

ISTITUTO COMPRENSIVO 1° FROSINONE

Via Mastruccia, 35 03100 Frosinone Tel: 07752656811 Codice Fiscale: 92064580605 - CU: UFLW7U
Email: fric859001@istruzione.it PEC: fric859001@pec.istruzione.it sito: www.comprensivov1.edu.it

REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER L'USO DEL REGISTRO ELETTRONICO

ARTICOLO 1 - PREMESSA	1
ARTICOLO 2 - PRIVACY E ACCESSO AL REGISTRO ELETTRONICO	2
2.1 - MODALITÀ DI ACCESSO	2
2.2 - NORME GENERALI DI UTILIZZO	2
2.3 - DURATA E VALIDITÀ DELLE CREDENZIALI	2
ARTICOLO 3 - NORME PER I DOCENTI	2
3.1 - OBBLIGHI DEL DOCENTE	2
3.2 - DOCUMENTI E PROGRAMMAZIONE	3
ARTICOLO 4 - NORME PER LE FAMIGLIE E GLI STUDENTI	3
4.1 - DIRITTI E DOVERI	3
4.2 - RESPONSABILITÀ	3
ARTICOLO 5 - COMUNICAZIONI SCUOLA-FAMIGLIA	3
5.1 - TIPOLOGIE DI COMUNICAZIONI	3
5.2 - TEMPISTICA DELLE COMUNICAZIONI	4
ARTICOLO 6 - NORME TECNICHE E SICUREZZA	4
6.1 - REQUISITI TECNICI	4
6.2 - MISURE DI SICUREZZA	4
ARTICOLO 7 - DISPOSIZIONI FINALI	4
7.1 - VIOLAZIONI	4
7.2 - MODIFICHE	4
7.3 - PUBBLICAZIONE	4

ARTICOLO 1 - PREMESSA

Il registro elettronico è uno strumento che semplifica e velocizza profondamente i processi interni alla scuola. Viene adottato in ottemperanza alla normativa vigente in materia di dematerializzazione (D.L. 6 luglio 2012 n. 95 convertito dalla legge 7 agosto 2012 n. 135) ed è uno strumento fondamentale per:

- La gestione del registro di classe e del docente
- La gestione delle comunicazioni scuola-famiglia
- La dematerializzazione delle procedure amministrative
- La trasparenza dell'azione didattica ed educativa

L'utilizzo del Registro Elettronico comporta l'integrale applicazione del presente Regolamento, che potrà essere integrato con successive norme approvate dagli organi competenti.

ARTICOLO 2 - PRIVACY E ACCESSO AL REGISTRO ELETTRONICO

2.1 - MODALITÀ DI ACCESSO

L'accesso al Registro Elettronico può avvenire attraverso due modalità:

1. **Mediante credenziali rilasciate dalla scuola**
 - Le credenziali (username e password) vengono generate e distribuite dalla segreteria scolastica
 - Al primo accesso è obbligatorio modificare la password
 - È possibile utilizzare il proprio indirizzo email come username
 - La password deve essere modificata periodicamente (almeno ogni tre mesi)
 - In caso di smarrimento, è possibile richiedere nuove credenziali alla segreteria
2. **Mediante SPID o CIE**
 - È possibile accedere utilizzando il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID)
 - È possibile accedere utilizzando la Carta d'Identità Elettronica (CIE)
 - Questa modalità garantisce maggiore sicurezza e elimina il problema della gestione delle password

2.2 - NORME GENERALI DI UTILIZZO

1. Ogni utente è responsabile delle azioni compiute con il proprio account
2. Le credenziali sono strettamente personali e non cedibili
3. È vietato lasciare le sessioni aperte o incustodite
4. È vietato salvare le credenziali nei browser o dispositivi condivisi
5. In caso di sospetto di compromissione dell'account, è necessario cambiare immediatamente la password

