

Regolamento per l'uso delle LIM

a.s. 2018/2019

Premessa: dotazioni e squadra di supporto e coordinamento

Il Liceo dispone di un discreto set di dotazioni tecnologiche per la didattica per il quale si ritiene utile seguire un adeguato piano di lavoro opportunamente regolamentato che supporti la manutenzione dei dispositivi hardware e software e il lavoro di chi (docenti, collaboratori e studenti) si avvarrà delle nuove tecnologie didattiche.

Attualmente questo Liceo dispone di 25 kit di Lavagne Interattive Multimediali (LIM):

- Sede di Piazza Vittorio Veneto
 - N. 9 kit nelle aule
 - N. 2 kit nei laboratori
 - N. 1 kit Aula Magna
- Sede di Contrada Pergolo
 - N. 7 kit nelle aule
 - N. 6 nei laboratori (di cui 2 privi di tecnologia touch-screen e 1 mobile)

Ogni kit di LIM è costituito da:

- lavagna interattiva
- videoproiettore con telecomando
- notebook con annesso dotazioni (cavo di alimentazione, spina tripla, cavo USB, cavo VGA, penna elettronica)

Per un trasporto più sicuro e agevole, il portatile e le attrezzature annesse sono custodite all'interno della specifica borsa della classe conservate negli armadi ubicati:

- **nel laboratorio linguistico** (piano terra - ass. tec. Francesco Massafra) di **Piazza Vittorio Veneto** per il kit dell'aula n.1 di piano terra
- **nel laboratorio multimediale** (primo piano) di **Piazza Vittorio Veneto** (figura di riferimento: ass. tec. Carmela Ancona) per i kit delle aule dell'ala Nord del primo piano
- **nel laboratorio scientifico** (primo piano) di **Piazza Vittorio Veneto** (figura di riferimento: ass. tec. Maria Tagliente) per i kit delle aule dell'ala Sud del primo piano
- **nel laboratorio d'informatica 1** (primo piano) di **C.da Pergolo** (figura di riferimento: ass. tec. Carmelo Castellana)

Ciascuna aula dotata di LIM (priva di cassetto per il notebook) dispone di un banco vicino alla lavagna stessa, dove poter posizionare il notebook durante le attività didattiche e da dove non deve essere spostato per l'intera giornata.

Viene costituita una squadra di supporto e coordinamento delle attività con le LIM, composta dai seguenti docenti referenti e assistenti tecnici:

- Sede di Piazza Vittorio Veneto: prof.ssa Anna Lucia Averna per la parte didattico-metodologica coadiuvata dagli assistenti tecnici Carmela Ancona e Maria Tagliente per la parte tecnica
- Sede di Contrada Pergolo: prof.ssa Palmisano Mariavaleria per la parte didattico-metodologica coadiuvata dagli assistenti tecnici Carmelo Castellana e Raffaele Santoro per la parte tecnica

La funzione dei referenti e dei tecnici è quella di

- fornire stimoli, supporto e consiglio ai docenti nelle attività didattiche che prevedono l'uso delle LIM
- fornire supporto tecnico ai docenti nell'uso dei dispositivi
- intervenire in caso di malfunzionamenti del kit LIM

- provvedere a segnalare la necessità di contattare l'esperto informatico o le ditte di assistenza per mantenere in efficienza le apparecchiature, raccogliere richieste da parte di studenti e docenti per un miglior utilizzo delle TIC
- riferire e fornire alla funzione strumentale per l'innovazione tutte le informazioni sull'andamento delle attività e degli interventi che verranno riepilogate in un report mensile di monitoraggio in vista di un quadro puntuale dell'avanzamento delle azioni di rinnovamento didattico
- assicurare il rispetto del presente regolamento da parte di tutti gli utilizzatori.

Regolamento di uso delle lavagne interattive multimediali

La Lavagna Multimediale Interattiva può essere usata osservando scrupolosamente il presente regolamento:

1) Ogni classe (con l'aiuto dei rispettivi coordinatori) individuerà **due studenti** (più un terzo studente in qualità di supplente) che saranno **responsabili** dell'accensione di tutte le apparecchiature (che dovrà avvenire all'inizio della prima ora di lezione) e del loro spegnimento

2) **Ogni giorno sarà compito degli studenti responsabili portare in classe il notebook (la borsa) all'inizio delle lezioni e riconsegnarlo tassativamente 10 minuti prima della fine delle lezioni per riporlo nell'armadio dove è custodito**

3) Al termine della lezione il docente dell'ultima ora avrà cura di controllare la funzionalità e il regolare spegnimento delle apparecchiature

4) Per quanto riguarda il notebook, è assolutamente vietato:

- a) alterare le configurazioni del desktop
- b) installare, modificare, scaricare software
- c) compiere operazioni, quali modifiche e /o cancellazioni
- d) spostare o accedere ai file altrui

Per ciascuna di queste necessità dovrà essere consultato uno dei componenti della squadra di supporto, gli unici autorizzati a effettuare le predette operazioni.

