



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "M. SCHININA"

Via Canova – Tel. Segret. 0932/247764 – Presidenza 0932/247290 – Fax 0932/247654 - C. F. 80003090885  
97100 RAGUSA

[rgic824005@istruzione.it](mailto:rgic824005@istruzione.it)

[rgic824005@pec.istruzione.it](mailto:rgic824005@pec.istruzione.it)

[www.scuolaschinina.edu.it](http://www.scuolaschinina.edu.it)

Circ. n. 110

Ragusa lì, 04 marzo 2020

A tutto il Personale Docente

e p.c. al D.S.G.A.

e p.c. al Personale Amministrativo

**OGGETTO:** *Gestione richieste di assenza, permessi, ferie e altre istanze da ScuolaNEXT – Attivazione servizio. Comunicazione tra personale docente – scuola e viceversa.*

Si avvisa il personale Docente della scuola in merito alla nuova funzione attivata nel programma ScuolaNEXT per la richiesta di concessione di Permessi e Assenze.

**Procedura:** Il Docente accede a ScuolaNext con le proprie credenziali, clicca sul pulsante “Richieste Assenza”, posto alla voce “Dati di Servizio e Contabili”, e inserisce una richiesta relativa a una concessione di permesso/assenza.

Le tipologie di assenza proposte sono quelle che la Segreteria della scuola ha predisposto per la gestione, tramite la personalizzazione nell'applicativo Argo Personale.

I docenti troveranno la guida per l'utilizzo di questa funzione al seguente link (da pag. 12 a pag 15):

[http://assistenza.argo.software/wp-content/uploads/2016/05/08\\_Richieste\\_-Assenze-Scuolanext-\\_rev2.pdf](http://assistenza.argo.software/wp-content/uploads/2016/05/08_Richieste_-Assenze-Scuolanext-_rev2.pdf)

Il servizio è già attivo dal mese di febbraio 2020. Pertanto **saranno accettate esclusivamente istanze prodotte tramite il servizio in oggetto.**

Inviata la domanda, seguirà autorizzazione del Dirigente Scolastico che comparirà sempre sulla bacheca personale di Scuola Next, al pari di un eventuale diniego.

Con tale modello di gestione si ottempera al processo di dematerializzazione in atto nella Pubblica Amministrazione. Si fa presente che il servizio erogato **non esime in alcun modo il docente dalla comunicazione telefonica alla Scuola in caso di assenza/permesso non prevedibili.**

Relativamente a tutte le altre tipologie di comunicazioni (segnalazioni, richieste non rientranti nella fattispecie in oggetto) **il personale docente invierà alla mail istituzionale** [rgic824005@istruzione.it](mailto:rgic824005@istruzione.it) e similmente la segreteria comunicherà con il personale docente tramite mail. Non saranno più accettati né presi in considerazione invii tramite fax o scritture su cartaceo presentate al Dirigente Scolastico.

Si ringrazia per la consueta e fattiva collaborazione.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

*Prof.ssa Lucia Palummeri*

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3 c. 2 d.lgs. 39/1993)