



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. GALILEI"
Via della Libertà, 5 - 51018 PIEVE A NIEVOLE– Tel. 0572/80445
Fax 0572/950110 – www.comprensivopieveanievole.edu.it
C.F. 81003550472 - C.M. PTIC807009 – e-mail: ptic807009@istruzione.it



REGOLAMENTO PER L'USO DEGLI ARMADIETTI SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Delibera del Consiglio di Istituto del 10/04/2025

PREMESSA

A decorrere dall'a.s. 2023/24 la Scuola Secondaria dell'Istituto Comprensivo Galileo Galilei di Pieve a Nievole adotta una nuova articolazione didattica che ruota intorno alle Aule (Laboratorio) Disciplinari Dedicare.

La configurazione tradizionale delle aule, secondo cui a ogni classe è attribuito uno spazio in cui gli alunni vivono la maggior parte del tempo scuola mentre i docenti si spostano da una classe all'altra, viene modificata per lasciare il posto ad Aule Laboratorio dedicate alle discipline specifiche e in funzione di ciò appositamente allestite.

Questo consente di:

1. Personalizzare l'Aula assegnata al docente, ripensata e attrezzata per disciplina o discipline affini, per attivare una didattica attiva di tipo laboratoriale.
2. Valorizzare il movimento, gli spostamenti e spezzare la routine, riattivare la concentrazione e l'attenzione, aumentare il livello di autonomia e responsabilità degli alunni. Il movimento del corpo è funzionale al processo di apprendimento.
3. Trasformare la scuola in un edificio di apprendimento bello da vedere e in cui si sta bene, ci si sente accolti e di cui si è chiamati a prendersi cura, attraverso l'arricchimento e la personalizzazione degli spazi comuni con il contributo di tutti: la personalizzazione dell'ambiente e l'abbellimento dell'intero edificio scolastico con la progressiva caratterizzazione di spazi tematici, artisticamente decorati o funzionalmente allestiti.

Le lezioni si svolgono dal lunedì al venerdì, dalle ore 8:00 alle ore 14:00 con due intervalli di dieci minuti:

- 1° intervallo, ore 10;
- 2° intervallo, ore 12.

REGOLAMENTO

Art. 1 (Utilizzo degli armadietti)

1. Ogni alunno della scuola secondaria può utilizzare l'armadietto assegnato per l'intero anno scolastico per la sola funzione di custodia del materiale didattico o personale. Lo zaino non sarà depositato nel locker ma vi saranno riposti i libri, il cambio per la palestra e la cartellina (piccola) di tecnologia o altro materiale eventualmente utilizzato ai fini didattici.
2. Non è consentito depositare negli armadietti cibi e liquidi di ogni genere (a meno della merenda personale, purché adeguatamente sigillata e non lasciata oltre il termine delle lezioni), sostanze infiammabili o altre sostanze pericolose per la salute, la sicurezza e l'igiene dei locali scolastici.
3. 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 e integro. In caso di danni (scritte o disegni o altro) la famiglia sarà chiamata a corrispondere la cifra necessaria al ripristino del bene.

Art. 2 (Lucchetto e chiavi)

1. Ogni armadietto è identificato da un codice univoco composto da una lettera ed un numero, la lettera indica il piano o l'ala, il numero indica l'ordine progressivo.
2. L'assegnazione dell'armadietto avviene in base all'organizzazione delle aule e alla turnazione dei gruppi. Tale scelta dipende dalla necessità di minimizzare i tempi di apertura e chiusura degli armadietti nonché dello spostamento da uno spazio all'altro. Potrebbe dunque cambiare anche di anno in anno o nel medesimo anno per intervenuta necessità..
3. Ogni armadietto è chiudibile con un lucchetto che deve essere dotato di doppia chiave. Il lucchetto è a carico della famiglia. La seconda chiave deve essere dotata di targhetta con nome e cognome dell'alunno, consegnata al referente

di classe e custodita nel plesso scolastico (ufficio). In caso di smarrimento, la chiave potrà essere duplicata dalla famiglia oppure si potrà sostituire il lucchetto alle medesime condizioni.

Art. 3 (Ispezione)

1. La Dirigente Scolastica o un suo incaricato, può, in qualunque momento, qualora lo ritenga necessario, verificare il corretto utilizzo dell'armadietto e aprire l'armadietto per verificarne il contenuto.

Art. 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 degli armadietti del plesso.
2. I materiali depositati nell'armadietto sono sotto la responsabilità dell'alunno che ne detiene le chiavi. 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).
3. In caso di danneggiamenti volontari riparabili, poiché l'obiettivo principale della sanzione disciplinare è la funzione educativa, compatibilmente con la possibilità di ripristino del danno arrecato al bene comune, il Consiglio di Classe individuerà attività rispondenti alla predetta finalità (es.: attività pulizia, piccole manutenzioni, etc...).
4. In caso di danneggiamenti volontari non riparabili, i costi di riparazione dovranno essere risarciti dai genitori dell'alunno.
5. Per nessuna ragione l'etichetta del codice alfanumerico dell'armadietto deve essere contraffatta, rimossa, sostituita. Ogni danneggiamento (volontario o involontario) dovrà essere tempestivamente segnalato al docente referente degli armadietti del plesso.
6. Le sanzioni di cui ai commi precedenti possono configurarsi non solo come sanzioni autonome ma altresì come misure accessorie che si accompagnano alle sanzioni di allontanamento dalla comunità stessa.

Art. 5 (Personalizzazione)

1. Gli alunni possono personalizzare solo l'interno del proprio armadietto fissando, con nastro adesivo di carta (evitando quindi l'uso di colle, adesivi, gomme, mastici, puntine, chiodi, che possano lasciare segni permanenti), foto, disegni, appunti o schemi orari.

Per accettazione i genitori

Per accettazione lo/a studente/essa
