



Liceo Scientifico Statale "G. Marconi"

Piazza Caduti di Nassiriya 14 - 16043 Chiavari (GE) - Tel. 0185 363057 / 0185 308385 - Fax 0185 325187
C.F. 82004390108 - email geps04000n@istruzione.it

COMUNICAZIONE INTERNA N° 1

ANNO SCOLASTICO	2011/2012	DATA 01/09/2011
-----------------	-----------	-----------------

INDIRIZZATO A	Al Personale : Docenti - ATA - Studenti	- Segreteria - Albo - Atti
---------------	--	-------------------------------

OGGETTO DELLA COMUNICAZIONE: <u>ALBO dell'Istituto – LIBRO COMUNICAZIONI PRESIDENZA – RACCOGLITORE CIRCOLARI E VARIE.</u>	<p>Modalità notifiche ed informazioni varie.</p> <p>1) <i>L'affissione all'Albo Docenti e l'affissione all'Albo ATA dell'Istituto costituisce presunzione di conoscenza di quanto è oggetto di notificazione, in tal modo valida e perfetta ad ogni effetto.</i></p> <p>Dalla data di affissione decorrono i termini per eventuali impugnative.</p> <p>Tutte le comunicazioni della Presidenza sono, inoltre, contenute nel LIBRO COMUNICAZIONI PRESIDENZA, disponibile in Sala Docenti.</p> <p><i>L'inserimento di tali comunicazioni- progressive e cronologiche – nel LIBRO COMUNICAZIONI PRESIDENZA costituisce presunzione di conoscenza di quanto è oggetto di notificazione.</i></p> <p>Ove se ne ravvisi l'opportunità, ad integrazione della predetta notificazione, per le comunicazioni piu' complesse o comportanti adempimenti specifici, si attuerà una notifica ad personam per tutti gli interessati.</p> <p>2) L'Albo dell'Istituto è inoltre costituito da uno "spazio studenti" nelle aule. L'uso eventuale degli "spazi studenti" sopraindicati per affissione di materiale diverso da quello ufficialmente previsto può essere consentito previo visto relativo della Presidenza.</p> <p>3) Tutte le informazioni di carattere generale che pervengono all'istituto (relative a circolari e comunicazioni dell'Ufficio Scolastico Regionale per la Liguria e del Ministero P.I., convegni, iniziative e manifestazioni culturali o sindacali, ecc.) sono raccolte in apposito RACCOGLITORE CIRCOLARI E VARIE a disposizione in sala Docenti e numerate secondo l'ordine progressivo e cronologico (secondo la data di protocollo dell'istituto)</p> <p>La Presidenza dichiara la disponibilità ad effettuare fotocopia di quanto eventualmente interessante per il singolo docente o ATA, fotocopie ottenibili secondo la prassi in vigore nell'istituto.</p> <p>Tutto questo a scopo di instaurare un sistema non solo di notificazione ma anche di informazione il piu' possibile rapido e funzionale, così da facilitare uno svolgimento partecipato della vita scolastica.</p>
---	--

SEDE	SEDE - SUCC. ASSAROTTI
------	------------------------

DATA E ORA DELL'IMPEGNO	
-------------------------	--

NOTE:	
-------	--

Il Dirigente Scolastico
Prof. ssa Daniela LOERO