

FUTURA

LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione



Italiadomani
PROMUOVENDO LA COMPETENZA E IL BENESSERE



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI



pon
2014-2020

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "Marie Curie - Piero Sraffa"

Via F.lli Zoia, 130 - 20153 Milano - Tel 02 45 25 866 - fax 02 45 25 887

www.iiscuriesraffa.edu.it - MIIS09300E@istruzione.it

Ai docenti
Al personale ATA
Agli studenti e alle famiglie

Oggetto: Disposizioni organizzative relative all'assegnazione degli armadietti (Circ. n.8)

Della presente circolare i genitori sono invitati ad apporre la firma di presa visione nell'apposita sezione del Registro Elettronico. I coordinatori di classe verificheranno che la firma sia stata apposta.

L'Istituto mette a disposizione degli studenti appositi armadietti per il deposito di materiali personali utili a scuola (libri, camici di laboratorio, ecc.).

Lo studente è responsabile del contenuto, della gestione (apertura/chiusura) e della cura dell'armadietto. In ogni caso la scuola declina ogni responsabilità per furti o smarrimenti di oggetti personali.

L'accesso all'armadietto è consentito prima dell'inizio delle lezioni, durante gli intervalli e al termine delle lezioni. Ogni alunno, pertanto, si deve organizzare per avere con sé il materiale delle lezioni comprese tra una pausa e l'altra.

Il servizio è regolato dalle seguenti norme:

ASSEGNAZIONE DEGLI ARMADIETTI

- I primi giorni di scuola uno dei docenti della 1^a ora, dopo aver fatto l'appello, comunicherà a ciascun alunno il numero e la collocazione dell'armadietto assegnato;
- qualora si tratti di un armadietto già provvisto di chiave, provvederà alla consegna della stessa (qualora si tratti di un armadietto senza serratura l'alunno si procurerà un lucchetto per poterlo chiudere in sicurezza); il docente consegnerà allo studente

- il doppione trattenendo la copia con relativo portachiavi e porterà la busta con elenco studenti e relative chiavi in Ufficio tecnico segnalando eventuali anomalie.
- ciascuno studente firmerà un apposito prospetto assumendosi la responsabilità della corretta gestione di quanto a lui assegnato in uso;
 - qualora non siano disponibili e/o completi gli elenchi cartacei degli studenti, la firma verrà posta su un foglio in ordine di appello;
 - non è ammesso per nessun motivo l'utilizzo di armadietti diversi da quelli assegnati.

GESTIONE DEGLI ARMADIETTI

- lo studente avrà cura di tenere pulito l'armadietto e segnalare alla scuola eventuali danneggiamenti. In caso di danni provocati, la scuola chiederà al responsabile il rimborso dei costi relativi;
- è proibito conservare negli armadietti qualsiasi materiale diverso da quelli utili a scuola. In particolare, non si possono depositare per nessun motivo materiali pericolosi (oggetti contundenti, materiali infiammabili, ecc.) o non ammessi dalla normativa scolastica (bevande alcoliche, ecc.). In ogni caso, si sconsiglia di depositare oggetti di valore che andrebbero sempre portati con sé.
- la scuola si riserva il diritto di aprire l'armadietto quando ritenga necessario effettuare verifiche sul corretto utilizzo;
- la scuola non si assume responsabilità in caso di furti o danneggiamenti dei materiali conservati negli armadietti.

ARMADIETTI IN PALESTRA

- nel corridoio antistante la palestra sono messi a disposizione degli alunni armadietti utilizzabili in occasione delle lezioni di educazione fisica;
- gli alunni di una classe, se lo desiderano, vi potranno depositare effetti personali, impegnandosi a chiudere l'armadietto utilizzato con un lucchetto che si saranno preventivamente procurati. Le chiavi saranno custodite da uno studente (ad esempio il rappresentante) che al termine della lezione provvederà alla riapertura e verificherà che i compagni recuperino i loro effetti personali.

L'inosservanza delle norme suindicate comporterà sanzioni disciplinari.

La Dirigente Scolastica

Raffaella d'Amore

Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs 82/2005 e norme collegate