

Ai docenti  
Agli alunni  
Al Dsga  
Ai collaboratori scolastici  
Al sito web  
LORO SEDI

## OGGETTO: UTILIZZO FOTOCOPIATORI

Regolamentare l'uso del fotocopiatore è fondamentale per garantire un corretto servizio a supporto della didattica.

Si rammentano alcune regole già proposte all'interno del regolamento d'istituto e che devono consentire un utile monitoraggio sui consumi generali nelle diverse sedi.

### **REGOLE GENERALI**

- a) E' assolutamente proibito fare fotocopie da libri di testo: Legge n° 633 e Decreto Legislativo n° 68/2003; l'utilizzo delle fotocopie è finalizzato a **verifiche e a integrazione di strumenti di lavoro**.
- b) E' fissato un obiettivo numerico che non dovrà superare il totale di **800 fotocopie per classe + 200 fotocopie per ciascun docente** nell'arco di un mese: sono auspicabili compensazioni interne fra materie e attività di istituto. Sarà, dunque, indispensabile una comunicazione fra docenti.
- c) Viene aperto un **registro** sul quale il personale addetto riporterà il numero di copie riprodotte, la classe e il docente richiedente; lo stesso personale terrà il conteggio progressivo delle copie per classe che consentirà un riscontro oggettivo.
- d) La **richiesta** di fotocopie da parte del docente (fatta al di fuori del proprio orario di servizio) deve essere effettuata **almeno il giorno precedente** a quello in cui esse necessitano o, se effettuata il giorno stesso, sarà evasa esclusivamente in relazione alla disponibilità di lavoro del personale addetto che, di conseguenza, dovrà autonomamente valutare la priorità per non venir meno ai propri doveri quotidiani.

Ringrazio tutti per la collaborazione.

Il dirigente scolastico  
Prof.ssa Ignazia Chessa