



ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE

" G. B. NOVELLI "

Liceo delle Scienze Umane - Liceo Linguistico

Liceo delle Scienze Umane opzione economico sociale Istituto Professionale Industria e Artigianato (con qualifica Operatore dell' Abbigliamento Istituto Professionale Servizi Socio-sanitari

Istituto Professionale Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera
Via G.B. Novelli, n° 1 81025 **MARCIANISE** (CE) – Codice Fiscale : 80102490614

DISTRETTO SCOLASTICO n° 14

Segreteria Tel :0823-511909 Fax : 0823-511834 Vicedirigenza Tel : 0823-580019

Telefono Dirigente Scolastico : 0823-511863

E-mail : ceis01100n@istruzione.it Sito Web : www.istitutonovelli.it



REGOLAMENTO REGISTRO ELETTRONICO- A.S. 2015/2016

Delibera del Consiglio di Istituto del 14 Dicembre 2015 – Verbale n. 332

ART. 1

Il registro elettronico gestisce dati personali riguardanti gli studenti (Assenze, ritardi, ingressi posticipati, uscite anticipate, giustificazioni, voti orali/scritti/pratici, note disciplinari, ecc.), dati che sono soggetti alle norme che tutelano la privacy. Tutte le operazioni relative all'uso dello stesso sono improntate alla tutela della privacy ed ogni tipologia di utente ha accesso solo ad informazioni strettamente pertinenti al proprio ruolo.

ART. 2

I Docenti utilizzano esclusivamente il registro elettronico per quanto riguarda il registro personale del docente. Per quanto attiene al registro di classe, oltre al registro elettronico viene utilizzato anche il registro di classe in formato cartaceo.

Ognuna delle seguenti tipologie di utenti :

- Dirigente Scolastico
- DSGA
- Docenti
- Assistenti amministrativi della Segreteria Didattica
- Studenti
- Genitori degli Studenti

una volta abilitata, è autorizzata ad utilizzare il servizio esclusivamente per i fini istituzionali per i quali esso è stato preposto.

REGOLE GENERALI UTILIZZO RETE WIRELESS

ART. 3.

Ognuna delle seguenti tipologie di utenti :

- Dirigente Scolastico
- DSGA
- Docenti
- Assistenti amministrativi della Segreteria Didattica
- Studenti

una volta abilitata, è autorizzata ad utilizzare il servizio esclusivamente per i fini istituzionali per cui è stato concesso. E' vietato fornire a soggetti non autorizzati l'accesso alla rete wi-fi dell'Istituto, collegarvi apparecchiature o servizi o software, compromettere la sicurezza della rete in qualsiasi modo.

ART. 3

L'utente è direttamente responsabile delle attività svolte durante la connessione in internet tramite il servizio wi-fi. È vietato creare o trasmettere qualunque immagine, dato o altro materiale offensivo, minatorio, diffamatorio, osceno, blasfemo o lesivo della dignità umana. E', altresì, vietato scambiare materiale e illegale o coperto da copyright o tutelato da altri diritti di proprietà intellettuale o industriale.

È vietato danneggiare, distruggere, cercare di accedere senza autorizzazione ai dati o violare la riservatezza di altri utenti, compresa l'intercettazione o la diffusione di password e ogni altro "dato personale" come definito dalle leggi sulla protezione della privacy.

È vietato svolgere sulla rete ogni altra attività vietata dalla vigente normativa, nonché dai regolamenti e dalle norme di buona educazione in uso sulla rete Internet (note come "Netiquette").

ART. 4

Ogni docente in servizio per l'a.s. 2015/2016 presso l'ISS "G.B. Novelli" di Marcianise è stato abilitato all'accesso al Registro Elettronico e ha ricevuto le credenziali (Username e Password) per il predetto accesso.

L'abilitazione all'utilizzo dell'applicativo avrà durata pari al periodo di servizio del docente nell'Istituto.

La password assegnata inizialmente al docente è assolutamente riservata e non può essere comunicata ad alcuno. Al primo accesso il Docente avrà cura di cambiare la password. Detta password, al pari di quella fornita per il primo accesso, non può essere comunicata a nessun'altra persona.

Il docente, per motivi di sicurezza, avrà cura di cambiare periodicamente la propria password.

La password deve essere modificata nel rispetto delle seguenti regole:

- non deve contenere la username come sua parte
- non deve essere simile alla precedente
- non deve contenere elementi (nome, data di nascita) riconducibili al docente stesso;
- deve contenere almeno 8 caratteri numerici e alfabetici.

I docenti che dovessero smarrire le credenziali di accesso al Registro elettronico devono richiederle tempestivamente ai docenti Prof.ssa Capone Rosalba oppure al Prof. Raucci Giulio che provvederanno, in forma riservata, al rilascio delle nuove.

ART. 5

Il Dirigente, il DSGA, i Docenti, il Personale di segreteria che, per le loro funzioni, 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 nel rispetto della normativa vigente.

ART. 6

Per accedere al Registro elettronico avviare Firefox, entrare nel Portale Argo www.portaleargo.it e cliccare su Argo Scuola Next; inserire username e password e procedere alla compilazione del Registro elettronico.

Ciascun utente abilitato all'utilizzo del registro elettronico, prima di lasciare la postazione di accesso, avrà cura di effettuare il LOGOUT.

Il docente è direttamente responsabile della corretta gestione di tali operazioni.

USO DEL REGISTRO ELETTRONICO

ART. 7

E' possibile accedere al registro elettronico tramite il Portale Argo

www.portaleargo.it

Per compilare il registro elettronico i docenti dovranno effettuare l'accesso cliccando su Argo Scuola Next e inserendo le proprie credenziali.

I docenti dovranno compilare il registro elettronico nelle seguenti parti:

- firma presenza;
- inserimento assenze, entrate in ritardo, ingressi posticipati ed uscite anticipate;
- compilazione registro (attività svolte ed attività assegnate, annotazioni registro, promemoria, note disciplinari);
- inserimento voti scritti ,pratici e voti orali;
- inserimento programmi;

ART. 8

I voti relativi alle valutazioni orali vanno inseriti nel Registro elettronico in via generale nell'arco della giornata e comunque entro il giorno successivo.

I voti relativi alle prove scritte, devono essere inseriti nel Registro elettronico entro 15 giorni dalla data di svolgimento

ART. 9

Qualora fosse necessario modificare alcune parti del registro elettronico in data successiva a quella in cui sono state effettuate le registrazioni è necessario comunicare per iscritto al Dirigente Scolastico cosa e perché cambiare ; particolare attenzione dovrà essere prestata qualora si dovesse modificare parti del registro elettronico relative alle valutazioni dell'allievo anche in termini di comportamento; in questo caso è indispensabile avvisare la famiglia e l'allievo.

ART. 10

I dati inseriti nel Registro elettronico sono consultabili dal docente responsabile, dal Dirigente Scolastico o suoi Collaboratori, dal coordinatore di classe, dai docenti esclusivamente per la parte di propria competenza, dai rispettivi genitori degli alunni

FAMIGLIE E STUDENTI

ART. 11

All'inizio di ogni anno le famiglie degli studenti ricevono le credenziali (username e password) per poter accedere al Registro elettronico e consultare le informazioni (Assenze, ritardi, ingressi posticipati, uscite anticipate ,giustificazioni, voti orali/scritti/pratici, note disciplinari, ecc.), relative ai propri figli.