

Istituto d'Istruzione Superiore Faicchio con sede coordinata di Castelvenere

Istituto Tecnico per il Turismo

Istituto Professionale Servizi Socio Sanitari – Odontotecnico

Istituto Professionale Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera

Corso Serale IPSEOA Castelvenere

Corso Serale Servizi Socio- Sanitari Faicchio

Faicchio: Via Raffaele Delcogliano e Aldo Iermano cap. 82030 tel. +39 0824863478

Castelvenere: Piazza dei Caduti, cap. 82037 tel. +39 0824940154

Codice fiscale: 90003320620 - Codice meccanografico: BNIS02300V - Codice unico di fatturazione (CUF): UFQEG8

Email: bnis02300v@istruzione.it - Posta elettronica certificata (PEC): bnis02300v@pec.istruzione.it

<https://www.iisfaicchio-castelvenere.edu.it>



Circ. n. 19

Faicchio, 17/09/2025

Al sito WEB:

www.iisfaicchio-castelvenere.edu.it

AI DOCENTI

AL DSGA

AL PERSONALE ATA

AI GENITORI

AGLI STUDENTI

OGGETTO: Orario ricevimento DIRIGENTE SCOLASTICO e segreteria scolastica - anno scolastico 2024/2025.

Con la presente, al fine di rendere efficace ed efficiente l'attività amministrativa, si emanano le seguenti direttive:

- Per questo anno scolastico 2024/2025 l'orario di ricevimento Del Dirigente scolastico degli uffici di segreteria sarà il seguente:

Giorno	Orario Segreteria A.M.	Orario Segreteria P.M.
Lunedì	10:00 – 11:30	La DS riceve in orario post-meridiano previo appuntamento telefonico.
Martedì		
Mercoledì	10:00 – 11:30	
Giovedì		
Venerdì	10:00 – 11:30	

- Il DS riceverà l'utenza secondo gli orari della Segreteria previo appuntamento telefonico.

- Per questo anno scolastico 2025/2026 l'orario di ricevimento al pubblico, **anche telefonico**, degli uffici di segreteria sarà il seguente:

Giorno	Orario Segreteria A.M.	Orario Segreteria P.M.
Lunedì	10:00 – 11:30	16:00 – 17:00
Martedì		16:00 – 17:00
Mercoledì	10:00 – 11:30	16:00 – 17:00
Giovedì		16:00 – 17:00
Venerdì	10:00 – 11:30	16:00 – 17:00

- Il DSGA riceverà l'utenza secondo gli orari della Segreteria previo appuntamento telefonico.

Si fanno le seguenti precisazioni:

- 1) In caso di assenza in giornata, per il personale è sempre obbligatorio comunicarla telefonicamente entro le ore 7,45 del mattino agli uffici di segreteria;
- 2) Il ricevimento di genitori e di utenti in genere sarà effettuato previo appuntamento.
- 3) Saranno in ogni caso filtrate, anche al di fuori dell'orario 10:00 – 11:30, in segreteria le chiamate provenienti da Pubbliche Amministrazioni e da parte dei Responsabili di Plesso.
- 4) Si invita a privilegiare le comunicazioni per posta elettronica nella mail istituzionale bnis02300v@istruzione.it
- 5) Sarà cura del personale di segreteria dare corso alle richieste tramite mail e/o contatti telefonici con tempestività e professionalità.

Nell'interesse di tutti, si confida in una piena collaborazione per quanto attiene il rispetto degli orari di ricevimento.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Maria Ester Riccitelli

Firma autografa sostituita da indicazioni a mezzo stampa,
ai sensi dell'art. 3 comma 2, D.Lgs. n. 39/1993

Si allega:

- Prospetto orario da pubblicare all'albo del plesso