

PROTOCOLO DE BUEN USO DE CASILLEROS O LOCKERS

ARTÍCULO 1: El locker o casillero es un espacio que, gracias a la gestión del Centro General de Padres, ofrece el colegio a sus alumnos para su uso personal e intransferible. Está destinado exclusivamente a promover la autonomía en el orden, cuidado y organización de los materiales escolares.

ARTICULO 2: Tienen derecho a un casillero o lockers todos los alumnos desde Quinto Año de Enseñanza Básica a Cuarto Año de Enseñanza Media.

2.1 La asignación de este espacio tendrá vigencia durante el año escolar. El profesor jefe asignará un locker o casillero a cada uno de sus estudiantes dejando una nómina, en el libro de clases, con el número asignado, nombre del estudiante, la firma de recepción de llave y conocimiento del presente protocolo. El Profesor Jefe guardará la copia de llave debidamente identificada.

ARTICULO 3: Es obligación del alumno mantenerlo limpio, ordenado y con el número asignado. Al término del año escolar debe entregarlo a su profesor jefe en las mismas condiciones que lo recibió incluyendo la llave

3.1 En el casillero o lockers no se podrán guardar objetos personales que no guarden relación con materiales escolares, artículos de valor como joyas y artefactos tecnológicos, alimentos perecibles, ropa sucia y cualquier otro elemento que no cumpla con el propósito para el cual está destinado.

3.2 Si, eventualmente se guardara algún artefacto como teléfono, IPod, notebook u otro, este no deberá permanecer después de la jornada de clases

3.3 Será considerada falta grave rayar el casillero o intentar manipular sus chapas, candados u otro mecanismo de cierre, del casillero propio o de otro compañero.

3.4 Al recibir un casillero el Alumno usuario tiene la obligación de cuidar la llave de su casillero y es responsable del buen mantenimiento tanto interno como externo. En caso de deterioro, daño o rayado, el alumno debe responder y pagar los costos de reparación.

3.5 El Profesor Jefe, en acuerdo con el curso establecerá la periodicidad de revisión interna y limpieza de los locker o casilleros.

ARTÍCULO 4: Los locker o casilleros estarán enumerados

ARTÍCULO 5: Ante una situación que comprometa la seguridad e integridad de la comunidad escolar, el colegio, representado por Inspectoría y/o Profesor Jefe, solicitará al alumno abrir su casillero y mostrar su contenido. Si el alumno está ausente, y existe necesidad, ante una emergencia, Inspectoría y/o Profesor Jefe tiene la facultad para proceder a abrirlo.

5.1 El locker podrá ser revisado por el colegio

ARTÍCULO 6: Ante la pérdida de llave, será responsabilidad del estudiante, dar aviso oportuno a su profesor jefe, costear los gastos que se genere, en cuanto a cambio de cilindro y nuevas llaves.

6.1 El profesor Jefe informará al Inspector de esta u otra anomalía a fin de dar solución oportuna

ARTÍCULO 7: El Alumno Usuario deberá desocupar el locker en fecha informada oportunamente, Después de esa fecha, el colegio se reserva el derecho de abrirlo.

ARTÍCULO 8: El Colegio no responde por la pérdida o extravío del contenido de su casillero o locker.

Marco Legal que orienta y regula el presente Protocolo

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR INSTITUTO CAMILO HENRIQUEZ

LEY DE RESPONSABILIDAD PENAL JUVENIL Y ADOLESCENTE Nº 20.084