



Ajuntament
de Rubí



PROTOCOL PER A LA UTILITZACIÓ DE LES TAQUILLES DE L'ESCOLA EDRA

L'escola edRa ofereix un servei de taquilles per l'alumnat dels cicles formatius i tallers per a guardar material escolar.

Hi ha un total de 42 taquilles, 30 situades en la primera planta i 12 en la planta soterrani.

Donat que el número de taquilles disponibles és inferior al d'alumnat matriculat en el centre, cal realitzar un protocol per tal d'oferir aquest servei d'una forma equitativa i que pugui arribar al màxim d'estudiants.

CONDICIONS D'ÚS DE LES TAQUILLES:

1.- L'alumnat interessat en fer ús d'una taquilla haurà de sol·licitar-ho a la Secretaria del centre dins els primers quinze dies d'inici del curs acadèmic.

L'ús finalitzarà el 15 de juny de cada any.

Aquest servei es podrà demanar més endavant sempre i quan encara quedin taquilles lliures.

2.- La Secretaria de l'escola portarà un registre de l'alumnat on constarà la sol·licitud amb l'acceptació de les condicions, el rebut de l'entrega del cademat i clau de la taquilla i el retorn dels mateixos.

3.- En el cas que hi hagi més alumnat interessat que taquilles disponibles, es farà un sorteig entre els sol·licitants a finals del mes de setembre.

4.- Les taquilles són individuals i no es poden intercanviar ni compartir.

5.- L'escola proporcionarà el cademat i la clau de la qual no es podrà fer còpia ni canviar el cademat.

6.- L'alumnat se'n fa responsable del bon ús de la taquilla i de la seva clau. Està prohibit guardar objectes i/o materials que no estiguin relacionats amb l'activitat acadèmica del centre i no es pot canviar ni l'exterior ni l'interior de la taquilla.

El mal ús d'aquesta o la pèrdua de la clau comportarà que l'alumne/a hagi d'abonar els desperfectes o el cost de la còpia de la clau, i s'obrirà la corresponent incidència que podrà comportar la retirada de l'ús de la taquilla.

7.- L'escola podrà revisar el contingut de les taquilles sempre que ho consideri oportú i sense previ avís.

En el cas que en l'interior hi hagin material o objectes no autoritzats, s'obrirà la corresponent incidència que podrà comportar la retirada de l'ús de la taquilla.

8.- El centre no es fa responsable dels objectes i/o materials dipositats en el seu interior.

9.- Al finalitzar les classes o com molt tard el 15 de juny l'alumnat buidarà la taquilla i retornarà el cadenat i la clau a Secretaria.

Es comprovarà que s'ha fet un bon ús de la mateixa, en cas contrari l'usuari/a haurà d'abonar els desperfectes.

10.- En el supòsit que una persona no hagi buidat la taquilla a data 15 de juny l'escola podrà fer-ho i, si ho considera adient, tirar el material i objectes que hagi trobat en el seu interior, previ avís a l'estudiant.

11.- El membre del professorat que necessiti guardar material en una taquilla caldrà que informi a Secretaria que li proporcionarà un cadenat amb la corresponent clau.

DOCUMENTS:

Instància sol·licitud de l'ús de la taquilla.

Rebut d'entrega de cadenat i clau i retorn dels mateixos.