



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
DIREZIONE DIDATTICA STATALE " 17 CIRCOLO"**

Via Castiglione, 21, - 09131 CAGLIARI - Tel. 070/491835 Fax 070/44040

Cod. Fisc. 80021080926 - e-mail: CAEE09300N@istruzione.it

ISTRUZIONI IMPARTITE DAL TITOLARE DEL TRATTAMENTO PER L'USO DEL REGISTRO ELETTRONICO A CURA DELLE FAMIGLIE DEGLI ALUNNI.

Il registro elettronico è un software che permette di gestire il registro di classe, il registro dei docenti, le pagelle e le comunicazioni con le famiglie. Per poter utilizzare il registro elettronico bisogna disporre di un dispositivo digitale (computer, notebook, netbook, tablet) collegato ad Internet.

L'utilizzo del Registro Elettronico è adottato in ottemperanza a quanto previsto dal DL 6 luglio 2012 n. 95 art.7, convertito dalla legge 7 agosto 2012 n. 135, e gestisce dati personali riguardanti gli studenti (assenze, ritardi, giustificazioni, voti, note disciplinari, etc.) nel pieno rispetto delle disposizioni di legge (DL.95/2012, DL 135/2012), del "codice in materia di protezione dei dati personali" (DL 196/2013), e del Regolamento EU 2016/679 *General Data Protection Regulation (GDPR)*, che vietano la pubblicazione di informazioni sensibili dello studente e del DL 82/2005 "codice dell'amministrazione digitale" e sue integrazioni DL 235/2010.

TUTELA DELLA PRIVACY

- 1) L' applicazione del registro elettronico è finalizzata alla dematerializzazione e/o snellimento delle procedure ed a garantire e promuovere l'accesso alla informazione da parte delle famiglie e degli studenti.
- 2) Non è necessaria alcuna autorizzazione da parte delle famiglie degli alunni, in quanto tutte le operazioni relative all'uso del registro elettronico sono improntate alla tutela della privacy ed ogni tipologia di utente ha accesso solo ad informazioni strettamente pertinenti al proprio ruolo. L'ambito di utilizzo del registro ricade all'interno delle finalità didattiche descritte nel dettaglio nell'informativa sul trattamento dei dati personali pubblicata sul sito internet della scuola.
- 3) I genitori e/o tutori ricevono, in forma riservata, dall'Ufficio di Segreteria dell'Istituto le credenziali per l'accesso al registro elettronico.
- 4) Il codice utente assegnato ad ogni genitore e/o tutore deve essere modificato dal medesimo, nel primo accesso, con il proprio indirizzo mail. È obbligatoria la modifica della password, dopo il primo accesso. È altrettanto obbligatoria la modifica della password con cadenza almeno trimestrale. La password andrà definita in ottemperanza alle 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 all'utente stesso;
 - deve contenere almeno 8 caratteri numerici e alfabetici.
- 5) I genitori e/o tutori, ove applicabile, dopo aver ricevuto le credenziali di accesso, possono accedere al registro elettronico collegandosi al sito istituzionale della scuola e cliccando sul link a loro riservato "registro elettronico famiglie ". per conoscere:
 - registro di classe (assenze, ritardi, uscite anticipate, giustificazioni)
 - voti
 - pagella on line
 - materiali didattici
 - argomenti svolti a lezione
 - planning delle verifiche programmate
 - comunicazioni



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
DIREZIONE DIDATTICA STATALE "17 CIRCOLO"**

Via Castiglione, 21, - 09131 CAGLIARI - Tel. 070/491835 Fax 070/44040

Cod. Fisc. 80021080926 - e-mail: CAEE09300N@istruzione.it

- 5) Ogni genitore e/o tutore abilitato è autorizzato ad utilizzare il registro elettronico esclusivamente per i fini istituzionali per cui è stato concesso.
- 6) È vietato inserire, danneggiare, distruggere i dati del registro elettronico, cercare di accedere senza autorizzazione ai dati del registro elettronico, 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. Il trattamento illecito dei dati è punito ai sensi della normativa vigente in materia di privacy.
- 7) In caso di smarrimento della password ogni genitore e/o tutore abilitato deve informare immediatamente l'Ufficio di Segreteria dell'Istituto che provvederà a generare la nuova credenziale.
- 8) È vietato cedere, anche solo temporaneamente, la password da parte di ciascun utente. L'account deve essere strettamente riservato e non può essere comunicato, in nessun caso, ad altra persona. L'utente intestatario verrà considerato responsabile di qualunque atto illecito posto in essere con quell'account. Per questo motivo, se si ha ragione di credere che tali credenziali siano state in qualche modo compromesse, gli interessati sono invitati a cambiare la propria password e contattare la scuola affinché vengano messe in atto le eventuali misure di protezione dati.
- 9) In generale si ricorda che il sistema permette la tracciabilità storica delle modifiche e, in caso di contestazioni, consente di ricostruire precisamente l'eventuale variazione di informazioni pertanto, si rimanda alla responsabilità individuale di ciascun genitore l'utilizzo appropriato del registro elettronico.

Cagliari, 14 Ottobre 2020



LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Prof.ssa Lucina TOLU

(Titolare del trattamento)

(Firmato digitalmente)