

Reglement Magister Web Portal oktober 2009

Start procedure

1. Ieder jaar worden nieuwe wachtwoorden en gebruikersnamen verstrekt.
2. Per huisadres wordt in principe één wachtwoord en één gebruikersnaam verstrekt.
3. Er is aan het begin van het schooljaar een schriftelijke vooraankondiging van de verstrekking van het wachtwoord en gebruikersnaam
4. Het wachtwoord wordt binnen de in de vooraankondiging genoemde termijn aan de betreffende ouders verstrekt.

Vergeeten wachtwoorden

5. Indien een wachtwoord/gebruikersnaam is vergeten kan tijdens kantooruren bij de administratie een nieuw wachtwoord/inlognaam worden aangevraagd.
6. Bij vergeten wachtwoorden wordt een termijn van 5 werkdagen aangehouden voor de schriftelijke verzending van een nieuw wachtwoord

Gescheiden ouders

7. In geval van gescheiden ouders wordt de vooraankondiging verstuurd naar het huisadres van de leerling.
8. De school is niet verantwoordelijk voor de informatieverstrekking naar de niet op het huisadres verblijvende ouder.
9. De niet op het huisadres van de leerling verblijvende ouder kan een verzoek indienen tot een eigen wachtwoord bij de teamleider.
10. Dit verzoek dient ondersteund te worden door een schriftelijke verklaring met toestemming, van de ouder waarbij de leerling verblijft. Deze schriftelijke verklaring dient eveneens bij de teamleider te worden ingediend.
11. Bij positieve beoordeling van de teamleider kan de tweede ouder een eigen wachtwoord/gebruikersnaam ontvangen.
12. Na de positieve beoordeling wordt er een verwerktijd van 5 werkdagen in acht genomen.

Leerlingen van 18 jaar en ouder

13. Een leerling die de leeftijd van 18 jaar heeft bereikt mag een eigen wachtwoord aanvragen bij de administratie.
14. De administratie zal na controle van leeftijd, dit wachtwoord schriftelijk toesturen binnen de termijn van 5 werkdagen
15. Leerlingen van 18 jaar en ouder kunnen verzoeken het wachtwoord van de ouders te blokkeren.
16. Administratie zal ouders hiervan schriftelijk in kennis stellen.
17. Na de schriftelijke in kennis stelling hebben ouders 5 werkdagen om in overleg met hun kind het verzoek van de leerling ongedaan te maken.
18. De leerling dient het verzoek tot blokkade zelf schriftelijk ongedaan te maken.
19. Indien er binnen de termijn van 7 werkdagen bij de administratie geen verzoek tot intrekking van de blokkade van de cijferinzage van de ouders komt, zal de administratieve medewerker het wachtwoord en de gebruikersnaam van de ouder blokkeren.

Algemeen

20. Ouders ontvangen bij het wachtwoord eenmalig een handleiding en een reglement inzake de lezing van cijfers via Magister Web Portal (MWP).
21. Wachtwoorden worden alleen verstrekt aan ouders van wie hun kind is ingeschreven op de school.
22. Bij fraude en of onrechtmatig gebruik van de cijferadministratie wordt aangifte gedaan bij justitie. Kosten voor herstel en procedure worden verhaald op de veroorzaker.
23. Aan de cijfers zoals weergegeven in de cijferadministratie kan geen enkel recht worden ontleend.
24. De school heeft het recht om procedures zoals in dit reglement omschreven aan te passen.

Huishoudelijk reglement

1. Vragen van ouders worden steeds gericht aan de administratie (m.u.v. die van de niet op het huisadres van de leerling verblijvende gescheiden ouder).
2. Vragen over de inhoud van de cijferadministratie, of over de totstandkoming van een cijfer, worden gesteld aan de docent of aan de teamleider (dus niet aan de administratie, eigenaar of applicatiebeheerder).