

Hoiukapi kasutamise eeskiri

1. Kool:

- * Võimaldab õpilasel tasuta kasutada kappi õppevahendite hoidmiseks.
- * Majandusjuhataja annab õpilastele allkirja vastu kapi võtme, mille õpilane tagastab majandusjuhatajale õppeaasta lõpus.
- * Ei vastuta kappi jäetud esemete kadumise eest.
- * Põhjendatud kahtluse korral on koolil õigus õpilase või kahe koolitöötaja juuresolekul avada kappi (näiteks kahtluse korral, et õpilane hoiab kapis keelatud aineid või esemeid vms).
- * Koolil on igal ajal õigus õpilaselt võtta ära kapi kasutamiseõigus, kui õpilane on rikkunud kapi kasutamise eeskirja.

2. Õpilane:

- * Kasutab kappi heaperemehelikult.
- * Ei hoi kapis riknevaid toiduaineid ega keelatud aineid ja/või esemeid.
- * Vastutab oma kapi sisu eest.
- * Ei kleebi kappi seintele plakateid ega muid esemeid.
- * Ei laena ega anna teistele kapi võtit. Ei ürita teiste õpilaste kappe avada.
- * Koolivaheaegadeks tühjendab kapi.
- * Kannab iga päev kapi võtit kaasas. Ainult väga erandlikel juhtudel pöördub majandusjuhataja poole tema enda kapi ukse avamiseks.
- * Hoiab kappi lukus. Lukustab päeva lõpul kapi (ka siis, kui see on tühi).
- * Teavitab majandusjuhatajat, kui kappi on tahtlikult vigastatud.
- * Võtme kadumisel või kasutuskõlbmatuks muutumise korral teavitab õpilane kohe (hiljemalt järgmisel päeval) majandusjuhatajat.
- * Uue võtme valmistamise kulud kompenseerib õpilane/lapsevanem täies ulatuses.
- * Kappi tahtlikult rikkunud õpilane hüvitab kapi parandamise kulud.
- * Õppeaasta lõpul või nimekirjast kustutamise korral annab majandusjuhatajale üle tühjaks tehtud kapi koos võtmega.

Rõngu Keskkooli direktorile

AVALDUS

Palun võimaldada mulle ,..... klassi õpilasele

2015/2016.õppeaastal hoiukapp.

Olen tutvunud kapi kasutamise eeskirjadega ja kohustun neid täitma.

.....
/kuupäev/

.....
/õpilase nimi, allkiri/

.....
/lapsevanema ee-ja perekonnanimi/ allkiri/

Olen kätte saanud kapi nr võtme.

.....
/õpilase nimi, allkiri/