

PROTOCOLO DE USO DO ALMACÉN

Para garantir un uso adecuado do almacén e dos materiais depositados nel, establécense as seguintes normas, aprobadas pola Comisión de Coordinación Pedagóxica con data do 23 de febreiro de 2016.

PRESTAMO

- O horario de préstamo será de 16.00 a 18.00 todos os días.
- O servizo será atendido polo profesorado que estea realizando as titorías docentes nese horario, segundo horario dispoñible na páxina web da escola.
- Os martes o servizo será atendido polo persoal de Conserxería, no mesmo horario.
- O tempo de que se disporá para recoller material estará limitado polo tempo dispoñible da persoa acompañante.
- O profesorado poderá acceder directamente ao almacén solicitando as chaves en conserxería.
- Tanto o profesorado como o alumnado que recolla materiais no almacén deberá cubrir a folla de control contida no Anexo I, no que aparecen os campos:
 - SOLICITANTE: persoa que recolle o material
 - SUPERVISOR: persoa que acompaña a quen recolle o material (profesorado ou PAS).
 - MATERIAL: elementos que se recollen.
 - DATA DE PRÉSTAMO / SINATURA: indicando día/mes/ano + sinatura
 - DATA DE DEVOLUCIÓN / SINATURA: indicando día/mes/ano + sinatura

DEVOLUCIÓN

- O material debe devolverse unha vez utilizado. Non se pode almacenar nas aulas ou corredores.
- O profesorado devolverá o material seguindo o mesmo procedemento da recollida.
- O alumnado poderá devolver o material todos os días entre as 11:45 e as 12. 45, solicitando do persoal de Conserxería que os acompañen ao almacén. De non ser posible, poderá devolver o material en horario de tarde.
- O alumnado e o profesorado deixarán o material no mesmo lugar e no mesmo estado en que se recolleu. A roupa, de ser o caso, debe lavarse. Debe igualmente asinarse a folla de entrega indicando a data.

FOLLA DE CONTROL ALMACÉN

Número _____

SOLICITANTE	SUPERVISOR/A	MATERIAL	Data recollida	Sinatura	Data devolución	Sinatura