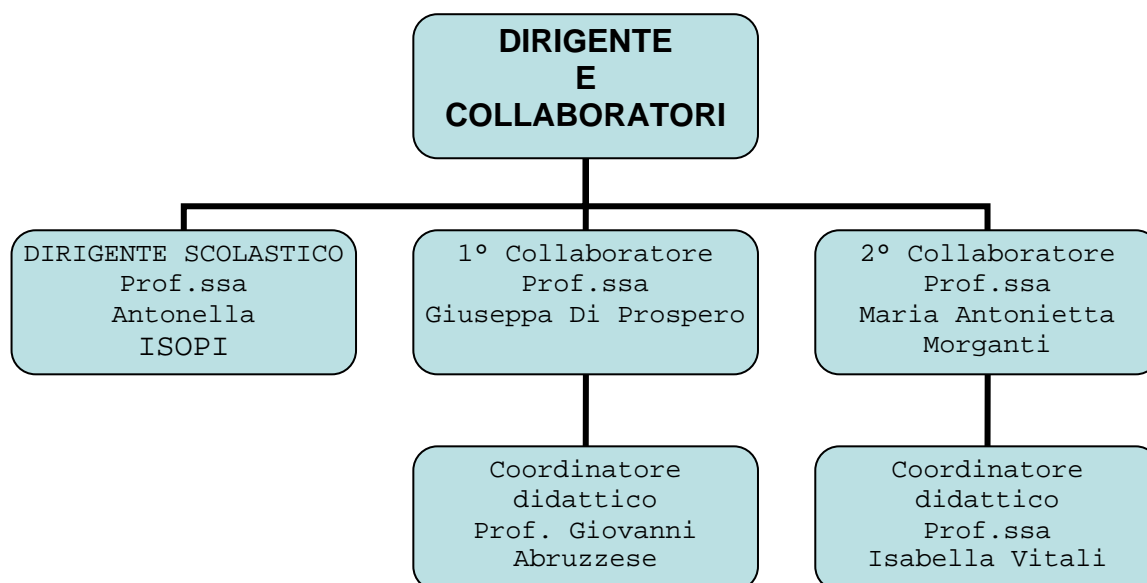


## CARTA DEI SERVIZI Organizzazione dell'Istituto



### ORARI DI FUNZIONAMENTO:

#### Dal Lunedì al Venerdì:

Orario Lezioni	8.00 -13.00	8.00 -14.00
Orario attività aggiuntive	13.00 – 16,30	

#### Sabato

Orario Lezioni	8.00 -13.00
----------------	-------------

#### Ricevimenti genitori:

Dirigente Scolastico	Tutti i giorni in orario scolastico (preferibilmente su appuntamento telefonico 06/9630313 o mail dirigente@velletrano.it)	
Docenti	<u>Ricevimento antimeridiano</u> 1 h settimanale quando non c'è ricevimento pomeridiano	<u>Ricevimento pomeridiano</u> Ottobre: 25 Dicembre: 18 – 19 e 20 Febbraio: 12 – 13 e 14 Maggio: 21

<b>Sede centrale - Classi</b>	<b>Coordinatori</b>
I A	Raffaella Barbona
II A	Cesira Rossetti
III A	Paola Belvedere
I D	Angela Favale
II D	Giuseppa Di Prospero
III D	Alessandra Cassone
I E	Doriana Furnari
II E	Eli Fadda
III E	Lorenza Lupo
I F	P. Nicolina Amadio
II F	Luisella Marigliani
III F	Roberta Maola
I G	Loredana Cipollari
II G	Giovanni Abruzzese
III G	Annamaria Vastola
I H	Marisa Sestili
II H	Silvana Romaniello
III H	Rosa Beatrice Tricarico
I I	Giovanni Scornavacca
II I	Teresa Donargo
III I	Assunta Pigliucci

<b>Sede coordinata - Classi</b>	<b>Coordinatori</b>
I B	Graziella Carpico
II B	Claudia Benato
III B	Isabella Vitali
I C	Roberta Pace
II C	Maria Antonietta Morganti
III C	Ilaria Antonelli

