

Reglement Magister

Hieronder vindt u een opsomming van de regels waaraan de inrichting en het gebruik en het proces dienen te voldoen. In het huishoudelijk reglement is nog een aantal afspraken opgesomd.

1. Ieder jaar worden nieuwe wachtwoorden en inlognamen verstrekt.
2. Per leerling wordt in principe één wachtwoord en één inlognaam verstrekt.
3. Ouders ontvangen een eigen wachtwoord en inlognaam.
4. Het wachtwoord wordt uiterlijk 1 oktober verstrekt.
5. Leerlingen ontvangen op hun schoolmail bij het wachtwoord eenmalig een handleiding en een reglement inzake de lezing van cijfers via Magister WEB Portal (MWP).
6. Wachtwoorden worden alleen verstrekt aan leerlingen die ingeschreven zijn op de school.
7. Bij fraude en of onrechtmatig gebruik van de cijferadministratie wordt aangifte gedaan bij justitie. Kosten voor herstel en procedure worden verhaald op de veroorzaker.
8. Aan de cijfers zoals weergegeven in de cijferadministratie kan geen enkel recht worden ontleend.
9. De school heeft het recht om procedures zoals in deze notitie omschreven aan te passen.

Huishoudelijk reglement

1. Vragen van leerlingen, van zowel procedurele als technische aard, worden steeds via mail gericht aan de administratie t.a.v. gh@csgwillemdewijger.nl.
2. Aanvragen van een nieuw wachtwoord worden via mail gericht aan de administratie. Zie bovenstaand mailadres
3. De technisch applicatiebeheerder/ster is alleen verantwoordelijk voor het goed inrichten van MWP zodat de cijfers kunnen worden gelezen door diegenen die daarvoor een wachtwoord en inlognaam hebben ontvangen.
4. De systeembeheerder is verantwoordelijk voor een technische omgeving waarin de applicatie van MWP kan draaien.
5. De rol van de eigenaar is het bewaken en evalueren van het proces en de procedure.
6. Vragen over de inhoud van de cijferadministratie, of over de totstandkoming van een cijfer, worden gesteld aan de docent (dus niet aan de administratie, eigenaar of applicatiebeheerder).