5) L'uso della LIM da parte degli studenti è consentito esclusivamente per scopi didattici e con la guida di un docente

6) durante lo svolgimento delle attività didattiche i docenti hanno la responsabilità di controllare scrupolosamente che tutti gli studenti utilizzino il kit LIM con la massima cura e in modo appropriato secondo le norme del presente regolamento

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

8) Nessuno è autorizzato ad utilizzare il computer se il videoproiettore è spento, poiché qualsiasi attività deve essere condivisa con il resto della classe

9) Materiali, risorse ed eventuali lavori di qualsiasi tipo, creati dagli studenti e dai docenti, vanno salvati in **un'apposita cartella sul desktop intestata al docente che l'ha creata e archiviati in un account cloud** (ad esempio: **Drive di Google – si consiglia di creare un account Google di classe**). A tal proposito, per ovvie ragioni di difesa delle strumentazioni contro possibili infezioni da virus esterni, **è fortemente sconsigliato l'uso di chiavette USB personali** le quali, usate solo per motivi strettamente necessari, dovranno preventivamente essere controllate mediante programma antivirus. Al termine di ogni mese di attività l'assistente tecnico della squadra effettuerà il back-up dei file creati su apposito supporto magnetico che dovrà essere custodito nel proprio laboratorio. I docenti referenti prenderanno visione dei lavori (lavorati e semilavorati) depositati e ne produrranno un quadro riepilogativo su schema predisposto dall'Animatore Digitale. Entro la fine dell'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

10) Tutti i lavori eseguiti al computer, se significativi o utili, alla fine del quadrimestre o dell'anno scolastico dovranno essere salvati su CD e consegnati al referente delle LIM al fine della costituzione di uno specifico archivio di Istituto

11) Ogni docente è tenuto a verificare all'inizio della propria sessione di lavoro la funzionalità delle attrezzature da utilizzare e a segnalare alla squadra di supporto l'eventuale esistenza di problemi e/o criticità

12) Nel caso si verificassero problemi tecnici di ogni tipo durante l'uso dell'attrezzatura i docenti cesseranno immediatamente l'utilizzo della medesima e comunicheranno il problema al tecnico, cui compete il ripristino della funzionalità dell'attrezzatura ed eventualmente la segnalazione del problema al referente LIM

13) Nei cambi d'ora le attrezzature LIM non dovranno rimanere incustodite

14) Vanno rispettate rigorosamente le procedure di accensione, avvio e spegnimento del kit LIM

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) Non possono essere introdotti CD e chiavette USB nel notebook dopo essere stati usati all'esterno, se non controllati preventivamente mediante il programma antivirus

17) 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

18) Atti di vandalismo o di sabotaggio verranno perseguiti nelle forme previste dal Regolamento di Istituto, compreso il risarcimento degli danni eventualmente arrecati

19) I docenti che fanno lezione nell'ultima ora devono controllare, prima dell'uscita dall'aula, che gli studenti responsabili abbiano spento il PC e abbiano ricollocato tutti gli accessori e i cavi nella borsa. Di tale controllo il docente dell'ultima ora di lezione condivide la responsabilità

20) Poiché ogni classe ha il suo kit completo, per nessun motivo il kit nelle borse dovrà essere scambiato o modificato, e nel caso in cui il kit dovesse risultare incompleto, ciò dovrà essere immediatamente segnalato all'assistente tecnico competente

21) In caso di uso delle LIM nelle ore pomeridiane, i collaboratori scolastici di turno consegneranno la borsa al docente, che su apposito registro annoterà:

a) il giorno e l'ora

b) l'aula nella quale utilizzerà la LIM con il relativo notebook

c) le attività svolte

Alla fine delle attività il docente avrà cura di spegnere le attrezzature, riporle nella borsa (controllando che tutto sia in ordine) affinché gli studenti responsabili possano riportare le borse nei laboratori ove l'assistente tecnico di riferimento le chiuderà nell'armadio.

Si invitano docenti e alunni ad attenersi scrupolosamente a quanto previsto dal presente Regolamento e si ricorda ancora che l'inosservanza delle regole sopra esposte potrà pregiudicare l'efficienza delle attrezzature e quindi il loro uso regolare.

Avvertenze e sanzioni

Si fa presente che ogni contravvenzione al presente regolamento o malfunzionamento di apparecchiature hardware/software dei Kit in dotazione, causati da incuria o da comportamenti scorretti, comporterà una sanzione per la classe di riferimento che può andare da una sospensione all'uso del Kit per almeno due settimane fino all'autotassazione di tutti gli studenti della classe per coprire almeno parzialmente i costi dell'intervento di riparazione, a discrezione del Dirigente Scolastico.