



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO DI LONGI

Dei Comuni di Frazzanò, Galati Mamertino, Longi, Mirto e San Salvatore di Fitalia

Via Vittorio Veneto 98070 – LONGI (Me) ☎ 0941-485153

CODICE MECCANOGRAFICO: MEIC847009 – AMBITO TERRITORIALE: SIC0016

CODICE FISCALE: 84004830836 – CODICE UNIVOCO UFFICIO: UFX2P2

PEO: meic847009@istruzione.it – PEC: meic847009@pec.istruzione.it

Sito web: <http://www.comprensivolongi.edu.it>

CIRCOLARE n.157

Longi, 08/01/2024

Ai docenti

Tutti gli ordini

Tutti i plessi

Al DSGA e per suo tramite al personale di segreteria

Al Sito Web

Oggetto: Modalità richiesta permessi

Si avvisano per l'ennesima volta i docenti di tutti gli ordini di scuola e di tutti i plessi che, per motivi organizzativi, la richiesta di permessi, a vario titolo, deve essere regolamentata come di seguito indicato e già reso noto con circolare n. 084 del 30/10/2024.

Le domande di permesso di qualunque genere devono essere presentate con le modalità in precedenza adoperate (tramite piattaforma ARGO).

- Il docente che si assenta per malattia, compatibilmente con le singole situazioni, deve tempestivamente comunicare in segreteria l'assenza;
- Il docente che intende usufruire dei 6 giorni di ferie durante il periodo di attività didattica, prima di servirsi della piattaforma ARGO, deve farne richiesta direttamente al Dirigente Scolastico di persona o telefonicamente; la domanda di ferie dovrà essere corredata di autocertificazione delle motivazioni e di piano di sostituzione senza oneri firmato dal responsabile di plesso;
- Il docente che deve effettuare visita specialistica o deve usufruire dei 3 giorni di permesso retribuito per motivi personali o familiari **non deve limitarsi a farne richiesta su Argo** ma deve comunicarlo, il più presto possibile, ai docenti responsabili di plesso e, contestualmente, a personale di segreteria..

Per assicurare il servizio agli alunni, in tutti i casi di assenza, i docenti devono avvisare prima possibile i docenti responsabili di plesso e, contestualmente, la segreteria. Il Personale di segreteria, a sua volta, contattato dai docenti, deve tempestivamente provvedere alle eventuali sostituzioni.

Si ribadisce ai docenti che non è sufficiente richiedere il permesso in piattaforma, ma bisogna contattare anche la segreteria per gli adempimenti del caso.

Si confida nella fattiva e consueta collaborazione.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Maria Miceli

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del
D.L.gs. 82/2005 s.m.s. e norme collegate e sostituisce
il documento cartaceo e la firma autografa

MARIA

MICELI

08.01.2024

14:24:21

GMT+01:00

