

Convocazione supplenza

Le domande da fare alla scuola, le risposte da tenere a portata di mano.

Spunta le informazioni verificate e compila una scheda per ogni proposta.

Scuola _____

Referente / contatto _____

Data e ora della chiamata _____

☐ **1. È disponibilità o assegnazione?**

Disponibilità / assegnazione:

Esito previsto il:

☐ **2. Quando inizia e quando finisce?**

Dal:

Al:

Eventuali precisazioni:

☐ **3. Quante ore e in quali giorni?**

Ore settimanali, giorni, fasce orarie e programmazione (se prevista):

☐ **4. In quali plessi lavorerò?**

Indirizzi delle sedi e spostamenti nella stessa giornata:

☐ **5. Quale insegnamento o tipologia di posto?**

Classe di concorso, ordine scolastico, classi, posto comune / sostegno:

☐ **6. Entro quando e come devo rispondere?**

Data e ora limite:

Canale / indirizzo per la risposta:

☐ **7. Dove e quando devo prendere servizio?**

Data, ora, sede di presentazione e documenti richiesti:

☐ **8. Ho già un incarico: quali verifiche servono?**

Incarico comunicato alla scuola, compatibilità e chiarimenti da ottenere:

☐ Ho conservato convocazione, risposta inviata e comunicazioni successive.

Note / domande ancora da chiarire

Chiedi subito i dettagli mancanti: non presumere che la scadenza sia prorogata.

Promemoria pratico: fa riferimento alla comunicazione ufficiale della scuola.