



Istituto Comprensivo Statale
ad indirizzo Musicale
di Scuola dell'Infanzia, Primaria e
Secondaria di I grado "**Mons. Gagliano**"
Via Caduti di Nassiriya, 4
90010 Altavilla Milicia (PA)
Tel. 091951037
email paic811008@istruzione.it



Circ. . n° 59

Altavilla Milicia, 17.11.2020

Ai docenti
LORO SEDI
Al DSGA
Al personale ATA
Al sito web
Agli atti

OGGETTO: REGOLAMENTAZIONE SULL'USO DEL FOTOCOPIATORE A.S. 2020-21

L'uso delle macchine fotocopiatrici è consentito esclusivamente per le necessità di ordine didattico da soddisfare a scuola, nonché per le necessità dell'ufficio di Segreteria.

L'uso diretto è affidato ai collaboratori scolastici incaricati del servizio. Il numero massimo di fotocopie consentite per ogni docente non potrà superare le **500 (cinquecento) unità annue**.

I Collaboratori scolastici dovranno registrare il numero di fotocopie su un apposito registro.

Non è ovviamente consentito servirsi delle macchine per uso personale e/o privato.

La richiesta di fotocopie deve essere presentata dall'insegnante interessato al personale addetto con congruo anticipo senza pretendere la realizzazione seduta stante.

I docenti potranno richiedere l'esecuzione di fotocopie solo per i motivi didattici di seguito elencati:

1. Compiti in classe e prove scritte varie. Si procederà dove possibile con la copiatura fronte-retro per l'imprescindibile esigenza di risparmio di risorse finanziarie e ambientali;
2. Sussidi per gli alunni con il sostegno, DSA e BES;
3. Tabelle, prontuari, schemi vari e disegni necessari per lo svolgimento di lezioni ed esercitazioni;
4. Materiale didattico per lo svolgimento di progetti inseriti nel PTOF.

Si ricorda che è vietata e perseguibile penalmente la riproduzione di interi capitoli di testi.

In particolare non è consentito fotocopiare pagine del testo in adozione, per favorire il senso di responsabilità dell'alunno nel portare il materiale didattico.

È assolutamente vietato demandare il compito di richiesta delle fotocopie agli alunni.

Allegati:

- [Registro fotocopie](#)
- [Scheda richiesta del docente](#)

Il Dirigente Scolastico

Prof. Angelo Fontana

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art.3, c.2 D.Lgs n.39/93)