



## I.I.S.S. Alfano da Termoli

**Circolare n. 421**

**Ai docenti delle classi quinte  
Al DSGA  
Al sito web**

**Oggetto: Compilazione dati per il Documento del 15 maggio e convocazione Consigli**

Si riporta di seguito la procedura per l'inserimento delle informazioni relative a ciascuna disciplina all'interno del Documento del 15 maggio.

- Accedere al registro elettronico
- Pagina Moduli
- Se non è già selezionato, scegliere "Documento 15 maggio"
- Scegliere l'alunno (viene elencato solo il primo alunno di ogni classe quinta)
- Scegliere la materia
- Compilare le voci Conoscenze, Abilità, ecc. e cliccare sul tasto rosso "Salva"

Tutti i docenti devono compilare le parti di propria competenza **entro il giorno 30 aprile 2021** in maniera da consentire ai coordinatori di classe di predisporre la redazione finale del Documento entro il 6 maggio 2021.

Successivamente saranno fornite indicazioni ai docenti coordinatori sulle modalità di inserimento nel Documento delle parti compilate dai singoli docenti.

Di seguito il calendario delle convocazioni dei Consigli delle classi quinte per l'elaborazione del documento finale.

### Liceo Scientifico

Data	Ore	Classi
venerdì 7 maggio 2021	14.20-15.00	5A LC
	15.00-15.40	5B LC
	15.40-16.20	5A LS
	16.20-17.00	5B LS
	17.00-17.40	5C LS
	17.40-18.20	5D LS
	18.20-19.00	5E LS
	19.00-19.40	5G LS

LICEO SCIENTIFICO STATALE "ALFANO DA TERMOLI"  
con liceo scientifico, opzione scienze applicate, sez. a indirizzo sportivo e  
percorso di Biologia con curvatura biomedica  
Viale Trieste, 10 86039 Termoli Tel. 0875-706493 Fax 0875-702223

LICEO CLASSICO STATALE "G. PERROTTA"  
Via Asia, 2 86039 Termoli Tel. 0875-82175 Fax 0875-706559

[www.iissalfano.gov.it](http://www.iissalfano.gov.it)  
E-mail: [cbis022008@istruzione.it](mailto:cbis022008@istruzione.it) - [segreteria@iissalfano.edu.it](mailto:segreteria@iissalfano.edu.it)  
Pec: [cbis022008@pec.istruzione.it](mailto:cbis022008@pec.istruzione.it)  
Cod. fiscale 91049580706

I Consigli si svolgeranno in modalità online secondo le normali procedure. I documenti in versione definitiva dovranno essere inviati alla segreteria entro il giorno successivo alla data del Consiglio. I docenti nei giorni successivi si recheranno in segreteria per la firma delle copie cartacee.

Si allega il modello di documento finale.

**Il Dirigente**  
**Concetta Rita NIRO**

*(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'articolo 3, comma 2, del D.lgs n. 39/93)*