



Regolamento d'uso delle Lavagne Interattive Multimediali

Il primo biennio dell'ITTS V. Volterra dispone di **Lavagne Interattive Multimediali (LIM)**.

Ogni kit è costituito da:

- 1 lavagna interattiva ed annesse dotazioni (penne interattive)
- 1 Personal Computer posto al lato della lavagna / E-Desk collocato sulla cattedra
- 1 Videoproiettore con annesso telecomando
- 2 casse audio

La LIM deve essere usata osservando scrupolosamente il presente regolamento.

- 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) I docenti non appartenenti alla classe che intendono utilizzare una LIM possono farlo in orario non curricolare o comunque tale da non intralciare la normale attività della classe, chiedendo l'autorizzazione all'Ufficio Tecnico.
- 4) La manutenzione e l'assistenza tecnica delle LIM è affidata esclusivamente ad un Assistente Tecnico incaricato dal Dirigente Scolastico, il quale collabora con l'Ufficio Tecnico dell'Istituto.
- 5) Il responsabile dell'Ufficio Tecnico sarà figura di riferimento per:
 - vigilare sull'applicazione del regolamento d'uso delle LIM e sulla sua funzionalità;
 - informare ed aggiornare la Dirigenza sulle iniziative riguardanti le LIM, o sulle problematiche che si dovessero evidenziare e, nel caso, fare proposte per il miglioramento del loro utilizzo;
 - coordinare le attività di manutenzione dell'attrezzatura effettuate dagli Assistenti Tecnici (compresa la pulizia periodica dei filtri dei proiettori).
- 6) Per **ACCENDERE** correttamente la LIM ogni docente deve:
 - verificare la presenza nei luoghi deputati di tutti i materiali;
 - accendere il PC;
 - accendere il proiettore cliccando sul tasto di accensione del telecomando;
 - accendere le casse.

Per **SPEGNERE** correttamente la LIM ogni docente deve:

- spegnere le casse;
- Spegnere il PC/E-Desk, come di consueto;
- spegnere il proiettore cliccando due volte sul tasto di spegnimento del telecomando;
- verificare la presenza di tutti i materiali e riportarli nei luoghi deputati.

7) 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 devono essere subito comunicati all'Ufficio Tecnico.



- 8) Al termine dell'attività i materiali (in particolare i PC/E-Desk, il telecomando del videoproiettore e le penne interattive) non devono mai essere lasciati incustoditi. Il docente deve verificare che tutte le apparecchiature del kit siano spente e che tutti gli accessori siano stati adeguatamente ricollocati nei luoghi deputati.
- 9) Gli alunni non possono accedere direttamente alle attrezzature riposte nei luoghi deputati alla loro conservazione.
- 10) Durante la lezione il docente è responsabile della funzionalità delle apparecchiature.
- 11) Nel caso si verificassero problemi tecnici di ogni tipo durante l'uso dell'attrezzatura, i docenti dovranno cessare immediatamente l'utilizzo della medesima e comunicare al più presto il problema all'Ufficio Tecnico o all'Assistente Tecnico di riferimento, il quale provvederà a ripristinare la funzionalità dell'attrezzatura.
- 12) I docenti che durante lo svolgimento delle attività consentano ad alunni l'utilizzo delle LIM, devono controllare scrupolosamente che tutti gli alunni utilizzino il kit con la massima cura ed in modo appropriato.
- 13) I docenti sono invitati a non modificare in alcun modo le impostazioni predefinite della LIM e dei PC/E-Desk.
- 14) Per quanto riguarda i Personal Computer/E-Desk, è assolutamente vietato sia per gli alunni che per gli insegnanti:
 - o alterare le configurazioni del desktop;
 - o installare e modificare software;
 - o compiere operazioni, quali modifiche e/o cancellazioni;
 - o spostare o modificare file altrui.
- 15) È vietato l'uso della rete internet (e-mail, forum, chat, blog, siti vari) per scopi non legati a studio o attività didattica.
- 16) Si raccomanda di tenere sempre una copia dei propri file, in quanto potrebbero essere eliminati durante le eventuali operazioni di "pulizia" o ripristino del sistema.
- 17) Atti di vandalismo o di sabotaggio verranno perseguiti nelle forme previste, compreso il risarcimento degli eventuali danni arrecati.
- 18) l'osservanza di quanto disposto dal D.Lgs n. 81/2008 sull'utilizzo di attrezzature munite di videoterminali.

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