

Istituto Statale di Istruzione Superiore

Settore Economico

Settore Tecnologico

www.buonarroti-fossombroni.gov.it

aris013007@istruzione.it

aris013007@pec.istruzione.it

Comunicato n 251

Ai Docenti e agli alunni
delle classi del corso CAT

Oggetto: Utilizzo plotter centro stampa

L'Istituto è dotato di un laboratorio di stampa digitale avente lo scopo di supportare gli insegnanti nella didattica per immagini e laboratoriale.

Il laboratorio è dotato di un plotter a colori di formato A0 di ultima generazione e di una stampante 3D a filo ed sin attesa di venire ulteriormente implementato.

Nell'Intento di venire incontro alle necessità degli studenti e delle famiglie, la scuola ha deciso di fornire un servizio stampa gratuito a vantaggio degli alunni che si trovano nella necessità di stampare su carta gli elaborati relativi alle progettazioni portate avanti nel corso dell'a.s. in occasione delle verifiche periodiche e delle consegne finali.

Deve essere ricordato come questa decisione comporti un onere per la scuola che viene assunto nella convinzione che occorra dare sostanza al diritto allo studio evitando di sottoporre le famiglie e gli studenti ad esborsi che, nell'anno, possono diventare complessivamente non trascurabili. Ciò deve stimolare in tutti il senso di responsabilità nell'uso degli strumenti in modo che il beneficio possa assumere carattere continuativo in quanto sostenibile.

Con il fine pertanto di evitare abusi che potrebbero portare alla compromissione del beneficio, qui di seguito vengono riportate semplici norme che consentano di evitare, per quanto possibile un uso distorto del servizio. In tal senso occorre evidenziare due fattispecie:

1. Uso delle stampe a fine didattico da parte dell'insegnante o comunque durante la lezione
2. Stampa di elaborati redatti dagli alunni in caso di verifiche o di consegne.

Nel caso n. 1 sarà cura dell'insegnante gestire la stampa degli elaborati, rimanendo l'uso dei dispositivi di stampa sotto la loro responsabilità. Gli insegnanti avranno cura di annotare in un apposito registro la data, il docente, la classe, l'ora di lezione in cui avviene la stampa, la quantità di materiale stampato, espressa in codice formato per la stampa digitale o in oggetto per la stampa 3D.

Nel caso n. 2 la stampa sarà gestita dal personale tecnico dell'Istituto, previa prenotazione eseguita dallo studente nel giorno precedente a quello della stampa presso la portineria.

Compatibilmente con i volumi richiesti la stampa avverrà entro le prime due ore di lezione. Il personale tecnico addetto avrà cura di annotare la stampa su un registro specifico con le stesse modalità del punto precedente, aggiungendo il nome dell'alunno per cui avviene la stampa e dell'insegnante per la cui materia la stampa viene effettuata al fine di procedere all'opportuno incrocio dei dati.

Periodicamente, a cura del responsabile del laboratorio, si effettuerà una ricognizione dell'uso delle stampanti per verificare la sostenibilità dei costi da parte dell'istituzione scolastica.

Arezzo lì, 20.11.2019

il Dirigente Scolastico
prof. Aldo Di Trocchio
(firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi e per gli effetti
dell'art.3,c.2 D.Lgs n.°39/93)