ISTITUTO COMPRENSIVO MONTE ROSELLO BASSO

Piazza Sacro Cuore, 16 - 07100 SASSARI (SS)

Tel. 079 2845414 - E-mail: ssic850002@istruzione.it - ssic850002@pec.istruzione.it

C.F. 92128490908 - C.M. SSIC850002 - URL Sito WEB: www.icmonterosellobasso.edu.it

---

Circolare n.20 del 5.10.2022

A tutto il Personale Docente
Atti e Sito Web

Oggetto: fruizione permessi e cambio orario giornaliero.

Dal momento che giungono a questa direzione richieste e comunicazioni di permessi e cambi orario in varie modalità, non sempre accettabili, si precisano alcune regole da rispettare circa quanto in oggetto, con l'invito ad attenersi scrupolosamente alle seguenti disposizioni:

- **Permessi retribuiti**

I permessi retribuiti (a qualunque titolo) previsti per i docenti, debitamente documentati, sono concessi dal D.S. previa presentazione di domanda da inviare tramite Scuolanext (richiesta assenza personale WEB); essi vanno richiesti almeno tre giorni prima della data utile – salvo necessità non prevedibili (che dovranno essere debitamente documentate).

Permessi brevi

Compatibilmente con le esigenze di servizio, al dipendente con contratto a tempo indeterminato e al personale con contratto a tempo determinato, sono attribuiti, per esigenze personali e a domanda, brevi permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e, comunque, per il personale docente fino ad un massimo di due ore. Per il personale docente i permessi brevi si riferiscono ad unità minime che siano orarie di lezione.

1) Il permesso va chiesto almeno tre giorni prima della data utile – salvo necessità non prevedibili (che dovranno essere debitamente documentate), previa domanda da presentare al Dirigente Scolastico, tramite Scuolanext (richiesta assenza personale web)
2) I permessi complessivamente fruiti non possono eccedere il limite corrisponde al rispettivo orario settimanale di insegnamento.
3) Il permesso va recuperato, di norma, in relazione alle esigenze di servizio, in accordo con la segreteria e in nessun caso potrà essere recuperato autonomamente (informando la segreteria solo a recupero avvenuto), entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione.

Cambio di turno dell'orario di servizio e del giorno libero

1) Tutte le richieste di cambio di turno dell'orario di servizio vanno effettuate su apposito modulo (presente sia sul sito Web che su richieste generiche scuolanext), e richiedono la firma di consenso del docente disponibile al cambio e la firma di approvazione del dirigente. Non si concederanno cambi di turno nel quale il recupero delle ore venga indicato con diciture generiche. Il cambio di turno può essere effettuato esclusivamente per periodi di tempo molto brevi (alcune ore, una giornata).
2) La richiesta, che dovrà pervenire al dirigente almeno tre giorni prima del cambio stesso, salvo necessità non prevedibili (che dovranno essere debitamente documentate), si intende accolta solo quando il dirigente firma in calce.
3) **Non sono concesse altre pratiche che avvallino cambiamento di turno e d'orario o sostituzioni tra colleghi**, a tutela della regolarità del servizio e per esimere gli insegnanti da qualsiasi responsabilità.

Il modulo dovrà essere compilato e inoltrato tramite Scuolanext - richieste generiche.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Paolo Zentile
Documento firmato digitalmente