

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "SAN BIAGIO"

Cod. mecc.: RGIC81500A – C.F. 82000760882

Sede legale: Piazza Giordano Bruno, 9 - Indirizzo recapito corrispondenza: Piazza Ricca, 6
97019 Vittoria (RG) - Tel. 0932/803642 - 3371021390

E-mail: rgic81500a@istruzione.it – E-mail pec: rgic81500a@pec.istruzione.it

Sito web: www.icsanbiagiovittoria.gov.it

CIRCOLARE N. 3

VITTORIA, 19/09/2017

A tutto il personale docente ed ATA
AL DSGA
Agli studenti e alle loro famiglie
Al Sito Istituzionale

Oggetto: REGOLAMENTO D'USO DELLE LAVAGNE INTERATTIVE MULTIMEDIALI

In allegato il testo del nuovo regolamento di istituto sull'uso delle LIM (Lavagne Interattive Multimediali), al fine di salvaguardare il patrimonio relativo agli strumenti tecnologici-interattivi in dotazione dell'Istituto Comprensivo e il rispetto delle regole fondamentali sull'uso degli strumenti informatici da parte degli utenti.



Il Dirigente Scolastico
(Prof.ssa Antonia Maria Vaccarello)

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "SAN BIAGIO"

Cod. mecc.: RGIC81500A – C.F. 82000760882

Sede legale: Piazza Giordano Bruno, 9 - Indirizzo recapito corrispondenza: Piazza Ricca, 6
97019 Vittoria (RG) - Tel. 0932/803642 - 3371021390

E-mail: rgic81500a@istruzione.it – E-mail pec: rgic81500a@pec.istruzione.it

Sito web: www.icsanbiagiovittoria.gov.it

Oggetto: REGOLAMENTO D'USO DELLE LAVAGNE INTERATTIVE MULTIMEDIALI

L'istituto dispone di n. 22 lavagne interattive multimediali (LIM), tutte le classi della scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1 grado sono dotate di tale supporto multimediale.

All'interno delle aule ogni Kit è costituito da:

- N. 01 lavagna interattiva ed annesse dotazioni (penne interattive);
- N. 01 proiettore;
- N. 01 armadietto provvisto di chiave in cui sono custoditi il personal computer, la penna interattiva, telecomando, carica batteria.

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

I sigg. collaboratori scolastici

- avranno cura di custodire le chiavi a scuola in posto sicuro, garantendo la massima diligenza e responsabilità;
- provvederanno a consegnare le chiavi ai docenti, ogni qualvolta ne faranno richiesta;
- a fine servizio verificheranno che tutte le chiavi delle cassette porta PC siano state restituite dai docenti.

I sigg. Docenti

- chiederanno personalmente ai collaboratori scolastici le chiavi delle cassette porta PC per poter utilizzare le L.I.M.;
- al termine dell'utilizzo riconsegneranno personalmente le chiavi al collaboratore scolastico;
- dovranno evitare interruzioni nella custodia della chiave nel passaggio da un docente ad un altro docente.

In nessun caso il personale dovrà:

- duplicare le chiavi;
- lasciare le chiavi incustodite, soprattutto in presenza degli alunni o di estranei alla scuola;
- far uscire le chiavi dall'edificio scolastico.

L'uso della LIM e delle annesse dotazioni del kit è riservato ai docenti della classe in cui si trova la LIM. Il docente che mette in funzione l'apparecchiatura dovrà accedere cliccando sul relativo account, da cui dovrà uscire obbligatoriamente al termine della propria attività nella classe e spegnere il computer. Il docente dell'ultima ora di lezione avrà cura di spegnere tutta l'apparecchiatura, riporre gli accessori in dotazione all'interno della cassetta e provvedere alla chiusura a chiave dell'armadietto e restituire le chiavi al collaboratore scolastico.

L'uso da parte degli alunni è consentito esclusivamente per scopi didattici e sempre con la guida del docente.

La manutenzione e l'assistenza tecnica delle lavagne interattive multimediali sono affidate esclusivamente ai responsabili tecnici.

Vanno rispettate rigorosamente secondo le indicazioni date al momento della formazione le seguenti procedure di accensione, avvio e spegnimento del kit LIM:

Per ACCENDERE correttamente la LIM ogni docente deve:

- verificare la presenza in aula di tutti i materiali
- accendere il computer
- accendere il proiettore con il telecomando.

