

 I.I.S. LEVI PONTI	RGLM 08	REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEI FOTOCOPIATORI AD USO DIDATTICO	Revisione 0
			Data: 15/09/2014
			Pagina 1 di 3

REGOLAMENTO PER LE MODALITÀ DI UTILIZZO DEI FOTOCOPIATORI AD USO DIDATTICO

Rev	Data	Natura modifica	Preparazione	Verifica	Approvazione
0	15/09/2014	Prima emissione	DS, U.T, DSGA	U.T.	CDI, DS

Preparazione		Verifica		Approvazione	
Data	Firma	Data	Firma	Data	Firma
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____

Nome File	RGLM_07-RegolamentoUsoFotocopiatori.docx
Lista distribuzione	DS, DSGA, Albo Istituto

	RGLM 08	REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEI FOTOCOPIATORI AD USO DIDATTICO	Revisione 0
			Data: 15/09/2014
			Pagina 2 di 3

INDICE

Articolo 1 - Regole Generali.....	3
Articolo 2- Utilizzo da parte dei Docenti	3
Articolo 3 - Utilizzo da parte degli studenti	3
Articolo 4 - Precisazioni	3

	RGLM 08	REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEI FOTOCOPIATORI AD USO DIDATTICO	Revisione 0
			Data: 15/09/2014
			Pagina 3 di 3

Articolo 1 - Regole Generali

- a) Per l'uso del fotocopiatore è stata introdotta una scheda magnetica in modo che il personale possa fruire del fotocopiatore anche in modalità self-service; sarà comunque presente un Collaboratore Scolastico incaricato, compatibilmente con le esigenze di servizio, in entrambe le sedi, tutti i giorni dalle ore 10,00 alle ore 11,00. Il collaboratore avrà funzione di assistenza, consegna delle schede e loro eventuale ricarica;
- b) le schede saranno fornite con le modalità indicate nei punti successivi con questa prescrizione:
- c) le schede consegnate ai docenti per la riproduzione dei compiti e per altre necessità didattiche, dovranno essere restituite alla fine dell'anno scolastico;
- d) può essere fotocopiato solo materiale didattico; non possono essere fotocopiati libri di testo o altro materiale protetto da diritto d'autore; (Per la riproduzione deve essere rispettata la normativa inerente i diritti d'autore legge 633/1941 art. n 68 - 171 3° comma; legge 248/2000 "Nuove norme di tutela del diritto d'autore", per cui non è consentita la riproduzione di interi capitoli di testi) Ognuno è responsabile di quello che fotocopierà.

Articolo 2- Utilizzo da parte dei Docenti

- e) Al personale docente sarà consegnata all'inizio dell'anno scolastico una scheda con 200 fotocopie, con un massimale annuo stabilito come segue:
 - n. 20 copie per alunno per ogni materia insegnata (indicata in pagella). All'esaurimento della scheda, la stessa sarà ricaricata più volte fino al raggiungimento del massimale;
- f) superati i massimali indicati al punto a) i Docenti per poter fruire di altre ricariche, dovranno motivarne la richiesta per iscritto al Dirigente scolastico;
- g) i docenti incaricati per particolari funzioni, a domanda, potranno ottenere una scheda con un numero di copie concordato, che sarà restituita al termine dell'incarico,
- h) I docenti potranno entrare in possesso di tessera magnetica (che resterà di loro proprietà) previo versamento di un contributo € 5,50. con caricate n. 100 copie;
- i) Successivamente potranno ricaricare la tessera (taglio minimo 100 copie ad € 0,05 cent a copia).

Articolo 3 - Utilizzo da parte degli studenti

- a) Gli studenti potranno entrare in possesso di tessera magnetica (che resterà di loro proprietà) previo versamento di un contributo € 5,50. con caricate n. 100 copie.
- b) Successivamente potranno ricaricare la tessera (taglio minimo 100 copie ad € 0,05 cent a copia).

Articolo 4 - Precisazioni

Si può fotocopiare solo in formato A4.

Si ricorda che le tessere sono a "banda magnetica" devono essere conservate con cura: non vicino a cellulari, non a contatto con oggetti metallici (chiavi, contenitori metallici, ecc) in quanto si smagnetizzano e non sono più recuperabili. In tutti i casi su indicati le schede non saranno sostituite.

Il presente regolamento è stato approvato dal Consiglio d'istituto in data 15/09/2014