



I.C. "S@MNIUM" - Pontelandolfo

Un progetto tante risposte



ISTITUTO COMPRENSIVO "S@MNIUM"



Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria 1° Grado

C. F. 80006670626 - C. M. BNIC804009

Viale Europa 13, Tel. 0824.851880

e-mail: bnic804009@istruzione.it; bnic804009@pec.istruzione.it; web:www.icsamnum.edu.it

82027 PONTELANDOLFO (BN)

Al Personale docente
Tutti i plessi

Oggetto: nuova procedura di comunicazione delle assenze da parte del personale docente

Si comunica che è attiva la procedura "sportello digitale" per la comunicazione all'Ufficio di segreteria di tutte le tipologie di assenze da parte del solo personale docente dell'istituto.

Pertanto, si forniscono le seguenti indicazioni di massima da seguire:

- Il docente che si assenta presenta immediatamente ed esclusivamente istanza su sportello digitale avvisando telefonicamente solo il responsabile di plesso deputato alla sostituzione. **Le assenze, di norma, ad eccezione della malattia e di gravi problemi indifferibili, vanno comunicate con un preavviso di almeno tre giorni.**
- Consultando sportello digitale il docente vede subito il protocollo della sua istanza e quindi ha conferma che è stata presa in carico dal sistema
- L'ufficio di segreteria esamina la domanda e il Dirigente scolastico rigetta o accoglie la stessa.
- Nella sezione "consultazione istanze presentate" il docente ha la possibilità di vedere l'esito della sua richiesta. Si possono verificare 3 casi:
 - 1) **Se l'istanza risulta nello stato "aperta"** vuol dire che l'istanza è stata presa in carico dal sistema ma il Dirigente Scolastico non si è ancora espresso sull'autorizzazione. Nel caso di assenza per malattia, quando l'istanza si trova in questo stato, il docente può caricare il certificato di malattia in un secondo momento per aggiungerlo alla pratica
 - 2) **Se l'istanza risulta nello stato "chiusa"** significa che l'assenza è stata concessa e quindi il docente è autorizzato ad assentarsi. Si precisa che solo in caso di assenza per malattia il docente è autorizzato ad assentarsi anche se l'istanza risulta ancora aperta.
 - 3) **Se l'istanza risulta nello stato "rigettata"** evidenziato in rosso, il docente non è autorizzato ad assentarsi e deve contattare l'ufficio di segreteria per chiarimenti

Si evidenzia che le assenze comunicate in maniera difforme rispetto alle indicazioni fornite non saranno prese in considerazione e pertanto risulteranno ingiustificate.

In allegato si forniscono le istruzioni per la gestione e per l'accesso alla procedura.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Elisanna Pezzuto

Elisanna Pezzuto