

FUTURA

LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



	 MINISTERO DELL'ISTRUZIONE Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio I. I. S. "CROCE-ALERAMO" LICEO SCIENTIFICO, LINGUISTICO, SPORTIVO SERVIZI SOCIO-SANITARI E CORSI PER GLI ADULTI, TECNICO ECONOMICO Centrale (licei e corso serale): Viale Battista Bardanzellu, 7 – 00155 Roma Tecnico economico-Liceo Linguistico: Via Sommovigo, 40 Servizi Socio-Sanitari: Via G. Capellini, 11 Tel. +39 06 121122925 – C.F. 97846620587 – Codice Univoco Fatturazione UFIMK8 RMIS113003@istruzione.it – RMIS113003@pec.istruzione.it – http://www.crocealeramo.edu.it	
--	--	--

Roma, 28 gennaio 2025
Circolare n. 194

Ai Docenti
Al personale ATA e DSGA
Sito d'Istituto

Oggetto: MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELLE ASSENZE DEL PERSONALE DOCENTE

Vista la normativa e il CCNL che disciplinano le assenze del Personale della scuola e, considerata l'organizzazione di questo Istituto che avvia l'attività didattica dalle ore 7:50 (sede di via Sommovigo 40) e 8,00 (sedi viale viale Battista Bardanzellu 7 e via Capellini 11) per gli alunni, si raccomanda di rispettare le seguenti modalità di comunicazione delle assenze del Personale Docente

1. ASSENZE PER MALATTIA

Le assenze devono essere comunicate telefonicamente al numero 06121122925 entro le ore 7.45 all'ufficio di Segreteria che avrà cura di informare il Dirigente Scolastico e i Collaboratori del Dirigente al fine di effettuarne la sostituzione, nel più breve tempo possibile comunicare l'assenza nel portale sportello digitale

2. ASSENZE PER LEGGE 104/92

Le assenze per la legge 104/92 dovranno essere comunicate nel più breve tempo possibile.

3. ASSENZE PROGRAMMATE

Tutte le altre assenze programmate (permessi per motivi personali/familiari, malattia bambino, congedo parentale, ecc.), dovranno essere richieste con almeno tre giorni lavorativi di anticipo tramite il portale sportello digitale.

4. PERMESSI ORARIO

Le richieste vanno consegnate 1 giorno prima (salvo casi eccezionali) della fruizione del permesso allo Staff di Vice Presidenza compilando il modulo allegato e saranno accolte compatibilmente con le esigenze di servizio ovvero subordinatamente alla possibilità di sostituzione con personale in servizio.

- Qualora le condizioni impedissero l'arrivo in classe cinque minuti prima dell'inizio della lezione (come da obbligo contrattuale), il dipendente ha l'obbligo di telefonare alla sede di servizio per comunicare il ritardo allo Staff di Vice Presidenza che procederà alla sostituzione.
- Se il ritardo va oltre i quindici minuti, si manterrà la sostituzione già prevista in classe e al dipendente sarà richiesto di recuperare nelle stesse modalità dei permessi orari.

Alla luce di quanto esposto, tutto il personale è invitato ad attenersi scrupolosamente alle disposizioni di cui innanzi, allo scopo di garantire la sicurezza degli studenti, la continuità didattica e il lavoro degli uffici di segreteria e di dirigenza

Il Dirigente Scolastico

Teresa Luongo

