

10. Regolamento Registro Elettronico

Si raccomanda a tutte le famiglie e utenti la massima cura nell'osservare il regolamento di utilizzo del registro elettronico che viene di seguito riportato.

Il Registro elettronico gestisce dati personali riguardanti gli studenti e le studentesse (assenze, ritardi, uscite, entrate, giustificazioni, valutazioni, argomenti delle lezioni, note disciplinari, richiami, agenda, compiti assegnati, annotazioni, eventuali note disciplinari, ecc) ed lo strumento principale di gestione delle Comunicazioni Scuola-famiglia.

Art 1

Le famiglie/tutori possono visualizzare la situazione scolastica del/della proprio/a figlio/a frequentante una delle scuole presenti all'interno dell'Istituto scolastico accedendo:

- o tramite web dal sito della Spaggiari Classe Viva (<https://web.spaggiari.eu/home/app/default/login.php>)
- o tramite App Classe Viva Famiglia (la versione app ha alcuni limiti rispetto l'uso della versione web)

Art 2

Ogni utente per accedere al Registro elettronico ha tre modalità:

- tramite SPID
- tramite CIE
- tramite credenziali di accesso avute tramite e-mail o come GENITORE 1 o GENITORE 2.

È importante, finché ci sarà la possibilità di usare le credenziali di accesso, che l'utente conservi il codice dell'ACCOUNT e dovrà inserire una password forte, costituita da non meno di 10 caratteri, possibilmente con caratteri maiuscoli o minuscoli, cifre e caratteri speciali.

Si consiglia vivamente di non usare per formulare la password date di nascita o nomi riconducibili alla famiglia stessa.

La password è personale e assolutamente riservata e **non può essere in nessun caso comunicata ad altra persona o minore**, visto anche le sezioni del registro elettronico di cui il genitore è responsabile (es. giustificazioni per assenze, pagamenti da effettuare).

Qualora non si riesca ad accedere con SPID o CIE verificare con la segreteria che il codice fiscale inserito dalla segreteria sia corretto.

Per problemi di accesso con le credenziali inviare una e-mail alla segreteria a goic800006@istruzione.it e specificare il problema.

Art 3

Solo gli studenti della Scuola Secondaria di I grado possono avere le credenziali di accesso come STUDENTI dalla classe prima. La schermata di visualizzazione del registro come STUDENTE non contiene tutte le sezioni presenti nell'accesso come famiglia. Questo per tutelare il minore. Se si vuole accedere tramite un app si ricorda che la App da scaricare è Classe Viva Studente.

Art 4

In caso di rigenerazione delle credenziali, in caso di smarrimento delle credenziali di accesso, in caso di aggiunta di un account genitore, si deve inviare una e mail alla segreteria a goic800006@istruzione.it specificando bene la richiesta delle credenziali e specificare il tipo di utenza richiesta (es. GENITORE, STUDENTE), il nome della persona cui è collegata l'utenza e l'indirizzo e-mail cui inviare l'invito per le nuove credenziali.

Art 5

Le comunicazioni Scuola-Famiglia sono visibili nella sezione BACHECA del Registro elettronico e va controllata periodicamente. Alcune comunicazioni possono richiedere o l'accettazione o diversi tipi di risposte. Le giustificazioni delle assenze, i ritardi, le uscite anticipate degli alunni vengono gestite tramite la sezione **Libretto Web** del Registro elettronico.

Si ricorda che per uscite anticipate o ingressi successivi all'inizio della scuola o ritardi il genitore deve prima compilare la sezione del Libretto Web specifica per le entrate e le uscite e deve specificare l'accompagnatore del minore. Per le giustificazioni delle assenze va sempre specificato il motivo delle assenze.

Art 6

La firma della lezione, gli argomenti delle lezioni, le annotazioni, le valutazioni, i richiami, le note disciplinari, i compiti sono inseriti nel registro elettronico di classe dal docente quotidianamente.

Se, per qualche motivo (rete Wi-Fi non funzionante, dispositivo di accesso non funzionante, pagina di Spaggiari non funzionante), non dovesse essere possibile registrare i dati sul Registro elettronico il docente dovrà tenere nota dei dati e appena gli sarà possibile provvederà a inserirli nel registro elettronico ai fini della visualizzazione alle famiglie.

Art 7

Le valutazioni, le annotazioni, i richiami, le assenze e gli argomenti ed i compiti delle lezioni devono essere inseriti nel Registro elettronico dal docente dal docente interessato.

I docenti possono allegare materiali digitali nella sezione DIDATTICA.

I docenti possono scrivere i compiti assegnati o sull'ARGOMENTO della lezione, o in AGENDA nella sottosezione compiti o possono assegnare un compito digitale utilizzando la voce COMPITI inserita all'interno della sezione DIDATTICA.

I docenti possono utilizzare la sezione AGENDA per annotare anche uscite, prenotazioni di aule, verifiche o altro che può essere visto solo dai docenti o anche dai genitori.

Le consegne domestiche possono essere annotate sul registro di classe dal docente e devono essere dettate sul diario dell'alunno/a come da indicazioni ministeriali.

Art 8

I voti relativi alle valutazioni orali devono essere inseriti nel Registro elettronico nell'arco della giornata o comunque entro il giorno successivo, ad eccezioni di situazioni particolari (rete Wi-Fi mancante, dispositivo di accesso non funzionante, malattia del docente).

I voti relativi alle prove scritte (verifiche, compiti in classe ...) e pratiche devono essere inseriti nel Registro elettronico entro **15 giorni scolastici** (cioè entro 15 giorni effettivi di scuola) dallo svolgimento della prova, fatte salve cause di forza maggiore, come ad es. assenza prolungata del docente.

Art 9

Si chiede alle famiglie un utilizzo **consapevole, responsabile e assiduo** del Registro elettronico, che questo Istituto Comprensivo mette a disposizione delle famiglie.

Art 10

Per visualizzare i documenti di valutazione si deve consultare la sezione ESITO SCRUTINI e veder anche sempre in BACHECA se ci sono ulteriori comunicazioni specifiche sugli esiti.

Art 11

Si chiede alle famiglie/tutori un utilizzo consapevole, responsabile e assiduo del Registro elettronico, che questo Istituto Comprensivo mette a disposizione delle famiglie.

I dati del Registro elettronico non possono essere inseriti, cancellati o modificati da persone non autorizzate. Il trattamento illecito dei dati viene segnalato alle figure istituzionali predisposte e sanzionato in modo severo dalle leggi vigenti e se previsto dal Regolamento disciplinare, qualora ci siano furti di identità operati dagli alunni/e.