



## **ANEXO**

### **Normas de Organización e Funcionamento**

#### **FOTOCOPIAS PARA O ALUMNADO DE ESO E BACHARELATO**

1. Ao comezo de cada curso escolar o alumnado entregará un paquete de 500 folios específicos para a fotocopidora (80 gramos) coa supervisión do profesorado-titor.
2. O profesorado-titor do grupo entregará unha listaxe do alumnado que fixo a entrega dos folios ao secretario.
3. Os paquetes deixaranse na conserxería.
4. O alumnado terá dereito a recibir as fotocopias que precisen nas distintas materias para o traballo escolar sen coste algún.
  - Non se contabilizarán as fotocopias necesarias para a realización de probas de avaliación escritas.
  - No caso de materias que teñan como referencia un libro de texto, o profesorado deberá xustificar a necesidade de realización de fotocopias de material complementario para o
  - traballo escolar.
5. O profesorado realizará as fotocopias para o alumnado na conserxería para levar un control das mesmas.
7. As familias que no fagan entrega dos folios deberán facerse cargo das fotocopias dos seus fillos/as ou da descarga dos documentos dende a aula virtual das distintas materias.

Documento ratificado polo Claustro e aprobado polo Consello Escolar con data 26 de xaneiro de 2023