



ISTITUTO COMPRENSIVO DI PORTO VIRO
Via Cavalieri di Vittorio Veneto, 2 – 45014 PORTO VIRO (RO)
tel. +39 0426-631742 – fax 0426 – 322199
email: roic80600d@istruzione.it – web: <http://www.icportoviro.gov.it>



Erasmus+

Circolare n° 77

Porto Viro, 19 ottobre 2019

All'attenzione di:

- ✓ Docenti dell'istituto comprensivo di Porto Viro
- ✓ Referenti dei plessi
 - ✓ Dsga
 - ✓ Personale ATA
- & per conoscenza:
Sito istituzionale

Oggetto: **regolamento di utilizzo del fotocopiatore a.s. 2019/20**

Si prega di visionare il regolamento di seguito riportato, modificato e approvato dal consiglio di istituto di venerdì 27 settembre 2019.

REGOLAMENTO

RIPRODUZIONE MEDIANTE FOTOCOPIA DI PAGINE COPERTE DA DIRITTO D'AUTORE

Si ricorda a tutto il personale scolastico quanto disposto dalla L. 633/1941, che tutela i diritti d'autore e sanziona i trasgressori. Per legge **è possibile fotocopiare solamente quando è espressamente consentito dall'editore/autore. Coloro che non ottemperano a tale disposizione se ne assumono interamente e personalmente la responsabilità.** Non costituiscono motivo valido e sufficiente la finalità del lavoro, l'utilizzo della fotocopiatrice del plesso scolastico, la necessità di organizzare l'attività didattica in modo veloce o il presunto "anonimato" di chi fotocopia.

Pertanto è **assolutamente vietato riprodurre copie di testi scolastici, libri o riviste** senza la necessaria autorizzazione. Il **docente** progetta ed elabora in proprio la matrice delle schede didattiche da riprodurre.

È fatto **esplicito divieto ai collaboratori di derogare** alle indicazioni del presente regolamento **senza autorizzazione preventiva del dirigente scolastico.**

- I docenti che utilizzino i computer collegati in rete alla fotocopiatrice/stampante dovranno **sempre** considerare la stampa nel computo della propria distinta. Anche nella fotocopiatrice/stampante della scuola secondaria "San Domenico Savio" viene impostato un codice di accesso, utilizzato dai soli collaboratori scolastici incaricati.
- L'utilizzo del fotocopiatore è ammesso solo per riprodurre il materiale didattico progettato ed elaborato dagli alunni e dagli insegnanti.



ISTITUTO COMPRENSIVO DI PORTO VIRO
Via Cavalieri di Vittorio Veneto, 2 – 45014 PORTO VIRO (RO)
tel. +39 0426-631742 – fax 0426 – 322199
email: roic80600d@istruzione.it – web: <http://www.icportoviro.gov.it>



