



ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE

“Carducci-Volta-Pacinotti”

Sede Legale: Via della Pace 27/29 – 57925 Piombino (LI)

Tel. 0565225376

Email liis01100c@istruzione.itPec liis01100c@pec.istruzione.it

CF 90032670490



Agenzia formativa Regione Toscana
Sede accreditata AICA – ECDL Core Level – Test center AXO_01

AZIENDA CON
SISTEMA DI GESTIONE QUALITÀ
CERTIFICATO DA DNV
ISO 9001



Al personale docente
Alla DSGA
Al sito web

OGGETTO – Adempimenti fine anno

Con la conclusione delle attività didattiche, si avviano le consuete procedure di chiusura dell’anno scolastico.

Tra gli adempimenti previsti rientrano **gli scrutini finali, la compilazione e il caricamento della documentazione prevista, nonché la sistemazione degli spazi scolastici affidati ai docenti**.

Si riportano di seguito le indicazioni operative, con l’invito a rispettare tempi e modalità per garantire un’organizzazione efficiente e ordinata.

SCRUTINI FINALI

Gli scrutini finali si svolgeranno da martedì 10 a sabato 14 giugno, secondo quanto stabilito nel Piano annuale delle attività e quanto indicato con la circolare prot. 9332 del 27 maggio u.s.

Tutti gli incontri si terranno presso la sede “Carducci”, come da consueta organizzazione.

Al fine di garantire il regolare svolgimento delle operazioni, si richiede la massima puntualità. Si invita pertanto ogni docente a presentarsi con almeno 10 minuti prima rispetto all’orario stabilito, così da permettere l’eventuale inizio anticipato delle operazioni in caso di conclusione anticipata dello scrutinio precedente.

I docenti in servizio su più scuole sono tenuti a verificare con particolare attenzione il calendario degli scrutini al fine di evitare sovrapposizioni. Eventuali criticità o incompatibilità orarie dovranno essere segnalate tempestivamente ai Collaboratori del Dirigente Scolastico, per consentire eventuali modifiche organizzative.

PROGRAMMAZIONI E RELAZIONI FINALI

Tutti i docenti sono tenuti a caricare le relazioni finali e le programmazioni didattiche sul registro elettronico Nuvola **entro e non oltre il 30 giugno** p.v.

Ai fini di una corretta archiviazione e condivisione dei documenti, si precisa che:

- le programmazioni dovranno essere rese visibili a tutti, in modo da garantire trasparenza e consultabilità;
- le relazioni finali, invece, dovranno essere accessibili esclusivamente ai membri del Consiglio di Classe, trattandosi di documentazione interna e riservata.

Per la stesura delle relazioni finali, si ricorda che è disponibile un modello predefinito da compilare, allegato alla presente circolare.

Si raccomanda di attenersi scrupolosamente a queste indicazioni per agevolare il lavoro di verifica da parte della segreteria.

SGOMBERO DEGLI SPAZI PERSONALI

Al termine delle attività didattiche, tutti i docenti sono tenuti a svuotare completamente armadi, cassetti e spazi personali all’interno dei locali scolastici.

Il materiale personale dovrà essere portato a casa, poiché, a partire dalla conclusione dell’anno scolastico, l’Istituto non si assume alcuna responsabilità per oggetti, materiali o suppellettili lasciati nei locali.

Si precisa che le studentesse e gli studenti non sono autorizzati a lasciare alcun materiale all’interno dell’edificio scolastico, pertanto, tutti gli oggetti personali dovranno essere ritirati entro la fine delle lezioni.

Al fine di garantire il mantenimento dell’ordine e della funzionalità degli spazi utilizzati si richiede nello specifico ai/alle docenti in servizio nei plessi Carducci e Volta, , di:



ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE

“Carducci-Volta-Pacinotti”

Sede Legale: Via della Pace 27/29 – 57925 Piombino (LI)

Tel. 0565225376

Email lis01100c@istruzione.it

Pec lis01100c@pec.istruzione.it

CF 90032670490



AZIENDA CON
SISTEMA DI GESTIONE QUALITÀ
CERTIFICATO DA DNV
ISO 9001



Agenzia formativa Regione Toscana

Sede accreditata AICA – ECDL Core Level – Test center AXO_01

- **riordinare gli arredi e i materiali** utilizzati (sedie, tavoli, dispositivi, cavi di alimentazione);
- **spegner correttamente i dispositivi elettronici** (PC, monitor interattivi, videoproiettori);
- **verificare lo stato generale dell'aula**, lasciandola in condizioni idonee per l'utilizzo successivo.

Al fine di migliorare la gestione e la manutenzione degli spazi, si allega alla presente una **scheda tecnica per la segnalazione di eventuali criticità** (es. finestre o porte non funzionanti, problemi ai dispositivi, materiali danneggiati o assenti, ecc.).

Le segnalazioni possono essere compilate **manualmente** o in formato **digitale** e consegnate/inviate al Responsabile dell’Ufficio Tecnico prof. Stefano Marletta (ufficio.tecnico@carduccivoltapacinotti.it).

I/Le docenti del plesso Volta, inoltre, al termine dell’anno scolastico provvederanno a consegnare al prof. Marletta anche le chiavi dei rispettivi ambienti di apprendimento.

La collaborazione di tutti è essenziale per garantire ambienti funzionali, sicuri e accoglienti.

L’occasione è gradita per augurare a tutti una buona conclusione dell’anno scolastico.

Il Dirigente scolastico
Cristiano Lena