



ISTITUTO COMPRENSIVO “TISIA D’IMERA”

Via del Mazziere - 90018 Termini Imerese (PA) cod. Scuola PAIC8A600B

☎ 091-8143050 - Fax 091-8112019 - Cod. fisc. 96024790824

Email : paic8a600b@istruzione.it PEC : paic8a600b@pec.istruzione.it

sito web : www.tisia.edu.it



Circ. n.46

Termini Imerese, 19 ottobre 2021

Ai docenti
p.c al DSGA
Al sito Web
dell'I.C “Tisia d’Imera”

OGGETTO : UTILIZZO DELLE FOTOCOPIE PER USO DIDATTICO

Con riferimento all’oggetto si forniscono indicazioni operative al fine di garantire la gestione efficiente del servizio di produzione di fotocopie.

Le fotocopie sono sussidi e come tali vanno programmati negli aspetti didattici di cui hanno competenza i docenti, ma anche in quelli finanziari e organizzativi di cui sono responsabili il Dirigente Scolastico e il D.S.G.A.

La richiesta di fotocopie, che devono essere usate solo ed esclusivamente per motivi didattici, deve essere presentata dall’insegnante interessato ai collaboratori scolastici con anticipo di almeno un giorno, limitando la realizzazione “immediata” delle stesse ai soli casi di motivata estrema urgenza e comunque per un numero esiguo di copie. Le fotocopie relative ai test d’ingresso, alle verifiche quadrimestrali vanno invece richieste con maggiore anticipo, almeno cinque giorni prima, considerato che esse riguardano tutte le classi e non c’è la possibilità di destinare i collaboratori scolastici esclusivamente a tale compito. Si richiama, a tal riguardo, il protocollo sanitario che raccomanda di evitare il maneggiamento a più mani dei fogli senza che sia trascorso un congruo intervallo di tempo.

È opportuno utilizzare il più possibile la modalità di stampa fronte-retro in modo da ridurre il consumo di carta. Per la riproduzione deve essere rispettata la normativa inerente alla tutela dei diritti d’autore, per cui non è consentita la riproduzione di interi capitoli di testi. In particolare non è consentito fotocopiare pagine del testo in adozione, per favorire il senso di responsabilità dell’alunno nel portare il materiale didattico. Infine, è obbligo per i docenti di occuparsi personalmente, e non per il tramite degli alunni, della richiesta e del ritiro delle fotocopie.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Graziano Patrizia *

(*) Firma autografa omessa ai sensi dell’art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993