

## REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLE LIM NELLE AULE SCOLASTICHE

Considerato che le Lavagne Interattive Multimediali (LIM) sono apparecchiature delicate e importanti per il conseguimento degli obiettivi didattici delle classi che le utilizzano, si ritiene opportuno che gli utenti si attengano scrupolosamente al seguente regolamento:

**Art. 1** – L'uso delle LIM è destinato a scopi esclusivamente didattici e può essere effettuato solo con la guida di un docente.

**Art. 2** – Il docente deve prelevare la chiave del box dalla relativa cassetta metallica, collocata presso la postazione dei collaboratori scolastici dei singoli piani, sottoscrivendo l'apposito registro.

**Art. 3** – Il docente che utilizza il kit LIM è responsabile del comportamento degli alunni.

**Art. 4** – È assolutamente vietato sia agli alunni che agli insegnanti:

- Modificare le impostazioni predefinite della LIM e del PC
- Alterare le configurazioni del desktop
- Installare, modificare, scaricare software
- Compiere operazioni, quali modifiche e /o cancellazioni di files, cartelle e programmi
- Spostare o modificare file altrui
- Usare la rete internet (e-mail, forum, chat, blog, siti vari...) per scopi non legati a studio o attività didattica
- Inserire password aggiuntive per bloccare o disabilitare qualsiasi funzione o documento; tutti i documenti dovranno essere salvati in chiaro, non protetti e non criptati.

**Art. 5** – Non è opportuno introdurre chiavette USB, dopo essere state usate all'esterno.

**Art. 6** – 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.

**Art. 7** – Eventuali lavori, di qualsiasi tipo, creati dagli alunni e/o dagli insegnanti, vanno salvati in un'apposita cartella sul desktop intestata al docente e/o alla disciplina. Entro la fine di giugno, di ogni anno, gli insegnanti dovranno "far pulizia" nelle proprie cartelle. Comunque, qualsiasi file altrove memorizzato o presente sul desktop verrà eliminato nel corso delle periodiche "pulizie" dei sistemi.

**Art. 8** – Tutti le attività svolte con l'ausilio del computer, se significative o utili, alla fine dell'anno scolastico potranno essere salvate su CD e consegnate al DS, al fine della creazione di un archivio specifico di Istituto.

**Art. 9** – 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 dovranno essere comunicati tempestivamente al personale tecnico.

**Art. 10** – Nel caso si verificassero problemi tecnici di ogni tipo durante l'uso dell'attrezzatura, i docenti dovranno cessare immediatamente l'utilizzo della medesima e comunicarlo ai tecnici di laboratorio, i quali provvederanno a ripristinare la funzionalità dell'attrezzatura.

**Art. 11** – Al termine dell'ultima ora di lezione, il docente deve verificare che tutte le apparecchiature del kit siano spente (in particolare, videoproiettore, pc e casse) e riporre le chiavi del box nella relativa cassetta metallica presso la postazione dei collaboratori scolastici del piano, sottoscrivendo l'apposito registro.

**Art. 12** – Qualora la scolaresca dovesse recarsi fuori dall'aula per svolgere altre attività didattiche, il docente dell'ora è tenuto a spegnere tutte le apparecchiature del kit e riporre la chiave nella cassetta metallica del piano.

**Art. 13** – È fatto assoluto divieto ai docenti di affidare le chiavi del box agli alunni.

**Art. 14** – Vanno rispettate rigorosamente le procedure di accensione, avvio e spegnimento del kit LIM.

**Art. 15** – Atti di vandalismo o di sabotaggio verranno perseguiti nelle forme previste, compreso il risarcimento degli eventuali danni arrecati.

**Art. 16** – Nel caso in cui i computer fossero lasciati accesi, i box aperti con le chiavi inserite, i cavetti non correttamente inseriti dentro il box sarà ritenuto responsabile il docente dell'ultima ora di lezione e saranno applicate le sanzioni disciplinari adeguate al caso.