



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"SALVATORE QUASIMODO"**
Piazza I maggio - 80020 - Crispano (NA)
- Tel. 081-8348417 - Fax 081-83636454
e-mail Istituzionale: naic88100n@istruzione.it
Pec: naic88100n@pec.istruzione.it
C.F.: 94092190639 - Codice univoco ufficio: UFNUQT
Scuola di qualità norma UNIENSO 9004:2009-Sito Web:



INTEGRAZIONE AL REGOLAMENTO DISCIPLINARE

Approvata con delibera Consiglio di Istituto - Delibera n. 1 - Verbale n. 1 del 16/09/2020

Alla luce della normativa vigente e dell'attuale situazione di emergenza sanitaria, considerando che l'educazione e la formazione sono processi complessi e continui che richiedono la cooperazione e la sinergia dell'intera comunità scolastica (Studentesse e studenti, famiglie, docenti e personale tutto),

si integra

il Regolamento Disciplinare dell'Istituto Comprensivo "S. Quasimodo" di Crispano (NA) con il presente Atto al fine di normare l'istituto delle sanzioni disciplinari in relazione:

- all'utilizzo degli ambienti virtuali e degli strumenti informatici e tecnologici;
- al rispetto delle regole per contenere e contrastare la diffusione del COVID-19.

La presente INTEGRAZIONE
avrà effetto dalla data della sua approvazione
e fino all'occorrenza di modifiche o integrazioni.

| MANCANZA DISCIPLINARE | SANZIONE DISCIPLINARE | RIPARAZIONE DEL DANNO | ORGANO COMPETENTE AD EROGARE LA SANZIONE | PROCEDIMENTO PER IRROGAZIONE SANZIONI |
|---|--|-----------------------|--|---|
| 1) Diffondere informazioni riservate (come immagini e/o file audio registrati da videolezioni) | Sospensione dall'attività didattica per 7 giorni | ===== | Consiglio di Classe/Interclasse | <p>Il docente o il coordinatore di classe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - comunica tempestivamente e per iscritto quanto accaduto alla Dirigente; - comunica per iscritto ed in tempi brevi alla famiglia l'accaduto; - riporta l'accaduto anche come nota disciplinare all'interno del registro elettronico. <p>A seguire:</p> <ul style="list-style-type: none"> - relazione scritta da consegnare alla Dirigente e convocazione del Consiglio di Classe/Interclasse. |
| 2) Permettere l'uso dell'account personale a terzi o cessione ad altri delle proprie credenziali di accesso al RE o all'account istituzionale | Sospensione dall'attività didattica per 5 giorni | ===== | Consiglio di Classe/Interclasse | <p>Il docente o il coordinatore di classe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - comunica tempestivamente e per iscritto quanto accaduto alla Dirigente; - comunica per iscritto ed in tempi brevi alla famiglia l'accaduto; - riporta l'accaduto anche come nota disciplinare |

| | | | | |
|--|---|-------------|--|--|
| | | | | <p>all'interno del registro elettronico. A seguire: - relazione scritta da consegnare alla Dirigente e convocazione del Consiglio di Classe/Interclasse.</p> |
| <p>3) Comunicare link e codici di accesso alla classe virtuale a persone esterne agli account del dominio dell'Istituto o non espressamente invitate</p> | <p>Sospensione dall'attività didattica per 3 giorni</p> | <p>====</p> | <p>Consiglio di Classe/Interclasse</p> | <p>Il docente o il coordinatore di classe: - comunica tempestivamente e per iscritto quanto accaduto alla Dirigente; - comunica per iscritto ed in tempi brevi alla famiglia l'accaduto; - riporta l'accaduto anche come nota disciplinare all'interno del registro elettronico. A seguire: - relazione scritta da consegnare alla Dirigente e convocazione del Consiglio di Classe/Interclasse</p> |
| <p>4) Pubblicare informazioni non pertinenti e comunque non autorizzate all'interno della classe virtuale</p> | <p>Nota disciplinare</p> | <p>====</p> | <p>DS Collaboratori del DS Docente dell'Ufficio di presidenza su segnalazione del Coordinatore di classe/Interclasse</p> | <p>Il docente o il coordinatore di classe registra la nota disciplinare sul Registro Elettronico, riportando quanto accaduto. Il Coordinatore segnala al DS e/o allo Staff che</p> |

