RICHIESTA GIUSTIFICAZIONE ASSENZA

ATTIVITA’ FUNZIONALI ALL’INSEGNAMENTO

Al Dirigente Scolastico

IC VIA POSEIDONE

Prof.ssa Annarita TIBERIO

Il/La sottoscritto/a………………………………………………………., in servizio presso questo Istituto in qualità di docente con contratto a tempo indeterminato determinato parziale

chiede venga giustificata la propria assenza dalle seguenti attività funzionali all’insegnamento

 riunione del Collegio Docenti del ……………………………..

 per l’intera durata prevista oppure dalle ore ………... alle ore …….…..

 riunione del Dipartimento Disciplinare del ……………………

 per l’intera durata prevista oppure dalle ore …….. alle ore …..…..

 riunione dei Consigli delle Classi/Interclassi/Intersezioni…..…………… il giorno …………

 incontro pomeridiano con i genitori il giorno ………………………….

 incontro pomeridiano con i genitori il giorno ………………………….

per la seguente motivazione:

 visita medica

 malattia

 motivi personali/familiari

 superamento limite (art. 29 c.3a- 3b)

La motivazione è dettagliata nella dichiarazione sostitutiva (art. 47 DPR 445/2000) posta in calce.

Roma, ……………………………….. Firma …………………………………..

|  |  |
| --- | --- |
| **Data comunicazione telefonica assenza** |  |
| **Visto della Vicepresidenza** |  |
| **NOTE:** | **Visto, si giustifica l’assenza****Il dirigente scolastico****Annarita Tiberio** |

 **DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA**

Il/la sottoscritto/a ……………………………………………………………………………………………….., docente in servizio presso IC Via Poseidone, Roma, ai sensi dell’art. 47 del DPR 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni non corrispondenti al vero dichiara di non avere partecipato alla riunione indicata nella richiesta di giustificazione posta sul retro in quanto\*:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

DATA \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_\_ FIRMA

\* *La dichiarazione deve dettagliare la motivazione. I dati contenuti nella dichiarazione verranno trattati esclusivamente dal personale assistente amministrativo, dal dirigente scolastico o docente formalmente delegato ai soli fini di verifica della giustificazione dell’assenza; la dichiarazione verrà successivamente archiviata nel fascicolo personale del docente, in formato cartaceo o digitale. Titolare del trattamento è il dirigente scolastico.*