

Regolamento per l'utilizzo delle *Digital Board*.

1. Le *Digital Board* e il materiale ad esse collegato (cavi HDMI, TOUCH, eventuali video camere installate all'occasione) sono patrimonio dell'Istituto Comprensivo, pertanto appartengono ai docenti e agli alunni per svolgere l'attività didattica e dovranno essere utilizzate con responsabilità e consapevolezza per evitare danneggiamenti.
2. Le *Digital Board* devono essere utilizzate esclusivamente dai docenti.
3. Gli alunni possono utilizzarla per svolgere esercizi esclusivamente sotto la supervisione dei docenti.
4. Nelle classi del piano terra, il docente della prima ora dovrà ritirare la penna dal collaboratore scolastico firmando l'apposito foglio; il docente dell'ultima ora la consegnerà al collaboratore e firmerà l'apposito foglio.
5. Nelle classi del primo piano, all'ultima ora un collaboratore scolastico ritirerà la penna 10 minuti prima della fine della lezione.
6. Alla fine dell'ultima ora del venerdì la lavagna andrà spenta in sicurezza utilizzando il pulsante on/off situato lateralmente oppure al di sotto e la presa multipla ad essa collegata.
7. Per questioni di sicurezza non riporre **mai** nelle vicinanze bottiglie di acqua e alimenti.
8. Per garantire maggiore sicurezza e evitare disagi ai colleghi, è opportuno non intervenire in alcun modo nell'impianto elettrico del dispositivo lasciando tutti i collegamenti in essere, non rimuovendo prese multiple, scollegare spine o spegnere interruttori durante la settimana.
9. Ai docenti non è consentito modificare le impostazioni originali della lavagna digitale, senza aver preventivamente fatto richiesta alla funzione strumentale (prof.ssa Farris - Soggia) o all'animatore digitale (prof.ssa Mura).
10. Sarà cura di ogni docente crearsi una cartella per la propria disciplina dove raccogliere i propri file.
11. Nella lavagna esiste il pacchetto **office della Microsoft** pertanto i file creati con Word, Excel e power point possono essere aperti con office se si possiede un account della Microsoft; oppure i file possono essere aperti in PDF quindi non modificabili.
12. Nel caso di consegna della postazione ad un collega, assicurarsi di aver completato il logout dei propri account.
13. Non salvare sulla lavagna file di interesse personale in particolare documenti che contengano dati sensibili di alunni e docenti.
14. In caso di danneggiamento di cavi **HDMI** e **TOUCH** da parte di docenti/alunni il responsabile dovrà segnalare il danno e risarcirlo alla scuola.
15. I cavi **HDMI** e **TOUCH** non possono essere spostati dalla *DB* e dalla classe di appartenenza.
16. In caso di sparizione di materiale annesso alla *DB* (cavi e penna) di cui non si potrà accertare la responsabilità il risarcimento sarà ripartito tra gli alunni della classe.
17. All'inizio e al termine dell'utilizzo, il docente dovrà accertarsi che tutto sia in ordine e funzionante; qualora riscontrasse malfunzionamenti o mancanze dovrà riferirlo prontamente al referente della funzione strumentale o all'animatore digitale.
18. Per ulteriori richieste di qualsiasi natura riferite alle lavagne digitali rivolgersi alla funzione strumentale o all'animatore digitale.

La funzione strumentale
prof.ssa Farris Agostina M. Erma
prof.ssa Soggia Angela

La Dirigente
Prof.ssa Simona Maria Murgia