



# Istituto Comprensivo Statale di Bracigliano

Via F. Filzi, s.n.c. – 84082 Bracigliano (SA) – Tel. 081 969261

ISTITUTO COMPRESIVO STATALE - -BRACIGLIANO  
Prot. 0003560 del 29/05/2024  
I (Uscita)

Docenti Scuola Primaria e Scuola S.P.G./Assistenti amm.vi  
Bacheca ARGO/Sito web

## Circolare n. 146

**OGGETTO:** adempimenti fine anno scolastico a.s. 2023/2024.

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 completato e datato al termine delle attività didattiche (06/06/2024);
- **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 prime 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). Si rinvia alla Circolare n. 143;
- **programmazioni annuali**. Si ricorda che esse sono tutte immediatamente reperibili sul sito istituzionale nel menu Unità d.A.

**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: [Attività aggiuntive \(istruzione.site\)](http://www.istruzione.site)

- **relazione finale discipline** (scrivere nell'estensione del file il nome della disciplina, il docente e la classe di riferimento);
- **relazione coordinata;**
- **relazione finale esiti Pdp.**

Essi sono immediatamente reperibili al link del sito: [Adempimenti finali \(istruzione.site\)](http://www.istruzione.site)

- **Relazione** su eventuali **alunni non ammessi alla classe successiva o all'Esame di Stato** firmata dai docenti di classe e scannerizzata con relativa documentazione dalla quale emergano tutti gli interventi individualizzati/personalizzati posti in essere (indicare nell'estensione del file il nome dell'alunno puntato e la classe di riferimento), nonché il motivo della non applicazione delle deroghe di frequenza deliberate dal Collegio dei docenti (da compilare su carta libera).

**I sopra elencati documenti, salvati esclusivamente in formato .pdf, devono essere inviati agli uffici di**

Sito Web Istituzionale <a href="https://www.icbracigliano.edu.it/">https://www.icbracigliano.edu.it/</a>	saic80600a@istruzione.it saic80600a@pec.istruzione.it	Codice Meccanografico saic80600a	Codice Fiscale 80028780650	Codice Univoco UFUURP
---	--	-------------------------------------	-------------------------------	--------------------------



# Istituto Comprensivo Statale di Bracigliano

Via F. Filzi, s.n.c. – 84082 Bracigliano (SA) – Tel. 081 969261

segreteria tramite la funzione *richieste generiche* di DidUp – ScuolaNext o consegnati a mano.

- **Verbali scrutini finali.** Si rinvia alla Circolare n. 139 del 13/05/2024.

**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: [Sicurezza \(istruzione.site\)](#);
- restituire al consegnatario dei beni, il sostituto della Direttrice S.G.A., Sabato Bottà, 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 14/06/2024.**

*Cordiali 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