



ACUERDO PARA RENTA Y USO DE LOCKERS

El presente acuerdo tiene como finalidad establecer los lineamientos para la renta y uso de lockers a nivel **SECUNDARIA** en las instalaciones del Centro Educativo “**Colegio Bucerías**”.

El Colegio Bucerías, asume la obligación de asignar y entregar un locker en perfecto estado al inicio del ciclo escolar al alumno que lo haya rentado. El costo anual por la renta del mismo es de \$250.00, que debe cubrir previamente en el Departamento de Contabilidad.

Por su parte el alumno se compromete a respetar y firmar los siguientes lineamientos:

1. **A entregar a prefectura una copia de la llave** del candado con su nombre para poder reconocerla, toda vez que muestre y compruebe que cuenta con la llave original del mismo. Recordando que esa llave solo es para emergencias y si llegas a olvidar la tuya se prestará únicamente entre las 7:20 y 7:30 a.m. y al timbre de salida.

1.1. En el momento que el alumno cumpla con el requisito anterior, el locker le será asignado y entregado; y quedará bajo su cuidado y total responsabilidad.
1.2 Reportar a prefectura de inmediato la pérdida de su llave, para que le presten el duplicado y reponerla en un plazo no mayor a 3 días. En caso de no regresar la llave o extraviarla dentro del plazo establecido, se suspenderá el servicio y deberá sacar sus pertenencias hasta cumplir con el punto número 1. En caso de reincidencia el servicio se suspenderá durante 15 días.
2. A mantenerlo aseado en todo momento, a evitar dejar alimentos, así como mantenerlo cerrado cuando no lo tenga en uso, ya que habrá revisión periódica. En caso de encontrarse un locker abierto a la hora de salida, el servicio será suspendido por lo que reste de la semana y si fuere reincidencia será por 15 días, debiendo retirar sus pertenencias del mismo.
3. A no dejar objetos o trabajos arriba de los lockers para evitar pérdidas.
4. A utilizarlo al inicio de clases, en los recesos y al final de sus actividades diarias, **nunca entre clases.**
5. Queda prohibido hacerle modificaciones o adecuaciones internas o externas de ningún tipo como: rayarlo, pintarlo, pegarle calcomanías o cualquier otro accesorio que pueda causarle algún daño. En caso contrario el servicio será cancelado definitivamente.
6. En caso de que el casillero sea dañado el alumno está obligado a pagar la reparación total y se cancelará definitivamente el servicio.
7. Si por alguna situación algún locker es forzado, esto será motivo suficiente para que se suspenda el servicio definitivamente, además de pagar los desperfectos que sufra esta acción.





8. Al final del ciclo escolar el alumno deberá entregar a la Coordinación el casillero vacío, limpio y en buen estado.
9. En caso de inasistencia por parte de alumno y si hubiese algún proyecto, material o trabajo de equipo resguardado en su locker queda expresamente autorizado al firmar este reglamento que Coordinación Académica por cualquier medio abra el locker y proporcione lo requerido por el miembro del equipo.

Después de haber leído lo estipulado en este documento me comprometo y acepto cumplir con los lineamientos establecidos en él.

Se anexa Lista de asignación de casillero y firma del alumno.

