE (data + pieczęć i podpis)**
KIEROWNIK GOSPODARCZY	
BIBLIOTEKA	
GABINET PIELĘGNIARKI	

INSTRUKCJA DO KARTY OBIEGOWEJ UCZNIA XXI LO im. Hugona Kołłątaja w Warszawie.

1. Zwrot kluczyka do szafki ucznia Kierownikowi Gospodarczemu.
2. Zwrot wszystkich pożyczonych książek przez ucznia do Biblioteki szkolnej.
3. Odbiór KARTY ZDROWIA ucznia.

Tel. (22) 822 21 02 (wew. 2 – KIEROWNIK GOSPODARCZY; 4 – GABINET PIELĘGNIARKI; 6 - BIBLIOTEKA

Załącznik nr. 3
Regulamin korzystania z szafek szkolnych
w XXI LO w Warszawie

XXI LO
im. Hugona Kołłątaja
w Warszawie

I. Protokół nr…….otwarcia szafki ucznia XXI LO im. Hugona Kołłątaja w Warszawie.

Dnia …… otwarto szafkę ucznia nr ……..

Zawartość szafki:
……
……
……
……
……

Podpisy Komisji:

1. ……..

2 . ……..

3. ……

II. Protokół przekazania rzeczy.

Dnia ……..
przekazano zawartość szafki nr ……. ,zgodną z protokołem otwarcia, z szafki ucznia XXI LO im. Hugona Kołłątaja w Warszawie.

Pani/Panu ……..

Uwagi:
……
……
……

Podpis przekazującego

Podpis odbiorcy