



Circolare n 25

Ai Docenti
Ai Collaboratori Scolastici
p.c.: al DSGA

OGGETTO : COMUNICAZIONI AL PERSONALE SCOLASTICO riguardanti le fotocopie per attività didattiche

Ricordo ai docenti che è indispensabile consegnare al personale ausiliario della scuola secondaria il materiale da fotocopiare almeno il giorno precedente a quello in cui le fotocopie verranno utilizzate per dare la possibilità ai collaboratori scolastici di predisporle in tempo utile.

Ricordo inoltre che non è consentito agli alunni lasciare la classe per incombenze che riguardano le attività di insegnamento, quindi non è loro compito recarsi presso il personale ausiliario per richiedere le fotocopie.

Chiedo inoltre di utilizzare il più possibile il materiale didattico già a disposizione degli alunni, i libri di testo e/o il materiale allegato ai libri digitali, sia attraverso il lavoro individuale che con l'uso delle LIM o altre nuove tecnologie.

Il quantitativo di fotocopie assegnato ad ogni docente è il seguente :

Docente di lettere	2000 fotocopie
Docente di matematica	1800 fotocopie
Docente di scienze	800 fotocopie
Docente di inglese	1000 fotocopie
Docente di arte (10 classi)	2000 fotocopie
Docente di arte (2 classi)	400 fotocopie
Docente di musica (10 classi)	Libero (le classi prime non hanno libro di testo)
Docente di musica (2 classi)	700 fotocopie
Docente di tecnologia (9 classi)	2000 fotocopie
Docente di tecnologia (3 classi)	700 fotocopie
Docente di francese (6 classi)	1500 fotocopie
Docente di scienze motorie (6 classi)	900 fotocopie
Docente di scienze motorie (3 classi)	500 fotocopie
Docente di sostegno	500 fotocopie
Alfabetizzazione	1500 fotocopie
Docente di religione	1000 fotocopie

Per i docenti che avessero meno classi o più classi il numero di fotocopie verrà calcolato proporzionalmente.

Vertova, 7 Ottobre 2015

LA DIRIGENTE
Prof.ssa Berra Elena Margherita