



ISTITUTO COMPRESIVO DI PREGANZIOL

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado
Via A. Manzoni 1, 31022 Preganziol (Treviso)
Tel 0422 330645 - 0422 938584 - CF 80011500263
www.icpreganziol.gov.it
segreteria@icpreganziol.gov.it - tvic81300t@istruzione.it



REGOLAMENTO DELL'ARCHIVIO DELL'I.C. DI PREGANZIOL

Art. 1

L'Archivio dell'I.C. di Preganziol si compone di:

1. **Archivio storico** sito nell'interrato del plesso Capoluogo "Giovanni XXIII";
2. **Archivio corrente** composto da
 - A. **Archivio 1** ovvero Archivio del personale e Archivio contabile, sito nel plesso Foscolo;
 - B. **Archivio 2** ovvero Archivio didattica (elenchi e fascicoli alunni; programmazioni, programmi e relazioni finali S; registri di sezione e di classe; registri docenti; elezioni rappresentanti dei genitori; Esami di stato; Uscite, Verifiche/Compiti/Test Invalsi/Elaborati studenti e Archivio di titolario, Consiglio di istituto, Collegio docenti.

Art. 2

Archivio corrente 1. Si conserva in esso quanto risale agli ultimi anni usualmente consultati. I materiali precedenti e non usualmente consultati sono conservati nell'archivio storico.

Art. 3

Archivio corrente 2. Si conservano in esso:

- A. per 1 anno scolastico precedente a quello in corso Verifiche/Compiti/Test Invalsi/Elaborati degli studenti e NON dell'Esame di stato, rispettando l'ordine alfabetico delle discipline. La consegna all'archivio 2 avviene a fine anno scolastico in corso. L'1.9 dell'anno scolastico successivo sono distrutti. Eccezione: si conservano per sempre quelli degli anni scolastici 1971/72; 1981/82; 1991/92; 2001/2002; 2011/12 e successivi con identica sequenza, dunque un anno scolastico ogni dieci, portandoli nell'archivio storico.
- B. per 3 anni scolastici precedenti a quello in corso
 - a. programmazioni e programmi; relazioni finali S
 - b. registri docenti
 - c. registri di classe
 - d. materiali Esame di stato
 - e. materiali uscite
 - f. materiali elezioni rappresentanti dei genitori.

I materiali di anni precedenti a quelli citati in B sono conservati nell'archivio storico.

- C. per sempre
 - a. elenchi alunni;
 - b. materiali di Esame di stato (soli registri)
 - c. verbali Consiglio di istituto e materiali elezioni Consiglio di istituto
 - d. verbali Collegio docenti.

Art. 4.

I registri docenti e di classe si conservano, tanto nell'archivio storico quanto in quello corrente, nella successione ordinata

1. scuola dell'infanzia Arcobaleno 1 di Frescada
2. scuola dell'infanzia Arcobaleno 2 di Preganziol
3. scuola primaria Capoluogo
4. scuola primaria Frescada est
5. scuola primaria Frescada ovest
6. scuola primaria Sambughè
7. scuola primaria Santrovaso
8. scuola secondaria di primo grado.

Art. 5.

Entro l'1 settembre del nuovo anno scolastico gli uffici organizzano ordinatamente l'inserimento in Archivio corrente dei materiali dell'ultimo anno scolastico e in Archivio storico i materiali di quanto indicato nei precedenti articoli.

Art. 6.

I documenti contabili, esclusi i Programmi annuali e i Conti consuntivi, come ad esempio i bollettini, le ricevute, altro, si conservano

- a. un anno in Archivio 1
- b. altri nove anni nell'archivio storico; poi si eliminano.

Eccezione: si conservano per sempre quelli degli anni scolastici 1971/72; 1981/82; 1991/92; 2001/2002; 2011/12 e successivi con identica sequenza, dunque un anno scolastico ogni dieci.

Art. 7.

Quanto non indicato nel presente regolamento si conserva

- a. per un numero di anni opportuno e assai limitato in Archivio 1 o 2
- b. per sempre in Archivio storico.

Delibera del Consiglio di istituto N° 91 del 25.6.2013.