## CONSIGLIO D'ISTITUTO

**PRESIDENTE:** Dott.ssa Alessandra Remiddi

**VICEPRESIDENTE:** Ing. Marco Tagliaferri

COMPONENTE GENITORI
Piero Acciaioli
M. Grazia Evangelisti
Mario Mastrostefano
Davide Piesco
Alessandra Remiddi
Carlo Remiddi
Piero Ronsini
Marco Tagliaferri

COMPONENTE DOCENTI
Giovanni Abruzzese
Giuseppa Di Prospero
Angela Favale
Mauro Latini
Roberta Maola
Maria Antonietta Morganti
Cesira Rossetti
Giovanni Scornavacca

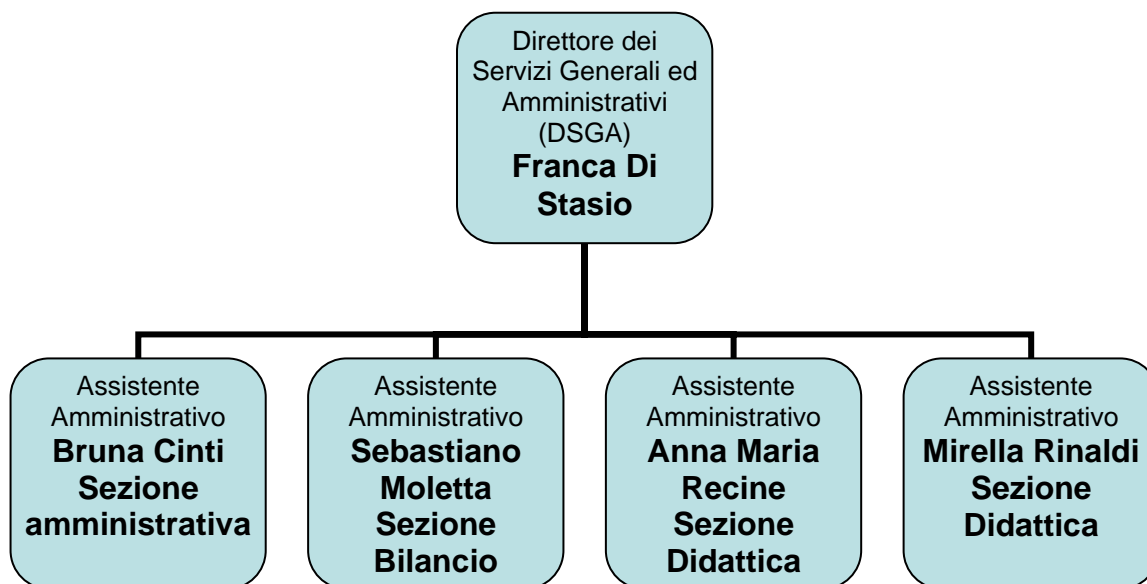
COMPONENTE ATA
Mirella Acchioni
Daniela Imperiali

## GIUNTA ESECUTIVA

Nominativi	Componente
Antonella Isopi	DS
Franca Di Stasio	DSGA
Daniela Imperiali	ATA
Mauro Latini	Docente
Maria Grazia Evangelisti	Genitore
Mario Mastrostefano	Genitore

## UFFICI AMMINISTRATIVI

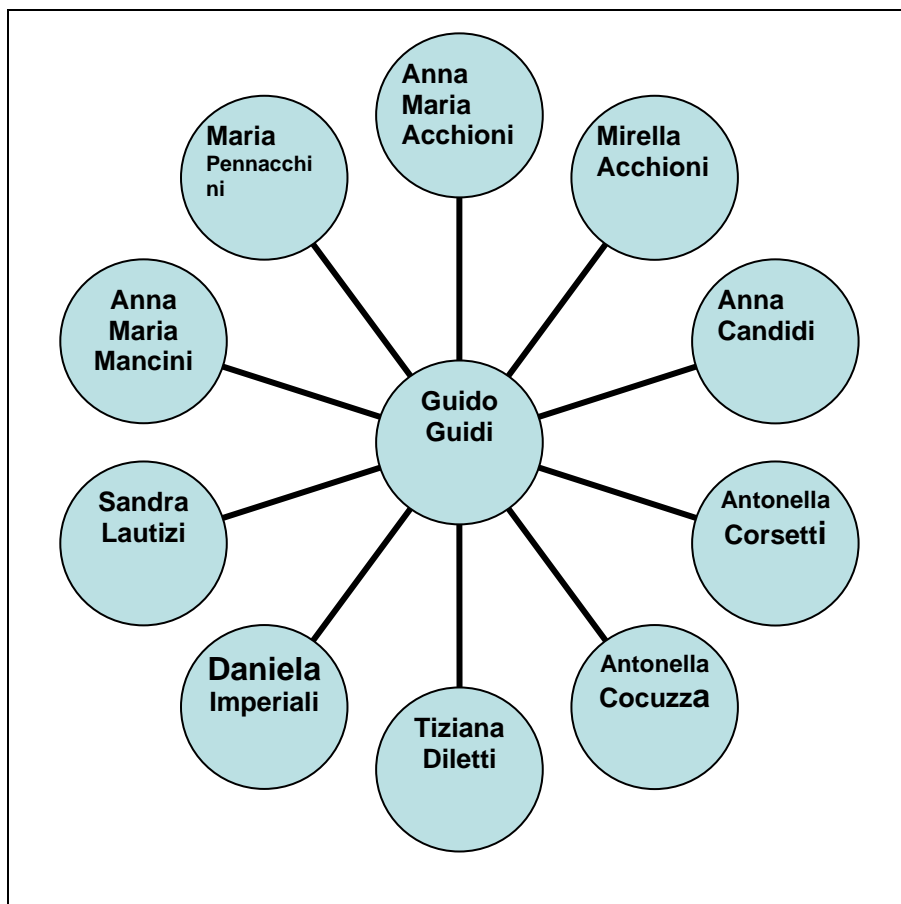
### Personale e funzioni



### Orario di ricevimento del pubblico

Lunedì Mercoledì Sabato	08.00 – 10.00
-------------------------------	---------------

### Collaboratori scolastici



## **Modalità di erogazione del servizio**

### Rilascio certificati

Certificato di iscrizione e frequenza: entro 3 gg. lavorativi

Certificato con giudizi e/o voti: entro 5 gg. lavorativi

### Attestati e documenti sostitutivi del diploma

Rilasciati "a vista" a partire dal terzo giorno lavorativo successivo alla pubblicazione dei risultati finali.

### Diploma originale di terza media

Rilasciato all'interessato o al genitore o parente maggiorenne munito di documento di identità e delega.

### Certificati di servizio docenti/non docenti

Entro 5 gg. lavorativi

### Certificazione per indennità di disoccupazione

Entro 5 gg. lavorativi.

Le famiglie possono richiedere, con le procedure previste dalla L. 241/90, fotocopie a pagamento di:

- compiti in classe;
- verbali OO.CC;
- compiti e verbali d'esame di licenza;
- altri documenti amministrativi (art. 589 O.M. 80/95)

## **Procedure dei reclami**

I reclami possono essere espressi in forma orale, scritta, telefonica, via fax e devono contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente. I reclami orali e telefonici debbono, successivamente, essere sottoscritti. I reclami anonimi non sono presi in considerazione, se non circostanziati. Il Capo d'Istituto, dopo aver esperito ogni possibile indagine in merito, risponde, sempre in forma scritta, con celerità e comunque, non oltre 15 giorni, attivandosi per rimuovere le cause che hanno provocato il reclamo.

Qualora il reclamo non sia di competenza del Capo d'Istituto, al reclamante sono fornite indicazioni circa il corretto destinatario.

## **Sicurezza**

L'ambiente scolastico deve essere pulito, accogliente e sicuro; per quanto attiene le norme sulla sicurezza in generale, i comportamenti da osservare e le responsabilità delle varie figure presenti all'interno della Scuola in caso di incendio, terremoto ed evacuazione, si rimanda al "Piano di Emergenza" in vigore.