ISTSC_NUIC871007.AF60474.REGISTRO PROTOCOLLO.U.0010496.21-10-2026

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “G.M. GISELLU” - DORGALI

Via Lamarmora, 56 - 08022 Dorgali (NU)

REGOLAMENTO

PER L'USO DEGLI ARMADIETTI

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Approvato con delibera n. 1 del Consiglio d’Istituto in data 20.10.2026

Premessa

La recente ristrutturazione della scuola rappresenta un momento di rinnovamento per tutta la comunità. Custodire i nuovi spazi è un dovere collettivo e un segno di rispetto verso il bene comune.

L'assegnazione degli armadietti agli studenti della scuola secondaria di primo grado risponde a due finalità:

- Salute e benessere: alleggerire il peso dello zaino, consentendo di lasciare a scuola i materiali non necessari a casa.
- Autonomia e responsabilità: promuovere la cura del proprio materiale, l'organizzazione personale e il rispetto del patrimonio pubblico.

L'armadietto è uno spazio privato inserito in un contesto comune. Il presente Regolamento stabilisce le norme per un utilizzo corretto e sicuro, basato sulla collaborazione tra scuola, studenti e famiglie.

La concessione in comodato d'uso è annuale ed è subordinata all'accettazione del presente regolamento attraverso il modulo di affidamento debitamente firmato dal genitore e dall'alunno che si impegnano perciò al rispetto dello stesso e alla custodia della chiave ad uso esclusivo dello studente.

Articolo 1. Utilizzo degli armadietti da parte degli studenti

1. Gli armadietti sono disposti lungo i corridoi e identificati con un codice alfanumerico.
2. A ciascun alunno, su richiesta della famiglia, viene assegnato un armadietto, posto possibilmente in prossimità della classe.
3. La concessione è gestita dal Direttore SGA e da personale eventualmente delegato.
4. Ogni alunno della scuola secondaria può utilizzare l'armadietto assegnato per l'intero anno scolastico per la sola funzione di custodia del materiale didattico (libri, quaderni, dotazioni per lo svolgimento delle lezioni con attività pratiche) o personale e funzionale alla vita scolastica (acqua, merenda da consumare durante l'intervallo purché adeguatamente chiusa).
5. Il cellulare, normalmente custodito in classe durante la lezione, potrà essere riposto, spento, nell'armadietto, in caso di spostamento della classe per la mensa, la palestra o altre

necessità.

6. Non è consentito depositare negli armadietti: oggetti pericolosi, sostanze infiammabili o altre sostanze pericolose per la salute, la sicurezza e l'igiene dei locali scolastici.
7. È vietato personalizzare l'armadietto con qualsiasi mezzo: adesivi, figurine, scotch, puntine o gomme. Qualsiasi tentativo di tal genere è considerato un danneggiamento volontario.
8. È proibito scambiare e/o cedere ad altri l'armadietto assegnato.
9. Al termine dell'anno scolastico, o in corso d'anno in caso di trasferimento, l'alunno che ha avuto in concessione l'armadietto è tenuto a riconsegnarlo vuoto ed integro e a riconsegnare la chiave secondo le modalità e le tempistiche indicate da apposita circolare.

Articolo 2. Chiave di apertura

1. Ogni armadietto è identificato da un codice univoco alfanumerico.
2. L'assegnazione dell'armadietto avviene per blocchi classe, in modo da agevolare il personale scolastico che deve vigilare sugli spostamenti.
3. Ogni armadietto è dotato di una doppia chiave. Una viene consegnata ai genitori dell'alunno dal docente referente e l'altra viene custodita dalla scuola.
4. Lo smarrimento della chiave comporta in ogni caso **l'obbligo di risarcimento del danno** a favore dell'Istituto.
5. In caso di smarrimento, la chiave potrà essere duplicata previo versamento all'Istituto della seguente cifra:
   a) € 5,00 in caso di primo smarrimento;
   b) € 10,00 in caso di secondo smarrimento.
6. In caso di ulteriori smarrimenti, la Dirigente Scolastica valuterà la possibilità di concedere la proroga del comodato d'uso annuale dell'armadietto che, se concessa, implicherà un costo di duplicazione della chiave pari ad € 20,00.
7. La chiave è rilasciata ad uso personale esclusivo; non deve pertanto essere consegnata ad altri.

