



ICS VILLA CORTESE - MIIC8DK00T
 prog. nr.: 10.8.1.A1 Realizzazione rete LAN/VLAN
 SPROM-LO-2015-2016 CUP 76315001370007
 Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
 Dipartimento per la Programmazione
 Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
 scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
 l'istruzione e per l'innovazione digitale
 Ufficio IV

FONDI STRUTTURALI EUROPEI **pon** 2014-2020



PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FSE

Ministero della Pubblica Istruzione Istituto Comprensivo Villa Cortese

Via Olcella 24 – 20020 Villa Cortese
(MI)Tel/Fax:0331/431069-miic8dk00t@istruzione.it-



circ. n. 113 del 27/03/2023

**AL PERSONALE DOCENTE
DELL'IC VILLA CORTESE**

Oggetto: PROCEDURA PER RICHIESTA PERMESSI E ASSENZE PER MALATTIA

Con la presente circolare si forniscono disposizioni relative alla disciplina delle assenze. Si tratta di adempimenti ai quali è necessario attenersi **SCRUPOLOSAMENTE** nello svolgimento delle proprie funzioni per un corretto ed efficace funzionamento della scuola.

In riferimento all'art. 49 del regolamento d'istituto vigente si richiama l'attenzione sui seguenti punti:

- Qualsiasi richiesta va presentata al dirigente scolastico.
- Tutte le istanze devono essere presentate utilizzando gli appositi moduli presenti sul registro elettronico in segreteria digitale (SD_SPD).
- Al fine di assicurare la corretta organizzazione dell'attività didattica l'istanza deve essere **presentata almeno 5 giorni prima della data richiesta.**
- In caso di assenza per dimostrate situazioni di urgenza l'interessato dovrà avvisare telefonicamente la segreteria al numero 0331 431069.

La comunicazione dovrà pervenire almeno 10 minuti prima dell'inizio delle lezioni e comunque non oltre le ore 8.30 anche quando l'orario cominci in altra fascia oraria.

- La segreteria comunica ai coordinatori di plesso coinvolti l'assenza del docente.

Si fornisce di seguito la procedura da seguire nei casi specifici di assenze:

ASSENZA PER MALATTIA:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Chiamare tempestivamente a scuola. 2. Compilare l'istanza per malattia. Solo se impossibilitati a farlo a causa del malessere è necessario accordarsi con la segreteria. 3. Chiamare il medico per il n. di protocollo e comunicarlo alla segreteria specificando i relativi giorni di malattia. 4. Comunicare l'indirizzo al quale la segreteria invierà la visita medica di controllo. 5. Perfezionare l'istanza allegando il certificato.
-----------------------	---



ICS VILLA CORTESE - MIIC8DK00T
 prog. nr.: 10.8.1.A1 Realizzazione rete LAN/VLAN
 SPROM-LO-2015-2016 CUP 76315001370007
 Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
 Dipartimento per la Programmazione
 Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
 scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
 l'istruzione e per l'innovazione digitale
 Ufficio IV

FONDI STRUTTURALI EUROPEI **pon** 2014-2020



PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FSE

**Ministero della Pubblica Istruzione
 Istituto Comprensivo Villa Cortese**

Via Olcella 24 – 20020 Villa Cortese
 (MI)Tel/Fax:0331/431069-miic8dk00t@istruzione.it-



<p>PERMESSO PER MOTIVI PERSONALI O FAMILIARI</p>	<p>Il docente ha diritto, a domanda, nell'anno scolastico, a tre giorni di permesso per motivi personali o familiari. L'esistenza delle necessità in base alle quali viene effettuata la richiesta, deve essere documentata. Pertanto nell'istanza specifica deve essere allegato il certificato o in alternativa l'autocertificazione redatta in modo conforme alla normativa vigente. A tal fine è disponibile un modello di Autocertificazione permesso per motivi personali o familiari in formato <i>word</i> sul sito nella sezione docenti- modulistica docenti_ moduli vari. Si ricorda che il modello deve essere allegato in formato pdf. Le istanze prive di documentazione allegata verranno rigettate.</p>
<p>PERMESSO ORARIO</p>	<p>Compilare l'istanza dichiarando che il permesso ha una durata fino ad un massimo del 50% della giornata lavorativa. Si ricorda che il permesso orario deve essere recuperato entro due mesi dalla richiesta</p>
<p>PERMESSO - VISITE MEDICHE - TERAPIE</p>	<p>Compilare l'istanza per malattia scegliendo l'opzione appropriata dal menu a tendina. Il giorno dopo l'assenza portare o inviare in segreteria il documento rilasciato dall'ospedale o dal centro specialistico.</p>
<p>RICHIESTA FERIE</p>	<p>Compilare l'istanza per ferie allegando il modello apposito "sostituzioni docenti per ferie" firmato. Si ricorda infatti che le ferie non possono essere concesse se costituiscono un onere per l'istituzione scolastica pertanto i firmatari accettano di sostituire senza alcun compenso. E' altresì necessario inserire la motivazione della richiesta.</p>
<p>RICHIESTA CAMBIO TURNO</p>	<p>In caso di motivate necessità di tipo personale o per la partecipazione ad iniziative proprie dell'istituzione scolastica (aggiornamento, formazione, incontri di gruppi, progetti, ecc.) o di altre Istituzioni (Asl, Direzione Regionale) è possibile effettuare dei cambiamenti di orario. Nell'istanza vanno precisate la motivazione e contestualmente i nominativi dei sostituti.</p>



ICS VILLA CORTESE - MIIC8DK00T
prog. nr.: 10.8.1.A1 Realizzazione rete LAN/VLAN
SPRON-LO-2015-2016 CUP 76315001370007
Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI **pon**
2014-2020



UNIONE EUROPEA

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FSE

**Ministero della Pubblica Istruzione
Istituto Comprensivo Villa Cortese**

Via Olcella 24 – 20020 Villa Cortese
(MI)Tel/Fax:0331/431069-miic8dk00t@istruzione.it-



LEGGE 104	Compilare l'istanza. Al fine di conciliare le esigenze personali con quelle dell'Istituzione scolastica, quando possibile è richiesta una comunicazione preventiva almeno mensile delle assenze previste.
-----------	--

Si confida in una proficua collaborazione e si porgono cordiali saluti.

Il Dirigente Scolastico
Dott. Antonino De Lorenzo
Firma autografa omessa ai sensi
dell'art. 3 del D.lgs. n. 39/1993