|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  | **Istituto Comprensivo Bova Marina- Condofuri**Via Montesanto, 26 - 89035 **BOVA MARINA**Tel. & fax 0965.761002 C. M. RCIC85200De-mail:rcic85200d@istruzione.it – pec: rcic85200d@pec.istruzione.itsito :gov.it[www.icbovamarinacondofuri.edu.it](http://www.icbovamarinacondofuri.edu.it) |  |

Prot n Bova Marina

AL Dirigente Scolastico dell’I.C. Bova Marina Condofuri

rcic85200d@istruzione.it

e p.c.

Al DSGA

Al Docente Referente d’Istituto

ALLA FS area 1 scuola Primaria e Infanzia IPPOLITA PATERA

Alla FS area 1 SS S 1g NUCERA MARIA ALESSANDRA

Alla RSU

Oggetto: PROGETTO ……………. Classi……….plesso………

**Il Docente…..**

**Visto il POF a.s. 2022-2023 approvato dai competenti OO.CC.;**

**Visto il CCNL –Comparto Scuola siglato il 29/11/2007;**

**Visto il Progetto proposto dal docente Referente d’Istituto ……...**

**Vista la disponibilità degli alunni a partecipare alle attività extracurriculari;**

**Vista la circolare n 42 del 20/11/2022;**

**Considerato il tempo scuola per l’a.s. 2022-2023 ;**

**CHEDE**

**l’autorizzazione allo svolgimento del progetto**

**…………………………………………..**

**DESTINATARI :n ……alunni della/e classi ……………. (minimo 9 alunni-max intera classe)**

|  |  |
| --- | --- |
|  | nome e cognome alunno . |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**in orario extracurriculare**

calandario attività

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **data**  | **dalle …alle…..** | **n Ore**  | **Giorno**  | **CS** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**SI IMPEGNA**

* a svolgere le attività oltre il proprio orario di servizio
* a tenere i registri di presenza degli alunni
* a comunicare immediatamente e per iscritto al DS la mancata presenza degli alunni. Nel caso in cui la frequenza si riduca al di sotto di 9 alunni , le attività saranno sospese
* a documentare tutte le attività svolte da tutti i docenti coinvolti nel Progetto e del personale ATA
* a inviare resoconto puntuale delle ore svolte in eccedenza dal personale ATA al DSGA per il corretto computo delle ore e dei compensi spettanti
* alla stesura della Relazione finale (ENTRO 10 gg dalla conclusione delle attività ) previo coinvolgimento di tutto il Consiglio di Classe che esprimerà valutazione rispetto ai risultati raggiunti dagli alunni a conclusione delle attività didattiche del Progetto.
* a consegna la documentazione all’Ufficio di segreteria, anche a mezzo e-mail comprese le autorizzazioni dei genitori alla frequenza del progetto da parte dei propri figli.

Allega scheda progetto

data ………………. Il docente …………………………….

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi e per gli effetti dell’art 3, comma 2, del decreto legislativo n. 39/93*