



## **ISTITUTO COMPRESIVO PERUGIA 13**

Sede Legale: Via Garigliano, 9 – 06134 Ponte Valleceppi (PG)  
Sede Amministrativa: Via Brenta s.n.c. – 06134 Ponte Valleceppi  
Cod. Mecc. PGIC854007 – Cod. Fisc. 94152350545  
Tel. 075 6920177 – Fax 075 5928004 – Sito Web: [www.icperugia13.gov.it](http://www.icperugia13.gov.it)

**Circolare n. 74**

Perugia, 30/11/2016

**Ai**      **Coordinatori di Plesso**  
**Scuola Secondaria I° grado**  
**Scuola Primaria**  
**Scuola dell'Infanzia**  
**LORO SEDI**

**Oggetto: Utilizzo fotocopiatrici nei plessi dell'Istituto Comprensivo Perugia 13.**

L'uso delle macchine fotocopiatrici è consentito esclusivamente per le necessità di ordine didattico da soddisfare a scuola, nonché per le comunicazioni con la Segreteria e con le famiglie.

I docenti potranno richiedere l'esecuzione di fotocopie solo per i motivi didattici di seguito elencati:

1. Compiti in classe e prove scritte varie.
2. Sussidi per gli alunni con il sostegno, DSA e BES
3. Tabelle, proutari, schemi vari e disegni necessari per lo svolgimento di lezioni ed esercitazioni;
4. Programmi di gite e/o visite guidate.
5. Materiale didattico per lo svolgimento di progetti inseriti nel PTOF

Si ricorda che è vietata e perseguibile penalmente la riproduzione di interi capitoli di testi.

Non è ovviamente consentito servirsi delle macchine per uso personale e/o privato.

È assolutamente vietato demandare il compito di richiesta delle fotocopie agli alunni.

L'uso diretto è affidato ai collaboratori scolastici incaricati del servizio di fotocopiatrice che potrà essere fornito dalle ore 10.15 alle 11.15, nei momenti di compresenza. La richiesta di fotocopie deve essere presentata dall'insegnante interessato al personale addetto con congruo anticipo senza pretendere la realizzazione seduta stante.

Si chiede di rispettare tali disposizioni al fine di consentire al personale addetto una adeguata organizzazione del servizio e la necessaria vigilanza degli alunni.

Come nei precedenti anni scolastici, si invia il prospetto del numero di fotocopie di cui potrà disporre ogni plesso di Scuola Primaria e Scuola Secondaria di I ° grado.

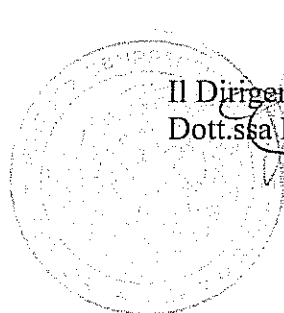
Per i Plessi della Scuola dell'Infanzia, non si ritiene necessaria questa ripartizione ma si assicura la fornitura di fotocopie in quantità adeguata.

I Coordinatori di Plesso predisporranno un registro su cui annotare le copie di volta in volta effettuate da ogni classe e/o docente.

PLESSO	NUMERO COPIE		n. alunni x copie ass. a classi 1-2/3-4-5	
	ASSEGNATE		n. docenti x quote assegnate a docente	
<b>Primaria P. Valleceppi</b>	1 <sup>^</sup> e 2 <sup>^</sup> = 5.740 + 630	3 <sup>^</sup> 4 <sup>^</sup> 5 <sup>^</sup> =5.500	n. alunni 82 x 70 + n. docenti 21 x 30	n. alunni 110 x 50
<b>Primaria Casaglia</b>	1 <sup>^</sup> e 2 <sup>^</sup> = 2.030 +330	3 <sup>^</sup> 4 <sup>^</sup> 5 <sup>^</sup> =2.350	n. alunni 29 x 70 + n. docenti 11 x 30	n. alunni 47 x 50
<b>Primaria Pianello</b>	1 <sup>^</sup> e 2 <sup>^</sup> = 3.500 +420	3 <sup>^</sup> 4 <sup>^</sup> 5 <sup>^</sup> =3.300	n. alunni 50 x 70 + n. docenti 14 x 30	n. alunni 66 x 50
<b>Primaria S.Egidio</b>	1 <sup>^</sup> e 2 <sup>^</sup> = 2.660 300	3 <sup>^</sup> e 4 <sup>^</sup> =1.600	n. alunni 38 x 70 + n. docenti 10 x 30	n. alunni 32 x 50
<b>Primaria Collestrada</b>	1 <sup>^</sup> e 2 <sup>^</sup> = 2.660 480	3 <sup>^</sup> 4 <sup>^</sup> 5 <sup>^</sup> =2.500	n. alunni 38 x 70 + n. docenti 16 x 30	n. alunni 50 x 50
<b>Secondaria di I° grado Plesso di Ponte Valleceppi</b>	12.360		n. alunni 206 x 60	
<b>Secondaria di I° grado Plesso di Ripa</b>	4.740		n. alunni 79 x 60	

(Costo copie: € 0.0052 + iva .....€ 0.007)

Si ringrazia per la Collaborazione.



Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Franca Rossi