Per SPEGNERE correttamente la LIM ogni docente deve:

- spegnere il computer come di consueto
- spegnere il videoproiettore
- verificare la presenza di tutti i materiali e porli nei luoghi deputati.

Alla fine della lezione il docente che ha utilizzato la LIM deve ricordarsi di rispettare tutte le procedure.

Ogni docente è tenuto a verificare all'inizio della sua sessione di lavoro che le attrezzature siano funzionanti ed in ordine e, se si riscontrassero dei problemi, questi devono essere subito comunicati al responsabile di plesso o al responsabile degli strumenti tecnologici, che informerà il responsabile tecnico e il Dirigente scolastico. Durante la lezione il docente è responsabile della funzionalità delle apparecchiature. Nel caso si verificassero problemi tecnici di ogni tipo durante l'uso delle attrezzature, i docenti devono cessare immediatamente l'utilizzo delle medesime e comunicare il problema ai responsabili, i quali provvederanno a ripristinare la funzionalità dell'attrezzatura con la richiesta di intervento.

Il docente che utilizza il kit LIM è responsabile del comportamento degli alunni e di eventuali danni provocati alle apparecchiature.

L'uso della LIM deve essere documentato dal docente sul registro di classe aggiungendo all'argomento della lezione la dicitura "Uso della LIM".

I docenti sono invitati a non modificare in alcun modo le impostazioni predefinite della LIM e del computer.

Per quanto riguarda quest'ultimo, è assolutamente vietato sia per gli alunni sia per i docenti:

- alterare le configurazioni del desktop;
- installare, modificare e scaricare software;
- compiere operazioni, quali modifiche e/o cancellazioni;
- spostare o modificare file altrui;

La lavagna interattiva compresi Username e password di accesso a Internet o ad altri programmi (es. registro elettronico) possono essere utilizzati solo dai docenti con la diretta e continua sorveglianza. Gli alunni non possono far uso della LIM.

Gli utenti sono tenuti a utilizzare l'accesso a Internet in modo conforme a quanto stabilito dal presente regolamento e pertanto devono:

1. Navigare su siti sicuri precedentemente visionati;
2. Registrarsi solo a siti contenuti ad attività di studio e/o ricerca;
3. Utilizzare chat o forum solo su piattaforma autorizzata per attività di formazione e/o ricerca a scopo didattico.

Agli utenti è fatto espresso **divieto di qualsiasi utilizzo di Internet** che possa in qualche modo recare danno all'Istituto o a terzi e quindi di:

1. usare Internet per motivi personali;
2. servirsi di contenuti che violino il diritto d'autore o altri diritti tutelati dalla normativa vigente;
3. accedere a siti immorali;
4. scaricare programmi;
5. inviare informazioni e dati sensibili di alunni (notizie e fotografie) dalla postazione Internet.

È vietato l'uso della rete Internet (e-mail, forum, chat, blog, siti vari) per scopi non legati allo studio o attività didattica. È vietato inserire password aggiuntive per bloccare o disabilitare qualsiasi funzione o documento.

Tutti i documenti dovranno essere salvati in chiaro, non protetti e non criptati.

Eventuali lavori di qualsiasi tipo, creati dagli alunni e dagli insegnanti, vanno salvati in un'apposita cartella sul desktop intestata al docente che l'ha creata. Tutti i lavori, lezioni registrate, se significativi o utili, alla fine dell'anno potranno essere salvati su CD e consegnati al coordinatore di classe al fine della creazione di un archivio specifico d'istituto. Entro la fine delle lezioni (mese di giugno) di ogni anno gli insegnanti dovranno "fare pulizia" nelle proprie cartelle.

Per nessun motivo si possono creare cartelle e file di utilizzo personale e con presenza di dati sensibili o privati riguardanti personale, alunni, informazioni sanitari e bancari o giudiziari.

Gli aspetti organizzativi e di gestione delle L.I.M. faranno parte integrante del Regolamento di Istituto.

Con la certezza di una fattiva collaborazione.



Il Dirigente Scolastico
(Prof.ssa Antonia Maria Vaccarello)