



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "DON LORENZO MILANI"

ARIC81700A – C.F. 81004110516

Via Roma 193, Piandiscò - 52026 Castelfranco Piandiscò (AR)



Tel 055 960047 – Fax 055 960593 – Email aric81700a@istruzione.it / aric81700a@pec.istruzione.it
www.sculedonmilani.edu.it

Regolamento fotocopie per uso didattico.

Al fine di contenere la spesa per il servizio di fotocopie , tenuto conto della necessità di favorire un corretto uso delle risorse economiche , nonché limitare lo spreco di carta, si rende necessario promulgare il seguente regolamento per l'uso di fotocopie.

1. Per i docenti le fotocopie devono limitarsi ad usi strettamente didattici soprattutto relativi alle prove di verifica e ad imprescindibili integrazioni del percorso didattico, che comunque è supportato (per le Scuole Primaria e Secondaria) dal testo adottato e dalle sue espansioni telematiche. Le fotocopie sono sussidi e come tali vanno programmati negli aspetti didattici di cui hanno competenza i/le docenti, pertanto per la *Scuola Primaria*, per la *Scuola dell'Infanzia* e per la *Scuola Secondaria* i/le insegnanti provvederanno ad effettuare le fotocopie necessarie allo svolgimento dell'attività didattica nel giorno della programmazione o in altri momenti non coincidenti con l'orario di lavoro.
2. Potranno provvedere a tale servizio, in base alla disponibilità, i collaboratori scolastici in grado di usare le macchine fotocopiatrici . La richiesta di fotocopie deve essere presentata dall'insegnante al personale addetto con congruo anticipo. Al fine di garantire la sorveglianza si ricorda che ai collaboratori scolastici non è consentito effettuare le fotocopie a discapito della vigilanza.
3. Si ribadisce che ai/le docenti non è consentito effettuare le fotocopie durante le ore di servizio e/o di compresenza .
4. Eventuali fotocopie delle lezioni e/o dei compiti per gli alunni assenti potranno essere svolte dai collaboratori scolastici su richiesta del/la docente.
5. Non è consentito servirsi delle macchine fotocopiatrici per uso personale e privato.
6. E' assolutamente vietato inviare gli/le alunni/e a consegnare o ritirare fogli da fotocopiare.
7. E' assolutamente vietato usare carta da fotocopie personale o presente nelle classi/sezioni.

Gli insegnanti delle varie classi o sezioni decideranno autonomamente e in modo flessibile come distribuire le copie a disposizione, sulla base delle specifiche esigenze degli alunni e degli orientamenti metodologici.

E' ammesso un numero massimo di copie eseguibili presso i diversi plessi secondo il seguente schema (comunicato n. 34 del 30 settembre 2019) :

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DON LORENZO MILANI"**

ARIC81700A – C.F. 81004110516

Via Roma 193, Piandiscò - 52026 Castelfranco Piandiscò (AR)



Tel 055 960047 – Fax 055 960593 – Email aric81700a@istruzione.it / aric81700a@pec.istruzione.it
www.scuoleonmilani.edu.it

	<i>N. copie ad alunno da settembre a giugno</i>	<i>N. copie totale annuo (media alunni per classe 25)</i>	<i>Totale risme per plesso ad a.s.</i>	
				<i>Risme</i>
Scuola INFANZIA	100 copie per alunno	20 000	FAELLA	10
			CASTELFRANCO	15
			PIANDISCO'	15
Scuola PRIMARIA	200 copie per alunno	95 000	FAELLA	50
			CASTELFRANCO	50
			PIANDISCO'	90
Scuola SECONDARIA	200 copie per alunno	60 000	FAELLA	20
			CASTELFRANCO	40
			PIANDISCO'	60

Si precisa ulteriormente quanto segue:

Scuola dell'Infanzia – Plesso di Faella			
<i>Fotocopie totali per il plesso</i>	<i>Sezioni</i>	<i>Fotocopie su fogli A4</i>	<i>Fotocopie su fogli A3*</i>
6200 (di cui 6000 BN e 200 COL)	Sezione A	2600	500
	Sezione B	2600	500

Scuola dell'Infanzia – Plesso di Castelfranco			
<i>Fotocopie totali per il plesso</i>	<i>Sezioni</i>	<i>Fotocopie su fogli A4</i>	<i>Fotocopie su fogli A3*</i>
9400 (di cui 9000 BN e 300 COL)	3 anni	2700	500
	4 anni	1600	500
	5 anni	2100	500

Scuola dell'Infanzia – Plesso di Piandiscò			
<i>Fotocopie totali per il plesso</i>	<i>Sezioni</i>	<i>Fotocopie su fogli A4</i>	<i>Fotocopie su fogli A3*</i>
9100 (di cui 8800 BN e 300 COL)	3 anni	2300	500
	4 anni	1400	500
	5 anni	2400	500



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "DON LORENZO MILANI"

ARIC81700A – C.F. 81004110516

Via Roma 193, Piandiscò - 52026 Castelfranco Piandiscò (AR)



Tel 055 960047 – Fax 055 960593 – Email aric81700a@istruzione.it / aric81700a@pec.istruzione.it
www.sculedonmilani.edu.it

**Per le fotocopie su A3 si consideri che per i passaggi in fotocopiatrice vengono conteggiati i fogli A4 corrispondenti, quindi 1 foglio A3=2 fogli A4.*

Scuola Primaria e Secondaria

Fotocopie totali per ciascuna classe: 5000 (di cui 4800 BN e 200 COL).

MODALITA' di CONTEGGIO FOTOCOPIE

Sulle singole macchine verranno impostati dei contatori in base a quanto sopra indicato che bloccheranno la macchina raggiunti i limiti massimi per la data utenza.

Si precisa inoltre che:

- a) Per la scuola Primaria e Secondaria contribuiranno al conteggio di ciascuna classe anche le eventuali copie mandate in stampa dal computer della classe;
- b) I/Le fiduciari/e di plesso saranno i responsabili dell'utenza Pubblica della fotocopiatrice.

Le **fotocopie di plesso** saranno gestite dalle/i Fiduciari/e che se ne serviranno per facilitare la diffusione di comunicazioni /avvisi importanti e l'organizzazione burocratica della vita scolastica (modulistica in generale per docenti, alunni e famiglie, orario dei docenti, calendario degli impegni ecc.).

Sono da considerarsi fotocopie di plesso anche quelle relative alle *prove di ingresso e di uscita di Istituto*.

Il presente Regolamento è da tenere affisso in ogni scuola dell'Istituto.

REGOLAMENTO FOTOCOPIE APPROVATO CON DELIBERA N. 37 DEL 30 ottobre 2019

Il Dirigente scolastico
(Cecilia Pampaloni)