



I.I.S. "G.RENDA" - POLISTENA (RC)  
Prot. 0004740 del 02/04/2026  
I (Uscita)

**A tutto il Personale Docente delle Classi QUINTE  
Agli Studenti Ai Genitori e/o Tutori delle classi interessate  
Al DSGA o suo sostituto  
Al sito web  
Agli Atti**

**Circolare n. 219**

**OGGETTO: Convocazione Consigli di Classe quinte – Adempimenti Esami di Maturità a.s. 2025/2026.**

Si comunica che i Consigli delle classi quinte sono convocati per il giorno **9 aprile 2026**, secondo il calendario di seguito riportato, per discutere e deliberare sui seguenti punti all'ORDINE DEL GIORNO:

1. **Configurazione Commissione Esami di Maturità 2025/2026 (Modello ES-0);**
2. **Designazione dei due Commissari Interni (Modello ES-C) ai sensi del D.Lgs. 62/2017 e della Nota MIM prot. n. 90455 del 25/03/2026;**
3. **Avvio procedure per la redazione del "Documento del 15 Maggio": monitoraggio percorsi FSL (Formazione Scuola Lavoro), Educazione Civica e stato di implementazione del Portafoglio dello studente (E-Portfolio) con particolare riferimento alla sezione "Capolavoro".**

### **Calendario delle sedute**

#### **Orario Classe**

14:30 – 15:00	5 <sup>a</sup> A Sala e Vendita
15:00 – 15:30	5 <sup>a</sup> B Enogastronomia
15:30 – 16:00	5 <sup>a</sup> C Enogastronomia
16:00 – 16:30	5 <sup>a</sup> D Pasticceria
16:30 – 17:00	5 <sup>a</sup> E Accoglienza Turistica
17:00 – 17:30	5 <sup>a</sup> E Pasticceria
17:30 – 18:00	5 <sup>a</sup> F Sala e Vendita
18:00 – 18:30	5 <sup>a</sup> G Enogastronomia



**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "G. RENDA" DI POLISTENA (RC)**

Via Vescovo Morabito, snc - 89024 Polistena (RC) - TEL. 0966439144 - Codice Fiscale 91000410802  
PEO: [rcis00300c@istruzione.it](mailto:rcis00300c@istruzione.it) - PEC [rcis00300c@pec.istruzione.it](mailto:rcis00300c@pec.istruzione.it) Sito WEB: <http://www.istitutorenda.edu.it>

Si confida nella massima presenza di tutti i componenti del Consiglio; eventuali assenze dovranno essere comunicate tempestivamente e preventivamente per consentire la regolare costituzione della seduta.

Il DSGA o suo sostituto, coordinerà i servizi per garantire l'apertura e la chiusura dello stabile, nonché la predisposizione dell'aula destinata alle riunioni. Sarà cura del personale tecnico assicurare la piena operatività della rete e della postazione informatica, fornendo supporto immediato in caso di necessità di stampa.

**Il Dirigente Scolastico**

**Emanuela Cannistrà**

firma autografa sostituita a mezzo stampa,  
ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. N. 39/93