



UNIONE EUROPEA

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)

LICEO STATALE "GIOVANNI PASCOLI"

LICEO LINGUISTICO - LICEO DELLE SCIENZE UMANE - LICEO ECONOMICO-SOCIALE

Viale Don Minzoni, 58 - 50129 Firenze

Tel. 055-572370 - Fax 055-589734 - e-mail fipm020001@istruzione.it

www.liceopascoli.gov.it

Circolare 228

Firenze, 02.03.2020

A tutti i docenti

OGGETTO: Procedura di richiesta autorizzazione assenze modificata a.s. 2019.2020

Da giovedì 27.02.2020 sono state apportate modifiche nel portale scuolanext nella sezione "Dati servizi e contabili" e in particolare per le richieste delle assenze.

- Selezionare **@rossa**
- Selezionare **richiesta assenza**
- Cliccare in alto a dx su nuova richiesta
- Nella casella **Tipo** scegliere dal menù a tendina:
assenza oraria o assenza giornaliera
- Nell'elenco **descrizione** delle assenze e selezionare il bottone verde corrispondente alla tipologia di assenza
- Vi si aprirà una finestra dove mettere il giorno di inizio e di fine (utilizzare il simbolo del calendario a fianco per individuare giorno e mese)
- Nelle note specificare le motivazioni e in caso di richiesta di PERMESSO PERSONALE E/O FAMILIARE VANNO SEMPRE SCRITTE (**non viene accettata** la motivazione generica)
- **Salvare**
- Se volete aggiungere un allegato, cliccare sul bottone verde (al centro della videata)
- Salvare di nuovo
- Inoltrare
- Una volta che la richiesta verrà elaborata dalla segreteria, troverete, a fianco della richiesta, la voce Autorizzata e successivamente Formalizzata

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Elisabetta Bonalumi

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa - ex art.3, c.2) D.Lgs.n. 39/93)