



ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE

“P. GOBETTI - A. DE GASPERI”

Largo Centro Studi 12/14/3, Morciano di Romagna (RN)

Tel.: 0541-988397 – e-mail: segreteria@isissgobetti.it - PEC: mis00200n@pec.istruzione.it

Codice Fiscale 91064440406

SANZIONI E PROCEDURE PER VIOLAZIONI REGOLAMENTO ANTI-COVID E NETIQUETTE

(approvato con Delibera n. 141 dal Consiglio di Istituto del 17/09/2020)

MANCANZA DISCIPLINARE	SANZIONE DISCIPLINARE	RIPARAZIONE E DEL DANNO	ORGANO COMPETENTE AD EROGARE LA SANZIONE	PROCEDIMENTO	TERMINI PER IL RICORSO
VIOLAZIONE DELLE DISPOSIZIONI ANTI-COVID (PRIME 3 VOLTE) ad esempio: mancato/scorretto uso mascherina, uso dei distributori/bagni senza rispetto distanziamento, spostamento banchi/posto non autorizzato, mancato rispetto dei percorsi segnalati, spreco volontario di igienizzante e mascherine	Richiamo verbale (prima volta) Dalla 2° volta Richiamo scritto (nota sul registro)	rifornire la scuola di mascherina e/o gel	Docente Ufficio di presidenza	Il docente o l'ufficio di presidenza scrive una nota sul registro di classe e comunica anche telefonicamente alla famiglia quanto accaduto e la eventuale sanzione immediata (nota sul registro)	=====
VIOLAZIONE GRAVE DELLE DISPOSIZIONI ANTI-COVID (alla prima violazione) ad esempio: contaminare volontariamente oggetti altrui (bere dalla bottiglietta del compagno, scambiare oggetti come penne, libri, camici...), igienizzante o mascherina	Nota sul registro di classe e sospensione dall'attività didattica per X giornate (da 3 a 15, secondo la gravità, reiterazione,..) con obbligo di svolgimento di compiti assegnati	=====	Consiglio di Classe (on-line) delibera la sanzione ed il coordinatore la comunica alla famiglia	Il docente segnala alla Presidenza l'accaduto comunicando anche telefonicamente alla famiglia l'accaduto e riportandolo anche come nota disciplinare all'interno del registro elettronico.	Il ricorso deve essere presentata presso l'ufficio protocollo entro il termine di 15 gg dalla comunicazione della sanzione mediante istanza scritta indirizzata al Presidente dell'organo di garanzia NB In caso di accettazione della sanzione si procede immediatamente alla sua applicazione



ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE

“P. GOBETTI - A. DE GASPERI”

Largo Centro Studi 12/14/3, Morciano di Romagna (RN)

Tel.: 0541-988397 – e-mail: segreteria@isissgobetti.it - PEC: mis00200n@pec.istruzione.it

Codice Fiscale 91064440406

<p>VIOLAZIONI DEL REGOLAMENTO NETIQUETTE IN DAD</p> <p>ad esempio: Pubblicazioni di informazioni non consentite all'interno della classe virtuale, Invio tramite email di comunicazioni a piramide (Catene S. Antonio) o di materiali pubblicitario e commerciale, Danneggiamento di materiali condivisi, uso improprio della chat all'interno di Meet, attivare/disattivare i microfoni degli altri partecipanti al Meet, rimuovere altri partecipanti al Meet</p>	Richiamo scritto	=====	Docente Ufficio di presidenza Animatore Digitale	Il docente o l'ufficio di presidenza scrive una nota sul registro di classe e comunica tempestivamente alla famiglia.	=====
<p>VIOLAZIONI GRAVI DEL REGOLAMENTO NETIQUETTE</p> <p>Ad esempio: Diffusione informazioni riservate, Uso dell'account da parte di terzi, Comunicazione di link meet e codici di accesso alla classe virtuale, Utilizzo del link fornito dall'insegnante al di fuori della lezione programmata con terze parti, videoregistrazione della lezione e condivisione con terze parti</p>	Sospensione dall'attività didattica per X giornate (da 3 a 15, secondo la gravità, reiterazione,..)	=====	Consiglio di Classe (on-line) delibera la sanzione ed il coordinatore la comunica alla famiglia	Il docente o l'animatore digitale segnalano alla Presidenza l'accaduto comunicando tempestivamente anche alla famiglia dell'accaduto e riportandolo anche come nota disciplinare all'interno del registro elettronico.	Il ricorso deve essere presentata presso l'ufficio protocollo entro il termine di 15 gg dalla comunicazione della sanzione mediante istanza scritta indirizzata al Presidente dell'organo di garanzia NB In caso di accettazione della sanzione a procede immediatamente alla sua applicazione



ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE

“P. GOBETTI - A. DE GASPERI”

Largo Centro Studi 12/14/3, Morciano di Romagna (RN)

Tel.: 0541-988397 – e-mail: segreteria@isissgobetti.it - PEC: mis00200n@pec.istruzione.it

Codice Fiscale 91064440406

<p>Accumula più richiami scritti (dalla quarta in poi)</p>	<p>Sospensione dall'attività didattica per X giornate (da 1 a 15, secondo la gravità, reiterazione,..) con obbligo di svolgimento di compiti assegnati.</p>		<p>Consiglio di Classe delibera la sanzione (anche alternativa) ed il coordinatore la comunica alla famiglia</p>	<p>Il coordinatore di classe avrà cura di segnalare tempestivamente alla Presidenza l'accumulo dei richiami scritti</p>	<p>Il ricorso deve essere presentata presso l'ufficio protocollo entro il termine di 15 gg dalla comunicazione della sanzione mediante istanza scritta indirizzata al Presidente dell'organo di garanzia</p> <p>NB In caso di accettazione della sanzione si procede immediatamente alla sua applicazione</p>
---	--	--	--	---	---