



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "CARD. G. B. DUSMET"
SCUOLA INFANZIA PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO
SCUOLA A INDIRIZZO MUSICALE

COD. FISC. 80011980879 - COD. MECC. CTIC83900G
Via Monti Rossi, 14 - 95030 - NICOLOSI - Tel. 095911420 - 095911340 - Fax 0957914456
e-mail: ctic83900g@istruzione.it - pec: ctic83900@pec.istruzione.it

I. C. "DUSMET" - NICOLOSI (CT)
Prot. 0001290 del 13/03/2019
A-1 (Uscita)

Ai Docenti
Al personale ATA
Al DSGA

ATTI-SITO

OGGETTO: Permessi e assenze

Visto il CCNL Scuola 2006-09, si precisano alcune regole da rispettare per quanto in oggetto.

Permessi retribuiti	I permessi retribuiti previsti per i docenti a tempo indeterminato dall'art. 15 del CCNL 2006-09, debitamente documentati anche mediante autocertificazione, sono un diritto per i docenti e sono erogati dal Dirigente Scolastico previa presentazione di domanda da esibire direttamente allo stesso.
Permessi brevi in orario di lezione	<ol style="list-style-type: none">In riferimento ai permessi orari (brevi), previsti dall'art. 16 del CCNL 2006-09, ogni docente sia a tempo indeterminato che determinato, previa domanda scritta da presentare al D.S., può chiedere per esigenze personali, un permesso orario non superiore alla metà delle ore di lezione che ha nel giorno nel quale ne ha bisogno e, comunque, <u>non superiore alle due ore.</u>Il permesso va chiesto almeno tre giorni prima della data utile, salvo necessità non prevedibili.La concessione da parte del D.S. è subordinata alla possibilità della sostituzione con personale in servizio. Pertanto, la domanda di concessione di permesso breve - da effettuarsi su apposito modulo - deve contenere il PARERE FAVOREVOLE del COORDINATORE di PLESSO, che sarà tenuto a registrare la richiesta.Il permesso va recuperato <i>preferibilmente</i> entro i due mesi successivi a quello della fruizione in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio e in accordo con il COORDINATORE di PLESSO.Il recupero da parte del personale docente avverrà eventualmente con riferimento alle supplenze o allo svolgimento di interventi didattici integrativi, per la sostituzione di colleghi assenti con precedenza nella classe dove avrebbe dovuto prestare servizio il docente in permesso. Sarà cura del COORDINATORE di PLESSO verificare e registrare l'avvenuto recupero delle ore godute.

<p>Cambio di turno dell'orario di servizio</p>	<p>Tutte le richieste di cambio di turno dell'orario di servizio (per motivi personali o di famiglia) devono essere scritte e richiedono la firma di consenso del docente disponibile al cambio di servizio e la firma di APPROVAZIONE del COORDINATORE di PLESSO, previa valutazione delle necessità di gestione della sede. La richiesta si intende accolta quando il D.S. firma in calce.</p>
<p>Assenze agli incontri previsti nel Piano Annuale delle Attività (40 ore + 40 ore) e nel Piano della Formazione</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. Le assenze agli incontri previsti nel Piano annuale delle attività e nel Piano di formazione approvati dal Collegio dei Docenti devono essere adeguatamente giustificate con certificazione medica (per motivi di salute) o altra documentazione (per motivi personali e/o di famiglia). b. La certificazione dovrà essere prodotta entro i tre giorni successivi, altrimenti l'assenza si riterrà non giustificata. c. L'assenza deve essere comunicata con ampio anticipo (tranne casi di emergenza) al D.S. d. La richiesta, inviata allo scrivente, sarà registrata dal COORDINATORE del PLESSO, che annoterà l'assenza. e. Le ore dovranno essere recuperate <i>preferibilmente</i> entro i 2 mesi successivi in attività di programmazione o di supporto all'organizzazione scolastica, ai colleghi o alla classe, secondo un calendario concordato con il COORDINATORE, sulla base delle esigenze del plesso.
<p>Assenze agli incontri di programmazione settimanale</p> <p>Scuola Primaria</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. Le assenze agli incontri di programmazione settimanale nella scuola primaria, vanno adeguatamente giustificate con certificazione medica (per motivi di salute) o altra documentazione (per motivi personali e/o di famiglia). b. L'assenza deve essere comunicata con considerevole anticipo (tranne casi di emergenza) al COORDINATORE di PLESSO, che annoterà l'assenza, e al D.S., utilizzando l'apposito modulo. c. La certificazione dovrà essere prodotta entro i tre giorni successivi, altrimenti l'assenza si riterrà non giustificata. <p>Le ore saranno recuperate e utilizzate, in accordo con il COORDINATOREE, per la sostituzione dei colleghi assenti, prioritariamente nella propria classe, <i>preferibilmente</i> entro i due mesi successivi alla richiesta.</p>



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Salvatore Musumeci

Salvatore Musumeci