



I.I.S. STATALE “ F. BALSANO ”

Via Carlo Alberto della Chiesa, 5 87017 ROGGIANO GRAVINA (CS)

Tel. 0984/502281 – fax 0984/502740 - C.F. 80004040780

e-mail: <csis02700a@istruzione.it>

C.M. CSIS02700A

Prot. 2963 del 19/09/2019

**AI TUTTO IL PERSONALE
DOCENTE E ATA
dell’IIS Roggiano G.
Albo Sito Web**

Oggetto: **ACCESSO ALLE SEGRETERIE**

Il Dirigente Scolastico

COMUNICA le seguenti disposizioni

1. Per tutto il personale dell’IIS Roggiano e per tutti gli alunni e genitori, lo SPORTELLO della segreteria è aperto tutti i giorni dalle ore 11,00 alle ore 12,30;
2. Per ricostruzioni di carriera, fascicoli personale, pratiche da evadere in genere, il personale TUTTO deve prendere appuntamento con il personale amministrativo addetto al servizio;
3. Il personale ATA per chiedere l’autorizzazione di permessi orari ferie etcc, deve rivolgersi allo sportello, compilando la domanda con la richiesta ed solo dopo l’autorizzazione potrà firmare il registro, timbrare usando il badge ed uscire dall’istituto (permessi orari). Per quanto riguarda i giorni di ferie la richiesta deve essere inoltrata almeno 5 gg. prima.
4. Si ricorda che lasciare il proprio posto di lavoro e/o classe è VIETATO.
5. I sigg. DOCENTI sono invitati ad usare i bagni dei rispettivi piani (1° e 2°);
6. Il personale ATA che presta servizio nei piani devono usare i bagni dei rispettivi piani assegnati;
7. Gli alunni che sono nei laboratori e/o Aula Magna, possono autorizzati dai docenti ad usare i bagni del Piano Terra solo in caso di effettiva necessità.
8. Il Personale ATA dei Piani 1° e 2° è tenuto al controllo degli alunni che senza autorizzazione escono dal piano nelle ore curricolari.


Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Anna Filice
