

ASSENZE DEL PERSONALE DOCENTE ED ATA

Al fine di consentire la migliore organizzazione del servizio scolastico si impartiscono le seguenti istruzioni:

ogni richiesta di assenza deve essere effettuata compilando apposito modulo on line distinto per qualifica professionale compilabile dal proprio account istituzionale (nome.cognome@foligno2.com);

i moduli sono raggiungibili mediante i seguenti link:

DOCENTI INFANZIA <https://forms.gle/y3EEyFQdSvT2utN28>

DOCENTI PRIMARIA <https://forms.gle/GrB1Fws6hVDDufar8>

DOCENTI SECONDARIA <https://forms.gle/9xWmGNrLofPiyaEz7>

PERSONALE ATA <https://forms.gle/K1ftRbdcCdnaf6s89>

Le richieste di ogni tipologia di assenza **devono** essere inoltrate con le modalità sopra descritte con almeno 5 giorni di anticipo, l'eventuale mancato accoglimento della richiesta da parte del Dirigente Scolastico viene comunicato all'interessato tramite email.

Nel caso di assenze improvvise, oltre alla compilazione del Modulo, il personale è tenuto a dare tempestiva comunicazione al coordinatore di plesso (Scuola Primaria e Infanzia), al collaboratore del DS (Scuola Secondaria di Primo Grado), al DSGA (Personale ATA) i quali dovranno disporre per la sorveglianza degli alunni, anche con l'aiuto della Segreteria.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Morena Castellani
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art.3 co. 2, del D.lgs. n.39/1993