

SOL·LICITUD D'UTILITZACIÓ D'UNA TAQUILLA

DADES DE L'ALUMNE:	Curs i grup:	Núm. Expedient:
Nom:	Data de naixement:	D.N.I. núm :
1r Cognom:	2n Cognom:	
DADES DEL PARE/MARE/TUTOR/A:		
Nom:		D.N.I. núm :
1r Cognom:	2n Cognom:	

CONTRACTE D'UTILITZACIÓ D'UNA TAQUILLA

01. El present contracte es realitza amb l'únic fi de facilitar a l'alumnat la utilització de les taquilles, per l'ús dels quals **haurà de ser soci de l'AMPA.**

02. Aquell alumnat que continue pagant la quota de l'AMPA els cursos vinents tindrà dret a continuar amb la taquilla i aquest contracte es prorrogarà automàticament.

03. El responsable de mantindre la taquilla en òptimes condicions i usar-la correctament, així com la custòdia de la clau de la taquilla, és l'alumne/a / pare / mare / tutor/a que signe el contracte.

04. Quan un alumne/a perd la clau de la taquilla, es realitzarà el pagament de 5€ al compte del centre per desperfectes de mobiliari, així com el pagament oportú determinat per l'equip directiu de desperfectes creats a la propia taquilla.

05. El centre no pot fer-se responsable dels objectes de valor dipositats en les taquilles. Per la qual cosa, es recomana no portar al centre objectes no imprescindibles, com ara diners (per damunt del que pot costar alguna consumició en les màquines de menjar), mp3, telèfons mòbils que, d'altra banda, no està permès el seu ús, joies...

06. La taquilla només es podrà usar abans del començament de les classes, a l'inici i/o finalització dels esbarjos i a l'eixida de l'última hora de classe. Mai entre les classes ni durant elles.

07. Les taquilles són d'ús personal, i no poden compartir-se amb cap persona o persones. En les taquilles només podran dipositar-se objectes i materials, d'ús escolar i la possessió de les quals no supose cap transgressió de les normes legals.

08. Ni en l'interior, ni en l'exterior podran clavar-se fotos, retalls, ni qualsevol tipus d'objecte l'eliminació de la qual supose un deteriorament de la taquilla.

09. Les taquilles podran ser obertes en qualsevol moment per persona designada per l'equip directiu, en presència de l'usuari i d'un altre membre de la comunitat escolar, també designat per l'equip directiu. El/l'alumne/a, en tot cas, podrà designar un testimoni per a estar present en el moment de l'obertura de la taquilla.

10. Quan un/a alumne/a abandone el centre de forma definitiva, disposarà de deu dies per a buidar la seua taquilla, tornar la clau a secretaria i sol·licitar la revisió de l'estat de conservació. En eixe moment es procedirà a valorar els possibles desperfectes i si n'hi haguera, es demanarà el pagament de la reparació dels mateixos.

11. Si una vegada abandonat el centre de forma definitiva l'alumne/a no buida la seua taquilla, per part del centre es procedirà a l'obertura de la mateixa, s'alçarà acta dels objectes dipositats i es conservaran pel que reste de curs. Passat este temps, el centre no garantix la conservació del material contingut en la taquilla.

12. La direcció del centre es reserva el dret a modificar les condicions d'este contracte, quedant l'alumnat obligat al compliment de la nova normativa.

13. L'incumpliment, per part de l'alumne/a, de qualsevol de les normes exposades podrà ocasionar la retirada de la taquilla.

L'alumna / L'alumne: _____

declara que ha llegit les condicions anteriors i acata les normes esmentades. Presa possessió de l'armariet núm. _____ situada en el pis _____ corredor _____ i rep la clau núm. _____ de combinació: _____

Algemesí, a ____ d _____ de 20__

signatura de l'alumne/a,	signatura del pare / mare / tutor,	Per la direcció de l'IES,
--------------------------	------------------------------------	---------------------------

Les sol·licituds hauran d'estar signades pel pare/mare o tutor legal de l'alumne/a

No escriure en les caselles ombrejades

Devolució de taquilla:

L'alumne/a: _____ declara que torna la clau de la taquilla en Secretaria a dia ____ de _____ de 20____.

Signatura per l'alumne/a/ pare/mare/tutor/a

Signatura per Secretaria