Erasmus+

- Le fotocopie devono essere richieste **almeno due giorni (lavorativi) prima** del loro utilizzo al collaboratore scolastico incaricato;
- Se non viene rispettata il termine fissato al punto precedente **non potrà essere effettuato il servizio di riproduzione.**
- Il servizio "fotocopie" è effettuato **esclusivamente dai collaboratori scolastici incaricati.**
- Il ricorso allo strumento didattico "fotocopia" **sarà limitato ai casi strettamente necessari.** I docenti di scuola per l'infanzia e scuola primaria concorderanno pertanto in sede di consiglio di intersezione e interclasse la distribuzione del budget fotocopie a disposizione della classe o sezione per ciascuna disciplina o attività educativa.
- La scuola dell'infanzia** ha a disposizione **100 fotocopie annuali** per ogni alunno;
- La scuola primaria**, per ogni alunno della classe **prima**, ha a disposizione **180 fotocopie annuali**;
- La scuola primaria**, per ogni alunno della classe **seconda**, ha a disposizione **130 fotocopie annuali**;
- La scuola primaria**, per ogni alunno della classe **terza, quarta e quinta**, ha a disposizione **100 fotocopie annuali incluse le verifiche**;
- Ogni alunno di classe di scuola primaria a tempo pieno** avrà altre **30 copie in più** a disposizione in aggiunta a quanto previsto per gli alunni a tempo normale;
- Per la **scuola secondaria** di primo grado, ad ogni docente verrà assegnato un budget nominativo di fotocopie calcolato in base alla disciplina di insegnamento e al numero di classi affidate;
- Ai **docenti di strumento**, la quota individuale assegnata verrà integrata di ulteriori **20 fotocopie**;
- Ai **docenti di sostegno**, la quota individuale assegnata verrà integrata di ulteriori **50 fotocopie**;
- 30 fotocopie per alunno straniero alla docente prevalente**;
- Ai **docenti coordinatori di classe**, la quota individuale assegnata verrà integrata di ulteriori **30 fotocopie**;
- Ai docenti di attività alternativa della scuola secondaria di I, la quota individuale assegnata verrà integrata di ulteriori **20 fotocopie**.
- Per le **fotocopie eccedenti il budget** assegnato o per le fotocopie ad uso personale richieste dai docenti o dagli alunni si dovranno pagare a parte **5 centesimi di euro** per ogni fotocopia in bianco nero A4, o 10 centesimi A3.
- Le copie necessarie per la riproduzione delle prove standardizzate dell'ADI (Archivio Docimologico d'Istituto)** sono da conteggiarsi, dopo il raccordo preventivo tra capi dipartimento e la dirigenza, in una quota concordata ad inizio anno scolastico che conteggi il quantitativo di carta per plesso, secondo il numero degli studenti.
- Ciascun docente fiduciario trasmetterà in segreteria, a propria firma, il dato iniziale del contatore fotocopie conteggiando le eventuali fotocopie già sviluppate.**



ISTITUTO COMPRENSIVO DI PORTO VIRO
 Via Cavalieri di Vittorio Veneto, 2 – 45014 PORTO VIRO (RO)
 tel. +39 0426-631742 – fax 0426 – 322199
 email: roic80600d@istruzione.it – web: http://www.icportoviro.gov.it



- È assegnato ad ogni plesso un budget di carta da fotocopie (in ragione di 3 fogli per alunno) da usare esclusivamente per le stampe da PC e affidato al referente di plesso. Superato il quantitativo annuale (fino a settembre 2020) non potrà essere fornita altra carta.

Sulla base dei criteri sopraccitati, la quota spettante ad ogni plesso di scuola dell'infanzia e primaria è la seguente:

SCUOLA DELL'INFANZIA FORNACI

(100 annuali ad alunno + 50 x d. abili e +30 x stranieri)

	alunni	fotocopie	stranieri	h	integrazione S/h	budget stampe PC
SEZ A MISTA	17	1700	2	1	110	
SEZ B MISTA	15	1500	0	0	0	
totale	32	3200	2	1	110	96
Totale globale		3406				

SCUOLA DELL'INFANZIA CENTRO

(100 annuali ad alunno + 50 x d. abili e + 30 x stranieri)

	alunni	fotocopie	stranieri	h	integrazione S/h	budget stampe PC
PRIMA ANNO	25	2500	3	0	90	
SECONDA ANNO	23	2300	4	0	120	
TERZO ANNO	20	2000	2	1	110	
totale	68	6800	9	1	320	204
Totale globale		7324				



ISTITUTO COMPRENSIVO DI PORTO VIRO
Via Cavalieri di Vittorio Veneto, 2 – 45014 PORTO VIRO (RO)
tel. +39 0426-631742 – fax 0426 – 322199
email: roic80600d@istruzione.it – web: http://www.icportoviro.gov.it



SCUOLA PRIMARIA “Aldo Moro”

