



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Mariano Rossi"
Via E. De Nicola, 2/c – 92019 Sciacca AG - Tel. 0925/21263
Scuola secondaria di 1° grado a indirizzo musicale
P.E.C: agic84500d@pec.istruzione.it – mail: agic84500d@istruzione.it
C.F.83001130844 - Codice Univoco: UF8K90 - sito-web: www.icmarianorossi.edu.it



REGOLAMENTO UTILIZZO LIM

Premessa

La Lavagna Interattiva Multimediale (LIM) è un BENE COMUNE DI TUTTI.

Docenti e alunni sono tutti responsabili del buon utilizzo di questo strumento da utilizzare con cura e accortezza.

Indicazioni generali

1. L'uso della LIM e delle annesse dotazioni (penna, computer, videoproiettore, casse) è riservato ai docenti. L'uso da parte degli studenti è consentito esclusivamente per scopi didattici e sempre in presenza e sotto la guida dello stesso docente;
2. Durante la lezione il docente è responsabile delle apparecchiature e del loro corretto utilizzo anche da parte degli alunni. La LIM deve essere utilizzata con la massima cura e in modo appropriato, secondo le norme del presente regolamento;

Ogni kit è costituito da: un Notebook, una penna, un telecomando (riposti nel box lateralmente alla lavagna), una lavagna interattiva, un Videoproiettore.

Procedure operative per l'utilizzo delle LIM

1 - COMPITI DEL DOCENTE

Ogni docente deve:

1. in entrata nella classe chiedere l'apertura del Box al Collaboratore Scolastico;
2. sincerarsi delle condizioni delle attrezzature connesse alla LIM all'inizio ed alla fine del suo utilizzo;
3. salvare i file didattici, utilizzati durante le sessioni di lavoro, in una cartella personale denominata "Docenti";
4. non leggere i file direttamente da cd o da chiavetta;
5. non lasciare che gli alunni utilizzino la LIM in autonomia, ma supervisionare sempre che essa venga usata in modo corretto;
6. fare in modo che il Kit della LIM sia conservato integro in tutte le sue componenti;
7. non lasciare l'aula per attività in palestra, nei laboratori, in biblioteca o in altri luoghi, senza avere spento l'attrezzatura (notebook e videoproiettore) e richiesto la chiusura del box al Collaboratore Scolastico;

8. il docente in servizio l'ultima ora, prima della fine dell'attività, deve spegnere l'attrezzatura (notebook e videoproiettore) e richiedere la chiusura del box al Collaboratore Scolastico;
9. verificare, all'inizio della sessione di lavoro, che le attrezzature da utilizzare siano complete, funzionanti e in ordine e, se si riscontrassero dei problemi e soprattutto in caso di problematiche gravi, dovranno tempestivamente essere comunicati al supporto tecnico, prof. Gaspare De Marco. Solo in questo modo sarà possibile intervenire nel modo più rapido possibile;
10. verificare, alla fine della sessione di lavoro, se la LIM sarà utilizzata dal collega dell'ora successiva: in caso positivo è consentito lasciare pc e proiettore accesi; in caso contrario spegnerli.

Si consiglia di salvare periodicamente i propri lavori, per evitare che questi vengano persi, per esempio, nel corso delle periodiche attività di manutenzione. L'istituto declina ogni responsabilità se, per le attività di manutenzione o per altri motivi, verranno persi dati e file.

2 - COMPITI DEGLI ALUNNI

Ogni alunno deve:

1. chiedere sempre il permesso all'insegnante prima di poter accendere ed utilizzare la LIM;
2. usare la LIM unicamente sotto la supervisione di un insegnante.
3. durante le sessioni di lavoro è responsabile dell'attrezzatura che gli è messa a disposizione e risponde degli eventuali danni arrecati.

3 - DIVIETI

E' assolutamente **vietato sia per gli insegnanti sia per gli alunni:**

1. modificare in alcun modo le impostazioni predefinite della LIM e del notebook;
2. installare software;
3. spostare il notebook dal box;
4. usare la rete internet (e-mail, forum, chat, blog, siti vari) per scopi non legati a studio o attività didattica; in caso di navigazione in Internet è vietato scaricare programmi senza l'autorizzazione dell'insegnante e del docente incaricato di supporto tecnico, prof. Gaspare De Marco, nonché visitare siti impropri; la navigazione durante le ore di lezione avviene sotto la diretta responsabilità dell'insegnante;
5. scaricare e/o copiare software, cd musicali e tutti gli altri prodotti protetti dalla normativa sulla tutela del copyright;
6. lanciare oggetti che potrebbero colpire accidentalmente lo schermo della LIM;
7. consumare cibi e/o bevande nelle aule in prossimità della LIM;

Si ricorda che l'inosservanza delle regole sopra esposte potrà pregiudicare l'efficienza delle attrezzature e l'utilizzo delle medesime. Incuria, negligenza, atti di vandalismo o di

sabotaggio, verranno perseguiti nelle forme previste, compreso il risarcimento degli eventuali danni arrecati;

4 – COMPITI DEL DOCENTE INCARICATO DI SUPPORTO TECNICO

Il supporto tecnico ha la funzione di supervisione, coordinamento e verifica della corretta applicazione di quanto indicato nel presente Regolamento.

Egli ha il compito di:

1. vigilare sul corretto funzionamento delle attrezzature;
2. quando richiesto, in orario compatibile con le esigenze didattiche, assistere i docenti nell'utilizzo delle attrezzature;
3. riferire le eventuali anomalie riscontrate al D.S.G.A.

Il presente Regolamento, approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 28 ottobre 2021, verbale n. 2, sarà inserito nel Regolamento d'istituto che è parte integrante del PTOFe pubblicato nel sito web.

Lo stesso avrà efficacia immediata e, se non modificato e/o integrato da successive delibere degli Organi Collegiali, conserverà validità anche per gli anni successivi.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Paola Triolo

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2 D.Lgs. n.39/1993