



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

## Istituto Comprensivo Statale "Frosinone 3"

*Se vuoi vincere, corri da solo, se vuoi andare lontano, cammina insieme.*

Via Fosse Ardeatine, 14 - 03100 Frosinone - 0775/2656845-6846-6847-6850-6849-6852-6853-6856

C.M. FRIC86000R - C.F. 92064510602

e.mail: fric86000r@istruzione.it - fric86000r@pec.istruzione.it

www.comprensivofrosinone3.edu.it



### **COMUNICAZIONE N. 129**

Comunicazione per uso fotocopie

Per il personale docente dell'Istituto Comprensivo FR3

Anche per questo anno scolastico 2020-2021 tutti i docenti hanno avuto una dotazione gratuita di fotocopie da parte della scuola, per la secondaria sono state caricate sui codici personali dei docenti, per la primaria e infanzia sono stati assegnati dei codici con un numero di fotocopie per classe/sezione.

Prossimamente saranno consegnati i relativi fogli per la fotocopiatrice.

Esaurito il budget individuale, le ulteriori fotocopie potranno essere acquistate a spese del docente, contattando il tecnico.

Per la sede centrale un ulteriore numero di fotocopie, riservato alla didattica, è stato affidato alle collaboratrici scolastiche Maria Grazia e Filomena, mentre per gli altri plessi l'ulteriore numero di fotocopie è stato affidato ai referenti di plesso.

Il ricorso all'utilizzazione didattica delle fotocopie deve essere fatto in modo oculato e razionale, ove possibile, con copiatura fronte-retro; inoltre si raccomanda di ricorrere ad altra modalità (es. consegna di materiale in formato elettronico, email o usufruendo delle Lim ove presenti con riferimenti a contenuti disponibili sul web) per tutte le informazioni didattiche integrative rispetto ai libri di testo e alle lezioni in classe.

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". Le fotocopie dei libri di testo sono legalmente producibili nella misura non superiore al 20% del testo in oggetto e non di interi capitoli di testi.

L'accesso alla fotocopiatrice collocata nel corridoio della segreteria è consentito esclusivamente al personale di segreteria, ai collaboratori scolastici addetti e ai collaboratori del Dirigente Scolastico e comunque, ove necessario, sarà possibile farne richiesta al DSGA per avere l'autorizzazione.

Nella sede centrale è stato attivato, dalla fotocopiatrice posizionata in sala professori, il servizio di stampa da computer; il Pc da utilizzare per tale servizio può essere richiesto al DSGA.

Frosinone, li 10 dicembre 2020

**Il Dirigente Scolastico**  
*Prof.ssa Monica Fontana*