



MINISTERO dell'UNIVERSITA' DELL'ISTRUZIONE E DELLA RICERCA  
**LICEO GINNASIO STATALE "CORNELIO TACITO"**

Via Giordano Bruno, 4 00195 ROMA Tel. 06/121123858  
e-mail : [rmpc220009@istruzione.it](mailto:rmpc220009@istruzione.it) - PEC: [rmpc220009@pec.istruzione.it](mailto:rmpc220009@pec.istruzione.it)  
Sede Succursale: Via Sebastiano Vinci, 1 - 00168 Roma - Tel. 06/121128405  
C.F. 80226930586 - Codice Scuola RMPc220009

Circ. n. 71

Roma, 31/10/2025

Ai Sigg. Docenti  
p.c. alla DSGA

SEDE CENTRALE

SITO WEB

**OGGETTO: Uso del fotocopiatore per la didattica a. s. 2025-2026**

Si comunica che anche nel corrente anno scolastico ai docenti è stato assegnato un codice personale di accesso al fotocopiatore Seclan posto al secondo piano della sede di via Giordano Bruno.

Ciascun codice dà la possibilità al docente che ne fa uso di disporre di n. 400 fotocopie per uso didattico e di n.100 stampe.

Le stampe (per esempio testo del compito in classe, da fotocopiare successivamente), potranno essere prodotte utilizzando le seguenti postazioni:

- Computer Laboratorio di fisica;
- Computer Laboratorio di informatica al termine dell'orario delle lezioni;
- Computer Aula docenti nel seminterrato;
- Fotocopiatore Seclan del secondo piano, inserendo una pendrive con il file da stampare, direttamente nell'alloggiamento apposito della macchina.

**L'uso delle macchine fotocopiatrici può essere consentito esclusivamente per le necessità di ordine didattico da soddisfare a scuola. Sono assolutamente vietate copie/stampe a carattere personale.**

Dal momento che il costo di manutenzione delle macchine come anche il costo della carta è elevato, il ricorso all'utilizzazione didattica delle fotocopie deve essere fatto in modo oculato e razionale,

stampando i testi fronte retro e riutilizzando i testi dei compiti in classe una volta somministrati, anche per altre classi.

Si invita a ricorrere ad altre modalità come la condivisione del materiale in formato elettronico, tramite Registro elettronico (Piattaforma COLLABORA) o direttamente utilizzando le Digital board installate nelle aule durante la mattinata scolastica.

Ulteriori indicazioni saranno fornite successivamente in base al monitoraggio dell'utilizzo del fotocopiatore nel corso del primo quadrimestre.

Si ringrazia per la consueta collaborazione.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Prof.ssa Daniela Pucci**

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi  
dell'art. 3 comma 2 D. Lgs. n.39 del 1993*