| | | | | |
|--|--------------------------------|--------------------------------------|---|---|
| | | | | provvede/ono all'attivazione delle procedure per la comminazione della sanzione. |
| 5) Inviare tramite email o altro sistema comunicazioni a piramide (es. Catene S. Antonio) o materiali pubblicitario e commerciale, utilizzando l'account istituzionale | Nota disciplinare | ==== | DS Collaboratori del DS Docente dell'Ufficio di presidenza su segnalazione del Coordinatore di classe/Interclasse | Il docente o il coordinatore di classe registra la nota disciplinare sul Registro Elettronico, riportando quanto accaduto. Il Coordinatore segnala al DS e/o allo Staff che provvede/ono all'attivazione delle procedure per la comminazione della sanzione. |
| 6) Danneggiare materiali condivisi | Nota disciplinare o ripristino | Ripristino del materiale danneggiato | DS Collaboratori del DS Docente dell'Ufficio di presidenza su segnalazione del Coordinatore di classe/Interclasse | Il docente o il coordinatore di classe registra la nota disciplinare sul Registro Elettronico, riportando quanto accaduto. Il Coordinatore segnala al DS e/o allo Staff che provvede/ono all'attivazione delle procedure per la comminazione della sanzione. |
| 7) Utilizzare in modo improprio la chat all'interno degli ambienti virtuali | Nota disciplinare | ==== | DS Collaboratori del DS Docente dello Staff su segnalazione del docente o del Coordinatore di classe/Interclasse | Il docente o il coordinatore di classe registra la nota disciplinare sul Registro Elettronico, riportando quanto accaduto. Il Coordinatore segnala al |

| | | | | |
|--|--|------|--|---|
| | | | | DS e/o allo Staff che provvede/ono all'attivazione delle procedure per la comminazione della sanzione. |
| 8) Utilizzare il link fornito dall'insegnante per scopi non pertinenti (postando materiali, immagini e contenuti non pertinenti alla lezione e non adatti all'età degli alunni e/o adottando comportamenti riconducibili alle diverse forme di cyberbullimo) | Sospensione dall'attività didattica per 3 giorni | ==== | Consiglio di Classe/Interclasse | Il docente o il coordinatore di classe: - comunica tempestivamente e per iscritto quanto accaduto alla Dirigente; - comunica per iscritto ed in tempi brevi alla famiglia l'accaduto; - riporta l'accaduto anche come nota disciplinare all'interno del registro elettronico. A seguire: - relazione scritta da consegnare alla Dirigente e convocazione del Consiglio di Classe/Interclasse |
| 9) Attivare/disattivare i microfoni degli altri partecipanti alle attività/lezioni sincrone e/o rimuovere altri partecipanti senza autorizzazione del docente e/o utilizzare in modo improprio il link fornito dall'insegnante | Nota disciplinare | ==== | DS Collaboratori del DS Docente dello Staff su segnalazione del docente o del Coordinatore di classe/Interclasse | Il docente o il coordinatore di classe registra la nota disciplinare sul Registro Elettronico, riportando quanto accaduto. Il Coordinatore segnala al DS e/o allo Staff che provvede/ono all'attivazione delle procedure per la |

| | | | | |
|---|--|-------|--|---|
| | | | | comminazione della sanzione. |
| 10) Videoregistrare la lezione senza autorizzazione da parte del docente e condividerla con terze parti | Sospensione dall'attività didattica per 3 giorni | ==== | Consiglio di Classe/Interclasse | Il docente o il coordinatore di classe: - comunica tempestivamente e per iscritto quanto accaduto alla Dirigente; - comunica per iscritto ed in tempi brevi alla famiglia l'accaduto; - riporta l'accaduto anche come nota disciplinare all'interno del registro elettronico. A seguire: - relazione scritta da consegnare alla Dirigente e convocazione del Consiglio di Classe/Interclasse |
| 11) Violare il Regolamento Covid per quanto riguarda l'osservanza delle regole generali | Nota disciplinare | ====. | DS Collaboratori del DS Docente dello Staff su segnalazione del docente o del Coordinatore di classe/Interclasse | Il docente o il coordinatore di classe registra la nota disciplinare sul Registro Elettronico, riportando quanto accaduto. Il Coordinatore segnala al DS e/o allo Staff che provvede/ono all'attivazione delle procedure per la comminazione della sanzione. |
| 12) Violare il Regolamento Covid per | Nota disciplinare | ==== | DS | Il docente o il coordinatore |

| | | | | |
|--|--------------------------|--------------|---|---|
| <p>quanto riguarda il rispetto delle regole specifiche di plesso</p> | | | <p>Collaboratori del DS Docente dello Staff su segnalazione del docente o del Coordinatore di classe/Interclasse</p> | <p>di classe registra la nota disciplinare sul Registro Elettronico, riportando quanto accaduto. Il Coordinatore segnala al DS e/o allo Staff che provvede/ono all'attivazione delle procedure per la comminazione della sanzione.</p> |
| <p>13) Violare il Regolamento Covid per quanto riguarda il rispetto delle regole specifiche della classe</p> | <p>Nota disciplinare</p> | <p>====.</p> | <p>DS Collaboratori del DS Docente dello Staff su segnalazione del docente o del Coordinatore di classe/Interclasse</p> | <p>Il docente o il coordinatore di classe registra la nota disciplinare sul Registro Elettronico, riportando quanto accaduto. Il Coordinatore segnala al DS e/o allo Staff che provvede/ono all'attivazione delle procedure per la comminazione della sanzione.</p> |
| <p>14) Violare il Regolamento Covid per quanto riguarda il rispetto delle regole specifiche per la didattica nel contesto territoriale</p> | <p>Nota disciplinare</p> | <p>====.</p> | <p>DS Collaboratori del DS Docente dello Staff su segnalazione del docente o del Coordinatore di classe/Interclasse</p> | <p>Il docente o il coordinatore di classe registra la nota disciplinare sul Registro Elettronico, riportando quanto accaduto. Il Coordinatore segnala al DS e/o allo Staff che provvede/ono all'attivazione delle procedure per la comminazione della sanzione.</p> |

