



REGOLAMENTO D'INGRESSO AL CANCELLO RFID "GATE" 2008-09

Dopo il collaudo avvenuto lo scorso anno, del cancello d'entrata RFID (gate) tramite il tesserino magnetico (badge) si richiamano gli alunni, in un'ottica di collaborazione responsabile, a seguire **scrupolosamente** quanto segue:

1. Tesserino

- 1.1. Il tesserino È **PERSONALE e NON CEDIBILE**, rimane in possesso dell'alunno per TUTTA la durata del corso di studio.
- 1.2. IL BADGE, durante la rilevazione nel gate, deve essere **tenuto separato da dispositivi con batterie o pezzi metallici o simili, inclusi PC portatili e cellulari, mp3** in quanto questi potrebbero schermare il segnale RFID del badge, impedendo un corretto riconoscimento.
- 1.3. Il badge non deve essere tenuto nel taccuino da solo o vicino ad altre tessere (tipo badge ATV) perché il segnale emesso dall'antenna viene schermato.

2. Modalità d'ingresso

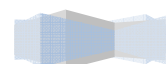
- 2.1. Al suono della campana si entra subito nell'atrio della scuola per poter poi accedere allo scivolo ed entrare in maniera ordinata e molto celere attraverso il cancello (Gate) RFID posto sulla rampa della scale nell'atrio della scuola
- 2.2. **Sono da escludere tassativamente altre entrate: bar, porta palestre ed "ex Montanari"**
- 2.3. Per facilitare la lettura informatica da parte delle antenne del gate è meglio passare ordinatamente in fila indiana con tesserino **esibito sempre in mano al passaggio del gate**.

3. Smarrimento o uso improprio del badge

- 3.1. **OGNI ALUNNO DEVE PORTARLO CON SE' ALL'ENTRATA IN ISTITUTO:** si ricorda che la ripetuta dimenticanza del tesserino oppure lo scambio dello stesso tra compagni comporterà delle **sanzioni disciplinari, ed anche una penalizzazione nell'assegnazione durante lo scrutinio del voto di condotta**.
- 3.2. **SE UN ALUNNO DIMENTICA il badge deve** firmare l'apposito modulo giornaliero in vicepresidenza poiché il sistema, se non passa la tessera, considera l'alunno **ASSENTE!**
- 3.3. **SE UNO STUDENTE SMARRISCE IL TESSERINO** deve **SUBITO** chiedere **IMMEDIATAMENTE** il duplicato al costo di € 10 alla segreteria tramite il modulo di richiesta apposito, e firmare comunque il registro giornaliero posto in vicepresidenza

4. Entrate in ritardo uscite anticipate

- 4.1. **ATTENZIONE: Oltre le 7.55**, il sistema considera il passaggio dello studente automaticamente **come entrata in ritardo** e comporterà una segnalazione a cui dovrà seguire una giustificazione sul libretto personale.
- 4.2. Tutti coloro che **entrano in ritardo** (dopo le ore 7.55, alla 2^a e 3^a ora di scuola) e **gli alunni che escono in anticipo da scuola** rispetto all'orario di lezione della propria classe (12,35 o 13,25) devono passare dal gate.
- 4.3. **ATTENZIONE:** Al termine delle lezioni **NESSUNO DEVE PASSARE DAL CANCELLO ELETTRONICO**.
- 4.4. A causa della sensibilità delle antenne del gate non si deve passare all'uscita dalla scuola vicino alle scale e allo scorri mano dove son posizionate.





5. Provvedimenti disciplinari

- 5.1. **Ogni 5 volte**, a partire dall'emanazione ufficiale di questo regolamento, (13 ottobre 2008) in caso di ripetuta dimenticanza l'alunno **verrà sanzionato con 20 euro**.
- 5.2. **L'uso improprio** del tesserino e la **mancata firma del registro** di smarrimento o dimenticanza badge verrà segnalato con una nota disciplinare sul registro di classe da parte del dirigente scolastico.
- 5.3. In caso di una **nota scritta nel registro di classe** verrà tenuto conto nel voto di condotta nello scrutinio intermedio e finale.

6. Help e info:

- 6.1. Per informazioni, segnalazioni ed incongruenze nei dati contattare il Signor Vincenzo (Assistente Tecnico) o il prof Signorini Domenico.
- 6.2. È attivo anche un servizio on line: registro@itgcangrande.it

Il dirigente
Prof Antonio Pettinato

Il responsabile registro elettronico
prof Domenico Signorini

Approvato con delibera del Consiglio d'Istituto in data 24 settembre 2008

