



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "EMILIA PISCHEDDA"  
Scuola Infanzia, Primaria e Scuola Secondaria di 1° grado  
**Via Verdi n. 18** - 08042 BARI SARDO (OG)  
☎ +39.0782.27.0041 ☎ +39.0782.29.557  
C.F. 91005680912 – Cod. Mecc. NUIC86200C c.u.: UFYLSG  
Email: [nuic86200c@istruzione.it](mailto:nuic86200c@istruzione.it) – Pec: [nuic86200c@pec.istruzione.it](mailto:nuic86200c@pec.istruzione.it)

Protocollo n° 1734/A7

Bari Sardo 01/03/2017

## Regolamento utilizzo LIM

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

1. L'uso della LIM e delle annesse dotazioni (penna, computer, videoproiettore, casse) è riservato ai docenti;
2. L'uso da parte degli studenti è consentito esclusivamente per scopi didattici e sempre in presenza di un docente;
3. La manutenzione e l'assistenza tecnica della LIM è affidata esclusivamente agli assistenti tecnici.

**Per ACCENDERE correttamente la LIM:**

1. Verificare la presenza di tutta la relativa attrezzatura: proiettore, telecomando proiettore, notebook, tastiera, mouse, penna, casse acustiche;
2. Accendere il proiettore con il telecomando;
3. Accendere il PC;
4. Accendere le casse;
5. Se dotati di interruttore accendere tastiera e mouse wireless;
6. Ogni docente è tenuto a verificare all'inizio della sua sessione di lavoro che le attrezzature da utilizzare siano funzionanti ed in ordine e se si riscontrassero dei problemi, questi devono essere subito comunicati al referente o agli assistenti tecnici.

**Per SPEGNERE correttamente la LIM:**

1. spegnere le casse;
2. spegnere il PC;
3. spegnere il proiettore con il telecomando;
4. Se dotati di interruttore spegnere tastiera e mouse wireless;
5. Il docente deve verificare al termine della lezione che tutte le apparecchiature siano spente (videoproiettore, PC e casse) e che tutti gli accessori siano stati adeguatamente ricollocati.

**Disposizioni:**

1. Durante la lezione il docente è responsabile della funzionalità delle apparecchiature;
2. Nel caso si verificassero problemi tecnici di ogni tipo durante l'uso delle attrezzature, i docenti devono cessare immediatamente l'utilizzo della medesima e comunicare al più presto il problema all'assistente tecnico, o al referente, il quale provvederà a ripristinare la funzionalità dell'attrezzatura;
3. I docenti che durante lo svolgimento delle attività consentano agli alunni l'utilizzo della LIM devono controllare scrupolosamente che tutti la utilizzino con la massima cura e in modo appropriato, secondo le norme del presente regolamento;
4. Il docente che utilizza la LIM è responsabile del comportamento degli alunni;
5. I docenti sono invitati a non modificare in alcun modo le impostazioni predefinite della LIM e del notebook;
6. Per quanto riguarda il notebook, è assolutamente vietato sia per gli alunni che per gli insegnanti:

- a) Alterare le configurazioni del desktop;

- b) Installare, modificare e scaricare software;
  - c) Compiere operazioni, quali modifiche e/o cancellazioni.
7. E' vietato l'uso della rete internet (e-mail, forum, chat, blog, siti vari) per scopi non legati a studio o attività didattica;
  8. Eventuali lavori di qualsiasi tipo, creati dagli alunni e/o dagli insegnanti, vanno salvati su apposita chiavette USB o su una cartella condivisa della rete interna. I documenti eventualmente salvati sul computer verranno persi al riavvio del sistema.
  9. Atti di vandalismo o di sabotaggio verranno perseguiti nelle forme previste, compreso il risarcimento degli eventuali danni arrecati;
  10. Si ricorda che l'inosservanza delle regole sopra esposte potrà pregiudicare l'efficienza delle attrezzature e l'utilizzo delle medesime.
  11. Se è stata utilizzata una penna USB riavviare il computer prima di inserirne un'altra per prevenire la propagazione di eventuali virus. Il computer è dotato di un software che ripristina il sistema ad ogni riavvio eliminando l'eventuale presenza di virus.
  12. Le chiavi dell'armadietto che custodisce la LIM devono essere richieste ai collaboratori scolastici e restituite, alla fine dell'attività didattica che prevede l'uso della Lim.. Al termine delle lezioni il docente dell'ultima ora controlla che la LIM sia spenta e il notebook riposto correttamente.
  13. Durante gli intervalli, se il docente si allontana dall'aula, la LIM deve essere spenta.
  14. Gli alunni o i docenti o i collaboratori scolastici che utilizzano impropriamente le Lim e i Pc della scuola e/o li danneggiano, ricevono una sanzione disciplinare e sono tenuti a rimborsare il danno.
  - 15. I collaboratori scolastici consegneranno le chiavi dell'armadietto al docente che ne farà richiesta solo ed esclusivamente previa firma in un apposito registro predisposto dai Referenti di plesso; alla consegna delle chiavi il docente firmerà nuovamente, ciò consentirà in ogni momento di verificare quale docente è responsabile delle chiavi prese in consegna e quindi dell'utilizzo delle LIM.**
  16. Entro la fine delle lezioni di ogni anno i docenti dovranno " fare pulizia" nelle proprie cartelle. Qualsiasi file altrove memorizzato o presente nel desktop sarà eliminato nel corso delle periodiche "pulizie" dei sistemi.

Il Regolamento utilizzo LIM è stato approvato dal Consiglio di Istituto in data 30/01/2017 .

**Il Dirigente Scolastico**  
**Dott.ssa Antonella Trabalza**

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2 D.L. 39/1993