



**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'.