 <p>PARROCCHIA SAN GIUSEPPE OPERAIO Scuole Primarie "Bianchi Buggiani" - "Sacro Cuore" Scuola Secondaria di Primo Grado "Vincenza Poloni" MONSELICE - PD</p>	REGOLAMENTO DOCENTI	REG_DOC ED. 1 del 02/09/2021 REV. 1 del 02/09/2021
---	----------------------------	---

Il presente Regolamento intende disciplinare alcuni aspetti dei rapporti interni tra l'Istituto Scolastico Paritario e i Docenti e pone in evidenza gli elementi caratterizzanti la nostra scuola sotto il profilo didattico organizzativo-formativo e il ruolo del Docente come Educatore, aspetti esplicitati nel PEI e nel PTOF di Istituto.

L'Istituto ha un preciso progetto educativo che fa riferimento a un orizzonte di valori cristiani proposti a tutte le componenti della Comunità educativa.

Il Docente è tenuto a conoscere ed attuare gli orientamenti contenuti nella Policy Integrata, nel Progetto Educativo dell'Istituto e nel Piano dell'Offerta Formativa ai quali si rimanda, nonché le direttive scolastiche stabilite dalla normativa ministeriale e dal presente Regolamento.

Il Docente che accetta di far parte dell'Istituto intende *collaborare alla sua specifica missione educativa*.

Ciò significa che il docente si conforma ai principi etico - pedagogici delineati nel Progetto Educativo d'Istituto senza con questo sentire limitata la sua libertà di insegnante. È inoltre pienamente consapevole che elemento essenziale della collaborazione è la testimonianza personale coerente con i valori cristiani. Il Docente si preoccupa altresì di contribuire a costruire una buona immagine della scuola e a farla apprezzare dalla collettività, evitando di assumere atteggiamenti diffamatori e irrispettosi del buon nome e della professionalità dei dirigenti e dei docenti con i quali lavora.

I- FUNZIONE DIRETTIVA

La funzione direttiva è propria della Preside. Nel rispetto delle competenze del Legale Rappresentante e degli Organi collegiali scolastici, è titolare di autonomi poteri di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane.

Il Dirigente scolastico

- ha titolarità della gestione unitaria dell'attività educativo-didattica;
- ha compiti di animazione all'interno della Comunità Educatrice. In sintonia di intenti e in collaborazione con l'Ente Gestore, rappresentato dal parroco pro-tempore, promuove la realizzazione di un ambiente educativo; l'elaborazione, l'attuazione e la verifica del Progetto Educativo, la valutazione della soddisfazione degli Alunni e delle Famiglie; la promozione di una prassi partecipativa comunitaria; la cura dell'individualizzazione della relazione educativa; la programmazione educativo-didattica collegiale; la formazione dei Genitori;
- si informa e informa continuamente sugli aspetti normativi e giuridici;
- organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia dell'azione formativa;
- presiede il Collegio dei Docenti, l'Organo di valutazione collegiale;



PARROCCHIA SAN GIUSEPPE OPERAIO
Scuole Primarie "Bianchi Buggiani" - "Sacro Cuore"
Scuola Secondaria di Primo Grado "Vincenza Poloni"
MONSELICE - PD

REGOLAMENTO DOCENTI

REG_DOC
ED. 1 del 02/09/2021
REV. 1 del 02/09/2021

- promuove interventi per assicurare la qualità dei processi formativi e la collaborazione delle risorse culturali, professionali, sociali del territorio per l'esercizio dell'insegnamento, inteso anche come libertà di ricerca e innovazione metodologico didattica;
- ha compiti di indirizzo e sostegno tecnico al lavoro dei Docenti, in rapporto al loro aggiornamento e formazione permanente, di promozione della qualità, di monitoraggio, di documentazione delle esperienze, di collaborazione con le Famiglie e con la comunità locale, al fine di promuovere la cultura dell'educazione dei giovani;
- mantiene, per quanto di sua specifica competenza, i contatti con gli Uffici Scolastici Ministeriali, Regionali e Provinciali;
- è responsabile delle decisioni relative all'andamento disciplinare degli Alunni.
- ha responsabilità di vigilanza sulla documentazione prodotta dai Docenti e sull'Ufficio di Segreteria in coerenza con le finalità e gli obiettivi dell'istituzione scolastica espressi nel Piano dell'Offerta Formativa.
- è a disposizione dei Docenti e degli Alunni in tempo di attività scolastica. È inoltre a disposizione delle Famiglie, preferibilmente, previo appuntamento.
- convoca Alunni e/o Famiglie per particolari problematiche relative al comportamento, all'apprendimento, o ad altre situazioni di difficoltà personale emerse negli Organi di valutazione collegiali o su segnalazione di Docenti.

