



**Istituto Comprensivo Statale "ROBERTO CASTELLANI"**

**Via della Polla, 34 – 59014 Iolo – PRATO**

**Tel.0574/624481 – 0574/624608 – Fax.0574/622613**

**e-mail:poic812003@istruzione.it**

**pec: poic812003@pec.istruzione.it**

**C.F. 92052620488**

## **REGOLAMENTO DI ACCESSO E UTILIZZO DELLE LIM DELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO**

1. Premessa
2. Oggetto e ambito di applicazione
3. Norme di accesso e utilizzo delle LIM
4. Compiti dei docenti
5. Compiti degli alunni
6. Compiti del docente referente per le LIM

### **1. Premessa**

La Scuola Secondaria di I grado Leonetto Tintori si è dotata in questi anni di Lavagne Interattive Multimediali (LIM) : sono presenti 18 LIM, una per classe, così suddivise

1. Smartboard (con software smart board)
2. Campusboard con software smartboard
3. Monitor Smart MX

Ogni **kit** delle **LIM 1 e 2** è costituito da:

- una lavagna interattiva
- un PC portatile e cavi di collegamento vari inseriti all'interno di un mobiletto appeso alla parete chiuso a chiave
- penna per la lavagna nell'armadietto (ne fanno eccezione le classi II B e III E)
- un Videoproiettore con annesso telecomando (inseriti nell'armadietto)
- casse audio

Ogni **kit 3** è costituito da:

- Monitor e due penne interattive annesse

- telecomando e cavi HDMI inseriti in una scatola collocata in un armadietto della classe
- cavo del monitor da collegare alla presa di corrente

## **2. Oggetto e ambito di applicazione**

Il presente documento disciplina le modalità di accesso e di uso delle Lavagne interattive multimediali (LIM). **La 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.

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

## **3. Norme di accesso e utilizzo delle LIM**

1. L'uso della LIM e delle annesse dotazioni del kit è riservato ai docenti della classe in cui la LIM è inserita.
2. L'uso da parte degli alunni è consentito esclusivamente per scopi didattici e sempre con la guida di un docente.
3. La manutenzione e l'assistenza tecnica delle lavagne interattive multimediali è affidata esclusivamente a tecnici specializzati (personale esterno) contattati dalla scuola in seguito a segnalazione del docente referente per le LIM
4. Il docente referente per le LIM promuove l'utilizzo delle LIM da parte dei docenti delle classi, vigila sull'applicazione del regolamento d'uso delle LIM e sulla sua funzionalità; informa ed aggiorna la Dirigenza e la Segreteria sulle problematiche che dovessero presentarsi per contattare il personale esterno tecnico specializzato
5. **Vanno rispettate rigorosamente le seguenti procedure di accensione, avvio e spegnimento dei kit.**

### **LIM 1 e 2.**

#### **Per ACCENDERE correttamente la LIM occorre:**

- procurarsi la chiave dell'armadietto in portineria e aprire l'armadietto
- verificare la presenza di tutti i materiali;
- attaccare i cavi di collegamento tra il Pc e la LIM
- accendere (ove presente) la presa elettrica multipla (ciabatta)
- accendere il proiettore cliccando il tasto celeste del telecomando e accendere il PC

#### **Per SPEGNERE correttamente la LIM occorre:**

- spegnere il PC, come di consueto (attendere qualche secondo);
- spegnere il proiettore cliccando due volte il tasto celeste del telecomando (attendere qualche secondo, dovrebbe terminare il lampeggiamento della spia sul video proiettore);
- staccare i cavi di collegamento tra il Pc e la LIM
- spengere (ove presente) la presa elettrica multipla (ciabatta)
- chiudere con la chiave l'armadietto e consegnare la chiave dell'armadietto in portineria

### **Kit 3**

#### **Per ACCENDERE correttamente la LIM o meglio il monitor occorre:**

- attaccare il cavo alla presa di corrente
- accendere il monitor cliccando il tasto rosso del telecomando

#### **Per SPEGNERE correttamente la LIM o meglio il monitor occorre:**

- spegnere il monitor cliccando il tasto rosso del telecomando
- staccare il cavo dalla presa di corrente

6. Ogni docente è tenuto a verificare che le attrezzature siano funzionanti ed in ordine e, se si riscontrassero dei problemi, questi devono essere subito comunicati al referente.
7. Il docente dell'ultima ora di lezione in classe deve verificare che tutte le apparecchiature del kit siano spente (il video proiettore, PC e casse) e che tutti gli accessori siano stati adeguatamente ricollocati.
8. Durante la lezione il docente presente in classe è responsabile della funzionalità delle apparecchiature.
9. I docenti che, durante lo svolgimento delle attività didattiche, consentono agli alunni l'utilizzo delle LIM, devono controllare scrupolosamente che il kit sia usato con la massima cura, in modo appropriato, secondo le norme del presente regolamento.
10. Ogni problema va immediatamente segnalato al docente referente per le LIM
11. Eventuali file creati da docenti e/o alunni vanno salvati in un' apposita cartella sul desktop (dei PC portatili) intestata al docente o alla classe che l'ha creata.
12. È vietato:
  - a) *modificare le impostazioni predefinite della LIM e del PC: ogni variazione del sistema va segnalata al docente referente per le LIM;*
  - b) *installare, modificare e scaricare software senza il consenso del docente referente per le LIM*

*c) modificare, spostare, cancellare file altrui*

*d) usare la rete internet per scopi non legati a studio o attività didattica*

13. Al termine di ogni anno scolastico i docenti della classe dovranno "far pulizia" nelle proprie cartelle. Qualsiasi file presente sul desktop sarà eliminato entro la fine di giugno di ogni anno.

14. Atti di vandalismo o di sabotaggio o d'incuria palese e inosservanza del presente regolamento saranno perseguiti nelle forme previste, compreso il risarcimento degli eventuali danni arrecati.

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

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

#### **4. Compiti dei Docenti**

Ogni docente deve:

- condividere le informazioni riportate di seguito con i propri alunni ;
- non lasciare che gli alunni utilizzino la LIM in autonomia, ma supervisionare sempre che essa venga usata nel modo corretto
- far in modo che il kit della LIM sia conservato integro in tutte le sue componenti
- assicurarsi, al termine della sesta ora, di spegnere la strumentazione secondo le modalità sopra descritte
- al termine di ogni anno scolastico "far pulizia" nella propria cartella del pc
- segnalare tempestivamente al referente per le LIM eventuali problemi tecnici e/o di altra natura riscontrati

#### **5. Compiti degli alunni**

Ogni alunno:

- può accendere, utilizzare e spegnere la LIM dopo aver ottenuto il permesso dall'insegnante;
- durante le sessioni di lavoro è responsabile dell'attrezzatura che gli è messa a disposizione e risponde di eventuali danni arrecati: per questo deve usare la LIM unicamente sotto la supervisione di un insegnante ;

- segnalare tempestivamente al docente presente in classe e/o al referente per le LIM eventuali problemi tecnici e/o di altra natura riscontrati

## **6. Compiti del docente referente per le LIM**

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

Pertanto deve

- 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 di segreteria, tramite il quale sarà contattata l'assistenza tecnica;

Il docente referente non è responsabile della perdita di file non denominati e lasciati "incustoditi" sui desktop dei pc né di eventuali software installati in modo non corretto o senza licenze o senza autorizzazioni dello stesso o del Dirigente Scolastico.