

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA PUGLIA
ISTITUTO COMPRESIVO STATALE con indirizzo musicale
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO
"MUSTI-DIMICCOLI" - Barletta



Ai Docenti Scuola dell'Infanzia
Plesso "Rodari"
Plesso "Via E. De Nicola"

COMUNICAZIONE N. 143

Oggetto: trasmissione regolamento fotocopie – Scuola dell'infanzia

Con la presente, desidero informarvi dell'arrivo, tanto atteso, di un fotocopiatore collocato c/o il plesso di Scuola dell'Infanzia "Via E. De Nicola".

Questo strumento sarà utilizzato per le fotocopie necessarie all'attività didattica e amministrativa di entrambi i plessi della Scuola dell'Infanzia .

Indicazioni riguardo l'utilizzo del fotocopiatore:

1. **Responsabilità:** La fiduciaria di plesso ins. Sabina Balestrucci sarà responsabile della gestione e manutenzione del fotocopiatore.
2. **Utilizzo:** al collaboratore scolastico Francesco Pinto saranno date istruzioni per l'utilizzo della nuova risorsa, per garantire a voi tutte un servizio efficiente e puntuale.
3. **Finalità d'uso:** il fotocopiatore può essere utilizzato esclusivamente per scopi didattici all'interno della scuola. Copie/stampe a carattere personale sono assolutamente vietate. Ai sensi della normativa vigente sulla tutela del diritto d'autore, non è consentito fotocopiare libri, giornali o riviste in misura superiore al 15% del totale delle pagine. Questo limite non può essere superato nemmeno con copie parziali effettuate in giorni diversi.
4. **Limite al numero delle fotocopie:** è importante tenere presente che esiste un limite al numero delle fotocopie. Vi invitiamo a fare un uso responsabile e parsimonioso di detta risorsa. Pertanto, vi invitiamo a pianificare le copie in modo oculato. Il numero massimo mensile di copie consentite viene calcolato in base al numero degli alunni
 - 150 copie per le sezioni oltre 20 alunni
 - 120 copie per le sezioni fino a 19 alunni.
5. **Prenotazione:** si prega di comunicare con anticipo la necessità di avere delle fotocopie, in modo tale da permettere al collaboratore scolastico, Pinto, di organizzarsi adeguatamente ed evitare sovrapposizioni e disguidi.

Ringrazio tutte per l'impegno nel rendere la nostra scuola un luogo di apprendimento efficace ed accogliente e per la vostra collaborazione per contribuire a garantire un servizio efficiente e di qualità.

Il Dirigente scolastico

Prof.ssa Addolorata Lionetti

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, c. 2, D.Lgs 39/1993)