II- DIDATTICA E FUNZIONE DOCENTE

1. I Docenti sono la grande risorsa della scuola: la loro professionalità, la passione educativa, l'impegno per la valorizzazione delle potenzialità di ciascun allievo, l'apertura all'aggiornamento costante, le competenze relazionali, fanno la qualità del sistema scolastico formativo. Il Docente è attento a non smarrire la dimensione educativa della propria funzione, per appiattirsi su un insieme di competenze operative che il "professionista" deve pur acquisire ed esercitare, ma sempre dando loro un'anima educativa.

Come membri attivi e propulsori della Comunità Educativa i docenti sono impegnati, condividendo lo spirito del Progetto Educativo, al raggiungimento delle finalità proprie dell'Istituto attraverso l'**insegnamento efficace e aggiornato** delle proprie discipline e la **coerente testimonianza** delle proprie azioni e della propria vita. Essi collaborano al buon andamento dell'Istituto in conformità alle indicazioni della Direzione, del Collegio dei Docenti e dei Consigli di Classe e d'Istituto.

2. L'espressione della funzione docente si articola in:

- a. *attività di insegnamento:* comprende le ore di docenza nonché le attività collegate con l'insegnamento (progettazione didattica, correzione elaborati, valutazioni periodiche, rapporti con le famiglie, scrutini ed esami, ecc.);
- b. *attività di sostegno/recupero/potenziamento:* secondo le Delibere del Collegio docenti e in riferimento alla normativa ministeriale e contrattuale.



PARROCCHIA SAN GIUSEPPE OPERAIO
Scuole Primarie "Bianchi Buggiani" - "Sacro Cuore"
Scuola Secondaria di Primo Grado "Vincenza Poloni"
MONSELICE - PD

REGOLAMENTO DOCENTI

REG_DOC
ED. 1 del 02/09/2021
REV. 1 del 02/09/2021

- c. *attività connesse con il funzionamento della scuola*: l'impegno individuale si esprime soprattutto nella partecipazione alle riunioni degli Organi Collegiali che configura un preciso obbligo di servizio, partecipazione alle iniziative educative della scuola, compresi i rapporti con le famiglie.
In base alla delibera del Collegio Docenti Unitario (CDU), si fissa per l'anno 2020-2021 i lunedì dalle ore 16.30 alle ore 18.30 come appuntamento per le riunioni settimanali dei docenti. Le riunioni potranno essere convocate anche tramite piattaforma elettronica.
- d. *attività di aggiornamento*: sia nel quadro delle iniziative promosse dall'Istituto a livello locale, sia curando altre occasioni per acquisire conoscenze della normativa, arricchire le competenze disciplinari e pedagogiche, aprirsi alla sperimentazione e alla innovazione didattica. Il docente si impegna a valorizzare la propria professionalità, attraverso percorsi di autoformazione ed aggiornamento, sia sul piano culturale che per quanto attiene alle metodologie didattiche e comunicative. Rifiutando atteggiamenti autoreferenziali, **il docente si dispone al confronto con i colleghi, aprendosi alla valutazione del proprio operato in relazione agli obiettivi didattici stabiliti collegialmente.**
- e. *attività straordinarie correlate all'identità e alla mission della scuola*: festa del Mandato Educativo, Veglia di Natale, Via Crucis, Accademia di fine anno, Festa finale dell'Istituto.


Le attività connesse per il funzionamento della scuola sono regolate dal CCNL AGIDAE.

3. Il Docente valorizza la **relazione educativa** secondo lo stile proposto dall'istituto, esprime la propria professionalità come fondamentale dimensione etica, intesa come testimonianza personale che lo rende credibile agli occhi degli Alunni e instaura con gli Alunni rapporti educativi improntati ad affabilità, comprensione, disponibilità, fermezza. Lo stile di relazione educativa prevista dal progetto educativo, basata sul rispetto della dignità della persona umana, impone che il bambino non sia mai umiliato con provvedimenti disciplinari che lo emarginano anche temporaneamente dal gruppo classe.

