



Istituto di Istruzione Superiore "Enrico Fermi"

Liceo Scientifico e Liceo Scientifico con opz. Scienze applicate
Liceo delle Scienze Umane e Liceo delle Scienze Umane con opz. Economico sociale
Liceo Linguistico



Via Vitulanese, 82016 MONTESARCHIO (BN) - Tel. 0824 847291 - C.F. 80000020620 - C.M. bnis00300n
e-mail: bnis00300n@istruzione.it - PEC: bnis00300n@pec.istruzione.it - web: www.fermimontesarchio.edu.it

Circolare n° 28

Montesarchio, 28/09/2020

- Al Personale Scolastico
 - Al DirettoreSGA
- Al Sito Web area docenti
 - Atti

Oggetto: Disposizioni del Dirigente Scolastico -utilizzo macchine fotocopiatrici dell'IIS E. Fermi.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Tenuto conto della necessità di favorire la sensibilizzazione delle tematiche ambientali legate al consumo della carta e dei toner;

Visto che il C.A.D. (Codice dell'Amministrazione digitale) è norma da applicarsi in tutti gli ambiti, compreso quello scolastico;

Viste le regole anti covid in relazione alla necessità di monitorare ogni spostamento nelle aree comuni dell'edificio scolastico.

Considerando la necessità di razionalizzazione le risorse finanziarie, fondamento dei principi di economicità ed efficienza ai quali l'azione amministrativa deve necessariamente ispirarsi.

DISPONE

- che le macchine fotocopiatrici presenti nei vari piani dell'edificio per l'anno scolastico 2020/2021 dove sono presenti le aule, non possono essere utilizzate;
- che l'uso delle macchine fotocopiatrici attive in area amministrativa, in area laboratori ed in area sala docenti, è consentito esclusivamente per le necessità scolastiche (didattiche ed amministrative).

L'uso diretto è affidato a personale incaricato del servizio dal DSGA e dal Dirigente, al fine di garantire la corretta utilizzazione delle macchine e la loro puntuale conservazione e manutenzione.

Non è consentito servirsi delle macchine per uso personale e privato, ed è assolutamente vietato inviare le studentesse e gli studenti a consegnare o ritirare fogli da fotocopiare.

Analogamente, l'uso dei computer e delle stampanti, compresi quelli in dotazione ai docenti, è consentito esclusivamente per le necessità scolastiche; è consentita quindi la stampa esclusiva dei testi delle verifiche, di prove individualizzate per gli alunni/e e di testi/quesiti/problemi che non possono essere proposti alle classi in formato digitale.

Appunti, sintesi mappe... possono essere inviate, dai docenti agli alunni, tramite Google Classroom.

La richiesta per ottenere le fotocopie deve essere inserita dal docente interessato con congruo anticipo (tre giorni prima) nella cartellina presente in sala docenti.



Istituto di Istruzione Superiore "Enrico Fermi"

Liceo Scientifico e Liceo Scientifico con opz. Scienze applicate
Liceo delle Scienze Umane e Liceo delle Scienze Umane con opz. Economico sociale
Liceo Linguistico



Via Vitulanese, 82016 MONTESARCHIO (BN) - Tel. 0824 847291 - C.F. 80000020620 - C.M. bnis00300n

e-mail: bnis00300n@istruzione.it - PEC: bnis00300n@pec.istruzione.it - web: www.fermimontesarchio.edu.it

Per eventuali necessità di riservatezza (compiti in classe...), può essere fatta richiesta in busta chiusa ed inserita nella cartella richiesta fotocopie.

Sarà presente anche il registro fotocopie, dove è opportuno annotare il nome del docente richiedente, la classe destinataria delle copie, il numero necessario con il fac-simile da fotocopiare.

Per eventuali situazioni particolari, progetti in scadenza...è sufficiente la richiesta ai collaboratori del DS o al DSGA anche per le vie brevi, ma è comunque necessaria l'annotazione nell'apposito registro.

Si ricorda che è vietato e perseguibile penalmente la riproduzione di pagine di testi e/o interi capitoli.

La cartellina ed il registro con le prenotazioni sarà quotidianamente monitorata dalla Sig.ra Alfonsina Verruso che consegnerà al docente interessato quanto richiesto nella data indicata.

Il primo ed il secondo collaboratore del Dirigente coordineranno le azioni in relazione alla presente disposizione ed effettueranno un monitoraggio ogni trimestre da consegnare al Dirigente scolastico.

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa. Pasqualina LUCIANO

Documento firmato digitalmente ai sensi del CAD-Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse