



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI **pon**
2014-2020



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

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO 1° FROSINONE

Via Mastruccia, 35 ☎ 0775/2658621 fax 0775/2658622 C.M. FRIC85900L

Fric85900l@istruzione.it www.comprendiv1.gov.it

Prot. n. 432 del 27/01/2017

Ai Docenti
S E D I

p.c.: Alla Segreteria didattica

Oggetto: comunicazioni del Dirigente Scolastico

Si comunica a tutti i docenti intenzionati ad intraprendere rapporti di collaborazione con personale esterno e/o Enti/Scuole/Associazioni, che occorre richiedere preventivamente l'autorizzazione *ad hoc* del Dirigente Scolastico. L'intervento nelle classi o nei plessi di esperti o personale esterno alla Scuola, per la realizzazione di particolari attività o progetti va sempre autorizzato dal Dirigente, con la compilazione di apposita richiesta scritta, e segnalato per tempo alle famiglie. Allo stesso modo, la partecipazione di scolaresche o di singoli docenti del Comprensivo ad iniziative esterne all'Istituzione scolastica deve sempre essere concordata con il Dirigente Scolastico e debitamente autorizzata, tramite la compilazione e la consegna dell'apposita modulistica presso gli Uffici di Segreteria. Le/I Referenti di plesso vigileranno sul rispetto di tali procedure al fine di agevolare la celere predisposizione della necessaria documentazione (nomine, prenotazioni di mezzi di trasporto e/o locali, autorizzazioni..).

Si comunica, altresì, che è il Dirigente scolastico che deve concedere, di volta in volta, al singolo docente, il permesso per svolgere prestazioni professionali (in qualità di formatore, esperto, tutor...), anche occasionali, all'esterno della Scuola.

L'insegnante che aderisce a uno o più Corsi di formazione deve comunicare tempestivamente al Dirigente Scolastico il calendario delle riunioni, a riprova del fatto che tali impegni non siano di intralcio con lo svolgimento della funzione docente.

Se si è assenti a riunioni relative al monte ore contrattuale, l'interessato deve documentare gli impedimenti oggettivi e inderogabili al Dirigente Scolastico.

Per quanto riguarda le assenze alla programmazione settimanale della scuola primaria, si precisa che questa attività è strutturalmente incardinata nell'orario di lavoro e costituisce prestazione dovuta da cui il docente non può essere in nessun caso esonerato; poiché la riunione potrebbe coinvolgere un numero ridotto di persone, la stessa può essere rinviata allorché un componente è impossibilitato a partecipare. In caso contrario, qualora il "debito" non venga recuperato in attività funzionali all'insegnamento, alla stregua dei permessi brevi regolati dall'art.16 del CCNL, l'assenza potrebbe determinare una trattenuta sulla retribuzione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof. Lorenzo de Simone)

(firma autografa sostituita a mezzo stampa, ex art.3, co.2, D.lgs. 39/93)