



Ministero dell'istruzione e del merito
Istituto Comprensivo Statale
SIANO – BRACIGLIANO
Via Pulcino, snc – 84088 Siano (SA) – Tel. 0815181021



ISTITUTO COMPrensIVO SIANO - BRACIGLIANO
Prot. 0005909 del 26/05/2025
I (Uscita)

Docenti/Assistenti amm.vi
Bacheca ARGO/Sito web

Circolare n. 218

OGGETTO: adempimenti fine anno scolastico a.s. 2024/2025.

Nel raccomandare la massima cura nella compilazione dei documenti, **con particolare riguardo ai dati anagrafici degli alunni**, si elencano quelli da produrre al fine dell'archiviazione e della conservazione ex norma:

- **registro di classe** debitamente compilato e datato al termine delle attività didattiche (06/06/2025);
- **documentazione riservata degli studenti** (eventuale) va messa in busta chiusa e consegnata *brevi manu* all'ufficio alunni;
- **verbali degli incontri di dipartimento/interclasse e di classe** (accertarsi che siano stati tutti caricati in Bacheca Argo ed inviati con la funzione richieste generiche);
- **certificazione delle competenze** classi quinte Scuola Primaria e classi terze Scuola S.P.G. (accertarsi che siano compilate per tutti gli studenti in DidUp – ScuolaNext, in sede di scrutinio finale);
- **programmazioni annuali.**

I sopra elencati documenti devono essere tutti presenti in ARGO DidUp – ScuolaNext

- **Relazioni finali delle attività aggiuntive** retribuite con il F.I.S. (scrivere nell'estensione del file il nome dell'incarico prestato e la classe di riferimento);
- **registro delle attività aggiuntive** firmato e scannerizzato (scrivere nell'estensione del file il nome dell'incarico prestato e la classe/gruppo di riferimento);
- **documenti della rendicontazione sociale dei progetti extracurricolari retribuiti con il FIS:**
 - scheda di sintesi del progetto (già agli atti della scuola);
 - monitoraggio risultati – studenti;
 - monitoraggio risultati – docenti.

Essi sono immediatamente reperibili al link del sito: <https://www.icsianobracigliano.edu.it/modulistica-attivita-aggiuntive/>

Si raccomanda, inoltre di:

- indicare ai collaboratori scolastici l'eventuale materiale/sussidio da eliminare dalle aule;
- riconsegnare l'eventuale materiale didattico agli studenti;
- segnalare per iscritto gli eventuali interventi di manutenzione agli edifici (i responsabili di plesso inviano il modello rilevazione rischi o consegnano a mano). Esso è immediatamente reperibile al link del sito: <https://www.icsianobracigliano.edu.it/sicurezza/>
- restituire al consegnatario dei beni, Direttrice S.G.A., Antonella FIMIANI, le chiavi dei laboratori (provvedono i responsabili di laboratorio dopo essersi accertati che la strumentazione e le attrezzature siano ben custodite e non danneggiate);
- comunicare agli studenti di verificare che la scheda di valutazione sia firmata digitalmente prima di scaricarla. Potrebbe infatti essere pubblicata e poi successivamente firmata, considerati gli impegni in Commissione di Esami del secondo ciclo del Dirigente scolastico.

Gli adempimenti sopra descritti devono concludersi entro il 16/06/2025.

Codiali saluti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
dott.ssa Elena Pappalardo

Copia analogica sottoscritta con firma a mezzo stampa predisposta secondo
l'articolo 3 del D.lgs 39/1993 e l'articolo 3bis, comma 4bis del Codice dell'amministrazione digitale

Sito web icsianobracigliano.edu.it	saic89800d@istruzione.it saic89800d@pec.istruzione.it	C.M. SAIC89800D	Codice Fiscale 95140330655	Codice Univoco UFJ855
---	--	----------------------------------	---	--