

ESTRUCTURA DISCIPLINARIA

REGLAMENTO PARA USO DE CASILLEROS – LOCKERS

El presente Reglamento forma parte de la Estructura Disciplinaria del Colegio y tiene por objeto regular el uso de Casilleros tipo Lockers, que se asignen a los Alumnos y Alumnas del grado correspondiente, para lo cual deberá observarse lo siguiente:

1. La asignación de Casilleros - Lockers la efectuará el Colegio con base en un sorteo que se llevará a cabo para todos los Alumnos y Alumnas y posteriormente de acuerdo a la disponibilidad, ingreso y área cercana así como a otros factores que el Colegio determine.

2. El uso de los Casilleros - Lockers una vez asignados será **responsabilidad de cada uno de los Alumnos y Alumnas**, cuyo resguardo y cuidado se sujetará a lo siguiente:

A) El cuidado y resguardo del Locker, de sus condiciones, apariencia y funcionalidad serán **responsabilidad específica de cada Usuario**.

B) Deberá utilizar un **candado de combinación, SIN EXCEPCIÓN** para hacer uso del Locker deberá **presentar un candado**.

C) Cada alumno deberá **entregar la contraseña de su Locker a la Dirección Académica**.

D) Los Lockers **podrán ser decorados con imanes o colgantes que no sean pegables**, ni de tipo calcomanía o adherible para evitar que se rayen o se desprenda la pintura. Dicha decoración **debe ser apropiada y está sujeta a revisión**.

E) El interior de los Lockers **deberá permanecer ordenado y limpio**, y **no resguardarse alimentos perecederos** por más del tiempo de actividad en el colegio durante el día.

F) Las pertenencias de cada Usuario **deberán ser de carácter escolar** y tener un **contenido apropiado** que no ponga en riesgo la seguridad, sanidad y ética del Colegio.

3) El Colegio **podrá acceder al Locker para cualquier revisión solicitando al usuario la apertura del mismo**, considerando que **en caso de haber algún impedimento para su apertura**, se procederá a la **eliminación del candado y este será repuesto por el propio Usuario**.

4) El Colegio podrá **cancelar el uso de este espacio de manera temporal o definitiva** al Alumno o Alumna que lo tuviera asignado en los siguientes casos:



- A) Cuando de manera recurrente el usuario **no pueda hacer uso del Locker asignado por pérdida del candado u olvido de contraseña.**
- B) Cuando se detecte **un mal uso del Locker asignado que implique contenido, desorden o daños al mismo.**
- C) Cuando exista una **falta de uso del Locker asignado y este permanezca sin actividad o prestando el servicio que corresponde.**
- 5) En los casos en que se detecte un daño al Locker Asignado, el **Colegio podrá hacer los cargos de reparación o remplazo del mismo a los Padres** del Alumno o Alumna que corresponda enviando el Área de Mantenimiento, el costo correspondiente a la Administración para que se efectúen dichos cargos.
- 6) En los casos en que se detecte un Locker desordenado, el Colegio **levantará un reporte y citará al alumno un sábado** por la mañana para ordenar su material.
- 7) La selección del material académico que se estará dejando en el Locker, dependerá de cada uno de los alumnos, y **deberán estar preparados para cada una de sus sesiones de clase con el material correspondiente.** Es decir, que **no podrán estar constantemente saliendo del salón de clases por material** una vez que la sesión académica haya iniciado; el no estar preparados para clase podrá ser motivo para reporte.
- 8) Entre clases, los alumnos podrán acceder a sus lockers, pero deberán hacerlo **de manera que no interrumpa las clases de los alumnos cuyas aulas se encuentren cerca de los mismos.**

Versión para publicación en página del Colegio, la cual entra en vigor a partir del 28 de agosto de 2023.

GRUPO EDUCATIVO COLORES

