



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

ISTITUTO COMPRENSIVO RIGNANO – INCISA VALDARNO

Via della Pieve n. 58/c 50067 Rignano Sull'Arno (Firenze) Tel. 055 8348055 - fax 055 8349669

C.F. 80028010488 – Codice Univoco UFRVNW

sito: www.scuolerignanoincisa.it e-mail:fiic86300x@istruzione.it

Posta certificata: fiic86300x@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO REGISTRO ELETTRONICO

PREMESSA

Il decreto legge n. 95 del 6 luglio 2012, convertito dalla legge 7 agosto 2012 n. 135, all'art. 7 comma 31 stabilisce che:

“A decorrere dall'anno scolastico 2012-2013 le istituzioni scolastiche e i docenti adottano registri on line e inviano le comunicazioni agli alunni e alle famiglie in formato elettronico”. La puntuale compilazione dei registri, rientranti nel novero degli atti pubblici, fa parte dei compiti istituzionali dei docenti. L'eventuale inosservanza può comportare l'applicazione della legge penale ai sensi dell'art. 476 (falsità ideologica) e 479 (falsità materiale) c.p. oltre all'irrogazione di sanzioni disciplinari.

FINALITA'

Principali finalità del registro elettronico:

- Garantire agli alunni e alle famiglie l'accesso alle informazioni relative alla frequenza scolastica e all'andamento didattico e disciplinare.
- Effettuare il controllo amministrativo delle assenze e delle giustificazioni.
- Garantire alle famiglie l'accesso a informative su programmazioni e attività didattiche (Uscite didattiche, progetti, partecipazione ad eventi organizzati dalla scuola o da enti del territorio).
- Semplificare lo svolgimento degli scrutini intermedi e finali.

Al fine di ottemperare agli obblighi di legge e agevolare le rilevazioni di assenze, ritardi e giustificazioni, in modo particolare durante la prima ora di lezione, i docenti dell'Istituto Comprensivo Rignano Incisa Valdarno (d'ora in avanti denominato "Istituto") sono obbligati all'utilizzo del registro di classe elettronico, da tenere secondo le modalità di seguito indicate.

Il presente regolamento disciplina il corretto uso del registro elettronico.

TUTELA DELLA PRIVACY

Il Dirigente scolastico è titolare del trattamento dei dati personali.

Il DSGA è designato responsabile del trattamento dei dati.

I docenti sono nominati addetti al trattamento dei dati relativamente agli alunni a loro affidati. Ogni operazione relativa alla gestione del registro elettronico deve avvenire nell'assoluto rispetto della privacy. In tal senso, ogni utente può accedere solo alle informazioni pertinenti al proprio ruolo (docente, coordinatore di classe, DSGA, Dirigente scolastico, docente delegato, genitore o alunno).

RETE WI-FI

La segreteria sotto precisa indicazione della Dirigente si impegna a concedere le credenziali di accesso alla rete wi-fi ai soli responsabili dell'area informatica con la raccomandazione di non diffonderla ai docenti e di configurare i solo quei dispositivi elettronici in dotazione all'Istituto che non prevedono l'accesso diretto alla rete lan.

MODALITA' DI UTILIZZO DEL REGISTRO ELETTRONICO PER I DOCENTI

I docenti sono abilitati all'utilizzo delle applicazioni Argo per il registro elettronico e per gli scrutini online.

L'accesso, per entrambe le applicazioni, è possibile tramite il link presente nell'home page dell'Istituto, oppure all'indirizzo <https://www.portaleargo.it>.

Le credenziali di autenticazione (nome utente e password) sono generate dalla segreteria didattica e inviate via mail agli interessati.

Al primo accesso, per motivi di sicurezza, è obbligatorio cambiare la password e controllare il corretto abbinamento alunni/classi/docente e docente/materia d'insegnamento/orario delle lezioni. Eventuali anomalie vanno prontamente segnalate.

E' assolutamente vietato comunicare le proprie credenziali ad altre persone.

I docenti, devono premurarsi di compilare il registro elettronico in tempo reale, entro la stessa giornata o, comunque, in tempi congrui inserendo:

Il docente della prima ora

- Firma presenza (propria o eventuale sostituzione)
- Assenze giornaliere degli alunni
- Giustificazioni assenze e ritardi (solo per la scuola secondaria)

Tutti i docenti

- Firma presenza (propria o eventuale sostituzione)
- Ingressi in ritardo
- Uscite anticipate
- Compiti assegnati
- Argomenti lezione
- Argomenti prove di verifica
- Voti verifiche scritte (non oltre le quattro settimane dallo svolgimento della prova)
- Voti verifiche orali (entro e non oltre cinque giorni dalla verifica)
- Prenotazioni appuntamenti
- Note disciplinari (scuola secondaria)
- Annotazioni riguardanti uscite didattiche o attività e progetti con gli alunni.
- Programmazione della classe

I coordinatori di classe, con cadenza almeno settimanale, e il Dirigente scolastico, senza preavviso, verificano la corretta tenuta del registro elettronico.

In prossimità degli scrutini i docenti inseriscono i voti nella sezione dedicata ed i coordinatori di classe monitorano l'inserimento delle valutazioni dei singoli docenti.

Al termine delle operazioni di inserimento dati si raccomanda di effettuare il *logout* per chiudere la sessione di lavoro.

MODALITA' DI UTILIZZO DEL REGISTRO ELETTRONICO PER GLI ALUNNI E LE FAMIGLIE

I genitori (o i tutori) degli alunni, previa sottoscrizione di un disciplinare contenente espressa autorizzazione alla pubblicazione dei dati e successivo utilizzo delle credenziali

di autenticazione fornite dalla segreteria didattica, hanno il diritto di accedere, tramite l'indirizzo web che verrà loro comunicato, alle seguenti informazioni:

- Assenze giornaliere/ritardi
- Giustificazioni assenze da parte dei genitori
- Docenti della classe
- Valutazioni giornaliere
- Orario scolastico
- Compiti assegnati
- Argomenti lezione
- Note disciplinari
- Comunicazioni scolastiche
- Programmazioni didattiche
- Valutazioni periodiche di fine quadrimestre

Eventuali anomalie devono essere segnalate alla segreteria didattica.