



Prot . 7050/a4

Grosseto, 14 luglio 2016

Alla prof. ssa Lucherini Eleonora

OGGETTO: incarico corso di recupero a.s. 2015/2016

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il C.C.N.L. del 04.08.1995 e successivi;

Visto il Decreto Ministeriale n. 80/2007;

Vista l'Ordinanza Ministeriale n. 92/2007;

Visto il quadro complessivo delle risorse disponibili;

Visto il Piano dell'Offerta Formativa di questa Istituzione Scolastica per l'a.s. 2015/2016;

Accertata la consistenza numerica dei gruppi;

AFFIDA

Alla S.V. **10 + 2 (dodici)** ore di insegnamento per n. **01 corso di chimica** nelle classi: I° A TG. - 2° A TG. - 2° A SC. AMM per un compenso orario lordo di **€ 50,00**. Gli interventi si svolgeranno nei locali della scuola secondo il calendario pubblicato.

Sarà cura della S.V.:

- ◆ prendere visione di quanto deciso dai Dipartimenti Disciplinari (protocollo saperi indispensabili);
- ◆ tenere stretti contatti con il docente curricolare;
- ◆ registrare le presenze degli alunni nell'apposito registro allegato e informare personalmente le famiglie delle assenze di volta in volta effettuate;
- ◆ produrre, a conclusione del corso, una relazione scritta sull'attività svolta e l'indicazione dei risultati conseguiti da ogni **singolo** alunno frequentante, del livello di preparazione raggiunto, in rapporto a quello iniziale, e di qualsiasi altro elemento valutabile (assiduità, partecipazione, impegno), come da modello allegato;



- ◆ segnalare tempestivamente all'Ufficio Personale (**Moira Brilli**) l'eventuale assenza collettiva del suo gruppo alunni. Si ricorda che, in caso di assenza imprevista di tutti gli alunni, alla S.V. sarà comunque riconosciuto un gettone di presenza pari ad un'ora.

La relazione e il registro devono essere riconsegnati entro la prima settimana successiva alla fine del proprio corso, presso l'Ufficio Alunni e inviati per email a ufficiopersonale@polobianciardigrosseto.it

Nel caso la presenza degli alunni si riduca a 2/3 degli iscritti, sarà cura della S.V. segnalare quanto avviene sempre per email a ufficiopersonale@polobianciardigrosseto.it.

In questo caso il corso potrebbe essere soppresso.

Si ricorda, infine, la necessità di sensibilizzare gli alunni circa l'importanza dell'intervento di recupero e la necessità di una frequenza assidua.

Firma per accettazione

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Daniela Giovannini
