

FUNCIONAMIENTO Y NORMATIVA DE USO DE LAS TAQUILLAS

1. Se establece que **el tiempo establecido para el acceso** del alumnado a las taquillas será:
 - **A primera hora de la mañana**
 - **En el recreo (entrada y salida)**
 - **A última hora de la mañana**
2. Cada taquilla será asignada por **un curso escolar** y la asignación en el presente curso no garantiza que al año siguiente se disponga de taquilla.
3. Los adjudicatarios de cada taquilla **se responsabilizarán del candado correspondiente**, bajo ningún concepto deben compartir la llave con otros estudiantes.
4. **En ningún caso la AMPA ni la dirección del centro son responsables de las incidencias** que puedan ocurrir con los elementos depositados en el interior de las taquillas.
5. Los **alumno/as son los responsables del contenido y conservación** de la taquilla asignada. Se podrá anular la adjudicación de la taquilla por un mal uso de esta y por los desperfectos que se causen. **En caso de daños o reparación por mal uso, serán las familias quienes deban asumir el coste de reparación de la taquilla.**
6. **Las taquillas** tienen a todos los efectos la misma consideración que el resto de los elementos propiedad del centro y **están sujetos a las mismas normas de uso y sanciones por mal uso**
7. En caso de un **mal uso de la taquilla, el alumno podría perder el derecho a su uso** el curso siguiente si la AMPA o la dirección del centro lo consideran oportuno.
8. Si se sospecha de **un uso indebido de la taquilla el alumno tendrá obligación de abrirla para su inspección** por parte del centro o la AMPA y si se confirma el uso indebido el alumno perderá el derecho a usarla.
9. **Cada taquilla tiene asignado un número y un candado que no podrá cambiarse sin conocimiento del AMPA.** En caso de que una familia cambie el candado, está **obligada a entregar el nuevo candado** junto con sus dos llaves al finalizar el curso
10. **En caso de que se comparta taquilla**, serán las familias quienes gestionen el acuerdo de uso bajo su responsabilidad y **una de las familias será la responsable y actuará como intermediaria** con la AMPA realizando el pago.
11. **Antes del 1 de julio las taquillas deberán estar vacías y los candados entregados a la AMPA.** En caso de que no sea así, se vaciará el contenido de la taquilla para que el curso siguiente pueda ser utilizada por otro alumno
12. **Incidencias en la entrega de candado:** no entrega, entrega de candados incompletos o sin sobre que permita identificar a quién pertenecen se le aplicarán las siguientes **penalizaciones:**
 - En el caso de solicitar taquilla el año siguiente: incremento de 5€ en el alquiler.
 - Si no se solicita taquilla deberán ingresar los 5€ en la cuenta del AMPA

NOMBRE ALUMNO

FECHA Y FIRMA

Nº TAQUILLA