Articolo 3. Ispezione

1. È vietato utilizzare gli armadietti per attività illegali o discriminatorie. La scuola si riserva la facoltà di verificare il corretto utilizzo degli armadietti. Tale verifica, comprensiva dell'eventuale apertura dell'armadietto, può essere effettuata esclusivamente dalla Dirigente Scolastica o da un suo delegato, in caso di motivate esigenze e al fine di accertarne il contenuto.
2. L'Istituto Comprensivo è esonerato da qualsiasi responsabilità derivante da un uso improprio dell'armadietto e declina ogni responsabilità in caso di furto e/o smarrimento della chiave di apertura e degli oggetti in esso contenuti. Si raccomanda pertanto, comunque, di non lasciare oggetti di valore, all'interno degli armadietti.

Articolo 4. Sanzioni

1. La gestione degli armadietti è affidata agli studenti che dovranno utilizzarli con rispetto ed attenzione sufficienti a garantirne l'integrità. Gli studenti sono responsabili anche della tenuta dello spazio interno dell'armadietto che non deve essere segnato, scritto, macchiato o danneggiato in nessun modo. Qualsiasi malfunzionamento o danneggiamento deve essere puntualmente segnalato al docente referente del plesso.
2. I materiali depositati nell'armadietto sono sotto la responsabilità dell'alunno che ne detiene le chiavi. La scuola non risponde di smarrimenti o mancanze.
3. Per nessuna ragione l'etichetta dell'armadietto deve essere contraffatta, rimossa, sostituita.
4. Ogni danneggiamento (volontario o involontario) dovrà essere tempestivamente segnalato al coordinatore di classe e, per suo tramite, al docente referente del plesso.
5. In caso di uso improprio (danneggiamento volontario e/o mancanza del rispetto delle regole), la concessione dell'armadietto potrà essere revocata (anche in modo permanente).
6. In caso di danneggiamenti volontari, i costi di riparazione dovranno essere risarciti dai genitori dell'alunno.
7. Le sanzioni dovute ad un uso improprio degli armadietti saranno tenute in conto per la valutazione del comportamento e per eventuali provvedimenti disciplinari.

Articolo 5. Accesso agli armadietti

1. L'armadietto è accessibile allo studente dall'ingresso a scuola, durante il cambio aula, durante le due ricreazioni e al termine delle lezioni.
2. L'accesso agli armadietti non deve mai comportare la formazione di assembramenti, per cui è necessario un comportamento responsabile e rispettoso degli altri utenti.
3. Gli alunni nella gestione degli spostamenti all'interno della scuola dovranno dimostrare senso di responsabilità, crescente capacità di gestione dei libri scolastici e di quanto occorrente per le lezioni, nonché crescente capacità di autonomia.
4. Durante gli spostamenti è assolutamente vietato correre per le scale e/o per i corridoi, fermarsi a chiacchierare con i compagni delle altri classi, recarsi in altri ambienti, inclusi i bagni.

Articolo 6. Assegnazione e modalità d'uso degli armadietti per il personale docente

1. A ciascun docente che ne faccia richiesta viene assegnato in uso un armadietto individuale, destinato alla custodia del materiale didattico e dei propri effetti personali. La concessione ha validità per l'intero anno scolastico.
2. Al termine dell'anno scolastico — o in corso d'anno in caso di trasferimento o di conclusione del periodo di supplenza — il docente è tenuto a restituire l'armadietto completamente vuoto e integro. La chiave in dotazione dovrà essere riconsegnata secondo le modalità e le tempistiche tassative che verranno indicate tramite apposita circolare interna.
3. In caso di smarrimento della chiave, il docente deve darne tempestiva comunicazione in Segreteria. Il rilascio di un duplicato è subordinato al versamento a favore dell'Istituto delle seguenti cifre:

   a) € 5,00 in caso di primo smarrimento;

   b) € 10,00 in caso di secondo smarrimento.
4. Lo smarrimento della chiave comporta in ogni caso l'obbligo di risarcimento del danno a favore dell'Istituto.

Articolo 7. Criteri di priorità

Le assegnazioni degli armadietti ai docenti avvengono annualmente, fino ad esaurimento delle disponibilità e secondo il seguente ordine di priorità:

a) **Docenti a tempo indeterminato** con titolarità d'orario e tutte le proprie classi interamente allocate nel plesso.
b) **Docenti a tempo indeterminato** che hanno nel plesso almeno i due terzi del proprio orario o delle proprie classi.
c) **Docenti a tempo determinato** con contratto annuale (fino al 31 agosto) o fino al termine delle attività didattiche (30 giugno), a condizione che abbiano la totalità delle proprie classi e del servizio all'interno del plesso.

Il presente Regolamento con i moduli allegati è approvato dal Consiglio d’Istituto con delibera n. 1 del 20 ottobre 2026.

MARINA CEI
21.10.2026
09:10:14 CEST