Elabora cultura e promuove la partecipazione dei singoli Alunni al processo di apprendimento e alla formazione umana, critica ed integrale della loro personalità. (cfr. PEI).

4. Il **Registro personale** (elettronico) del professore e il Registro di classe (elettronico) sono documenti ufficiali. La loro accurata compilazione deve essere fatta giornalmente per ogni ora di lezione. Per ciò che concerne la Scuola Primaria, al fine di garantire la massima trasparenza, è possibile, su richiesta del genitore, prendere visione delle valutazioni dei propri figli.

5. Il docente, nel corso della sua attività didattica, ha tutta la responsabilità della classe e di ciascun allievo. Non abbandona **mai** l'aula se non è stato sostituito avvertendo la Presidenza e/o per essa la segreteria e i referenti di plesso.

 <p>PARROCCHIA SAN GIUSEPPE OPERAIO Scuole Primarie "Bianchi Buggiani" - "Sacro Cuore" Scuola Secondaria di Primo Grado "Vincenza Poloni" MONSELICE - PD</p>	<p>REGOLAMENTO DOCENTI</p>	<p>REG_DOC ED. 1 del 02/09/2021 REV. 1 del 02/09/2021</p>
---	-----------------------------------	--

6. I Docenti sono tenuti a prendere visione sempre dal registro elettronico delle circolari e degli avvisi, confermando per iscritto la ricezione delle comunicazioni (in Documenti di gruppo – Firma)

7. È fatto divieto ai Docenti di far uscire gli allievi durante le lezioni e anche durante il cambio d'ora se non per necessità verificate. Negli spostamenti degli allievi il gruppo classe si muove sempre in presenza del Docente, in ordine e rispettando il lavoro delle altre classi, con il docente in testa. Il Docente dell'ultima ora si preoccupa che l'ambiente venga lasciato nel massimo ordine e pulizia e a tal proposito dedica alcuni minuti per sistemare e riordinare perfettamente la classe.

8. I tempi della **ricreazione** si configurano come *spazi educativi importanti*. Gli insegnanti pertanto durante l'intervallo sono insieme ai loro allievi. La presenza tra gli allievi in questi momenti, e durante le attività parascolastiche, alimentano la conoscenza, la stima reciproca e favoriscono il dialogo educativo. Ma si ricorda anche che, a norma di legge, gli insegnanti hanno l'obbligo della vigilanza durante le pause e la ricreazione: l'organizzazione dei turni di assistenza degli allievi, a cui è tenuto ogni docente, sarà disposto dalla Dirigenza come Ordine di servizio.

9. La **valutazione** è un'operazione complessa e ancora oggetto di dibattito in ambito pedagogico e didattico. Rientra nella professionalità di ogni insegnante aggiornarsi su questo aspetto e aprirsi alle indicazioni che emergono sia in ambito pedagogico-didattico che normativo. Sono da esplicitare agli allievi criteri e parametri utilizzati per la valutazione. Per le discipline, per le quali è prevista la prova scritta o grafica, è prescritta la conservazione in archivio (o Portfolio personale dell'alunno) di un congruo numero di prove.

Le prove scritte comprendono: le verifiche formative, le verifiche sommative e i compiti di realtà.

Le prove scritte svolte dagli alunni della scuola secondaria di primo grado rappresentano una risorsa per il percorso di apprendimento del ragazzo e vengono conservate all'interno del portfolio di ciascun alunno per valorizzare e documentare le esperienze di apprendimento, anche in una prospettiva autovalutativa.

Ciascun docente è tenuto alla correzione delle prove utilizzando la *rubrica di valutazione* del curriculum d'istituto.

10. È da depositare in Presidenza la **progettazione didattico-educativa** per le proprie discipline, organizzata per Moduli/Unità di Apprendimento, coerentemente con una progettualità per competenze. La programmazione va consegnata tra il 1° ottobre ed entro e non oltre la prima settimana di novembre di ciascun anno con deposito cartaceo datato e firmato presso la Dirigenza scolastica. È anche un'occasione per impegnarsi a ripensare il proprio modo di lavorare, per mettere a punto metodologie e percorsi didattici rinnovati, dopo aver rilevato la situazione di partenza della classe: le potenzialità e le carenze dei singoli allievi.



PARROCCHIA SAN GIUSEPPE OPERAIO
Scuole Primarie "Bianchi Buggiani" - "Sacro Cuore"
Scuola Secondaria di Primo Grado "Vincenza Poloni"
MONSELICE - PD

REGOLAMENTO DOCENTI

REG_DOC
ED. 1 del 02/09/2021
REV. 1 del 02/09/2021

11. Previa prenotazione tramite registro elettronico, il Docente è a disposizione dei Genitori per colloqui che si svolgeranno in videoconferenza che consentano una migliore conoscenza dell'alunno in vista della convergenza educativa. Oggetto del colloquio sono il profitto scolastico e la maturazione integrale dell'alunno. Occorre evitare sia prolissità che informazioni insufficienti. I docenti non possono fornire conclusioni affrettate di "ammissioni o non ammissioni", che spettano unicamente al Consiglio di Classe. Durante il colloquio il docente è tenuto al massimo riserbo per le informazioni riguardanti gli altri studenti.

12. La Sala Professori è accessibile solo ed esclusivamente ai Docenti.

13. I Docenti potranno utilizzare tutti i materiali didattici (arredi scolastici, suppellettili, attrezzature) a disposizione e tutti gli impianti di laboratorio presenti. Ne garantiscono personalmente sotto la propria stretta responsabilità il normale uso e garantiscono il mantenimento senza manomissioni e danneggiamenti. In caso di danneggiamento sono obbligati a vigilare e indicare i responsabili. In caso di evidente negligenza la Direzione riterrà responsabile il Docente.

14. Lo svolgimento di altre attività extra-scolastiche compatibili con l'insegnamento è regolato dal DPR 417/74. Chi dovesse svolgere attività autonome o libera professione deve chiedere nulla osta al Dirigente scolastico per poter rendere compatibile la professione docente con altre forme o tipi di professioni ai sensi della normativa vigente. La mancata richiesta di nulla osta prevede *ipso facto* la revoca immediata dell'incarico di docenza. È vietato ai docenti impartire lezioni private agli alunni della propria classe. Il docente che impartisce lezioni private a studenti di altra scuola deve informare per iscritto il Dirigente in modo preventivo.

15. Nei locali scolastici è fatto assoluto divieto l'uso del telefono cellulare a fini personali.

16. Il Docente incaricato di accompagnare gli Alunni nei viaggi di istruzione, valorizza l'aspetto educativo e culturale dell'esperienza, ha l'obbligo della vigilanza per l'intera durata del viaggio e del soggiorno, è responsabile anche penalmente, per fatti derivanti da colpevoli omissioni.

17. Rientra inoltre nei compiti del Docente:

- l'assistenza, cioè la presenza continua, attenta ed educativa tra gli Alunni (entrata, uscita, spostamenti, intervallo, mensa e ricreazione) anche allo scopo di prevenire il verificarsi di eventi dannosi, che possono comportare conseguenze penali. I Docenti nominati per il turno, secondo la comunicazione di servizio del dirigente scolastico esposto in segreteria, hanno l'obbligo di presenza puntuale nei vari ambienti di cui sono responsabili e dovranno dare motivazioni verso la direzione di eventuali danni all'ambiente e alle persone;



PARROCCHIA SAN GIUSEPPE OPERAIO
Scuole Primarie "Bianchi Buggiani" - "Sacro Cuore"
Scuola Secondaria di Primo Grado "Vincenza Poloni"
MONSELICE - PD

REGOLAMENTO DOCENTI

REG_DOC
ED. 1 del 02/09/2021
REV. 1 del 02/09/2021

- l'osservanza dell'orario obbliga il Docente della prima ora di trovarsi in aula o in assistenza tra gli Alunni quindici minuti prima dell'inizio delle lezioni; quello dell'ultima ora ha il dovere di accompagnare gli Alunni fino all'uscita.
- Il cambio d'ora deve essere eseguito in modo sollecito e puntuale.

18. Ogni docente ha la responsabilità di proporre l'adozione di libri di testo in linea con le finalità del progetto educativo consapevole che si tratta di strumenti utili ma non unici nei processi di apprendimento e insegnamento. Come previsto dalla normativa scolastica, ogni proposta viene discussa e condivisa e approvata all'interno degli organi collegiali.

19. Per evitare la coincidenza dei compiti scritti in classe o l'eccessiva vicinanza di compiti diversi per la stessa classe, i singoli insegnanti dovranno programmare le date delle varie esercitazioni scritte lasciandone indicazione sul registro online.

