



ISTITUTO STATALE d'ISTRUZIONE SUPERIORE "P. ALDI"

Sede Legale: P.zza E. Benci n.1 - 58100 GROSSETO

AGENZIA FORMATIVA accreditata presso la Regione Toscana

Sede accreditata A.I.C.A ECDL Core Level –Test Center WH01



ISO 9001-2008



CON/DS/mg/11/1/2012

CIRCOLARE n. 3

AI DOCENTI, AGLI STUDENTI, AL PERSONALE ATA LICEO CLASSICO LICEO SCIENTIFICO

OGGETTO: Regolamento uso fotocopiatrici.

Sono riportate di seguito le regole per l'uso delle macchine fotocopiatrici, che tutto il personale e gli studenti dovranno scrupolosamente osservare.

Si comunica che sarà possibile acquistare delle tessere per le fotocopie a pagamento; per agevolare l'acquisto, si seguirà la seguente procedura: le classi, o i singoli studenti ed insegnanti, potranno fare richiesta delle tessere, indicandone il numero nel foglio allegato. Il giorno 25 gennaio 2012 un responsabile della ditta Esseci Computers verrà nel nostro Istituto, presso la portineria del Liceo scientifico, e consegnerà le tessere dietro pagamento diretto. I rappresentanti di classe avranno il compito di raccogliere le richieste e i soldi e usciranno dall'aula per recarsi nell'atrio del Liceo scientifico. Con altra circolare verrà comunicato un orario dettagliato per la consegna.

REGOLAMENTO

- 1) Le fotocopie devono essere funzionali all'uso didattico o di ufficio; non sono consentiti altri usi.
- 2) Possono utilizzare le macchine fotocopiatrici solamente gli Assistenti amministrativi e tecnici per il lavoro di ufficio e di laboratorio, e i Collaboratori scolastici per le richieste legate alle esigenze didattiche.
- 3) I docenti sono tenuti a predisporre le fotocopie delle verifiche con adeguato anticipo, per evitare sovraccollamento e ritardi prima dell'inizio delle lezioni.
- 4) Per ragioni statistiche e di controllo, i Collaboratori scolastici e gli Assistenti tecnici dovranno segnare su apposito registro il numero delle fotocopie effettuate, la data e il nome del docente richiedente.
- 5) Vanno rispettate le norme sul copyright, per cui si raccomanda di non fotocopiare libri. Ai docenti si ricorda di ricorrere ai file elettronici da pubblicare sul sito o da inviare agli alunni via email, qualora ritengano di dover integrare il libro di testo con eventuali approfondimenti.
- 6) E' possibile usufruire di una tessera al costo di 5 euro per n. 165 fotocopie: tale tessera può essere acquistata da tutti presso la ditta fornitrice delle macchine, la Esseci computers, via delle Brigate partigiane, 58, Grosseto.
- 7) In generale si invita a ricorrere alle fotocopie solo se indispensabile, per contenere costi e spreco di carta.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof.ssa Anna Rita Borelli)