



**ISTITUTO di ISTRUZIONE SUPERIORE  
L. LUZZATTI**

Sede centrale: Via Perlan, 17 – Gazzera - 30174 - Mestre -VE – tel. 041 5441545  
Sede staccata: Via Asseggiano, 49/E– Gazzera - 30174 - Mestre –VE - tel. 041 5441268  
Cod. Mecc. VEIS004007 - C.F. 82013620271  
[veis004007@istruzione.it](mailto:veis004007@istruzione.it) – [veis004007@pec.istruzione.it](mailto:veis004007@pec.istruzione.it)



**Integrazione al Regolamento Disciplinare**

**Approvato con delibera del CD del 01.09.2020 e del Consiglio di Istituto del 02.09.2020**

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

<b>MANCANZA DISCIPLINARE</b>	<b>SANZIONE DISCIPLINARE</b>	<b>RIPARAZIONE DEL DANNO</b>	<b>ORGANO COMPETENTE AD EROGARE LA SANZIONE</b>	<b>PROCEDIMENTO</b>
1) Diffusione informazioni riservate (come immagini e/o file audio registrati da videolezioni)	Sospensione dall'attività didattica per 7 giornate	=====	Consiglio di Classe	Procedura A (vedi sotto)
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 giornate	=====	Consiglio di Classe	Procedura A
3) Comunicazione di link meet e codici di accesso alla classe virtuale a persone esterne agli account del dominio dell'Istituto o non espressamente invitate	Sospensione dall'attività didattica per 3 giornate	=====	Consiglio di Classe	Procedura A

4) Pubblicazioni di informazioni non pertinenti e comunque non autorizzate all'interno della classe virtuale	Nota disciplinare o Lavori Vedi Art.4 Punto 1 e 2 del regolamento di disciplina	=====	DS Collaboratori del DS Docente dell'Ufficio di presidenza su segnalazione del Coordinatore di classe	Procedura B
5) Invio tramite email di comunicazioni a piramide (Catene S. Antonio) o di materiali pubblicitario e commerciale, utilizzando l'account Istituzionale	Nota disciplinare o Lavori Vedi Art.4 Punto 1 e 2 del regolamento di disciplina	=====	DS Collaboratori del DS Docente dell'Ufficio di presidenza su segnalazione del Coordinatore di classe	Procedura B
6) Danneggiamento di materiali condivisi	Nota disciplinare o Lavori Vedi Art.4 Punto 1 e 2 del regolamento di disciplina	Ripristino del materiale danneggiato	DS Collaboratori del DS Docente dell'Ufficio di presidenza su segnalazione del Coordinatore di classe	Procedura B
7) Uso improprio della chat all'interno di Meet	Nota disciplinare e/o Lavori Vedi Art.4 Punto 1 e 2 del regolamento di disciplina	=====	DS Collaboratori del DS Docente dello Staff su segnalazione del docente o del Coordinatore di classe	Procedura B
8) Utilizzo del link fornito dall'insegnante al di fuori della lezione programmata	Sospensione dall'attività didattica per 3 giornate	=====	Consiglio di Classe	Procedura A
9) -attivare/disattivare i microfoni degli altri partecipanti al Meet - rimuovere altri partecipanti al Meet	Nota disciplinare e/o Lavori Vedi Art.4 Punto 1 e 2 del regolamento di disciplina	=====	DS Collaboratori del DS Docente dello Staff su segnalazione del docente o del Coordinatore di classe	Procedura B
10) videoregistrare la lezione senza autorizzazione da parte del docente e condividerla con terze parti	Sospensione dall'attività didattica per 3 giornate	=====	Consiglio di Classe	Procedura A

11) Accumulo di sanzioni (note disciplinari) relativamente ai punti 4 - 5 - 6 - 7 - 9 : <ul style="list-style-type: none"> <li>• almeno 5</li> <li>• almeno 3 nell'arco di un tempo breve (1 settimana)</li> </ul>	Sospensione dall'attività didattica da 1 a 3 giorni ed esclusione da visite d'istruzione		Consiglio di Classe	Procedura C
---	--	--	---------------------	-------------

**Integrazione al Regolamento Disciplinare**  
**Approvato con delibera del CD del 13.01.2021**  
**Approvato con delibera del CI del 08-02.2021**

MANCANZA DISCIPLINARE	SANZIONE DISCIPLINARE	RIPARAZIONE DEL DANNO	ORGANO COMPETENTE AD IRROGARE LA SANZIONE	PROCEDIMENTO
12) Violazioni al Protocollo Covid per quanto riguarda le modalità di accesso agli spazi comuni	Nota disciplinare e/o Lavori Vedi Art.4 Punto 1 e 2 del regolamento di disciplina		Nota disciplinare: Docenti Lavori (su segnalazione dei docenti): <ul style="list-style-type: none"> <li>• DS</li> <li>• Collaboratori del DS</li> <li>• Coordinatore di classe</li> </ul>	Procedura B
13) Violazioni al Protocollo Covid per quanto riguarda lo scambio/non esibizione del tesserino all'interno della scuola.	Nota disciplinare o Lavori Vedi Art.4 Punto 1 e 2 del regolamento di disciplina		Nota disciplinare: Docenti Lavori (su segnalazione dei docenti): <ul style="list-style-type: none"> <li>• DS</li> <li>• Collaboratori del DS</li> <li>• Coordinatore di classe</li> </ul>	Procedura B
14) Violazioni al Protocollo Covid per quanto riguarda l'uso della mascherina e/o il distanziamento durante le lezioni in presenza	Sospensione dall'attività didattica in presenza di 3 giorni ed esclusione da visite d'istruzione		Consiglio di classe	Procedura D

15) Almeno 3 sanzioni relative ai punti 12 o 13	Sospensione dall'attività didattica in presenza di 3 giorni		Consiglio di classe	Procedura A
16) Almeno 3 sanzioni relative al punto 14	Sospensione dall'attività didattica in presenza di 14 giorni		Consiglio di classe	Procedura A

#### Procedure sanzioni:

- **Procedura A:** Il docente o il coordinatore di classe comunica tempestivamente quanto accaduto alla Presidenza, comunicando in tempi brevi anche alla famiglia dell'accaduto e riportandolo anche come nota disciplinare all'interno del registro elettronico. A seguire relazione scritta da consegnare alla Presidenza. Seguirà Convocazione del Consiglio di Classe.
- **Procedura B** 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 alla sanzione.
- **Procedura C:** il Coordinatore di classe segnala la reiterazione allo staff di Dirigenza che convoca il CdC
- **Procedura D:** Lo studente viene fatto allontanare dall'aula e chiamata la famiglia (se minorenni) per il ritiro da scuola, altrimenti attenderà il termine delle lezioni in un locale sorvegliato ma non in contatto con altre persone. Il docente avvisa il Coordinatore di classe e il Collaboratore del DS presente nella sede che provvederà alla convocazione con procedura d'urgenza del CDC nella giornata stessa dell'infrazione, al termine delle lezioni. La comunicazione verrà fatta sul registro elettronico. La conversione proposta sarà, per ogni caso, la frequenza a scuola in una giornata di non laboratorio con il compito di supportare il personale nella pulizia degli ambienti con la vigilanza del personale docente individuato.

**Ricorso avverso la sanzione comminata:** 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

NOTA BENE: qualora si ravvisassero ipotesi di reato, la scuola è tenuta a segnalare i fatti alle forze dell'ordine per gli opportuni accertamenti.