

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "SKANDERBEG"



Via Pietra di Maria- 90037 PIANA DEGLI ALBANESI (PA)
Tel. 0918561000 - Cod.Fisc.80023960828 - C.M. PAIC88100E
P.E.O. paic88100e@istruzione.it P.E.C. paic88100e@pec.istruzione.it
Sito: www.icsskanderbeg.edu.it



Circ. 17

Piana degli Albanesi, 10/09/2025

Ai Docenti
Al Personale ATA
Al DSGA

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "SKANDERBERG"-PIANA DEGLI ALBANESI
Prot. 0005332 del 10/09/2025
VII (Uscita)

OGGETTO: DIRETTIVE DEL DIRIGENTE SUL SERVIZIO FOTOCOPIE

Si comunica che per il corrente anno scolastico l'uso delle macchine fotocopiatrici è consentito esclusivamente nel Plesso Segreteria per le necessità di ordine didattico, dell'ufficio di Segreteria e della Dirigenza dell'Istituto.

L'uso diretto è affidato al Collaboratore scolastico incaricato del servizio che, senza l'autorizzazione del Dirigente Scolastico o dei collaboratori della Dirigenza, non potrà soddisfare le richieste.

Nessun altro può procedere all'utilizzazione in prima persona, salvo particolari e occasionali autorizzazioni del Dirigente scolastico o dei suoi collaboratori o del DSGA. La richiesta di fotocopie deve essere presentata dall'insegnante interessato al personale addetto con congruo anticipo, almeno 48 ore, senza pretendere la realizzazione seduta stante.

Per quanto concerne l'uso didattico, l'utilizzo della carta in dotazione della fotocopiatrice è consentito soltanto allo scopo di preparare prove di verifica del profitto o per la preparazione di materiali per il sostegno di alunni con bisogni educativi speciali.

Il numero di tali fotocopie deve essere quello strettamente necessario al fabbisogno, al fine di evitare inutili sprechi. E' dato in dotazione al Collaboratore scolastico un registro che lo stesso provvederà ad aggiornare ogni qual volta effettuerà fotocopie, segnando il nominativo del docente, la classe, il numero di copie e la motivazione.

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

1. Verifiche quadrimestrali che non sia possibile effettuare sui quaderni o sui libri di testo in dotazione degli alunni.

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. Programmi di gite e/o visite guidate.

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.

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "SKANDERBEG"



Via Pietra di Maria- 90037 PIANA DEGLI ALBANESE (PA)
Tel. 0918561000 - Cod.Fisc.80023960828 - C.M. PAIC88100E
P.E.O. paic88100e@istruzione.it P.E.C. paic88100e@pec.istruzione.it
Sito: www.icsskanderbeg.edu.it



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. Il Collaboratore Scolastico annoterà sull'apposito registro il nome del docente richiedente, la classe cui sono destinate, il numero delle fotocopie richieste e la motivazione. È necessario rammentare che il C.A.D. (Codice dell'Amministrazione digitale) è norma da applicarsi in tutti gli ambiti, compreso quello scolastico.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Dott.ssa CARMELA RITA PICCOLO

Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate
il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa