

OGGETTO: PERSONALE DOCENTE – RICHIESTA PERMESSI / FERIE.

Il/la sottoscritto/a _____

nat_ il _____ a _____ (_____), in servizio presso questo

Istituto, in qualità di: **DOCENTE** a tempo:

Indeterminato Determinato(30/6) Determinato(31/8) breve/saltuario

in conformità con la normativa vigente :

chiede:

n° giorni _____ dal _____ al _____

[] permesso studio (150 h)

[] permesso - **L. 104/92**

[] permesso per motivi personali o fam. debitamente documentati e motivati preventivamente
(**3 gg** retribuiti personale tempo indeterminato - **6 gg.** non retribuiti personale tempo determinato)

[] permesso per lutto (3 gg. per ogni evento luttuoso)

[] permesso per matrimonio (15 gg.)

[] permesso per concorsi ed esami (8 gg – non retribuiti per il personale a tempo determinato).

[] permesso per corsi di aggiornamento. (5 gg. retribuiti per corsi riconosciuti dall'amministrazione)

[] permesso per convegni e congressi (5 gg retribuiti solo personale a tempo indeterminato)

[] aspettativa non retribuita per motivi di famiglia o studio (durata massima 1 anno)

[] ferie - **anticipo ferie estive max 6 gg** durante le attività didattiche. Le ferie già concesse possono essere revocate qualora vengano a mancare le possibilità di sostituzione senza oneri a carico dello Stato. (**compilare il modulo con le sostituzioni**)

[] altro motivo (specificare) (_____)

[] **Allega** [] **Allegnerà alla presente:**

[] certificato medico [] autocertificazione

Grugliasco, _____

Firma _____

=====

IL DIRIGENTE SCOLASTICO, Vista la domanda , valutate le motivazioni della richiesta,

[] CONCEDE [] NON CONCEDE

Il Dirigente Scolastico
Prof. Gian Michele CAVALLO