

INTEGRAZIONE AL REGOLAMENTO DI ISTITUTO – SANZIONI DISCIPLINARI
 DELIBERA C.D.I. XXXXX del XXXXXX

	MANCANZA DISCIPLINARE	SANZIONE DISCIPLINARE	ORGANO COMPETENTE AD EROGARE LA SANZIONE	PROCEDIMENTO	TERMINI PER IL RICORSO
M A N C A N Z E L I E V I	1) Mancata consegna dei materiali assegnati in attività asincrona	<ul style="list-style-type: none"> • Rilevazione assenza nella lezione asincrona 	<ul style="list-style-type: none"> • Docente 	====	====
	2) Numero eccessivo di ritardi	<ul style="list-style-type: none"> • Richiamo scritto 	<ul style="list-style-type: none"> • Docente • Ufficio di Presidenza 	Il docente, (o l'ufficio di presidenza), scrive una nota sul registro di classe e comunica tempestivamente alla famiglia.	====
	3) Comportamento scorretto e/o disturbo all'attività didattica	<ul style="list-style-type: none"> • Richiamo scritto 	<ul style="list-style-type: none"> • Docente • Ufficio di presidenza 	Il docente, (o l'ufficio di presidenza), scrive una nota sul registro di classe e comunica tempestivamente alla famiglia.	====

M A N C A N Z E L I E V I	4) Pubblicazioni di informazioni non consentite all'interno della classe virtuale	<ul style="list-style-type: none"> ● Richiamo scritto 	<ul style="list-style-type: none"> ● Docente ● Ufficio di presidenza 	Il docente, (o l'ufficio di presidenza), scrive una nota sul registro di classe e comunica tempestivamente alla famiglia.	====
	5) Invio tramite e-mail di comunicazioni a piramide(cosiddette Catene S. Antonio) o di materiali pubblicitario e commerciale	<ul style="list-style-type: none"> ● Richiamo scritto 	<ul style="list-style-type: none"> ● Docente ● Ufficio di presidenza 	Il docente, (o l'ufficio di presidenza), scrive una nota sul registro di classe e comunica tempestivamente alla famiglia.	====
	6) Danneggiamento di materiali didattici condivisi	<ul style="list-style-type: none"> ● Richiamo scritto 	<ul style="list-style-type: none"> ● Docente ● Ufficio di presidenza 	Il docente, (o l'ufficio di presidenza), scrive una nota sul registro di classe e comunica tempestivamente alla famiglia.	====
	7) Uso improprio della chat all'interno di Meet	<ul style="list-style-type: none"> ● Richiamo scritto 	<ul style="list-style-type: none"> ● Docente ● Ufficio di presidenza 	Il docente, (o l'ufficio di presidenza), scrive una nota sul registro di classe e comunica tempestivamente alla famiglia.	====

M A N C A N Z E L I E V I	8) Attivazione /disattivazione della webcam e/o dei microfoni degli studenti se non autorizzati	<ul style="list-style-type: none"> ● Richiamo scritto 	<ul style="list-style-type: none"> ● Docente ● Ufficio di presidenza 	Il docente, (o l'ufficio di presidenza), scrive una nota sul registro di classe e comunica tempestivamente alla famiglia.	====
M A N C A N Z E	9) Linguaggio e abbigliamento inappropriati	<ul style="list-style-type: none"> ● Richiamo scritto ● Sanzione disciplinare se episodio particolarmente grave, con sospensione dall'attività didattica da 1 a 5 giorni. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Docente ● Ufficio di presidenza 	Il docente, (o l'ufficio di presidenza), scrive una nota sul registro di classe e comunica tempestivamente alla famiglia.	====
G R A V I	10) Accumulo di più censure scritte relativamente ai punti precedenti (2 - 3 - 4 - 5 - 6 - 7 - 8 - 9)	<ul style="list-style-type: none"> ● Sospensione dall'attività didattica da 1 a 5 giorni. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Consiglio di Classe delibera la sanzione ed il coordinatore la comunica alla famiglia 	Il coordinatore di classe avrà cura di segnalare tempestivamente alla Presidenza l'accumulo.	Il ricorso deve essere presentato presso l'ufficio protocollo entro il termine di 15 gg dalla comunicazione della sanzione mediante istanza scritta indirizzata al Presidente dell'organo di garanzia.

M A N C A N Z E G R A V I	11) Utilizzo del link fornito dall'insegnante al di fuori della lezione programmata	<ul style="list-style-type: none"> • Sospensione dall'attività didattica da 1 a 5 giorni. 	<ul style="list-style-type: none"> • Consiglio di Classe delibera la sanzione ed il coordinatore la comunica alla famiglia 	Il coordinatore di classe avrà cura di segnalare tempestivamente alla Presidenza l'accumulo.	Il ricorso deve essere presentato presso l'ufficio protocollo entro il termine di 15 gg dalla comunicazione della sanzione mediante istanza scritta indirizzata al Presidente dell'organo di garanzia.
M A N C A N Z E G R A V I S S I M E	12) Videoregistrazione della lezione e condivisione della medesima con altri	<ul style="list-style-type: none"> • Sospensione dall'attività didattica da 5 a 14 giorni. 	<ul style="list-style-type: none"> • Consiglio di Classe delibera la sanzione ed il coordinatore la comunica alla famiglia 	Il coordinatore di classe avrà cura di segnalare tempestivamente alla Presidenza l'accumulo.	Il ricorso deve essere presentato presso l'ufficio protocollo entro il termine di 15 gg dalla comunicazione della sanzione mediante istanza scritta indirizzata al Presidente dell'organo di garanzia.

M A N C A N Z E	13) Cessione dell'account da parte di terzi	<ul style="list-style-type: none"> • Sospensione dall'attività didattica da 5 a 14 giorni. 	<ul style="list-style-type: none"> • Consiglio di Classe delibera la sanzione ed il coordinatore la comunica alla famiglia 	Il coordinatore di classe avrà cura di segnalare tempestivamente alla Presidenza l'accumulo.	Il ricorso deve essere presentato presso l'ufficio protocollo entro il termine di 15 gg dalla comunicazione della sanzione mediante istanza scritta indirizzata al Presidente dell'organo di garanzia.
	14) Comunicazione di link meet e codici di accesso alla classe virtuale	<ul style="list-style-type: none"> • Sospensione dall'attività didattica da 5 a 14 giorni. 	<ul style="list-style-type: none"> • Consiglio di Classe delibera la sanzione ed il coordinatore la comunica alla famiglia 	Il coordinatore di classe avrà cura di segnalare tempestivamente alla Presidenza l'accumulo.	Il ricorso deve essere presentato presso l'ufficio protocollo entro il termine di 15 gg dalla comunicazione della sanzione mediante istanza scritta indirizzata al Presidente dell'organo di garanzia.
	15) Diffusione di informazioni riservate	<ul style="list-style-type: none"> • Sospensione dall'attività didattica da 5 a 14 giorni. 	<ul style="list-style-type: none"> • Consiglio di Classe delibera la sanzione ed il coordinatore la comunica alla famiglia 	Il coordinatore di classe avrà cura di segnalare tempestivamente alla Presidenza l'accumulo.	Il ricorso deve essere presentato presso l'ufficio protocollo entro il termine di 15 gg dalla comunicazione della sanzione mediante istanza scritta indirizzata al Presidente dell'organo di garanzia.
G R A V I S S I M E					