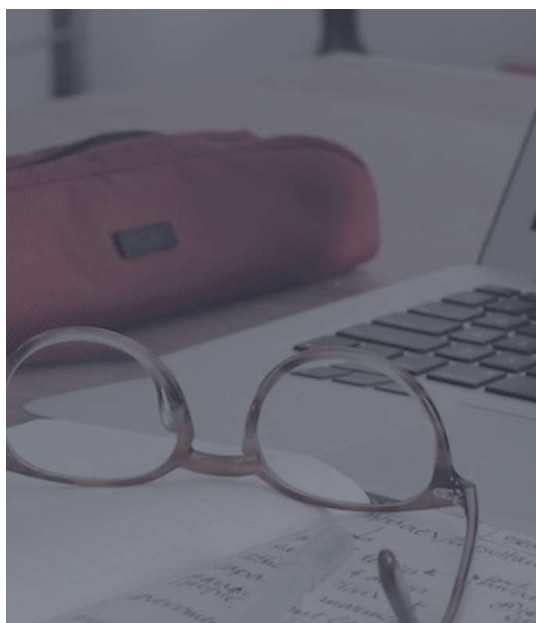


REGOLAMENTO REGISTRO ELETTRONICO

Nel Registro elettronico si apre la pagina per eseguire il LOGIN: ms-stern.digitalesregister.it

INSERIRE LE CREDENZIALI FORNITE DALL'ISTITUTO

Codice Utente
Password



Willkommen

BENUTZERNAME

Benutzername für SSP Abtei Scuola media

PASSWORT

[Passwort vergessen](#)

Passwort eingeben

ANMELDEN

MODALITÀ DI UTILIZZO

Ogni docente in servizio presso l'Istituto è tenuto ad osservare le modalità di utilizzo del Registro elettronico utilizzando le credenziali di accesso fornite dalla segreteria, ivi nel rispetto della Privacy.

- 1) All'inizio dell'ora il docente presente in aula registra e firma in modo attento e responsabile la propria presenza, le assenze, i ritardi, i voti e gli argomenti, evitando registrazioni mancanti od erronei inserimenti (es: *firma su un'ora non corretta*).
- 2) I voti relativi alle valutazioni orali vanno inseriti sul Registro elettronico nell'arco della giornata; i voti relativi alle prove scritte e pratiche debbono essere inseriti sul Registro elettronico entro 8 giorni dalla data di svolgimento delle prove stesse.
- 3) I voti dei docenti sono consultabili dal Docente coordinatore di classe e dal Dirigente scolastico.
- 4) Le assenze, i ritardi, le uscite, le giustificazioni ed eventuali note disciplinari, nonché le comunicazioni con le famiglie sono consultabili dal Coordinatore di Classe, dai Docenti del Consiglio di Classe e dal Dirigente Scolastico. I Genitori potranno consultare talune comunicazioni online a partire dall'a.s. 2020/2021.
- 5) Gestione assenze: il docente della prima ora, dopo aver effettuato l'"appello", provvederà a giustificare gli alunni assenti nei giorni precedenti, qualora provvisti di giustificazione scritta del genitore.
- 6) I docenti delle ore successive alla prima, sono tenuti a controllare l'esattezza dei dati relativi alle presenze che compaiono nel registro elettronico. Qualora si verificano ingressi/uscite anticipate di alunni, sarà cura del docente in servizio nelle ore interessate darne opportuna registrazione.
- 7) Solo in caso di errore materiale i docenti potranno modificare le informazioni entro 48 ore dall'evento.
- 8) L'uso dei dati necessari per lo svolgimento degli scrutini, è regolamentato dalla normativa vigente in materia.
- 9) Tutti i docenti sono tenuti alla massima riservatezza a riguardo dei dati contenuti nel Registro elettronico.
- 10) I dati del Registro elettronico non possono essere inseriti, modificati o cancellati dalle persone non autorizzate. Il trattamento illecito dei dati viene sanzionato in base alla normativa vigente.
- 11) Se temporaneamente in classe non fosse disponibile un dispositivo che permetta l'utilizzo del Registro elettronico o se quello presente non funzionasse, il docente deve annotare le assenze, i ritardi, le uscite, ecc. sul registro cartaceo fornito dalla segreteria e dovrà appena possibile, provvedere ad inserire i dati sul Registro elettronico.

SICUREZZA E PRIVACY

L'utilizzo del Registro elettronico comporta l'applicazione attenta del seguente regolamento:

- a) Ogni docente, per accedere al Registro elettronico, deve inserire dapprima le proprie credenziali: username e password.
Dopo aver operato sul registro elettronico, il docente deve assicurarsi di aver chiuso il proprio account prima di lasciare la postazione (logout).
- b) **La PASSWORD è riservata e NON può essere comunicata in nessun caso ad altra persona.**
- c) In caso di smarrimento della password, il docente deve informare immediatamente la segreteria della scuola che provvederà al rilascio riservato di una nuova password.

PROCEDURE PER I GENITORI

- a) I genitori possono accedere al Registro elettronico per conoscere le osservazioni sistematiche, le assenze, i ritardi, le uscite, le comunicazioni riguardanti il proprio figlio/la propria figlia, le eventuali note disciplinari, attraverso proprie credenziali.
- b) La password deve essere assolutamente riservata e NON può essere in nessun caso comunicata ad altra persona.
- c) Il Registro elettronico va inteso quale strumento di comunicazione oggettiva tra scuola e famiglia. Per ulteriori informazioni i docenti rimarranno a disposizione nelle ore di udienza personale infrasettimanale che verranno comunicate all'inizio di ciascun a.s.