

FUTURA**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEUMinistero dell'Istruzione
e del MeritoItaliadomani
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 (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 (All.2)
Successivamente, comunicazione del recupero delle ore fruite in precedenza alla posta istituzionale 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 (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