



N. 475
SISTEMA DI GESTIONE
PER LA QUALITA'
CERTIFICATO
UNI EN ISO 9001:2008

REGOLAMENTO AULA LIM



I.P.S. "G. RAVIZZA"
RLI
DT-009a Rev.0
Pag. 1 di 1

1. L' Aula LIM può essere utilizzata da tutte le classi dell'Istituto.
2. I docenti che hanno seguito il corso di formazione possono prenotare l'aula LIM con adeguato anticipo, utilizzando la pianificazione mensile affissa in bidelleria.
3. I docenti sono invitati a non modificare in alcun modo le impostazioni predefinite della LIM e del PC. Se necessario, potranno creare sul Desktop una cartella personale in cui raccogliere e organizzare i propri materiali e le proprie risorse.
4. Non è consentito utilizzare la LIM per usi non strettamente connessi alla sperimentazione didattica, finalità per la quale la LIM è stata adottata. Essa, in particolare, non potrà essere utilizzata per la proiezione di film o la navigazione in rete, attività per le quali l'istituto dispone di Laboratori informatici e dell'Aula Magna.
5. Non è consentito agli alunni utilizzare la LIM in assenza del docente.
6. Si raccomanda ai docenti e agli alunni di utilizzare con cura e attenzione la LIM e i suoi accessori, nonché di segnalare tempestivamente eventuali malfunzionamenti al Responsabile dell'aula.
7. Non è consentito consumare pasti e bevande.
8. Per tutta la durata dell'intervallo l'aula LIM dovrà rimanere chiusa.
9. Firmare il registro presenze annotando il giorno, la classe, l'ora ed eventuali osservazioni.
10. E' fatto divieto assoluto di intervenire sui PC per installare o rimuovere software.
11. I docenti devono controllare, prima dell'uscita dall'aula, che il PC, il videoproiettore e le casse siano spenti.

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