

**FUTURA**

**LA SCUOLA  
PER L'ITALIA DI DOMANI**

Finanziato  
dall'Unione europea  
NextGenerationEU

Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

Italiadomani  
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA



**Istituto Comprensivo Statale "AMERIGO VESPUCCI"**

Via G. Sgambati, 30 - 50127 FIRENZE ☎ 055/316383 📠 055/375000

fiic81300v@istruzione.it fiic81300v@pec.istruzione.it

C.F. 80020350486 - Cod. Mecc. FIIC81300V

<https://www.icamerigovespucci.edu.it>



Firenze, 28/11/2023

A tutti i docenti  
Alla segreteria dell'IC Vespucci

**Oggetto: Modalità richieste permessi docenti**

In merito all'oggetto di seguito le procedure da adottare:

- **Cambio turno:** comunicazione e accordo preventivo con il referente di plesso;  
Invio della richiesta all'attenzione della dirigente scolastica, utilizzando apposito modulo, alla mail istituzionale [fiic81300v@istruzione.it](mailto:fiic81300v@istruzione.it) (All.1)
- **Permessi brevi:** comunicazioni e accordo preventivo con il referente di plesso;  
Invio della richiesta all'attenzione della dirigente scolastica, utilizzando apposito modulo, alla mail istituzionale [fiic81300v@istruzione.it](mailto:fiic81300v@istruzione.it) (All.2)  
Successivamente, comunicazione del recupero delle ore fruite in precedenza alla posta istituzionale [fiic81300v@istruzione.it](mailto:fiic81300v@istruzione.it), all'attenzione della dirigente scolastica.
- **Permessi retribuiti/non retribuiti:** comunicazione al referente di plesso;  
Invio della richiesta all'attenzione della dirigente scolastica, utilizzando apposito modulo, alla mail istituzionale [fiic81300v@istruzione.it](mailto:fiic81300v@istruzione.it) (All. 3)
- **Ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti:** la referente di plesso, ottenuta la disponibilità del/lla docente, riferirà alla dirigente scolastica l'opportunità di utilizzo.  
Sarà necessario compilare il modulo firmato e consegnarlo alla referente di plesso. ( All.4)

Si ricorda che per le richieste di entrata posticipata e uscita anticipate (giornaliera) degli alunni, i genitori dovranno compilare apposito modulo in allegato (ALL.5), già presente nelle portinerie dei plessi.

**IMPORTANTE**

Si ricorda ricordare a tutti la necessità di arrivare a scuola con la massima puntualità. Eventuali ritardi dovranno essere, obbligatoriamente, comunicati tempestivamente alla referente di plesso e alla segreteria, in tempo per organizzare l'accoglienza degli alunni.  
Tale disposizione vale per tutti, compreso i docenti di sostegno e di potenziamento.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA  
prof.ssa. Francesca Cantarella

\* firma autografa sostituita a mezzo stampa, ai sensi dell'art. 3  
comma 2 del d.lgs. n. 39/1993