



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

LICEO SCIENTIFICO STATALE "FEDERIGO ENRIQUES"

VIA F. PAOLINI, 196 - 00122 ROMA (RM)

Tel. 06121126340 fax 065681579 PEO RMPS090001@istruzione.it PEC rmeps090001@pec.istruzione.it

Codice Fiscale: 80204630588 Codice Meccanografico: RMPS090001 Distretto 21 Ambito Territoriale Lazio 10

Prot. n.5751/D1

Circ. n.049

Al Personale Docente  
SEDE

Oggetto: Regolamento del Registro Elettronico.

Si trasmette in allegato alla presente circolare il Regolamento del Registro Elettronico, approvato dal Collegio dei Docenti nella seduta del 4 ottobre 2016.

Si coglie l'occasione per ricordare che, al fine di evitare improprie duplicazioni delle assenze, **in tutti i casi di compresenza di docenti** (docente di sostegno, docente di conversazione), **la registrazione delle assenze va effettuata da uno solo** dei docenti in compresenza.

Si confida nella consueta collaborazione.

Roma, 12 ottobre 2016

Il Dirigente Scolastico

Prof. Antonio Palcich

(firma autografa sostituita a mezzo stampa, ex art. 3, c. 2, D.Lgs. 39/93)





## Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

LICEO SCIENTIFICO STATALE "FEDERIGO ENRIQUES"

VIA F. PAOLINI, 196 - 00122 ROMA (RM)

Tel. 06121126340 fax 065681579 PEO RMPS090001@istruzione.it PEC rmps090001@pec.istruzione.it  
Codice Fiscale: 80204630588 Codice Meccanografico: RMPS090001 Distretto 21 Ambito Territoriale Lazio 10

### REGOLAMENTO PER L'USO DEL REGISTRO ELETTRONICO approvato dal Collegio dei docenti del 4 ottobre 2016

1. Ogni Docente deve compilare sia il proprio Registro elettronico, sia il Registro di classe cartaceo.
2. Ogni docente, per accedere al Registro elettronico, deve inserire le proprie credenziali: username e password. L'accesso al Registro elettronico può essere effettuato dai computer installati nelle classi, dai computer installati nelle sale docenti e da tutti i dispositivi digitali personali che permettono l'accesso ad internet. Per la configurazione del proprio apparecchio, i Docenti devono rivolgersi agli assistenti tecnici.
3. La password assegnata inizialmente al Docente deve essere modificata periodicamente. La password deve essere assolutamente riservata e non può essere comunicata in nessun caso ad un'altra persona.
4. Nel caso di smarrimento della password, il Docente deve informare immediatamente e per iscritto la Segreteria dell'Istituto che provvederà, in forma riservata, al recupero della stessa.
5. I Genitori, per avere accesso al Registro elettronico e conoscere i voti, le assenze, i ritardi e le uscite, riguardanti il proprio figlio, riceveranno dalla Segreteria Studenti, in forma riservata, una username e una password.
6. I voti relativi alle valutazioni orali vanno inseriti sul Registro elettronico entro 7 giorni. I voti relativi alle prove scritte devono essere inseriti sul Registro elettronico entro 30 giorni della data di svolgimento delle prove stesse.
7. I voti sono consultabili solo dal Docente che li ha assegnati, dal Dirigente Scolastico, dai Docenti del Consiglio di Classe durante gli scrutini e dai Genitori dello studente interessato.

8. Ai fini del corretto svolgimento delle operazioni di scrutinio, è cura del Docente Coordinatore di Classe controllare l'avvenuto caricamento dei voti proposti e delle assenze da parte di tutti i Docenti del Consiglio di classe.
9. In caso di malfunzionamenti e anomalie che impediscano l'utilizzo del Registro elettronico, il Docente deve avvertire immediatamente la Segreteria Studenti e la Presidenza.
10. Il Dirigente, i Docenti e il Personale di segreteria che vengono a conoscenza dei dati personali contenuti nel Registro elettronico sono tenuti alla massima riservatezza.
11. I dati del Registro elettronico non possono essere inseriti, modificati o cancellati dalle persone non autorizzate. Il trattamento illecito dei dati viene sanzionato a norma di legge.
12. In caso di evacuazione, reale o simulata, il Docente deve portare con sé il Registro di classe cartaceo.