



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

ISTITUTO COMPRENSIVO "ALBANO - LOC. CECCHINA"

Scuola dell'Infanzia – Primaria – Secondaria di Primo Grado
Piazza XXV Aprile snc – 00041 Albano Laziale(RM) Tel-Fax 069340133
42° Distretto – Cod. Fis. 90049380588 – Cod. Mec. RMIC8AY002 www.icalbanocecchina.edu.it
e-mail: rmic8ay002@istruzione.it – PEC: rmic8ay002@pec.istruzione.it
Codice univoco per fatturazione elettronica UFKMHQ

REGOLAMENTO USO FOTOCOPIATRICE

Regolamento approvato dal Consiglio di Istituto, con delibera n° 48 del 26/10/2022:

Scuola primaria Via Romania

La fotocopiatrice è indubbiamente un sussidio importante per la didattica, tuttavia si invita tutto il corpo docenti e i collaboratori scolastici a collaborare applicando tutte le norme contenute nel seguente regolamento per un uso razionale del mezzo.

- 1- L'accesso alla macchina è consentito esclusivamente per uso didattico. Sono vietate copie a carattere personale.
- 2- L'uso diretto del mezzo è affidato ai docenti stessi e ai collaboratori scolastici SOLTANTO in casi eccezionali e con l'approvazione dei responsabili di plesso.
- 2- Le fotocopie dovranno essere eseguite personalmente dai docenti dalle ore 9 alle ore 15 per dar modo alle responsabili di effettuare, ogni giorno, il report stampato di inizio e chiusura attività.
- 3- Il docente (o il collaboratore in caso eccezionale) annoterà la data, il numero di copie, la classe e apporrà la propria firma sul registro che troverà in sala docenti.
- 4- E' fatto divieto assoluto agli alunni di accedere alla macchina fotocopiatrice.
- 5- ASSEGNAZIONE DELLE COPIE SETTIMANALI CONSENTITE:
150 COPIE AD OGNI CLASSE PRIMA
100 COPIE DALLA CLASSE SECONDA ALLA QUINTA
200 COPIE DOCENTE ZAMAGNA (11 CLASSI)
100 COPIE DOCENTE PERINELLI (5 CLASSI)
20 COPIE AD OGNI DOCENTE DI SOSTEGNO
50 COPIE ANNUE AI COLLABORATORI DEL DS E ALLE FUNZIONI STRUMENTALI PER ESIGENZE CORRELATE ALLA PROPRIA FUNZIONE, AUMENTABILI DAL DS IN CASO DI NECESSITA'.