



LICEO STATALE "ARCHIMEDE "



Scientifico - Linguistico – Scienze Applicate – Liceo Sportivo



CTPS01000D

C.F. 81002810877

Circ. n° 651

Acireale, 14 GIU 2017

Ai Docenti
Al personale ATA

OGGETTO: Comunicazione assenze del personale.

In conformità alle disposizioni che regolano la Dematerializzazione della P.A a far data dal 14/06/2017 le comunicazioni delle Assenze del Personale avverranno:

1. tramite il Servizio preposto dal Form di comunicazione assenza, EX Fonogramma, per le assenze impreviste, disponibile sul sito della scuola nel menu DEMATERIALIZZAZIONE;
2. dall'applicativo Scuolanext per le assenze programmabili.

Per motivi organizzativi si devono separare le assenze programmabili da quelle impreviste:

Assenze impreviste.

Motivi dell'assenza per cui il form è predisposto

- Malattia
- L.104/92
- Permesso motivi personali/familiare (riportare motivazione nelle note)
- Congedo per malattia del figlio/a (fino a tre anni di vita)
- Congedo per malattia del figlio/a (da tre a otto anni di vita)
- ATA Permesso orario
- Permesso retribuito per lutto familiare

Procedura operativa

Nello spazio dematerializzazione presente sul sito è disponibile un form "Comunicazione assenze ex fonogramma", che permette la comunicazione solo di assenze impreviste. (Il dipendente ha l'obbligo di avvertire la scuola della sua assenza non oltre l'inizio dell'orario di lavoro)

PS. Se il "Docente /Ata " è in servizio già dalla prima ora in via provvisoria si richiede anche l'avviso telefonico alla vicepresidenza 0956136057 o al centralino 0956136062.

Accedere al sito della scuola www.liceoarchimede.gov.it inserendo il nome utente e la password



LICEO STATALE "ARCHIMEDE "



Scientifico - Linguistico – Scienze Applicate – Liceo Sportivo



CTPS01000D

C.F. 81002810877

Area Riservata

Nome utente

Password

Ricordami

Accedi

Comparirà il menu DEMATERIALIZZAZIONE (lato destro in alto della home)

-
- DEMATERIALIZZAZIONE
- Invio Programmi Svolti
 - Invia i Verbalì Scrittori
 - Trasmissione Relazione Finale
 - Invio BESIDERATA
 - Comunicazione scheda anagrafica personale
 - Comunicazione Assunzione in servizio DOCENTI
 - Comunicazione Assunzione in servizio ATA
 - Comunicazione Assenza-ATA e Docenti. (Ex Fonogramma)

Spuntare sulla voce " Comunicazione Assenza ATA-DOCENTE (Ex Fonogramma)

Il Nome del Docente o dell'ATA e l'email vengono riportati in automatico dopo la procedura di accesso al sito..



LICEO STATALE "ARCHIMEDE"



Scientifico - Linguistico - Scienze Applicate - Liceo Sportivo



CTPS01000D

C.F. 81002810877

Dati personali

Comunicazione Assenza di *

Email

Indirizzo di reperibilità

Telefono di reperibilità

Dati assenza

Motivo *

Malattia (Indicare il numero di

Numero Giorni *

A partire dal

Eventuali note

Dichiaro di aver preso visione delle comunicazioni riportate sulla pagina introduttiva *

Invia Cancell

Powered by BreezingForms

Compilare la scheda e premere invio. (riceverete sulla vostra email una copia del documento inviato).

Assenze programmabili da SCUOLANEXT

Motivi dell'assenza per cui l'applicativo è predisposto:



LICEO STATALE "ARCHIMEDE "



Scientifico - Linguistico – Scienze Applicate – Liceo Sportivo



CTPS01000D

C.F. 81002810877

Scelta del tipo di assenza

Tipologia di assenza

Assenza per gravi patologie

Assenza per malattia

Congedo per malattia del figlio (da tre a otto anni di vita)

Congedo per malattia del figlio (fino a tre anni di vita)

Esonero per partecipazione a corsi di aggiornamento e formazione

Ferie

permessi retribuiti per il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza(R.L.S)

Permesso breve (solo personale ATA)

Permesso di studio 150 ore

Permesso donatori di sangue ed equiparati

Permesso in qualità di portatore di handicap o per assistenza a portatore di handicap

Permesso per attività Volontariato Protezione Civile

Permesso per lutto familiare

Permesso per matrimonio

Permesso per motivi personali o familiari

Permesso per partecipazione a concorsi ed esami

Recupero delle festività soppresse

RECUPERO SERVIZIO PRESTATO

Ricovero Ospedaliero

Svolgimento di incarichi nei seggi elettorali

Conferma

Annulla



LICEO STATALE "ARCHIMEDE "