| | | | | |
|---|--------------------------|--------------|---|---|
| <p>15) Violare il Regolamento Covid per quanto riguarda il rispetto delle regole specifiche per la didattica nei contesti extraterritoriali</p> | <p>Nota disciplinare</p> | <p>====.</p> | <p>DS Collaboratori del DS Docente dello Staff su segnalazione del docente o del Coordinatore di classe/Interclasse</p> | <p>Il docente o il coordinatore di classe registra la nota disciplinare sul Registro Elettronico, riportando quanto accaduto. Il Coordinatore segnala al DS e/o allo Staff che provvede/ono all'attivazione delle procedure per la comminazione della sanzione.</p> |
| <p>16) Violare il Regolamento Covid per quanto riguarda la fruizione degli spazi comuni</p> | <p>Nota disciplinare</p> | <p>====.</p> | <p>DS Collaboratori del DS Docente dello Staff su segnalazione del docente o del Coordinatore di classe/Interclasse</p> | <p>Il docente o il coordinatore di classe registra la nota disciplinare sul Registro Elettronico, riportando quanto accaduto. Il Coordinatore segnala al DS e/o allo Staff che provvede/ono all'attivazione delle procedure per la comminazione della sanzione.</p> |
| <p>17) Violare il Regolamento Covid per quanto riguarda l'uso della mascherina su richiesta dell'adulto di riferimento</p> | <p>Nota disciplinare</p> | <p>====.</p> | <p>DS Collaboratori del DS Docente dello Staff su segnalazione del docente o del Coordinatore di classe/Interclasse</p> | <p>Il docente o il coordinatore di classe registra la nota disciplinare sul Registro Elettronico, riportando quanto accaduto. Il Coordinatore segnala al DS e/o allo Staff che provvede/ono all'attivazione delle procedure per la comminazione della</p> |

| | | | | |
|--|---|-------|--|---|
| | | | | sanzione. |
| 18) Violare il Regolamento Covid per quanto riguarda l'uso di strumenti didattici | Nota disciplinare | ====. | DS Collaboratori del DS Docente dello Staff su segnalazione del docente o del Coordinatore di classe/Interclasse | Il docente o il coordinatore di classe registra la nota disciplinare sul Registro Elettronico, riportando quanto accaduto. Il Coordinatore segnala al DS e/o allo Staff che provvede/ono all'attivazione delle procedure per la comminazione della sanzione. |
| 19) Violare il Regolamento Covid per quanto riguarda l'uso di materiali didattici | Nota disciplinare | ====. | DS Collaboratori del DS Docente dello Staff su segnalazione del docente o del Coordinatore di classe/Interclasse | Il docente o il coordinatore di classe registra la nota disciplinare sul Registro Elettronico, riportando quanto accaduto. Il Coordinatore segnala al DS e/o allo Staff che provvede/ono all'attivazione delle procedure per la comminazione della sanzione. |
| 20) Accumulare sanzioni (note disciplinari) relativamente ai punti 4-5-6-7-9-11-12-13-14-15-16: <ul style="list-style-type: none"> ● almeno 8 nell'arco di un tempo lungo (due mesi); ● almeno 5 nell'arco di un tempo medio (1 mese); ● almeno 3 nell'arco di un tempo breve (1 settimana). | Sospensione dall'attività didattica da 1 a 3 giorni ed esclusione da visite e viaggi d'istruzione | ==== | Consiglio di Classe/Interclasse | Il Coordinatore di classe segnala per iscritto la reiterazione allo staff di Dirigenza e alla Dirigente. La Dirigente attiva le procedure per la comminazione della sanzione. |

| | |
|---|--|
| Ricorso avverso la sanzione comminata: | Il ricorso deve essere presentato presso l'ufficio protocollo entro il termine di 15 gg dalla comunicazione della sanzione della sospensione dall'attività didattica mediante istanza scritta indirizzata al Presidente dell'organo di garanzia. |
| OBBLIGHI NORMATIVI | Qualora si ravvisassero ipotesi di reato, il Coordinatore ha il compito di segnalarle per iscritto alla Dirigente Scolastica che, valutata la segnalazione, provvederà a segnalare i fatti alle Forze dell'Ordine per gli opportuni accertamenti. |
| DELIBERE | Approvato con delibera del Consiglio di Istituto del Approvato dal Collegio Docenti del |