



DIREZIONE DIDATTICA STATALE 8° CIRCOLO «S. PIO X»

V. Mastelloni 71100 – Foggia





Tel. 0881633507 – Fax 0881687789

Codice Mecc. FGEE00800R C.F. 80033900715

E-mail: FGEE00800R@istruzione.it Sito: www.scuolasanpiox.it

La scuola primaria “S. Pio X” dispone di **quattro kit di lavagne interattive multimediali** (LIM) collocati nelle aule n. 5, 9 (piano terra), 19, 20 (piano superiore).

Ogni kit è costituito da:

-  1 lavagna interattiva Interwrite e annesse dotazioni (2 penne interattive, 1 penna estensibile, telecomando del videoproiettore).
-  1 videoproiettore Epson, posizionato con braccio lungo.
-  2 casse audio.
-  1 notebook Toshiba, software “Seven” e cavi di collegamento, alloggiato nell’apposito Tool-box, posto al lato della lavagna.

Regolamento di utilizzo delle Lavagne Interattive Multimediali

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

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 2011 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) Tutti i componenti della LIM e le annesse dotazioni del kit possono essere fruibili tenendo conto delle seguenti due modalità:

- Il docente ritira e riconsegna le chiavi del tool-box personalmente in segreteria (D.S.G.A., Rizzi) dove è presente il registro generale di utilizzo delle LIM e di ritiro e consegna chiavi, che deve essere scrupolosamente compilato dal docente ogni qualvolta inizia e termina l’attività con la LIM.

► La registrazione deve contenere i seguenti dati: cognome/nome/firma del docente responsabile, data e ora dell'attività. Il registro verrà periodicamente controllato dal docente referente del settore Multimedialità. **Qualora si riscontrasse un problema nel funzionamento della LIM utilizzata, è opportuna una segnalazione tempestiva al docente referente o al DSGA.**

10) 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 nel tool-box e che la ciabatta sia spenta.

11) 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 al referente.

12) 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 al referente il quale provvederà (con l'aiuto dei tecnici) a ripristinare la funzionalità dell'attrezzatura.

13) 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.

14) Vanno rispettate rigorosamente le procedure di accensione, avvio e spegnimento del kit LIM (**vedi relativa lista delle operazioni allegata al presente regolamento**).

15) Il tool-box deve essere sempre chiuso dopo un qualsiasi prelievo o riposizionamento di materiali.

16) I notebook e le relative dotazioni della LIM (penne interattive, penna estensibile e telecomando videoproiettore) non devono essere mai lasciati incustoditi o fuori dal tool-box al termine dell'attività.

17) Gli alunni non possono accedere direttamente alle attrezzature riposte nel tool-box.

18) Non è opportuno introdurre chiavette USB nel notebook dopo essere stati usati all'esterno.

19) 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.

20) Atti di vandalismo o di sabotaggio verranno perseguiti nelle forme previste, compreso il risarcimento degli eventuali danni arrecati.

21) I docenti sono invitati a **prenotare l'aula LIM con adeguato anticipo**, concordando tempi e modalità con i docenti delle classi dove sono collocate le LIM.

- ✓ **I docenti delle classi seconde potranno utilizzare la LIM presente nell'aula n. 19**
- ✓ **I docenti delle classi terze potranno utilizzare la LIM presente nell'aula n. 5**
- ✓ **I docenti delle classi quarte potranno utilizzare la LIM presente nell'aula n. 20**
- ✓ **I docenti delle classi quinte potranno utilizzare la LIM presente nell'aula n. 9**
- ✓ **I docenti delle classi prime potranno utilizzare una delle LIM presenti nella scuola**

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

Foggia, 24 gennaio 2011

Il Dirigente scolastico
prof.ssa Giovanna Caserta



DIREZIONE DIDATTICA STATALE 8° CIRCOLO «S. PIO X»

V. Mastelloni 71100 – Foggia

Tel. 0881633507 – Fax 0881687789

Codice Mecc. FGEE00800R C.F. 80033900715

E-mail: FGEE00800R@istruzione.it Sito: www.scuolasanpiox.it

ISTRUZIONI PER L'UTILIZZO DELLA LIM

Per **ACCENDERE** correttamente la LIM:

- Prendere le chiavi in segreteria e firmare il registro;
- aprire il tool-box;
- abbassare la ribaltina con molta cautela controllando che i collegamenti non restino aggrovigliati;
- accendere la ciabatta;
- accendere il PC (attendere qualche secondo);
- accendere il proiettore cliccando una volta il tasto rosso del telecomando;
- accendere le casse.

Per **SPEGNERE** correttamente la LIM:

- spegnere il proiettore cliccando due volte il tasto rosso del telecomando (attendere qualche secondo, dovrebbe terminare il lampeggiamento della spia rossa);
- spegnere il PC, come di consueto, (attendere qualche secondo);
- spegnere la ciabatta;
- alzare la ribaltina con molta cautela controllando che i collegamenti non restino aggrovigliati;
- spegnere le casse;
- chiudere il tool-box;
- depositare le chiavi in segreteria e firmare il registro.