Scientifico - Linguistico – Scienze Applicate – Liceo Sportivo



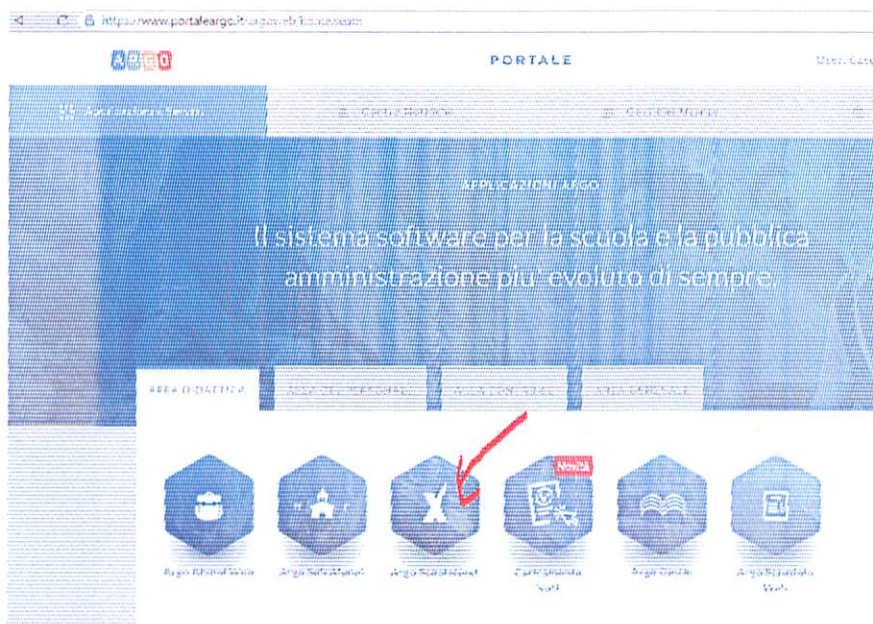
CTPS01000D

C.F. 81002810877

Procedura operativa



Accedere al sito dell'Argo www.portaleargo.it spuntare l'applicativo Sculanext



inserire il nome utente e la password



LICEO STATALE "ARCHIMEDE "



Scientifico - Linguistico – Scienze Applicate – Liceo Sportivo




CTPS01000D

C.F. 81002810877

Accesso Utenti ScuolaNext

Per accedere al programma inserire utente e password e cliccare su "Accedi!"

I dati di account "Utente" e "password" sono informazioni riservate e strettamente personali. Tali dati non debbono in alcun modo essere divulgati. Il software Argo non chiederà mai la verifica dell'account al di fuori della presente pagina di login. Ogni eventuale altra richiesta, anche per email, è da considerarsi sospetta e la invitiamo a comunicarla al nostro servizio assistenza.



[Password dimenticata?](#)

Per gli utenti di ScuolaNext Plus, è disponibile la versione dell'app nativa per i

Sul lato sinistro comparirà una sezione relativa ai "Dati di Servizio e Contabili"

(per il personale ATA sarà visibile solo questa sezione. Per i Docenti si inserisce come una voce in più alle funzioni del registro)

Spuntare l'icona con la A di colore Rosso



LICEO STATALE "ARCHIMEDE "



Scientifico - Linguistico - Scienze Applicate - Liceo Sportivo



CTPS01000D

C.F. 81002810877

Dati di Servizio e Contabili

Comunicazioni

Per inserire una comunicazione di Assenza premere sul pulsante + di colore verde

Data Richiesta	Dal	Al	Tipologia di assenza	Stato della richiesta
01/06/2017	01/06/2017	01/06/2017	Permesso breve	Formalizzata

Selezionare il tipo di assenza e CONFERMARE



LICEO STATALE "ARCHIMEDE"



Scientifico - Linguistico - Scienze Applicate - Liceo Sportivo



CTPS01000D

C.F. 81002810877

1. Scelta del tipo di assenza

2. Tipologia di assenza

- Assenza chiara per sciopero
- Assenza per gravi patologie
- Assenza per malattia
- Assenza per sciopero
- Onusura pre-festivo
- Congedo per malattia del figlio (da tre a otto anni di vita)
- Congedo per malattia del figlio (fino a tre anni di vita)
- Esonero per partecipazione a corsi di aggiornamento e formazione
- Ferie
- Inferdizione dal lavoro per tutela della salute della lavoratrice
- permessi retribuiti per il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza(R.L.S)
- Permesso breve
- Permesso di studio 100 ore
- Permesso donatori di sangue ed equiparati
- Permesso in qualità di portatore di handicap o per assistenza a portatore di handicap

Si aprirà la finestra relativa ai dati da inserire

Dettaglio Richiesta

Dati

Data richiesta: 03/05/2017 Tipologia: Ferie
 Data inizio: 03/06/2017 Data fine: 03/06/2017

Anno scolastico di riferimento: 2016 / 2017

Recapiti cui ricevere le notifiche

e-mail: [redacted]@gmail.com Cellulare: [redacted]

Referente: DSGA

Note richiedente (max 250 caratteri):

E' possibile allegare file in formato pdf, occorre salvare la richiesta e poi cliccare sulla scheda Allegati.

Salva

Invia Annulla



Dopo aver compilato la scheda il sistema permette due opzioni.



LICEO STATALE "ARCHIMEDE "



Scientifico - Linguistico – Scienze Applicate – Liceo Sportivo



CTPS01000D

C.F. 81002810877

1. Salvare la comunicazione SENZA INVIARLA
2. inviare direttamente la comunicazione al protocollo della scuola..

Uscire dall'applicativo.

La richiesta inoltrata prima di essere autorizzata viene filtrata dall'ufficio del personale che ne concede il Nulla Osta relativo al possesso dei requisiti (ad esclusione di alcune voci di assenza che bypassano questa fase). Subito dopo, la comunicazione passa al Dirigente o al Dsga (Docenti /Ds - Ata /DSGA) che provvedono ad autorizzare o meno. A richiesta autorizzata il personale riceverà per email l'autorizzazione.

L'ufficio del personale a conclusione dell'assenza formalizzerà la comunicazione aggiornando in automatico l'archivio delle assenze.

P.S Ipotizzando una richiesta di ferie che comprende:

xx giorni di ferie, xx giorni di festività soppresse, una richiesta per ogni giorno di recupero di servizio prestato(ATA) ed altro.

Occorre inserire una voce per ogni tipo di richiesta.

Si confida nella consueta e necessaria collaborazione del personale docente e ata.



DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Riccardo Blasio