



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Professionale
Enogastronomia e Ospitalità Alberghiera
" E. Mattei "
VIESTE (FG)



Erasmus+

RENA-TA

EUROPEAN UNION

Loc. Matellia di Mauro - 71019 Vieste (FG) - Tel. 0884 708428 - Fax 0884 702288 - C.M. FGRH010002
C.F. 83002560718 COD. UNIV. UFU1P1 C/C 13704713 e-mail: fgrh010002@istruzione.it
sito web: www.ipsarvieste.edu.it posta certificata: fgrh010002@pec.istruzione.it

A DOCENTI

SEDE

Sito Web

Oggetto: **Revoca circ. interna prot. 9430 del 2.10.2024. Modalità di richiesta stampe e fotocopie del Pers. Docente.**

È revocata con effetto immediato la circolare interna suddetta, ad oggetto: "Stampe e fotocopie".

È necessario, comunque, regolare e gestire con attenzione l'ingente richiesta alla scuola di stampe e fotocopie da parte del Pers. Docente, per l'esercizio della rispettiva attività d'insegnamento. Attività che, si ricorda, oltre a godere del requisito costituzionale di libertà, attribuisce all'esclusiva pertinenza del singolo docente sia la scelta del metodo didattico, sia la modalità nella scelta degli strumenti per lo svolgimento di quest'ultimo.

Si dispone al riguardo che alle sole discipline sottoelencate, per le quali è prevista dal piano di studi la prova scritta, è attribuita la facoltà di richiedere alla scuola fino a un massimo di 200 fotocopie per anno scolastico e per singolo docente.

È fatta salva la facoltà agli insegnanti di sostegno di avvalersi della richiesta alla scuola di fotocopie per lo svolgimento della propria attività didattica.

TABELLA ELENCO DISCIPLINE E NR. DOCENTI IN ORGANICO PER OGNUNA		
Disciplina	Nr. docenti	
Italiano	11	
Matematica	5	Classi triennio finale
Alimentazione	5	Classi triennio finale
Inglese	6	
Francese	2	
Tedesco	4	
Sc. Ec. Az. e Sc. Giur. Ec.	2	Classi IV e V Acc. Tur

Sarà predisposto idoneo servizio presso il front line dell'Istituto, per la richiesta, da presentarsi con anticipo di 48 ore, di prenotazione e rilascio delle dette fotocopie.

Sono fatte salve la facoltà per i docenti di sostegno di avvalersi della richiesta alla scuola di fotocopie per lo svolgimento della propria attività didattica, nonché per le esigenze di servizio extracurricolari e amministrative del Pers. Docente e ATA assegnatario di incarichi (es.: RLS, verbali consigli di classe, RSU, ecc.).

Per ulteriore fabbisogno di fotocopie, tutti i docenti potranno avvalersi della stampante multifunzione presente nella sala docenti, per il cui uso contattare la ditta GAMTEC allo 0881 616317.

Il Dirigente Scolastico

Damiano Francesco IOCOLO

(Firma autografa omessa a mezzo stampa
ai sensi art 3 comma 2 del D.lgs 39/93)