

## **REGOLAMENTO D'USO DELLE LAVAGNE INTERATTIVE MULTIMEDIALI**

### ***Premessa***

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

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

### **REGOLAMENTO**

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

#### *Art.1*

*E' stata sistemata, custodita dai collaboratori scolastici, una bacheca con le chiavi numerate degli armadietti metallici, posizionati al lato della LIM.*

*Gli armadietti metallici contengono al loro interno il PC, la penna interattiva, il telecomando e cavi (ethernet e alimentazione pc).*

*I collaboratori scolastici, la mattina, apriranno la cassetta contenente le chiavi e, alla fine della giornata di lezione, verificheranno che tutte le chiavi siano state riposte a loro posto. Nel caso in cui riscontrassero la mancanza di qualche chiave, dovranno verificare che non sia rimasta in classe e, se non trovata, avvisare il docente funzione strumentale.*

### ***1. Compiti dei Docenti***

*Ogni docente è tenuto a:*

- Prelevare dal personale ATA la chiave di apertura dell'armadietto metallico contenente il notebook, il telecomando e la penna interattiva (alla prima ora) e consegnarla al personale ATA alla fine delle lezioni (all'ultima ora), avendo cura di non lasciarla in giro o perderla o affidarla agli studenti;*
- salvare i file in una cartella personale nominata e cercare di non appesantire il desktop;*
- non lasciare che gli alunni utilizzino la LIM in autonomia, ma supervisionare sempre che essa venga usata nel modo corretto;*
- avere massima cura della penna e del telecomando e riporli al sicuro nel box alla fine del loro utilizzo;*
- spegnere sempre correttamente il computer alla fine del suo utilizzo;*

- *dopo lo spegnimento del proiettore aspettare cinque minuti prima di spegnere anche la ciabatta, in modo da permettere il raffreddamento della lampada;*
- *sincerarsi delle condizioni di tutta l'attrezzatura presente in aula e segnalare qualunque guasto o disservizio riportando le informazioni dovute sull'apposito modulo da ritirare presso la postazione ATA(primo piano).*

## **2. Compiti degli alunni**

- *nessun alunno può utilizzare la LIM e il pc senza la supervisione di un insegnante;*
- *per qualunque uso dell'attrezzatura presente in aula lo studente deve essere autorizzato dal docente responsabile;*
- *l'uso non autorizzato dell'attrezzatura o la sua manomissione sarà oggetto di provvedimento disciplinare.*

## **3. Divieti**

### ***È assolutamente vietato:***

- *modificare la configurazione originaria della LIM e dei suoi componenti;*
- *scaricare, installare, copiare o rimuovere programmi senza l'autorizzazione del docente responsabile del settore informatica o del dirigente scolastico;*
- *visitare siti impropri e non finalizzati all'attività didattica; la navigazione durante le ore di lezione deve avvenire sempre sotto la diretta responsabilità dell'insegnante presente in aula;*
- *scaricare e/o copiare programmi, cd musicali, e altri prodotti protetti dalla normativa sulla tutela del copyright;*
- *utilizzare LIM e videoproiettore per vedere film o filmati in streaming e/o masterizzati, in violazione alla normativa sulla tutela del copyright;*
- *lanciare oggetti che potrebbero colpire accidentalmente lo schermo della LIM;*
- *usare oggetti appuntiti sullo schermo;*
- *consumare cibi e/o bevande in prossimità della LIM e del pc;*
- *utilizzare la dotazione in aula a scopo di gioco durante la ricreazione.*

#### **4. Compiti del RESPONSABILE**

*Il responsabile per le LIM, non essendo un tecnico, ha la funzione di supervisione, coordinamento e verifica della corretta applicazione di quanto indicato nel presente regolamento.*

*Egli ha il compito di:*

- *vigilare, compatibilmente con il proprio orario di servizio, sul corretto funzionamento delle attrezzature;*
- *quando richiesto, e in orario compatibile con le esigenze didattiche, assistere i docenti nell'utilizzo delle attrezzature;*
- *riferire le eventuali anomalie riscontrate all'ufficio amministrativo, tramite il quale sarà suo compito contattare l'assistenza tecnica da parte di una ditta designata;*
- *provvedere affinché la pulizia dei filtri del proiettore venga effettuata con regolarità.*

*Il docente Funzione Strumentale non è responsabile della perdita di file non denominati e lasciati "incustoditi" sui desktop, né delle conseguenze legate all'installazione di software portatori di virus o sprovvisti di licenze, né delle violazioni della legge sul copyright per la presenza di materiali scaricati o copiati illegalmente.*

*La trasgressione al presente regolamento comporterà la richiesta di interventi disciplinari.*

*SARNO, 25/09/2019*

*IL responsabile della FS area 2  
Prof. Vincenzo Piccolo*

*Il Dirigente scolastico  
Dott.ssa Antonella Esposito*