(Integrazione 50 x d. abili + altre 50 e 30 x stranieri)

classi	alunni	fotocopie	S	h	S/h	integraz. S/h	budget stampe PC
1A	21	3780	2	0	2	60	
1B	20	3600	3	0	3	90	
2A	14	1820	2	1	3	110	
2B	22	2860	1	1	2	80	
3A	18	1800	1	0	1	30	
3B	17	1700	4	3	7	270	
4A	15	1500	2	1	3	110	
4B	18	1800	1	1	2	80	
5A	18	1800	4	4	8	320	
5B	13	1300	1	1	2	80	
TOTALE	176	21960	21	12	33	1280	528
Totale globale		23768					

(SEZIONE A: TEMPO PIENO)

SCUOLA PRIMARIA “S. Tiozzo” (Donada)

(Integrazione 50 x d. abili + altre 50 e 30 x stranieri)

classi	alunni	fotocopie	S	h	S/h	integraz. S/h	budget stampe PC
1A	20	3600	2	0	2	60	
1B	19	3420	2	0	2	60	
2A	19	2470	0	1	1	50	
3A	17	1700	4	3	7	270	
3B	17	1700	1	1	2	80	
4A	20	2000	1	1	2	80	
4B	22	2200	0	1	1	50	
5A	19	1900	0	2	2	100	
5B	18	1800	1	2	3	130	
TOTALE	171	20790	11	11	22	930	513
totale globale		22233					



ISTITUTO COMPRENSIVO DI PORTO VIRO
Via Cavalieri di Vittorio Veneto, 2 – 45014 PORTO VIRO (RO)
tel. +39 0426-631742 – fax 0426 – 322199
email: roic80600d@istruzione.it – web: http://www.icportoviro.gov.it



SCUOLA PRIMARIA “Porticino”

(Integrazione 50 x d. abili + altre 50 e 30 x stranieri)

classi	alunni	fotocopie	S	h	S/h	integraz. S/h	budget stampe PC
1°	17	3060	0	0	0	0	
2°	20	2600	0	0	0	0	
3°	18	1800	0	0	0	0	
4°	20	2000	0	1	1	50	
5°	19	1900	2	0	2	60	
TOTALE	94	11360	2	1	3	160	282
Totale globale		11802					

SCUOLA PRIMARIA “T. C. Capato” (Taglio)

(Integrazione 50 x d. abili + altre 50 e 30 x stranieri)

classi	alunni	fotocopie	S	h	S/h	integraz. S/h	budget stampe PC
1A	21	3780	0	0	0	0	
2A	19	2470	0	0	0	0	
3A	24	2400	1	0	1	30	
4A	23	2300	0	0	0	0	
5A	18	1800	2	0	2	60	
tot	105	12750	2	0	3	140	315
Totale globale		13205					



ISTITUTO COMPRENSIVO DI PORTO VIRO
Via Cavalieri di Vittorio Veneto, 2 – 45014 PORTO VIRO (RO)
tel. +39 0426-631742 – fax 0426 – 322199
email: roic80600d@istruzione.it – web: http://www.icportoviro.gov.it



SCUOLA SECONDARIA I° GRADO

Per la scuola secondaria si sono considerati i seguenti volumi copie per alunno e per disciplina:

CLASSE	TOTALE ALUNNI	let	storia	geog	FRA	ING	MAT	SCI	ART	TEC	MUS	ED-FIS	RELIGIONE	TOT
1A	21	630	210	210	315	420	735	315	210	210	105	21	105	3486
1B	19	570	190	190	285	380	665	285	190	190	95	19	95	3154
1C	21	630	210	210	315	420	735	315	210	210	105	21	105	3486
1E	24	720	240	240	360	480	840	360	240	240	120	24	120	3984
1F	23	690	230	230	345	460	805	345	230	230	115	23	115	3818
2A	24	720	240	240	360	480	840	360	240	240	120	24	120	3984
2B	24	720	240	240	360	480	840	360	240	240	120	24	120	3984
2C	24	720	240	240	360	480	840	360	240	240	120	24	120	3984
2E	25	750	250	250	375	500	805	375	250	250	125	25	125	4080
2F	21	630	210	210	315	420	735	315	210	210	105	21	105	3486
3A	23	690	230	230	345	460	805	345	230	230	115	23	115	3818
3B	23	690	230	230	345	460	805	345	230	230	115	23	115	3818
3E	23	690	230	230	345	460	805	345	230	230	115	23	115	3818
3F	23	690	230	230	345	460	805	345	230	230	115	23	115	3818
TOT	318	9540	3180	3180	4770	6360	11060	4770	3180	3180	1590	318	1590	52718

