



LICEO DE SANCTIS - GALILEI

Classico - Scientifico - Linguistico - Scienze Umane



Com. del 27/01/2019



TEST CENTER
ECDL
European Computer
Driving Licence



Agli Studenti
Alle Famiglie
Al Personale Ata
Ai Docenti

OGGETTO: REGOLAMENTO USO LIM E ALTRE RISORSE TECNOLOGICHE NELLE CLASSI

PREMESSA

Obiettivo prioritario del Liceo De Sanctis Galilei per gli anni scolastici 2018/19 e 2019/2020, in linea con il Piano Nazionale Scuola Digitale, è dotare tutte le classi dell'Istituto di Lavagne Multimediali Interattive. Per raggiungere tale traguardo l'Istituto sostiene notevoli sforzi per intercettare le possibili forme di finanziamento e per sensibilizzare l'utenza e il territorio tutto alla collaborazione fattiva.

Grazie ai progetti attivati e alla partecipazione di parte delle famiglie, alcuni importanti risultati sono già stati raggiunti ed è fermo intendimento della scrivente completare la dotazione di tutte le classi entro l'anno solare 2019.

A tale proposito si richiede a tutta la comunità scolastica – studenti in primis – di avere la massima cura nell'utilizzo delle risorse strumentali e a collaborare nella tutela del nostro patrimonio comune, ad esempio intervenendo per impedire atti di eventuale vandalismo, danneggiamento, manomissione, furto. Impegnarsi in prima persona per la tutela di ciò che appartiene a tutti è un atto "rivoluzionario" di cittadinanza attiva.

1. Le attrezzature tecnologiche (videoproiettori, notebook, LIM, ecc.) sono risorse didattiche e formative dedicate a tutte le discipline. La cura delle attrezzature tecnologiche dell'Istituto è affidato al senso di responsabilità degli utenti, pertanto si sottolinea che la cura e tutela sono condizioni indispensabili per il loro utilizzo e per mantenerne l'efficienza.
2. Ogni gruppo classe e consiglio di classe è responsabile dell'utilizzo delle attrezzature informatiche nelle classi e nei laboratori ed è tenuto a vigilare assieme all'assistente tecnico incaricato affinché esse non vengano maltrattate, danneggiate, manipolate o utilizzate impropriamente. Atti di danneggiamento, vandalismo o sabotaggio verranno perseguiti nelle forme previste, compreso il risarcimento degli eventuali danni arrecati o furti di cui sarà considerato responsabile l'intero gruppo classe se non sarà possibile individuare il singolo autore del danno.
3. E' fatto assoluto divieto agli utenti di manipolare le macchine con lo scopo di acquisire i privilegi di amministratore di sistema e prenderne il controllo. Eventuali malfunzionamenti registrati all'inizio delle lezioni dovranno essere immediatamente segnalati all'assistente tecnico responsabile, annotandoli su un apposito registro.

LICEO DE SANCTIS - GALILEI

Via Sorani, 33, 74024 Manduria (Ta) - Sede "De Sanctis" Tel. 0999711201 - Sede "Galilei" Tel.0999711998
Cod Fisc 90127420736 – Cod Mecc TAPC11000A - tapc11000a@istruzione.it - www.desanctisgalilei.it



LICEO DE SANCTIS - GALILEI

Classico - Scientifico - Linguistico - Scienze Umane



4. E' fatto divieto assoluto a docenti e studenti di installare in maniera autonoma software sui computer delle LIM o dei laboratori. Qualora per le attività didattiche si rendesse necessario installare specifici software, gli insegnanti sono invitati a rivolgersi all'assistente tecnico.
5. Pur essendo i computer dotati di antivirus aggiornati, l'eventuale utilizzo di supporti di memorizzazione di massa esterni come pendrive e hard disk USB o CD e DVD rimane sotto la personale responsabilità di docenti e studenti. E' fatto assoluto divieto scaricare da internet software, musica, film o altro materiale coperto da copyright che possa configurare il reato di pirateria informatica.
6. E' opportuno spegnere il videoproiettore se non si utilizza la LIM per evitare l'usura della lampada.
7. E' compito degli assistenti tecnici l'apertura dei box, il controllo del buon funzionamento delle attrezzature informatiche all'accensione e allo spegnimento, la loro manutenzione, l'acquisizione dei materiali di consumo necessari.
8. Gli assistenti tecnici hanno in dotazione la chiave dei box di sicurezza in cui sono custoditi i notebook o i notebook delle LIM delle aule non dotate di box. Ogni mattina, dalle ore 7:45 alle ore 8:15, gli assistenti tecnici apriranno i box portanotebook e porteranno nelle altre classi il notebook per consentire le operazioni di accensione delle LIM da parte dei docenti. In apertura controlleranno che tutte le strumentazioni siano perfettamente funzionanti.
9. Gli stessi assistenti tecnici, alla fine della giornata, dalle ore 13:15 alle ore 13:45 (o 12:15-12:45 nel primo biennio) dopo aver effettuato il controllo di efficienza, chiuderanno il box portanotebook e porteranno in custodia i notebook delle classi sprovviste di box.

Di seguito si indica la divisione degli spazi agli Assistenti Tecnici:

ASSISTENTE TECNICO	SEDE GALILEI	SEDE DE SANCTIS
ANGARANO COSIMO		AULE E LIM DEL PIANO TERRA
DE VALERIO VINCENZO	AULE 1AS – 3AS – 5AS – 5AL – 1BS – 3BS	
PISCONTI GIOVANNI	1DS – 2DS – 3DS – 4DS – 5DS	
SAMMARCO ANTONIO	1CS – 4CS – 5CS – 5BL – 4CSU – 5BS	
ZACCHINO CONCETTA		AULE E LIM DEL PRIMO PIANO

Il Dirigente
 Maria Maddalena Prof.ssa Di Maglie
 (Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 D. Lgs. 39/93)