



COLEGIO DE NUESTRA SEÑORA DEL PILAR

FORMACIÓN DE LÍDERES PARA EL SIGLO XXI

Calle 62 No. 27A -12 • Bogotá D.C Colombia • Teléfono: 2 49 30 46 • www.colpilarch.edu.co

“REGLAMENTO DE ASIGNACIÓN Y USO DEL SERVICIO DE LOCKERS”

El Colegio Nuestra Señora del Pilar, pensando en el bienestar de los y las estudiantes, sigue prestando el servicio del uso de lockers dentro de la Institución.

Para su adquisición:

1. El padre de familia y/o acudiente deberá solicitar este servicio a la Institución diligenciando el formulario de adquisición y manejo de lockers. (Página 3 de este documento).
2. La asignación del locker es exclusiva para estudiantes del Colegio de Nuestra Señora del Pilar.
3. Se asignará un locker por estudiante y la entrega del mismo se llevará a cabo de manera personal. El estudiante debe traer su propio candado.
4. La persona encargada le asignará el locker con numeración, siendo entregado este al estudiante.
5. El servicio de locker no tendrá costo alguno; sin embargo, el padre de familia y/o acudiente asumirá el compromiso de mantenerlo en óptimas condiciones. Tener en cuenta que, si el locker tiene algún daño o avería, el Colegio será el encargado de realizar el mantenimiento del mismo, pero el costo será asumido por el padre de familia.
6. No está permitido transferir el locker asignado. Esto es solo competencia de la persona responsable de este servicio.
7. Si el padre de familia finaliza contrato de matrícula antes de terminado el año escolar, deberá notificar a la persona encargada para la revisión y entrega correspondiente del locker.
8. Al cierre del año, el padre de familia, acudiente y/o estudiante deberá entregar el locker, en buen estado, durante la primera y segunda semana del mes de noviembre para poder recibir su respectivo paz y salvo.
9. Todos los lockers deben permanecer cerrados y con su respectivo candado; los estudiantes serán los responsables del manejo de las llaves del mismo. 10.No se permite almacenar alimentos, cualquier tipo de armas, sustancias psicoactivas o cualquier otro elemento que pueda atentar contra la vida.
11. En caso de requerir acceso al locker en horario NO escolar, deberá solicitar permiso en portería para registrar el respectivo ingreso y acompañamiento para su apertura.

Nota: El Colegio de Nuestra Señora del Pilar no se hace responsable por la pérdida parcial o total de artículos que se encuentren dentro del locker asignado.



COLEGIO DE NUESTRA SEÑORA DEL PILAR

FORMACIÓN DE LÍDERES PARA EL SIGLO XXI

Calle 62 No. 27A -12 • Bogotá D.C Colombia • Teléfono: 2 49 30 46 • www.colpilarch.edu.co

CONDICIONES DE MANEJO

Los padres de familia que hayan solicitado el locker para servicio de su hijo(a) se comprometen a que su hijo/a:

1. Dará buen uso al locker asignado. El o la estudiante se convierte en responsable del mismo durante el periodo que lo utilizará, por lo que cualquier daño que ocurra por causas ajenas al desgaste natural, el padre de familia y/o acudiente del estudiante pagará por la reparación de los desperfectos del mismo, previa valoración realizada por la persona autorizada por la Institución.
2. Mantendrá limpio y ordenado el locker. No está permitido colocar ningún tipo de letrero, calcomanía o señal en ellos.
3. Guardará únicamente útiles escolares, **en caso de guardar algún elemento de alto valor lo realizará bajo su propia responsabilidad.**
4. Accederá al locker solamente durante el horario escolar (6:30 a.m. – 2:30 p.m.).
5. Por motivos de control y seguridad, el Colegio podrá efectuar inspecciones al locker cuando lo considere conveniente, con o sin previo aviso y sin la autorización del padre o estudiante.
6. En caso de mal uso del locker, la persona encargada solicitará al usuario desocupar el mismo y el servicio se restablecerá a solicitud del padre de familia.
7. En caso de desperfecto del locker, el estudiante deberá reportarlo inmediatamente a la persona encargada; por ningún motivo y bajo ninguna circunstancia se pueden llevar acciones tendientes a abrir un locker forzándolo con la intención de abrirlo.

SANCIONES POR MAL USO

1. El estudiante que se sorprenda causando un daño a los lockers será sancionado conforme al Manual de Convivencia del Colegio, independientemente del cobro que se genere por la reparación del mismo.
2. Si un usuario daña deliberadamente algún casillero, además de la sanción que se aplique de acuerdo al numeral anterior, perderá el derecho al servicio del locker a partir de ese momento.

Nota: El desconocimiento de este reglamento nunca podrá ser invocado como excusa para evitar la aplicación de las sanciones correspondientes en el presente reglamento.



COLEGIO DE NUESTRA SEÑORA DEL PILAR

FORMACIÓN DE LÍDERES PARA EL SIGLO XXI

Calle 62 No. 27A -12 • Bogotá D.C Colombia • Teléfono: 2 49 30 46 • www.colpilarch.edu.co

CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DEL “REGLAMENTO DE ASIGNACIÓN Y USO DEL SERVICIO DE LOCKERS”

En mi calidad de padre, madre o acudiente reconozco que he leído y entendido el reglamento de asignación y uso del servicio de locker para mi representado.

Nombre estudiante: _____ Curso: _____

Nombre del padre y/o acudiente: _____

Documento identidad: _____

Firma padre y/o acudiente: _____

PARA USO EXCLUSIVO DEL COLEGIO

VIGENCIA AÑO LECTIVO 2026

SECCIÓN: ____ PRIMARIA ____ BACHILLERATO

LOCKER NÚMERO _____

FECHA ENTREGA AL ESTUDIANTE: _____

FECHA DEVOLUCIÓN AL COLEGIO: _____

FIRMA RESPONSABLE POR EL COLEGIO: _____