



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N. 2

“ Giuseppe Dessì “

VIA CAVOUR, 36 - 09039 VILLACIDRO (VS)

Tel. 070932030 - Fax 0709310584 - E-mail: caic896003@istruzione.it - Posta certificata: caic896003@pec.istruzione.it

➤ ALLEGATO AL REGOLAMENTO D'ISTITUTO 2021/22

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEL REGISTRO ELETTRONICO



PREMESSA

Il registro elettronico è un software che permette di gestire il registro di classe, il registro dei docenti, le pagelle e le comunicazioni con le famiglie. Per poter utilizzare il registro elettronico bisogna disporre di un dispositivo digitale (computer, notebook, netbook, tablet, smartphone, ecc.) collegato ad Internet. Il DL 6 luglio 2012 n. 95 convertito dalla legge 7 agosto 2012 n. 135 al Titolo II specifica, tra l'altro, che "... a decorrere dall'anno scolastico 2012-2013 le istituzioni scolastiche ed educative redigono la pagella degli alunni in formato elettronico. La pagella elettronica ha la medesima validità legale del documento cartaceo ed è resa disponibile per le famiglie sul web o tramite posta elettronica o altra modalità digitale.... A decorrere dall'anno scolastico 2012-2013 le istituzioni scolastiche e i docenti sono tenute ad adottare registri on line e ad inviare le comunicazioni agli alunni e alle famiglie in formato elettronico."

Il registro personale è un atto pubblico (V Sezione Penale della Corte di Cassazione: 12726/2000; 6138/2001; 714/2010), per cui il docente è soggetto, nella compilazione di tale atto, alle sanzioni penali previste dall'art. 476 (falso ideologico in atto pubblico) e dall'art. 479 (falso materiale in atto pubblico) del codice di procedura penale.

Regolamento registro elettronico per i docenti

L'Istituto Comprensivo n. 2 "Giuseppe Dessì" ha adottato il software "Argo –Scuolanext". Le modalità di utilizzo del Registro elettronico sono indicate in maniera dettagliata in questo regolamento, che ogni docente è tenuto ad osservare. Le credenziali di accesso rimangono attive fino alla permanenza del docente in servizio nell'istituto. I docenti che ne sono sprovvisti o che le hanno smarrite, devono richiederle tempestivamente al personale di segreteria.

Tutela della privacy

Il registro elettronico gestisce dati personali riguardanti gli studenti (assenze, ritardi, uscite, giustificazioni, voti, note disciplinari, ecc.). Tali dati sono soggetti alle norme che tutelano la privacy. Per questo motivo l'utilizzo del Registro elettronico comporta l'applicazione rigorosa del seguente regolamento:

- Ogni docente, per accedere al registro elettronico, deve inserire le proprie credenziali: username e password; alla fine del suo utilizzo deve assicurarsi di aver chiuso il proprio account prima di lasciare la postazione (logout).
- La password assegnata inizialmente al docente deve essere cambiata al primo utilizzo e deve essere poi modificata periodicamente,
- La password deve essere assolutamente riservata e non può essere comunicata ad altra persona.

- In caso di smarrimento della password, il docente deve informare immediatamente la Segreteria dell'Istituto che provvederà, in forma riservata, al rilascio di una nuova
- Le assenze, i ritardi, le note disciplinari, i voti e gli argomenti delle lezioni devono essere inserite sul Registro elettronico della Classe esclusivamente dal Docente presente in aula in modo attento e responsabile.
- In caso di assenza di collegamento ad Internet, il docente provvederà all'aggiornamento del registro elettronico entro le 24 ore immediatamente successive.
- I voti relativi alle verifiche orali vanno inseriti sul Registro elettronico entro il termine della lezione; i voti relativi alle prove scritte e pratiche, o ai questionari validi per le prove orali, devono essere inseriti regolarmente sul Registro elettronico.
- Ciascun docente è tenuto a verificare periodicamente che i voti inseriti siano stati registrati correttamente dal sistema.
- Nella bacheca del registro elettronico verranno pubblicate le circolari e i messaggi importanti richiedendo ai docenti la presa visione.
- Gestione assenze: il docente della prima ora, dopo aver effettuato l'appello, provvederà a controllare se gli studenti hanno giustificato le assenze dei giorni precedenti.
- Gestione entrate in ritardo o uscite in anticipo: per questi permessi il docente dovrà procedere alla giustificazione dell'alunno, registrando l'evento e l'ora sul registro di classe elettronico. ● Il Dirigente Scolastico verificherà periodicamente l'avvenuto inserimento a sistema di voti, assenze, ritardi, note disciplinari e argomenti delle lezioni.
- I voti dei docenti sono consultabili dal Docente che li ha assegnati, dal Coordinatore di classe, dal Dirigente Scolastico e dai Genitori dello studente interessato.
- Le assenze, i ritardi, le uscite, le giustificazioni, le note disciplinari e le comunicazioni con le famiglie sono consultabili dal Dirigente Scolastico, dal Coordinatore di Classe, dai Docenti del Consiglio di Classe e dai genitori dell'alunno interessato.
- In caso di malfunzionamenti e anomalie che impediscano l'utilizzo del Registro elettronico, il Docente deve avvertire immediatamente i docenti responsabili ed il Dirigente Scolastico.
- Il Dirigente, i Docenti ed il Personale di segreteria che vengano a conoscenza dei dati personali contenuti nel Registro elettronico sono tenuti alla massima riservatezza.
- I dati del registro elettronico non possono essere inseriti, modificati o cancellati dalle persone non autorizzate.
- Il trattamento illecito dei dati viene sanzionato in modo severo dalle leggi vigenti.

Regolamento registro elettronico per i genitori

Ciascuna famiglia, attraverso codici di accesso riservati, può:

- monitorare dettagliatamente la frequenza scolastica dell'alunno/a (ingressi in ritardo, uscite anticipate, assenze);
- avere costanti informazioni sull'attività didattica e alle verifiche nelle varie discipline;
- ricevere comunicazioni da parte dei docenti tramite messaggi privati e prendere visione delle circolari pubblicate in bacheca

I Genitori, per avere accesso al Registro elettronico per la parte di loro competenza, ricevono le credenziali (username e password), che vengono consegnate in forma riservata, dal personale di Segreteria. Le credenziali sono personali, riservate e non cedibili ad altre persone. Chi le riceve è responsabile del loro corretto utilizzo. Affinché si realizzi una proficua partecipazione dei genitori alla vita scolastica ed un efficace rapporto con i docenti è opportuno che i genitori consultino con regolarità il registro elettronico.