



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE "V. Simoncelli"  
*LICEO LINGUISTICO e delle SCIENZE UMANE "V. Gioberti"-LICEO CLASSICO "V. Simoncelli"-LICEO ARTISTICO "A. Valente"*

Sede legale Viale Simoncelli, 118 03039 SORA (FR)

☎ 0776831137 ☎ 0776839145 ✉ FRIS02100A@istruzione.it ✉ PECFRIS02100A@PEC.ISTRUZIONE.IT

[www.iissimoncellisora.edu.it](http://www.iissimoncellisora.edu.it) CODICE FISCALE 91024400607C.M. FRIS02100A

Sede ass. LICEO CLASSICO GINNASIO ST. "V. Simoncelli", Viale Simoncelli, 118, Sora,

Sede ass. LICEO LINGUISTICO e delle SCIENZE UMANE ST. "V. Gioberti", Via Spinelle, 59/L, Sora, tel. 0776/831086

Sede ass. LICEO ARTISTICO ST. "A. Valente", Via Biancale, Sora, 0776/831821

Prot. n.

Sora, 30/04/2021

Ai Coordinatori e Segretari delle classi quinte

Agli Studenti delle classi quinte

Ai Sigg. Genitori delle classi quinte

Al Registro elettronico

All'Animatore Digitale, Prof.ssa Berardi

All'Ufficio Didattica

Albo

SEDI

Oggetto: Documento del 15 maggio.

Ad ogni buon fine, per opportuna conoscenza ed ottemperanza, si rappresenta ai Sigg. Docenti Coordinatori di classe, in indirizzo, come ogni anno, di tenere in debita considerazione le indicazioni del Garante del 21/3/2017, circa la diffusione dei dati personali riferiti agli studenti, nel "*Documento delle classi quinte*".

I Sigg. Docenti Coordinatori, in indirizzo, avranno cura di "consegnare"/inviare, in modalità digitale, on line, il "*Documento delle classi quinte*" agli studenti delle relative classi, entro il 15/05/2021, scrivendo sul registro elettronico l'avvenuta "consegna" digitale, e annotando la dichiarazione di effettiva ricezione, quale ricevuta, che gli studenti provvederanno ad inoltrare.

Gli studenti provvederanno, quindi, ad inviare, sempre in modalità digitale, al Coordinatore di classe, un cenno di riscontro, in termini di avvenuta presa visione e ricezione del suddetto documento.

I Sigg. Docenti Coordinatori, provvederanno, altresì, a:

- Riconsegnare/rinviare il suddetto *Documento delle classi quinte* agli alunni eventualmente assenti/non riceventi, seguendo sempre la procedura sopra descritta;
- "consegnare"/inviare all'animatore digitale, professoressa Berardi Daniela, il *Documento delle classi quinte, in formato digitale*, per la pubblicazione sul sito della scuola;
- inviare alla Segreteria didattica il suddetto *Documento delle classi quinte* di ogni classe quinta, per gli atti e per le Commissioni degli Esami di Stato.



Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Clelia Giona