ISTITUTO SUPERIORE "GALILEI-BOCCHIALINI"
Polo Scolastico Agro-Industriale
Presidenza e Amministrazione: via Martiri di Cefalonia, 14 – 43017 San Secondo P.se (PR)
Tel. 0521-871536-871593 C.F. n. 92023930347
www.poloagroindustriale.edu.it pris00200@istruzione.it pris00200q@pec.istruzione.it protocollo@poloagroindustriale.edu.it
Sedi: I.T.I.S. Galilei San Secondo - I.T.A.S. Bocchialini Parma - L.T.O. Food farm 4.0 Fraore Parma – Az. Agraria San Pancrazio Parma

San Secondo P.se, prot. n. 8294 del 18/11/2026

Agli studenti/studentesse
Alle famiglie degli studenti/delle studentesse
di tutte le classi
Ai docenti ISISS

Circolare n. 152

OGGETTO: REGOLAMENTO E UTILIZZO BADGE

L'Istituto è dotato di un sistema elettronico di rilevazione delle presenze che permette la registrazione degli ingressi/uscite mediante la lettura dei badge individuali assegnati a ciascuno studente.
All'ingresso a scuola tutti gli studenti devono personalmente passare il proprio badge per registrare la propria presenza davanti agli appositi rilevatori ad eccezione delle succursali ove indicato di seguito.

ITIS G. GALILEI - Sede: 3 postazioni pc con rilevatore ingresso nell'atrio.

ITAS F. BOCCHIALINI - Sede: 1 totem all'ingresso principale; 1 totem all'ingresso secondario;

Il badge non sostituisce l'appello in classe.
La presenza/assenza viene in ogni caso confermata dal docente della classe.

I genitori possono, accedendo al registro elettronico tramite link presente sul sito della scuola e con le credenziali fornite dalla segreteria, verificare l'effettiva presenza e l'orario di arrivo dei propri figli a scuola.

NORME DI CARATTERE GENERALE

1. Il badge è personale, ha validità per l'intero corso di studi e non cedibile ad altri: l'utilizzo improprio costituisce illecito disciplinare.
2. Si deve portare a scuola tutti i giorni e utilizzare all'ingresso per registrare la propria presenza a scuola.
3. Deve essere custodito accuratamente e, in caso di smarrimento o deterioramento, se ne deve richiedere uno sostitutivo in segreteria (costo € 10).
4. Le dimenticanze comportano UN RICHIAMO SUL REGISTRO DI CLASSE.
5. Dimenticanze ravvicinate comportano NOTA SUL REGISTRO DI CLASSE
6. Per dimenticanze recidive si è soggetti ad AMMONIZIONE della DIRIGENZA o SOSPENSIONE DALLE LEZIONI.

UTILIZZO ALL'INGRESSO E ALL'USCITA

Entrata*: *SEMPRE

Il badge **deve sempre essere utilizzato** in entrata attraverso gli appositi rilevatori.

ISTITUTO SUPERIORE "GALILEI-BOCCHIALINI"
Polo Scolastico Agro-Industriale
Presidenza e Amministrazione: via Martiri di Cefalonia, 14 – 43017 San Secondo P.se (PR)
Tel. 0521-871536-871593 C.F. n. 92023930347
www.poloagroindustriale.edu.it pris00200@istruzione.it pris00200q@pec.istruzione.it protocollo@poloagroindustriale.edu.it
Sedi: I.T.I.S. Galilei San Secondo - I.T.A.S. Bocchialini Parma - L.T.O. Food farm 4.0 Fraore Parma – Az. Agraria San Pancrazio Parma

In caso di ritardo: se entro 5 minuti dall'inizio delle lezioni (o per comprovati ritardi dovuti ai trasporti) il ritardo viene considerato RITARDO BREVE (da non giustificare), altrimenti viene considerato RITARDO da giustificare.
In caso di uscite didattiche che prevedono partenza dalla scuola in orario scolastico è necessario timbrare l'ingresso (seguendo le normali procedure di appello) ma non il rientro.

Uscita*: *SOLO per le USCITE STRAORDINARIE

Il badge **non deve essere utilizzato:**
1) per l'ordinaria uscita al termine delle lezioni (o con autorizzazione permanente ad uscita anticipata);
2) per l'ordinaria uscita in pausa pranzo al venerdì (si esce e si rientra senza timbrare)
3) per le uscite anticipate della classe dovute a riorganizzazione orario interno (autorizzate previa visione su registro elettronico da parte dei genitori);
4) per le uscite anticipate permanenti in riferimento all'ora di religione cattolica/alternativa.
5) per i corsi extracurricolari pomeridiani della scuola non obbligatori

Il badge **deve essere utilizzato** per le uscite straordinarie da scuola:
1) uscite anticipate STRAORDINARIE rispetto all'orario scolastico della giornata (uscita per motivi personali)
2) **USCITE STRAORDINARIE AL TERMINE DELLA MATTINATA DEL VENERDI', se non si rientra al pomeriggio**
3) uscite anticipate durante i corsi pomeridiani a frequenza obbligatoria (se lo studente esce e non rientra per le lezioni pomeridiane o esce nel mentre)

Dimenticanza e smarrimento
La dimenticanza viene annotata sul registro di classe nella sezione RICHIAMI come mancanza di materiale e la frequenza della dimenticanza costituisce illecito disciplinare che può incidere sul voto di condotta.
Lo smarrimento o il deterioramento comporta l'obbligo di richiedere badge sostitutivo in segreteria didattica entro due giorni dallo smarrimento o deterioramento.

Malfunzionamenti
In caso di malfunzionamento di tutti i lettori di rilevazione delle presenze o quando, per qualunque altra causa, la rilevazione automatica degli accessi non funzionasse regolarmente, ne viene dato tempestivo avviso alle classi tramite interfono o collaboratori; in tal caso gli studenti accedono direttamente in classe e la presenza è segnata direttamente nel registro elettronico dal docente in servizio.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof.ssa Anna Rita Sicuri
Firma autografa omessa ai sensi
dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993