



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO 3 di MODENA

Prot. n. 7438/A.02

Modena, 13 settembre 2016

Scuola Secondaria di I grado "MATTARELLA"

REGOLAMENTO UTILIZZO BADGE e ARMADIETTI

1. UTILIZZO DEL BADGE

PREMESSA: Il badge (dall'inglese: distintivo) è una tessera utilizzata per l'identificazione personale, che non va prestata né affidata ad altri.

- ❖ Il badge è stato messo a disposizione dalla scuola, perché gli alunni ne possano fruire quotidianamente per la rilevazione della presenza in aula e nel plesso e verrà fornito nei primi giorni di scuola agli alunni delle classi prime scuola secondaria di primo grado a fronte di un contributo obbligatorio da parte delle famiglie di € 5.00
- ❖ Se viene dimenticato, i docenti potranno comunque attestare la presenza dell'alunno; colui che avrà dimenticato il badge per tre volte, sarà segnalato dal docente coordinatore di classe al Dirigente Scolastico o al referente di plesso.
- ❖ Se un alunno deturpa o perde il badge, dovrà richiederne una copia in Segreteria, tramite domanda protocollata e firmata dai genitori, che si impegneranno, entro un massimo di 48 ore, a versare Euro 10 intestato alla scuola. La Segreteria provvederà al più presto a fornirne uno nuovo.
- ❖ In caso di smagnetizzazione del badge la scuola si impegna a sostituirlo senza costi aggiuntivi per le famiglie: il badge smagnetizzato deve essere consegnato in Segreteria.
- ❖ In caso di cambio scuola, l'alunno non riceverà il Nulla Osta, se prima non avrà restituito il badge.
- ❖ Il badge va restituito alla fine del triennio.

Di seguito, alcune istruzioni di utilizzo:

1. Il badge è personale e non cedibile ad altri,
2. si deve portare a scuola tutti i giorni,
3. deve essere custodito accuratamente,
4. all'ingresso alle 7.55 bisogna passare il badge sul lettore,
5. non si deve passare il badge all'uscita alle 13.00 e alle 16.00,
6. si deve passare il badge per entrate fuori orario.

2. ARMADIETTI

1. **Dotazione:** Al piano terra del plesso "Mattarella" sono collocati dei moduli costituiti da sportelli dotati di serratura e relativa chiave. Tali armadietti sono messi a disposizione di ciascuno studente ad inizio anno e servono per custodire materiale scolastico o effetti personali dello studente.
2. **Chiave di apertura:**
 - Se si desidera chiudere l'armadietto si consiglia di procurarsi un lucchetto possibilmente con combinazione. All'inizio dell'anno gli alunni dovranno comunicare la combinazione, oppure


Dirigente: Daniele Barca

Resp. del procedimento:

mail

tel.

Via Piersanti Mattarella 145 - 41126 Modena

 059300664 059393111

IBAN: IT27A0760112900001034843258 C.F.: 94177180364



moic840003@istruzione.it



moic840003@pec.istruzione.it



<http://www.ic3modena.gov.it/>





Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO 3 di MODENA

consegnare copia della chiave alla segreteria.

3. **Utilizzo degli armadietti:** Ogni studente si impegna al rispetto del presente regolamento; è tenuto ad utilizzare gli armadietti per la sola funzione di custodia di materiale scolastico o personale. Ogni altro uso improprio sarà causa delle sanzioni disciplinari descritte nel presente Regolamento al punto 5. In particolare non è consentito depositare negli armadietti cibi e liquidi di ogni genere, sostanze infiammabili o altre sostanze pericolose per la salute, la sicurezza e l'igiene dei locali scolastici. I materiali depositati nell'armadietto sono sotto la responsabilità dello studente.
4. **Ispezione:** E' consentito al Dirigente o suoi collaboratori, allo scopo di verificarne il corretto utilizzo, di effettuare, qualora lo ritenga necessario e a giudizio imprescindibile del Dirigente stesso o dei suoi collaboratori, di aprire in qualunque momento gli armadietti per verificarne il contenuto. Al termine dell'anno scolastico gli armadietti dovranno essere riconsegnati all'Istituto vuoti e privi di segni di danneggiamento.
5. **Danneggiamenti e sanzioni:** La gestione degli armadietti è affidata agli studenti che dovranno utilizzarli con rispetto ed attenzione sufficienti a garantirne l'integrità. Si deve, in particolare, evitare di appoggiare sedie o altri materiali che possano danneggiare la struttura esterna. Le ante degli armadi vanno aperte e chiuse senza forzature e le serrature vanno gestite con opportuna attenzione. Qualsiasi malfunzionamento o danneggiamento deve essere immediatamente segnalato al docente coordinatore o al Funzionario Amministrativo. Ogni danno cagionato agli armadietti sarà gestito secondo quanto contenuto nel "Regolamento sui diritti e doveri degli studenti e dei comportamenti che configurano mancanze disciplinari" dove nell'art. 4. (Tipizzazione dei comportamenti che configurano mancanze disciplinari) è contemplato anche il "danneggiamento di locali scolastici, pertinenze, suppellettili e attrezzature". I relativi costi per danneggiamento (art. 10) verranno addebitati agli studenti che li hanno provocati. Nel caso in cui i responsabili non siano individuabili, sono chiamati a risarcire il danno gli studenti della classe di riferimento.

Il dirigente

Daniele Barca


(Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi art. 3 comma 2 Dlgs 39/93)

**Revisione documento il 5 agosto 2020*

Dirigente: Daniele Barca

Resp. del procedimento:

Via Piersanti Mattarella 145 - 41126 Modena

 059300664 059393111

IBAN: IT27A0760112900001034843258 C.F.: 94177180364

mail



moic840003@istruzione.it



moic840003@pec.istruzione.it



<http://www.ic3modena.gov.it/>

tel.