20. Il docente della prima ora è il responsabile della registrazione degli studenti che entrano in ritardo o risultano assenti nella prima ora. Nel caso il docente verifichi ritardi ripetuti da parte di un allievo si comporterà come di seguito:

- Al terzo ritardo consecutivo, l'allievo è invitato alla puntualità in maniera discreta e gentile dal tutor/coordinatore di classe;
- Al quarto ritardo consecutivo il tutor/coordinatore di classe avvisa, tramite registro elettronico, il Referente di Plesso che, previa consultazione con la Preside, informa la famiglia;


Qualora si verificasse un ritardo ulteriore, sarà premura della Preside intervenire nel modo che riterrà opportuno.

Il docente è tenuto altresì alla corretta compilazione della pagina giornaliera del Registro elettronico con le presenze in mensa degli alunni entro le ore 9.00.

21. Relativamente all'assegnazione di compiti per casa si sottolinea quanto segue: finalità dei compiti per casa sono quelle di potenziare i processi di apprendimento attraverso attività ed esercizi adeguati e stimolanti e di allenare una progressiva autonomia organizzativa e operativa per gli alunni.

In particolare:

- nella scuola Primaria "Bianchi Buggiani" (modulo a 27 ore) i compiti vengono assegnati nei giorni in cui non è previsto rientro obbligatorio;
- nella scuola Primaria "Sacro Cuore" (modulo a 40 ore) i compiti non vengono assegnati durante la settimana, al venerdì si possono dare attività di ripasso o completamento coordinandosi con il docente Tutor e in accordo con le famiglie;
- nella scuola Secondaria di Primo Grado "Vincenza Poloni" i docenti sono chiamati a non assegnare compiti per il giorno dopo; i compiti devono essere sempre inseriti sul registro per evitare un carico troppo pesante.

 <p>PARROCCHIA SAN GIUSEPPE OPERAIO Scuole Primarie "Bianchi Buggiani" - "Sacro Cuore" Scuola Secondaria di Primo Grado "Vincenza Poloni" MONSELICE - PD</p>	<p>REGOLAMENTO DOCENTI</p>	<p>REG_DOC ED. 1 del 02/09/2021 REV. 1 del 02/09/2021</p>
---	-----------------------------------	--

22. Dematerializzare offre vantaggi economici ed ecologici per le scuole: riducendo sprechi, costi di stampa e il processo di archiviazione dei documenti cartacei, la digitalizzazione rende i processi amministrativi e didattici più sicuri e facili, permettendo di risparmiare tempo e migliorando produttività e prestazioni. I docenti sono perciò invitati ad avvalersi dei sistemi digitali in uso presso l'Istituto (mail, cartelle condivise, piattaforme, classi virtuali, moduli Google, ecc.). Qualora la stampa/fotocopie si rendessero necessarie, i docenti dovranno avanzare richiesta (almeno 24 ore in anticipo) compilando il modulo in dotazione al collaboratore scolastico che procederà a preparare il materiale.

23. I docenti dell'Istituto sono tenuti a rispettare tutte le indicazioni inserite all'interno del documento Piano Ripartenza Scuole riguardanti l'emergenza sanitaria Sars-CoVid2 / Covid-19.

III - ASSENZA DEI DOCENTI

1. Gli insegnanti sono consapevoli del grave disagio che comporta la propria assenza dalle lezioni. Perciò, quando si rendesse necessario, si avvisi sempre e con urgenza la Preside, la quale predispone le sostituzioni. Entro il giorno successivo è indispensabile inoltrare il certificato medico anche per un solo giorno di malattia.


2. Per evidenti ragioni di responsabilità e di ordine, non si fanno scambi di orario o sostituzioni con i colleghi, senza che la Presidenza ne sia a conoscenza: il Dirigente è garante, di fronte a genitori e allievi, dell'attività didattica erogata. Eventuali esigenze si concordano sempre con il Dirigente scolastico.

La comunicazione della malattia o del ritardo dovrà essere comunicata tramite chiamata telefonica/messaggio (SMS o WhatsApp) al numero telefonico personale della Preside - 338.8774619 - e alla Segreteria didattica segreteria didattica@sabinianum.it

3. L'insegnante è tenuto a preavvisare in tempo utile quando, per legittimo impedimento, non possa trovarsi a scuola in orario. L'eventuale ritardo deve essere giustificato a voce, direttamente al Dirigente Scolastico o ad un suo collaboratore.

