Richiesta Fotocopie

Docente _____

Attività _____

n.copie	Pagina	Documento/Testo	tot. copie	data attività

Data

Firma

Note:
Il presente modello di richiesta dovrà essere presentato, a cura del richiedente, all'Ufficio di Direzione per la preventiva autorizzazione con almeno 5 giorni di anticipo.
Per motivi organizzativi, non è consentito presentare le richieste prive di visto agli uffici amministrativi o al personale ausiliario.
Alla richiesta va allegato il materiale da duplicare.
Non è consentita la duplicazione di parti di libri di testo o altra documentazione coperta da copyright

Visto, il Dirigente Scolastico Autorizza: ……