



I. Zweck

Diese Richtlinie regelt den Umgang mit Fotokopien sowie die Gebühren an der Berufsfachschule Winterthur.

II. Geltungsbereich

Diese Richtlinie gilt für Lehrpersonen, Lernende sowie Besucherinnen und Besucher an der Berufsfachschule Winterthur.

III. Grundsatz

1. Die Lehrpersonen können für Unterrichtszwecke ohne zahlenmässige Beschränkung Schwarz-Weiss-Fotokopien erstellen. Sie sind gehalten, von diesem Recht massvoll und verantwortungsvoll Gebrauch zu machen.
2. Die Lehrpersonen können für Unterrichtszwecke mit zahlenmässiger Beschränkung farbige Fotokopien erstellen. Sie sind gehalten, von diesem Recht massvoll und verantwortungsvoll Gebrauch zu machen.
3. Den Lernenden wird für Fotokopien CHF 40.00 (BMS-Lernenden CHF 30.00) pro Schuljahr in Rechnung gestellt. Die Rechnungsstellung erfolgt im 1. Semester für die ganze Ausbildungsdauer.
4. Sofern aufgrund besonderer Umstände (eigenes Lehrmittel / Prüfungsvorbereitung etc.) den Lernenden eine grosse Anzahl an Kopien abgegeben werden muss, ist die Einwilligung der Schulleitung einzuholen und der entsprechende Betrag direkt von den Lernenden einzufordern (Ansatz CHF 0.10 pro Kopie).
5. Den Lernenden sowie den Besucherinnen und Besuchern stehen für eigene Fotokopien Kopiergeräte in den Gängen zur Verfügung. Diese Kopiergeräte funktionieren mit der Legi-Karte oder einer Kopierkarte. Kopierkarten können im Sekretariat gegen Barzahlung bezogen werden. Legi-Karten können im Sekretariat gegen Barzahlung aufgeladen werden.

I. Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt auf den 1. September 2015 in Kraft.

Berufsfachschule Winterthur

Die Schulleitung