

REGOLAMENTO DI UTILIZZO DELLE LIM



La lavagna multimediale interattiva può essere usata osservando **scrupolosamente** il presente regolamento.

1) L'uso da parte degli alunni è consentito esclusivamente per scopi didattici e sempre con la guida di un docente.

2) Al termine della lezione il docente avrà cura di controllare la funzionalità e il regolare spegnimento delle apparecchiature.

3) Per quanto riguarda il notebook, è assolutamente vietato sia per gli alunni che per gli insegnanti:

- Alterare le configurazioni del desktop.

- Installare, modificare, scaricare software.

- Compiere operazioni, quali modifiche e /o cancellazioni.

- Spostare o modificare file altrui.

4) I docenti durante lo svolgimento delle attività devono controllare scrupolosamente che tutti gli alunni utilizzino con la massima cura ed in modo appropriato il kit LIM, secondo le norme del presente regolamento.

5) Eventuali lavori di qualsiasi tipo, creati dagli alunni e dagli insegnanti, vanno salvati in **un'apposita cartella sul desktop intestata al docente o alla classe** che l'ha creata.

Entro la fine di giugno 2011 gli insegnanti dovranno "far pulizia" nelle proprie cartelle.

Qualsiasi file altrove memorizzato o presente sul desktop verrà eliminato nel corso delle periodiche "pulizie" dei sistemi.

6) Tutti i lavori eseguiti al computer, lezioni registrate, se significativi o utili, alla fine dell'anno scolastico potranno essere salvati su CD e consegnati al DS, al fine della creazione di un archivio specifico di Istituto.

7) Il docente che utilizza il kit LIM è responsabile del comportamento degli alunni e di eventuali danni provocati alle apparecchiature.

8) Tutti i componenti della LIM e le annesse dotazioni del kit possono essere fruibili tenendo conto delle seguenti due modalità:

► Il docente ritira e riconsegna le chiavi del tool-box personalmente in segreteria (D.S.G.A., Rizzi) dove è presente il registro generale di utilizzo delle LIM e di ritiro e consegna chiavi, che deve essere scrupolosamente compilato dal docente ogni qualvolta inizia e termina l'attività con la LIM.

► La registrazione deve contenere i seguenti dati: cognome/nome/firma del docente responsabile, data e ora dell'attività. Il registro verrà periodicamente controllato dal docente referente del settore Multimedialità. **Qualora si riscontrasse un problema nel funzionamento della LIM utilizzata, è opportuna una segnalazione tempestiva al DSGA.**

10) Il docente deve verificare al termine della lezione che tutte le apparecchiature del kit siano spente (in particolare, **videoproiettore, pc e casse**), che tutti gli accessori e i cavi siano stati adeguatamente ricollocati nel tool-box e che la ciabatta sia spenta.

11) Ogni docente è tenuto a verificare all'inizio della sua sessione di lavoro che le

attrezzature da utilizzare siano funzionanti e in ordine e, se si riscontrassero dei problemi, questi devono essere subito comunicati al referente.

12) Nel caso si verificassero problemi tecnici di ogni tipo durante l'uso dell'attrezzatura, i docenti devono **cessare immediatamente** l'utilizzo della medesima e comunicare al più presto il problema al referente il quale provvederà (con l'aiuto dei tecnici) a ripristinare la funzionalità dell'attrezzatura.

13) **E' vietato l'uso della rete internet** (e-mail, forum, chat, blog, siti vari...) **per scopi non legati a studio o attività didattica.** I docenti sono invitati a non modificare in alcun modo le impostazioni predefinite della LIM e del PC.

14) Vanno rispettate rigorosamente le procedure di accensione, avvio e spegnimento del kit LIM (**vedi relativa lista delle operazioni allegata al presente regolamento**).

15) Il tool-box deve essere sempre richiuso dopo un qualsiasi prelievo o riposizionamento di materiali.

16) I notebook e le relative dotazioni della LIM (penne interattive, penna estensibile e telecomando videoproiettore) non devono essere mai lasciati incustoditi o fuori dal toolbox al termine dell'attività.

17) Gli alunni non possono accedere direttamente alle attrezzature riposte nel tool-box.

18) Non è opportuno introdurre chiavette USB nel notebook dopo essere stati usati all'esterno.

19) E' vietato inserire password aggiuntive per bloccare o disabilitare qualsiasi funzione o documento; tutti i documenti dovranno essere salvati in chiaro, non protetti e non criptati.

20) Atti di vandalismo o di sabotaggio verranno perseguiti nelle forme previste, compreso il risarcimento degli eventuali danni arrecati.

21) I docenti sono invitati a **prenotare l'aula LIM con adeguato anticipo**, concordando tempi e modalità con i docenti delle classi dove sono collocate le LIM.

- ◆ **I docenti delle classi seconde potranno utilizzare la LIM presente nell'aula n. 19**
- ◆ **I docenti delle classi terze potranno utilizzare la LIM presente nell'aula n. 5**
- ◆ **I docenti delle classi quarte potranno utilizzare la LIM presente nell'aula n. 20**
- ◆ **I docenti delle classi quinte potranno utilizzare la LIM presente nell'aula n. 9**
- ◆ **I docenti delle classi prime potranno utilizzare una delle LIM presenti nella scuola**

Si ricorda che l'inosservanza delle regole sopra esposte potrà pregiudicare l'efficienza delle attrezzature e quindi l'utilizzo regolare delle medesime.