



28 Settembre 2023

Circolare numero 4

Comunicazioni importanti per avvio anno scolastico

Oggetto: ulteriori comunicazioni importanti per avvio anno scolastico. Facendo seguito alla circolare n.3 inviata il 15/09/2023, si comunica che per il miglior avvio del nuovo anno scolastico e per una efficace ed efficiente organizzazione delle attività educativodidattiche dello stesso, vengono di seguito messe in evidenza alcune procedure da seguire in merito a:

1-COMUNICAZIONE ASSENZE/PERMESSI BREVI DEL PERSONALE DOCENTE Tutte le comunicazioni relative alle assenze del personale docente vanno inoltrate tramite portale Argo per essere autorizzate e contestualmente tramite mail: -alla sottoscritta ds@cpiatorlicesena.istruzione.it -all'indirizzo di segreteria fomm09500n@istruzione.it -ai referenti sostituzioni • Cortellazzi-Mercuriali Corsi AALI Forlì • Brutti I livello (PPD-SPD-200 ore) Forlì per i docenti in servizio presso le sedi di Forlì e Galeata; • Marcelli-Penazzi Corsi AALI Cesena • Ventrella I livello (PPD-SPD-200 ore) Cesena per i docenti in servizio presso le sedi di Cesena, Cesenatico e Savignano.

Ministero Dell'istruzione dell'Università e della Ricerca CENTRO PROVINCIALE ISTRUZIONE ADULTI CPIA FORLÌ – CESENA Codice M.P.I. – FOMM09500N Via Oberdan, 2 – 47121 – FORLÌ (FC) Tel. 0543 34180 e-mail fomm09500n@istruzione.it pec:fomm09500n@pec.istruzione.it I docenti referenti indicati avranno cura di provvedere alle sostituzioni, comunicando le stesse in segreteria, e di tenere aggiornato il prospetto dei permessi brevi, per la gestione delle eventuali restituzioni in base alle esigenze di servizio. (Per i necessari approfondimenti sull'argomento si rimanda al CCNL 2006/2009, artt.12 e segg.) Per il personale ATA tutte le comunicazioni relative alle assenze del personale vanno inoltrate tramite portale Argo per essere autorizzate e contestualmente tramite mail: -alla DSGA esther.g@cpiatorlicesena.istruzione.it -all'indirizzo di segreteria fomm09500n@istruzione.it Si ricorda che la scuola si è dotata dell'App Argo Unica, di cui alla circolare n.67 del 19/06/2023 pubblicata sul sito istituzionale

2-GESTIONE FOTOCOPIE In merito a tale questione, che verrà gestita con le stesse modalità adottate lo scorso anno scolastico (vedi circolari n. 14 del 22/10/22 e n.27 dell'11/01/23 pubblicate sul sito istituzionale) la scuola sta provvedendo alla predisposizione dei nuovi codici, che sarà ultimata non appena sarà possibile effettuare i conteggi sugli alunni, una volta costituite le classi. Nel frattempo il personale di segreteria non è autorizzato ad effettuare fotocopie fino a quando non verranno attivati i codici personali. Per le sedi distaccate, sempre quando verranno effettuati i necessari conteggi, i Collaboratori Scolastici terranno traccia del numero delle fotocopie effettuate da ciascun docente. Una volta che ciascun docente sarà in possesso del proprio codice, potrà richiedere di effettuare le fotocopie solo ed esclusivamente prima dell'inizio delle proprie lezioni e non durante lo svolgimento delle stesse, ricordando che nessun Collaboratore Scolastico in servizio può lasciare la propria postazione per lo svolgimento di tale compito.

3-DOCENTI COORDINATORI Per il personale docente, per il personale di segreteria tutto e per i Collaboratori Scolastici, si comunicano i nominativi dei docenti coordinatori dei corsi a cui fare riferimento: • Forlì AALI-Prof.ssa Mercuriali • Forlì I livello-Prof.ssa Pascucci • Cesena AALI-Prof.ssa Marcelli • Cesena I livello-Prof. Morini Il Dirigente Scolastico Maria Elena Rotilio Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3. comma2, del decreto legislativo n. 39/1993