

<b>REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEGLI ARMADIETTI PER GLI STUDENTI SCUOLA SEC. I GRADO</b>
---

<b>1.1</b>	<b>CAMPO D'APPLICAZIONE</b>
<b>1.2</b>	<b>RESPONSABILITÀ GENERALI</b>
<b>1.3</b>	<b>OBIETTIVI</b>
<b>1.4</b>	<b>DISPOSIZIONI CONCESSIONE/UTILIZZO</b>

<b>1.1</b>	<b>CAMPO D'APPLICAZIONE</b>
------------	-----------------------------

L'armadietto personale per gli studenti è messo a disposizione degli studenti, nei limiti del numero disponibile.

<b>1.2</b>	<b>RESPONSABILITÀ GENERALI</b>
------------	--------------------------------

L'utilizzo dell'armadietto non è obbligatorio ed è concesso a fronte della specifica richiesta individuale sottoscritta dal genitore. La concessione all'uso dell'armadietto è annuale e comporta l'accettazione del presente Regolamento d'uso. La concessione è disposta una volta versata una quota di cauzione di € 30.

<b>1.3</b>	<b>OBIETTIVI</b>
------------	------------------

L'utilizzo dell'armadietto è concesso per il deposito dei materiali personali degli studenti inerenti l'attività scolastica: libri, quaderni, dotazioni personali per lo svolgimento delle lezioni con attività pratiche quali, ad esempio, quelle delle discipline Tecnologia, Disegno, Musica.

L'utilizzo dell'armadietto verrà concesso in via prioritaria agli studenti che partecipano alle attività pomeridiane del doposcuola.

<b>1.4</b>	<b>DISPOSIZIONI CONCESSIONE/UTILIZZO</b>
------------	--

- All'atto della concessione dell'armadietto viene indicato al genitore/studente il numero dell'armadietto e la dislocazione dello stesso, riportando nel modulo di concessione il numero dello sportello. L'armadietto è infatti contrassegnato da un numero; non è consentito riportare su di esso nomi o altri segni identificativi.
- Gli studenti sono responsabili anche della corretta tenuta dello spazio interno dell'armadietto che non dovrà mai essere segnato, scritto, macchiato o danneggiato.
- Ciascuno studente è personalmente responsabile della chiusura del proprio armadietto con l'apposita chiave.
- Ciascuno studente è responsabile della tenuta della serrature e del corretto uso della suddetta chiave che non dovrebbe essere mai lasciata nella serratura.
- La chiave è rilasciata ad uso personale esclusivo, non deve pertanto essere consegnata ad altri.
- Gli eventuali ammanchi dovuti a mancata diligenza nella tenuta della chiave saranno ricondotti all'esclusiva responsabilità dello studente non ottemperante delle disposizioni date.
- La scuola si riserva, per il tramite del personale sia docente sia non docente, di controllare regolarmente la buona tenuta degli armadietti concessi in uso e di disporre l'eventuale revoca dell'autorizzazione all'utilizzo in caso di mancato rispetto delle regole sopra citate.
- Eventuali danni saranno valutati e oggetto di richiesta di risarcimento alla famiglia dello studente che li ha provocati.
- Al termine dell'anno scolastico lo studente che ha avuto in concessione un armadietto dovrà puntualmente provvedere a prelevare quanto in esso depositato sotto la vigilanza del personale scolastico che ne verificherà lo stato d'uso.
- Qualora non vengano riscontrati danneggiamenti, al momento della riconsegna della chiave la scuola procederà alla restituzione della quota di cauzione versata a inizio anno scolastico.

*Dott.ssa Roberta Cesaretti*

**Preside Istituto Arcivescovile Paritario Santa Caterina**



**Istituto Arcivescovile Paritario Santa Caterina**

**MODULO DI RICHIESTA PER CONCESSIONE UTILIZZO ARMADIETTO  
A.S. 2025-2026**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ genitore di  
\_\_\_\_\_ frequentante la classe \_\_\_\_\_  
per il corrente anno scolastico

**CHIEDE**

la concessione per l'utilizzo di un armadietto da parte del suddetto studente nel rispetto di quanto disposto dal 'Regolamento per l'utilizzo degli armadietti per gli studenti'.

A tal proposito, provvede al versamento della quota di cauzione di € 30 che verrà resa al termine del periodo di utilizzo dopo la verifica dello stato di uso dell'armadietto da parte del personale scolastico incaricato.

Pisa, \_\_\_\_\_

Per ricevuta quota cauzione e consegna chiave

\_\_\_\_\_  
(Firma personale amministrativo)

*In fede*

\_\_\_\_\_  
(Firma genitore)

\*\*\*\*\*

Pisa, \_\_\_\_\_

Per restituzione quota cauzione con riconsegna chiave

\_\_\_\_\_  
(Firma personale amministrativo)

*In fede*

\_\_\_\_\_  
(Firma genitore)