2.3 - DURATA E VALIDITÀ DELLE CREDENZIALI

- **Docenti a tempo indeterminato:** per tutta la durata del servizio nell'istituto
- **Docenti a tempo determinato:** per la durata dell'incarico
- **Genitori:** per tutta la durata del corso di studi del figlio
- **Studenti:** per tutta la durata del corso di studi

ARTICOLO 3 - NORME PER I DOCENTI

3.1 - OBBLIGHI DEL DOCENTE

Il docente è tenuto a:

1. Inserire le assenze e i ritardi all'inizio della lezione
2. Inserire gli argomenti della lezione e i compiti assegnati
3. Registrare i voti delle verifiche in modo tempestivo
4. Registrare le note disciplinari quando necessario
5. Verificare e firmare le giustificazioni di assenze e ritardi
6. Programmare le verifiche nell'apposito calendario
7. Utilizzare le funzionalità di comunicazione con le famiglie

3.2 - DOCUMENTI E PROGRAMMAZIONE

I docenti devono caricare sul registro:

1. La programmazione didattica
2. Le relazioni finali
3. I programmi svolti
4. Eventuale documentazione relativa a progetti e attività

ARTICOLO 4 - NORME PER LE FAMIGLIE E GLI STUDENTI

4.1 - DIRITTI E DOVERI

Le famiglie e gli studenti hanno il diritto/dovere di:

1. Consultare quotidianamente il registro elettronico
2. Giustificare tempestivamente le assenze
3. Controllare le valutazioni e le note
4. Prenotare i colloqui con i docenti
5. Visionare le comunicazioni della scuola

4.2 - RESPONSABILITÀ

1. Le famiglie sono responsabili della custodia delle credenziali. In particolar modo, quelle destinate ai genitori non devono essere in alcun modo fornite agli alunni, in quanto danno accesso a funzioni di diretta responsabilità genitoriale (es. firma autorizzazioni, giustificazioni, firma documenti di valutazione, note disciplinari...).
2. È necessario segnalare tempestivamente eventuali anomalie o malfunzionamenti

ARTICOLO 5 - COMUNICAZIONI SCUOLA-FAMIGLIA

5.1 - TIPOLOGIE DI COMUNICAZIONI

Attraverso il registro elettronico vengono gestite le seguenti comunicazioni:

1. Valutazioni
2. Note disciplinari

3. Assenze e ritardi
4. Argomenti delle lezioni e compiti assegnati
5. Comunicazioni della scuola
6. Autorizzazioni (viaggi, uscite, progetti, ...)
7. Prenotazione colloqui

5.2 - TEMPISTICA DELLE COMUNICAZIONI

1. Le comunicazioni e le circolari devono essere inserite con congruo anticipo fatte salvo situazioni di urgenza/emergenza
2. I compiti devono essere registrati quanto prima e comunque in tempo utile per un sereno e regolare svolgimento degli stessi

ARTICOLO 6 - NORME TECNICHE E SICUREZZA

6.1 - REQUISITI TECNICI

Per accedere al registro elettronico è necessario disporre di:

1. Un dispositivo (computer, tablet, smartphone)
2. Una connessione Internet
3. Un browser web aggiornato o l'app dedicata

6.2 - MISURE DI SICUREZZA

1. L'accesso avviene tramite protocollo HTTPS
2. Le password devono rispettare i requisiti minimi di sicurezza
3. Le sessioni vengono automaticamente chiuse dopo un periodo di inattività pari a trenta minuti.

ARTICOLO 7 - DISPOSIZIONI FINALI

7.1 - VIOLAZIONI

Le violazioni del presente regolamento saranno sanzionate secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dal regolamento d'istituto.

7.2 - MODIFICHE

Il presente regolamento potrà essere modificato in base a nuove esigenze emerse o a modifiche normative.

7.3 - PUBBLICAZIONE

Il presente regolamento viene pubblicato sul sito web dell'istituto e reso disponibile a tutti gli utenti.