4. La richiesta del "permesso giornaliero o orario" deve essere effettuata con almeno 5 giorni di anticipo, salvo esigenze urgenti e improrogabili da rappresentare al Dirigente Scolastico. Dopo un colloquio preventivo con il Dirigente (richiesta del colloquio tramite mail o segreteria) si procederà alla compilazione del modulo e alla consegna in Segreteria.

La concessione del permesso deve rispondere solo ed esclusivamente a motivi previsti contrattualmente.

 <p>PARROCCHIA SAN GIUSEPPE OPERAIO Scuole Primarie "Bianchi Buggiani" - "Sacro Cuore" Scuola Secondaria di Primo Grado "Vincenza Poloni" MONSELICE - PD</p>	<p>REGOLAMENTO DOCENTI</p>	<p>REG_DOC ED. 1 del 02/09/2021 REV. 1 del 02/09/2021</p>
---	-----------------------------------	--

IV - ALLEANZA SCUOLA-FAMIGLIA


1. La scuola ricerca e promuove, nell'equilibrio delle rispettive competenze, la collaborazione con la famiglia. Alunni e insegnanti hanno bisogno della sua presenza: che si fa impulso, sostegno, condivisione di mete educative.
2. Sia l'ora settimanale per i colloqui, sia gli incontri per le valutazioni periodiche fanno parte degli impegni richiesti ai docenti.
3. In caso di infortunio o di malore di un alunno durante le lezioni, il Docente è tenuto ad avvisare tempestivamente la famiglia o, in caso di gravità, a chiamare l'emergenza sanitaria (118); in caso di ricovero l'alunno deve essere accompagnato da un adulto della scuola. Contestualmente va avvisata la Dirigenza e va inoltrata denuncia in Segreteria.

V - ORGANI COLLEGIALI

1. Le Équipe docenti (di classe, di plesso, per classi parallele, di Istituto) e il Consiglio di Istituto sono organismi essenziali per il buon funzionamento della scuola, nella logica della partecipazione, e soprattutto a livello di progettazione formativa, di verifica e di autovalutazione della Qualità del servizio didattico educativo erogato. La presenza dei docenti, ove prevista, è obbligatoria.
2. Particolare rilevanza e delicatezza rivestono i Consigli di classe per le valutazioni periodiche e finali. In tale contesto le decisioni collegialmente adottate, anche se non condivise, vincolano tutti gli insegnanti. Pertanto, al di fuori dello scrutinio, non è lecito dissociarsi dalle decisioni del Consiglio: famiglie e alunni devono cogliere la sostanziale intesa degli insegnanti. Tutto ciò che viene comunicato durante i Consigli di classe, e che riguarda gli allievi, deve essere coperto dalla riservatezza professionale.
3. Le Assemblee di classe degli alunni, richieste e autorizzate secondo la prevista procedura, se correttamente gestite, sono un prezioso strumento di partecipazione alla vita scolastica e occasione per costruire il gruppo-classe, esercitare la corresponsabilità, ricercare soluzioni alle problematiche emergenti nella classe.

VI - ACCESSO DI ESTRANEI AI LOCALI SCOLASTICI

1. Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe altre persone in funzione di "esperti" a supporto dell'attività didattica chiederanno, di volta in volta, l'autorizzazione al Dirigente Scolastico.

 <p>PARROCCHIA SAN GIUSEPPE OPERAIO Scuole Primarie “Bianchi Buggiani” - “Sacro Cuore” Scuola Secondaria di Primo Grado “Vincenza Poloni” MONSELICE - PD</p>	<p>REGOLAMENTO DOCENTI</p>	<p>REG_DOC ED. 1 del 02/09/2021 REV. 1 del 02/09/2021</p>
--	-----------------------------------	--

Gli esperti rimarranno nei locali scolastici per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle loro funzioni ed in ogni caso nel rispetto del protocollo scolastico e delle normative vigenti riguardanti l'emergenza sanitaria.

La completa responsabilità didattica e di vigilanza della classe resta del docente.

2. Nessun'altra persona estranea e comunque non fornita di autorizzazione rilasciata dal Dirigente Scolastico o suo delegato può entrare nell'edificio scolastico dove si svolgono le attività didattiche.

Monselice, 02 Settembre 2021

Virginia Kaladich

Preside

