



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE VILLASIMIUS

Via Leonardo da Vinci 1 – 09049 VILLASIMIUS (CA)

Scuola dell'Infanzia, Scuola Primaria, Scuola Secondaria di I grado di Villasimius e Castiadas

www.icvillasimius.gov.it

Telefono 070/791230

Fax 070/792387

E-mail caic83300x@istruzione.it

P.E.C. caic83300x@pec.istruzione.it

Codice Fiscale 80009440928

Codice Univoco Ufficio UFZLYZ

Regolamento utilizzo LIM

La lavagna multimediale interattiva deve essere usata osservando scrupolosamente il presente regolamento

1. L'uso della LIM e delle annesse dotazioni (penna, computer, videoproiettore, casse) è riservato ai docenti;
2. L'uso da parte degli studenti è consentito esclusivamente per scopi didattici e sempre in presenza di un docente;
3. La manutenzione e l'assistenza tecnica della LIM è affidata esclusivamente agli assistenti tecnici.

Per ACCENDERE correttamente la LIM:

1. Verificare la presenza di tutta la relativa attrezzatura: proiettore, telecomando proiettore, notebook, tastiera, mouse, penna, casse acustiche;
2. Accendere il proiettore con il telecomando;
3. Accendere il PC;
4. Accendere le casse;
5. Se dotati di interruttore accendere tastiera e mouse wireless;
6. Ogni docente è tenuto a verificare all'inizio della sua sessione di lavoro che le attrezzature da utilizzare siano funzionanti ed in ordine e se si riscontrassero dei problemi, questi devono essere subito comunicati al referente o agli assistenti tecnici.

Per SPEGNERE correttamente la LIM:

1. Spegnerle le casse;
2. Spegnerle il PC;
3. Spegnerle il proiettore con il telecomando;
4. Se dotati di interruttore spegnere tastiera e mouse wireless;
5. Il docente deve verificare al termine della lezione che tutte le apparecchiature siano spente (videoproiettore, PC e casse) e che tutti gli accessori siano stati adeguatamente ricollocati.

Disposizioni:

1. Durante la lezione il docente è responsabile del buon utilizzo e della funzionalità delle apparecchiature;

2. Nel caso si verificassero problemi tecnici di ogni tipo durante l'uso delle attrezzature, i docenti devono cessare immediatamente l'utilizzo della medesima e comunicare al più presto il problema all'assistente tecnico, o al referente, il quale provvederà a ripristinare la funzionalità dell'attrezzatura;
3. I docenti che durante lo svolgimento delle attività consentano agli alunni l'utilizzo della LIM devono controllare scrupolosamente che tutti la utilizzino con la massima cura e in modo appropriato, secondo le norme del presente regolamento;
4. Il docente che utilizza la LIM è responsabile del comportamento degli alunni;
5. I docenti sono invitati a non modificare in alcun modo le impostazioni predefinite della LIM e del notebook;
6. Per quanto riguarda il notebook, è assolutamente vietato sia per gli alunni che per gli insegnanti:
 - a) Alterare le configurazioni del desktop;
 - b) Installare, modificare e scaricare software;
 - c) Compiere operazioni, quali modifiche e/o cancellazioni.
7. È vietato l'uso della rete internet (e-mail, forum, chat, blog, siti vari) per scopi non legati a studio o attività didattica;
8. Eventuali lavori di qualsiasi tipo, creati dagli alunni e/o dagli insegnanti, vanno salvati su apposite chiavette USB o su drive online. I documenti eventualmente salvati sul computer verranno perduti al riavvio del sistema.
9. Atti di vandalismo o di sabotaggio verranno perseguiti nelle forme previste, compreso il risarcimento degli eventuali danni arrecati;
10. Si ricorda che l'inosservanza delle regole sopra esposte potrà pregiudicare l'efficienza delle attrezzature e l'utilizzo delle medesime.
11. Se è stata utilizzata una penna USB riavviare il computer prima di inserirne un'altra per prevenire la propagazione di eventuali virus. Il computer è dotato di un software che ripristina il sistema ad ogni riavvio eliminando l'eventuale presenza di virus.
12. Le chiavi dell'armadietto che custodisce il Pc della LIM devono essere richieste obbligatoriamente dal docente della prima ora ai collaboratori scolastici all'inizio delle attività didattiche, e restituite alla fine della giornata scolastica dall'ultimo docente in servizio. Al termine delle lezioni il docente dell'ultima ora controlla anche che la LIM sia spenta e il notebook riposto correttamente. Contestualmente i docenti firmeranno il registro sia all'inizio che alla fine delle attività didattiche.
13. Durante gli intervalli, se il docente si allontana dall'aula il pc deve essere spento.
14. Gli alunni o i docenti o i collaboratori scolastici che utilizzano impropriamente le Lim e i Pc della scuola e/o li danneggiano, ricevono una sanzione disciplinare e sono tenuti a rimborsare il danno.
15. Entro la fine delle lezioni di ogni anno i docenti dovranno "fare pulizia" nelle proprie cartelle. Qualsiasi file altrove memorizzato o presente nel desktop sarà eliminato nel corso delle periodiche "pulizie" dei sistemi.

Il presente Regolamento sull'utilizzo delle LIM è stato approvato dal Consiglio di Istituto in data 27/11/2017.

Il Dirigente Scolastico
Antonella Tralza