



ISTITUTO COMPRENSIVO "ALIGHIERI" RIPALIMOSANI

Via Marconi, 19 - 86025 Ripalimosani (CB)
Tel. 0874 39148 Fax 0874 39149 C.F. 80001220708 – C.M. CBIC830003
E-mail: cbic830003@istruzione.it – PEC: cbic830003@pec.istruzione.it
www.icripalimosani.gov.it



REGOLAMENTO DI UTILIZZO DELLE LIM e USO INTERNET

L'Istituto Comprensivo "Alighieri" di Ripalimosani dispone di diverse LIM (lavagne interattive multimediali) all'interno delle aule scolastiche ed il loro utilizzo necessita di una regolamentazione, insieme al corretto uso della rete internet.

La lavagna multimediale interattiva può essere usata osservando **scrupolosamente** il presente regolamento. Tutte le apparecchiature presenti nella scuola sono un Patrimonio Comune e vanno utilizzate con rispetto.

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

2) Al termine della lezione il docente avrà cura di controllare la funzionalità e il regolare spegnimento delle apparecchiature.

3) Per quanto riguarda il notebook, è assolutamente vietato sia per gli alunni che per gli insegnanti:

- Alterare le configurazioni del desktop.
- Installare, modificare, scaricare software.
- Compiere operazioni, quali modifiche e /o cancellazioni.
- Spostare o modificare file altrui.

4) 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.

5) Eventuali lavori di qualsiasi tipo, creati dagli alunni e dagli insegnanti, vanno salvati in un'apposita cartella sul desktop intestata al docente o alla classe che l'ha creata.

Entro la fine di giugno di ogni anno scolastico gli insegnanti dovranno "far pulizia" nelle proprie cartelle. Qualsiasi file altrove memorizzato o presente sul desktop verrà eliminato nel corso delle periodiche "pulizie" dei sistemi.

6) Tutti i lavori eseguiti al computer, lezioni registrate, se significativi o utili, alla fine dell'anno scolastico potranno essere salvati su CD e consegnati al DS, al fine della creazione di un archivio specifico di Istituto.

7) Il docente che utilizza il kit LIM è responsabile del comportamento degli alunni e di

eventuali danni provocati alle apparecchiature.

8) Qualora si riscontrasse un problema nel funzionamento della LIM utilizzata, è opportuna una segnalazione tempestiva al DSGA.

9) Il docente deve verificare al termine della lezione che tutte le apparecchiature del kit siano spente (in particolare, videoproiettore, pc e casse), che tutti gli accessori e i cavi siano stati adeguatamente ricollocati e che la ciabatta sia spenta.

10) 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.

11) Nel caso si verificassero problemi tecnici di ogni tipo durante l'uso dell'attrezzatura, i docenti devono cessare immediatamente l'utilizzo della medesima e comunicare al più presto il problema, in modo che si possa provvedere (con l'aiuto dei tecnici) a ripristinare la funzionalità dell'attrezzatura.

12) E' vietato l'uso della rete internet (e-mail, forum, chat, blog, siti vari...) **per scopi non legati a studio o attività didattica.** I docenti sono invitati a non modificare in alcun modo le impostazioni predefinite della LIM e del PC.

13) Vanno rispettate rigorosamente le procedure di accensione, avvio e spegnimento del kit LIM e notebook.

14) I notebook e le relative dotazioni della LIM (penne interattive, penna estensibile e telecomando videoproiettore) non devono essere mai lasciati incustoditi

15) Si deve controllare sempre che l'antivirus sia aggiornato specie se si usano chiavette USB portate dagli alunni.

16) E' fatto divieto di usare software non conformi alle leggi sul copyright. Gli insegnanti possono installare un nuovo software sui PC previa autorizzazione. Si raccomanda quindi di verificare che il software installato rispetti le leggi sul copyright.

17) E' 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.

18) Atti di vandalismo o di sabotaggio verranno 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 quindi l'utilizzo regolare delle medesime.

Approvato dal Consiglio d'Istituto del 23/10(2018

IL Dirigente Scolastico

Prof.ssa Marina Crema