LET	STORIA	GEOG	FRA	ING	MAT	SCI	ART	TEC	MUS	ED-FIS	REL
30	10	10	15	20	35	15	10	10	5	1	5

Altre **fotocopie EXTRA** per la scuola secondaria di primo grado, non conteggiate, in aggiunta per attività di integrazione e per l'indirizzo musicale:

SOSTEGNO (a carico degli insegnanti di sostegno)	STRUMENTO (a carico degli insegnanti di strumento)	STRANIERI (a carico dei coordinatori di classe)
50/alunno (13 h) +50	20/alunno (90)	30/alunno (20 s)
Circa 700	Circa 1800	Circa 600

Budget stampe PC - (S. Domenico Savio: 179 alunni x 3 fotocopie = 537) e (Pio XII: 139 alunni x 3 fotocopie = 417)

TOTALE

Scuola	TOTALE ALUNNI	Copie/Alunno	Numero copie	Integraz. s/h	T. Pieno (A. Moro) Extra (Sec. I°)	Integraz. doc coordinatori	Integraz. doc attività alternativa	Budget stampe PC	Totale fotocopie
Infanzia	100	100	10.000	430	0	0		300	10.730
Primaria	546	122	66.860	2.510	2.580	(29doc.)= 870		1.638	74.458
Secondaria I° + indirizzo musicale	318	166	52.718	1.300	1.800	(14doc.)= 420	(8doc.)= 160	954	57.352
Totale	964	388	129.578	4.240	4.380	1.290	160	2.892	142.540

	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO DI PORTO VIRO Via Cavalieri di Vittorio Veneto, 2 – 45014 PORTO VIRO (RO) tel. +39 0426-631742 – fax 0426 – 322199 email: roic80600d@istruzione.it – web: http://www.icportoviro.gov.it</p>	
		

Tutti i docenti dovranno privilegiare la produzione e l'archiviazione dei documenti utilizzando la tecnologia informatica.

Per questo dovranno essere contingentate e limitate allo stretto necessario le fotocopie per la documentazione didattica, per l'aggiornamento dell'ADI, per i materiali BIN e CMF, le fotocopie per progetti, per le commissioni di lavoro e per le funzioni strumentali.

Il volume di queste fotocopie dovrà essere preventivamente concordato con il dirigente scolastico per evitare costi superiori alle disponibilità della nostra istituzione scolastica.

Per rendere più agevole la fruizione del servizio fotocopie e controllabile il numero effettivo delle stesse, a ogni docente verrà consegnata una distinta con un numero di copie pre-impostato (in base ai precedenti calcoli).

Si specifica che tale distinta è rilasciata in un'unica copia al docente che dovrà **sempre esibirla al collaboratore scolastico incaricato** per ottenere le fotocopie desiderate e per la compilazione. **In mancanza della distinta il collaboratore scolastico non potrà effettuare alcuna fotocopia**, senza possibilità di deroga.

Anche per ogni altra attività, oltre quelle di classe, verrà impostata una specifica distinta che verrà affidata al referente.

I fiduciari della scuola dell'infanzia e primaria, sulla base dei dati forniti, indicheranno alla segreteria la quota individuale di ciascun docente del proprio plesso da impostare nella distinta.

Tutte le distinte sono rilasciate dalla segreteria amministrativa su indicazione dello scrivente.

Le distinte consegnate dovranno essere scansionate e inviate all'indirizzo email della segreteria amministrativa, tassativamente entro il termine degli esami di Stato della scuola secondaria di I grado.

Il dirigente scolastico
 Massimiliano Beltrame

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3, comma 2 del D.lgs. 39/1993