



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI BRICHERASIO "A. CAFFARO"**  
**Scuola dell'infanzia - Scuola primaria e scuola secondaria di primo grado**

Via C. Bollea,3 - 10060 BRICHERASIO (TO) - Tel. 0121-59168

PEO: [toic84200d@istruzione.it](mailto:toic84200d@istruzione.it) PEC : [toic84200d@pec.istruzione.it](mailto:toic84200d@pec.istruzione.it)

Sito: [www.iccaffarobricherasio.edu.it](http://www.iccaffarobricherasio.edu.it).

C.F. 94544620019 - C.M. TOIC84200D

Circ. n. 134

Bricherasio, data e protocollo vd timbro

I.C. - "A. CAFFARO"-BRICHERASIO  
Prot. 0000421 del 12/01/2023  
VI-6 (Uscita)

Al Dirigente Scolastico Prof.ssa Amalia Lenti

Ai docenti dell'istituto

Alle famiglie degli studenti dell'istituto

Ai Collaboratori Scolastici

Al personale di Segreteria

Alla DSGA

Atti/Bacheca/Sito Internet

**OGGETTO:** regolamento utilizzo degli strumenti multimediali nelle classi e nei laboratori

Si comunica che a seguito della installazione delle Digital Board - 13.1.2A-FESR PON-PI-2021-270 Avviso: 28966 del 06/09/2021 - FESR REACT EU - Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione - entra in vigore il regolamento relativo al loro uso, presente in allegato a questa comunicazione.

Cordiali saluti

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Amalia Lenti

(Documento informatico firmato  
digitalmente ai sensi del C.A.D. e ssmm)

## REGOLAMENTO DI UTILIZZO DELLE DIGITAL BOARD E DEI PC AD ESSE CONNESSI

### A cura del Team Digitale

All'inizio dell'anno scolastico 2022-2023 gran parte delle aule del nostro Istituto sono state dotate di nuove lavagne interattive, le DIGITAL BOARD (di seguito anche denominate D.B.). Il presente documento disciplina le modalità di utilizzo delle stesse.

La DIGITAL BOARD è un BENE COMUNE, pertanto si richiede cura nell'utilizzo il rispetto del presente regolamento.

1. Il personale docente è chiamato al rispetto delle indicazioni avute nel corso della formazione ricevuta dall'Amministrazione sull'utilizzo dello strumento digitale (delicatezza della superficie, attenzione verso le pennine e lo spegnimento corretto, ai cavi, ...) che andranno trasferite anche agli alunni in una sorta di piramide dell'informazione sull'uso corretto degli strumenti.
2. L'uso della D.B. e delle annesse dotazioni (penna, computer) è riservato ai docenti. In nessun caso sarà possibile per gli alunni utilizzare in autonomia la digital board o il computer.
3. L'utilizzo deve avere finalità unicamente didattiche e formative.
4. La penna in dotazione va riposta sul bordo magnetico della D.B. quando non utilizzata.
5. **E' consentito scrivere sulle D.B. solo con le penne in dotazione.**
6. La pulizia a cura dei collaboratori scolastici avverrà solo con un panno morbido, al massimo leggermente umidificato con acqua (ben strizzato) e mai prodotti chimici o detersivi.
7. La manutenzione e l'assistenza tecnica della D.B. è affidata esclusivamente agli assistenti tecnici. Eventuali mal funzionamenti e/o danneggiamento delle D.B. andranno segnalati tempestivamente inviando mail a [toic84200d@istruzione.it](mailto:toic84200d@istruzione.it)
8. L'accensione all'inizio delle lezioni è di competenza dell'insegnante della prima ora, lo spegnimento è a carico del docente dell'ultima ora con controllo che la D.B. e il computer siano spenti ed i cavetti staccati dalle prese.
9. È assolutamente vietato il consumo di cibi e bevande in prossimità dei dispositivi elettronici in dotazione alla classe.
10. Ogni docente avrà cura di chiudere le porte dell'aula dai collaboratori scolastici, quando accompagna gli studenti fuori dalla classe.
11. Ai docenti NON è consentito:

- modificare le impostazioni predefinite della Digital Board e del PC
- alterare le configurazioni del desktop e del sistema (password)
- installare, modificare e scaricare software non autorizzati e/o per i quali non è stata fatta formazione d'istituto
- salvare file personali sui pc scolastici, utilizzare il proprio drive e/o classroom.

12. Evitare l'utilizzo di chiavette usb e altri dispositivi esterni di archiviazione, a tutela dei virus che potrebbero danneggiare i pc; è preferibile utilizzare Google Drive.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Amalia Lenti

*(Documento informatico firmato  
digitalmente ai sensi del C.A.D. e ssmm)*