

Rapporto di supplenza

*Per ogni supplenza dev'essere compilato un rapporto.
Il rapporto, con il visto del Municipio/Delegazione scolastica consortile o della Direzione, dev'essere inviato all'**ispettorato** da parte del docente supplente **l'ultimo giorno di supplenza** (o l'ultimo giorno di ogni mese in caso di supplenza prolungata).*

1. Supplente

Cognome Nome

Paternità Data di nascita

Patente SI o SE, anno Anni di servizio

Stato civile Cittadinanza/Attinenza

No. AVS Telefono

Indirizzo
CAP Località Via

2. Docente titolare assente

Cognome e nome

Sede

3. Periodo di supplenza

Mese:

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Totale	
mattino																																	
refezione																																	
pomeriggio																																	

*Indicare con crocette (o con il numero di UD) soltanto le mezze giornate di supplenza e i momenti di refezione **effettivi**, tralasciando i periodi di vacanza e i giorni festivi.*

4. Versamento compenso di supplenza

- sul c.ch. postale n°
- sul conto bancario (IBAN) n°
- presso la Banca

Luogo e data: Firma:

Visto: Municipio / Delegazione scolastica consortile

Direzione