



**Istituto di Istruzione Superiore
«Giuseppe De Felice Giuffrida – Adriano Olivetti»**

Piazza Roma n. 4 - 95125 Catania, tel. 095.448577 – Fax 095.434747

e-mail: ctis034001@istruzione.it, ctis034001@pec.istruzione.it – sito web: www.defeliceweb.it

Cod. fisc. 93030290873



REGOLAMENTO SULL'USO DEL 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;
- 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 sono obbligati a compilare con cura e precisione **in tempo reale** il registro 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).

MODALITA' DI UTILIZZO DEL REGISTRO ELETTRONICO PER I DOCENTI

I docenti sono abilitati all'utilizzo delle applicazioni Argo ScuolaNext e Registro elettronico didUp.

L'accesso, per entrambe le applicazioni, è possibile tramite il link presente nell'homepage dell'Istituto, oppure all'indirizzo <https://www.portaleargo.it>. Per i dispositivi mobili è possibile installare le app didUP o didUp Smart, disponibili su Google Play e App Store.

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.

I docenti, **in tempo reale**, devono inserire i seguenti dati:

docente della prima ora

- assenze giornaliere degli alunni
- giustificazioni assenze e ritardi

tutti i docenti

- ingressi in ritardo
- uscite anticipate
- compiti assegnati
- argomenti lezione
- argomenti prove di verifica
- voti
- note disciplinari

I docenti che, per vari e giustificati motivi (p.es. mancanza di connessione o disservizi di altro genere), siano impossibilitati a compilare in tempo reale il registro elettronico, sono invitati ad assolvere l'adempimento **entro la stessa giornata**.

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

Per motivi di sicurezza e solo in casi eccezionali, sarà possibile effettuare variazioni a ritroso solamente entro una settimana dalla data di riferimento.

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, tramite l'indirizzo web www.argofamiglia.it o l'app didUP Famiglia, disponibile su Google Play e App Store, hanno il diritto di accedere alle seguenti informazioni:

- assenze giornaliera/ritardi
- giustificazioni assenze da parte dei genitori
- docenti della classe
- valutazioni giornaliera
- orario scolastico
- compiti assegnati
- argomenti lezione
- note disciplinari

Eventuali anomalie devono essere tempestivamente segnalate alla segreteria didattica.