



VALES
VALUTAZIONE E SVILUPPO
DELLA SCUOLA



ISTITUTO COMPRESIVO "G. CALÒ"
V.le M. D' UNGHERIA, 86 74013 GINOSA – TA – tel. 099/8290470
Email: TAIC82600L@istruzione.it - www.scuolacalo.gov.it

Prot. n. 1869/B3

Ginosa, 20 settembre 2016
Ai Collaboratori scolastici
Ai Responsabili di plesso
Ai Docenti

REGOLAMENTO A CARATTERE PERMANENTE

UTILIZZO FOTOCOPIATORI

L'accesso alla fotocopiatrice è consentito **esclusivamente** per uso didattico. Non è pertanto consentito usare la macchina per uso personale e/o privato. La scuola si impegna a pubblicare sul sito dell'Istituzione ogni materiale di rilevante interesse per i docenti al fine di evitare duplicazione dello stesso.

Per garantire la corretta utilizzazione delle macchine e la loro puntuale conservazione e manutenzione, le richieste per ottenere fotocopie vanno inoltrate **esclusivamente al personale autorizzato (collaboratori scolastici)**.

NON è consentito richiedere fotocopie per gli alunni che hanno dimenticato a casa il materiale necessario. Si suggerisce, in questo caso, di invitare gli alunni a copiare gli esercizi sul quaderno o a completare il lavoro a casa. Tale modalità consente un risparmio di fotocopie, aiuta gli alunni a responsabilizzarsi verso i propri doveri (portare a scuola il necessario).

Al fine di razionalizzare l'attività dei collaboratori scolastici e di rendere funzionale l'assistenza alla didattica, **si dispone che tutti i materiali per la fotoriproduzione vengano consegnati al personale addetto dalle ore 9.30 alle ore 11.30.**

Per ragioni organizzative e di vigilanza, il servizio di fotoriproduzione **NON** può essere effettuato:

- appena prima e durante l'ingresso degli alunni
- durante gli intervalli
- appena prima e durante l'uscita degli alunni

Si riporta di seguito il tetto massimo di copie per anno scolastico:

Sc. Infanzia **1 o 2 copie per bambino al giorno;**

Sc. Primaria:

Classi Prime e Seconde totale annuale di 1200 copie a Docente per classe
Classi Terze, Quarte e Quinte totale annuale di 1000 copie a Docente per classe

Sc. Secondaria **totale annuale di 1000 copie a Docente per classe**

Docenti di Sostegno **all'occorrenza;**

Si considerano copie extra: Solo le prove strutturate parallele quadrimestrali in Italiano, Matematica e Inglese.

AVVISI (scioperi, assemblee, uscite nel territorio, chiusura per festività, raccolta fondi per assicurazione o altre iniziative.) - Solo per infanzia e Classi Prime.

Gli alunni delle restanti classi scriveranno gli avvisi sul diario personale.

Terminato il tetto massimo delle copie, il docente provvederà a proprie spese.

I Collaboratori scolastici annoteranno sul registro i servizi erogati.

I Responsabili di Plesso vigileranno sul rispetto di tali norme.

Il registro sarà controllato periodicamente dalla Scrivente.

Copia della presente deve essere affissa accanto ad ogni fotocopiatore.

La Dirigente Scolastica
F.to Prof.ssa Marianna GALLI