



ANNO SCOLASTICO 2015 / 2016

Circolare Interna n. 16

Pavullo nel Frignano (MO), li 25 settembre 2015

A tutti i COORDINATORI
E p.c.. **A tutti i DOCENTI**

OGGETTO: - FORNITURA TESSERE PER FOTOCOPIE CLASSI - A.S. 15/16 – prima tranche -

- Con la presente comunicazione si avvisano i **coordinatori di classe, i docenti di sostegno e i docenti su progetti**, che **da oggi** possono ritirare la prima tranche di tessere gratuite per le fotocopie previste per la loro classe/alunni/progetti, in segreteria, **da Anna Maria** .
- Il coordinatore della classe provvederà alla gestione interna delle tessere. **Gli altri docenti della classe dovranno richiederli le tessere relative al proprio fabbisogno.**
- Le tessere gratuite **per gli alunni H** sono consegnate ai rispettivi insegnanti di sostegno.
- I docenti responsabili di particolari progetti, approvati, ritireranno personalmente le loro schede.
- **Si ricorda che sono in vendita tessere anche per uso personale. Una tessera da n° 97 fotocopie costa € 5. Si chiede cortesemente agli insegnanti di mettere al corrente anche i propri alunni, soprattutto quelli di prima che, se necessita, possono venire in segreteria per acquistare la tessera.**
- Di seguito viene riportato il regolamento per l'uso della fotocopiatrice, al quale occorre attenersi.

- LA DIRIGENTE SCOLASTICA -
(Dott.ssa Rossana Poggioli)

Doc./Fotocopie/Avviso per ritiro tessere

AMT.

Sede direzione e uffici amministrativi scuola sec. I grado e C.T.P.: Viale Marconi 17 – Pavullo nel Frignano (MO) tel.0536/20344 – fax 0536/20131
Email: momm10600d@istruzione.it - sms.cuccoli@libero.it – posta certificata: momm10600d@pec.istruzione.it - sitoweb: www.smpavullo.it
COD. MECCANOGRAFICO MIUR: MOMM10600D COD. FISCALE 83000760369



REGOLAMENTO PER L'USO DELLA FOTOCOPIATRICE

Allo scopo di rendere più funzionale l'uso delle macchine fotocopiatrici, gli alunni e il personale scolastico si atterranno alle seguenti norme regolamentari:

1. La fotocopiatrice a tessera deve essere utilizzata per tutte le esigenze didattiche e personali degli Alunni, delle Classi e del personale scolastico. A tale fotocopiatrice ha libero accesso il personale ATA - **Gli Alunni dovranno rivolgersi sempre al personale ATA.**
2. Per le fotocopie ad uso didattico collettivo, (escluse le prove di ingresso che vanno consegnate ai collaboratori scolastici con il dovuto anticipo (almeno un giorno)), affinché possano fotocopiarle per i giorni seguenti), a ciascun coordinatore di classe verrà assegnato un adeguato numero di tessere gratuite.
3. **IL budget di fotocopie gratuite verrà gestito dal Coordinatore di ciascuna Classe che, a seconda del fabbisogno, le distribuirà ai colleghi della classe.**
4. Le fotocopie personali o quelle eccedenti il budget gratuito di classe, dovranno essere eseguite con tessera a pagamento (€ . 5 per una tessera da 97 fotocopie).
5. Le fotocopie necessarie per la realizzazione di **Progetti Speciali** (es.: Alfabetizzazione, Invalsi, ecc.....) non rientrano nel budget assegnato alle classi, ma sono consegnate le necessarie fotocopie gratuite al docente che esegue il Progetto.
- 7) **Le fotocopie per uso personale dei Docenti, degli Alunni e del personale ATA, devono essere sempre eseguite con tessera a pagamento.**
- 8) **Per agevolare un uso razionale della fotocopiatrice, i sig.ri Docenti sono pregati di richiedere le fotocopie con almeno 1 giorno di anticipo e comunque osservando i seguenti orari:**
dalle 08.30 alle 10.45 e
dalle 11.45 alle 12.45.

Doc./Fotocopie/Avviso per ritiro tessere
AMT.



Ministero della Pubblica Istruzione
Scuola sec. I grado “R. Montecuccoli”
Viale Marconi, 17- 41026 Pavullo nel Frignano (MO)



AMT.

Sede direzione e uffici amministrativi scuola sec. I grado e C.T.P.: Viale Marconi 17 – Pavullo nel Frignano (MO) tel.0536/20344 – fax 0536/20131
Email: momm10600d@istruzione.it - sms.cuccoli@libero.it – posta certificata: momm10600d@pec.istruzione.it - sitoweb: www.smpavullo.it
COD. MECCANOGRAFICO MIUR: MOMM10600D COD. FISCALE 83000760369