



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 - PEC: rcis00300c@pec.istruzione.it Sito WEB: <http://www.istitutorenda.edu.it>

A tutto il personale Docente
Ai Coordinatori delle classi dell'Istituto
Al sostituto DSGA
Al Personale ATA
Sito Web
Albo
Atti

I.I.S. "G.RENDA" - POLISTENA (RC)
Prot. 0006071 del 30/04/2026
II-2 (Uscita)

Circolare n. 243

Oggetto: Convocazione Consigli di Classe – 6, 7, 8 e 11 MAGGIO 2026

Si comunica che, come previsto dal Piano delle Attività, i Consigli di Classe sono convocati in presenza presso la sede dell'I.I.S. "G. Renda" aule 3 e 11 (piano 2), per discutere i seguenti punti all'ordine del giorno:

ORDINE DEL GIORNO: CONSIGLI DI CLASSE 6-8 MAGGIO 2026

I PARTE: Componente Ristretta (Soli Docenti) – Durata: (20 min per TUTTE LE CLASSI) - (30 min per le sole CLASSI V)

- **1. Punti comuni a TUTTE LE CLASSI:**
 - **1.1. Adozione dei libri di testo a.s. 2026/2027:** Valutazione tecnica delle proposte di nuova adozione e conferma; verifica del rigoroso rispetto dei tetti di spesa ministeriali.
 - **1.2. Insegnamento trasversale di Educazione Civica:** Verifica delle 33 ore previste e definizione delle proposte di voto in coerenza con la rubrica valutativa d'Istituto.
 - **1.3. Analisi della situazione didattico-disciplinare:**
 - Valutazione dell'andamento dei singoli studenti e segnalazione casi critici in vista dello scrutinio finale. Attenzione particolare deve essere posta alle classi quinte che devono terminare FSL entro e non oltre il 10 Maggio come termine ultimo. I tutor FSL dovranno segnalare per iscritto eventuali criticità in vista di tali incontri al DS.
 - **1.4. Moduli di Orientamento (TUTTE LE CLASSI):** Verifica dell'effettivo svolgimento delle **30 ore di orientamento** curricolare e relativa registrazione.
 - **1.5. (Specifico) Percorso Sperimentale 4+2:** Verifica del raggiungimento degli obiettivi del curriculum integrato e monitoraggio del raccordo con l'ITS.

- **2. Specifico per il TRIENNIO e le SECONDE QUADRIENNALI:**
 - **2.1. Monitoraggio e validazione FSL (Formazione Scuola-Lavoro):** Verifica analitica del monte ore maturato, validazione della documentazione e impatto sulla valutazione finale.

- **2.2. E-Portfolio e Capolavoro (Piattaforma Unica):** Monitoraggio dello stato di caricamento del prodotto più rappresentativo e validazione delle sezioni di competenza con il supporto del Docente Tutor.
 - **2.3. Istruttoria preliminare per il Credito Scolastico:** Verifica delle certificazioni esterne e controllo della coerenza con le tabelle ministeriali e del **PTOF** per l'**integrità del triennio**.
- **3. Certificazione delle competenze:** Adempimenti per gli alunni coinvolti.
- **4. Specifico per le sole classi QUINTE (Esami di Maturità):**
 - **4.1. Documento del 15 Maggio:** Strutturazione dei contenuti del documento e degli allegati tecnici (programmi svolti e relazioni **FSL**).
 - **4.2. Percorsi di Orientamento e UDA:** Validazione della relazione sulle **30 ore di orientamento** e rendicontazione delle **UDA interdisciplinari** svolte (integrazione tra **FSL** ed Educazione Civica).
 - **4.3. Istruttoria Ammissione:** Verifica preliminare dei requisiti per l'ammissione all'Esame di Maturità (**O.M. 2026**): frequenza, prove **INVALSI**, profitto, **FSL** (ore svolte nel triennio), presenza dei crediti per gli anni precedenti, 33 ore di ed. civica svolte, 30 ore di orientamento, E-portfolio e il Capolavoro.

II PARTE: Componente Allargata (Docenti, Genitori e Studenti) – Durata: (10 minuti TUTTE LE CLASSI) - (15 min per le sole CLASSI V)

- **1. Punti comuni a tutte le classi:**
 - **1.1. Libri di testo a.s. 2026/2027:** Presentazione delle proposte di nuova adozione e acquisizione del parere dei rappresentanti.
 - **1.2. Informativa generale:** Sintesi dell'andamento della classe e aggiornamento sulle attività progettuali.
- **2. Informativa specifica:**
 - **2.1. Classi del Triennio e Seconde Quadriennali:** Informativa ai genitori sui percorsi **FSL**, sulle prove **INVALSI**, ore di orientamento, il Capolavoro.
 - **2.2. Classi Quinte:** Comunicazione sulla pubblicazione del **Documento del 15 Maggio** e informativa sulla struttura del nuovo Esame di Maturità con i relativi requisiti necessari all'ammissione.

SCHEMA Consigli di Classe 6, 7, 8 e 11 MAGGIO a.s. 2025/2026

Mercoledì 6

Classe	Dalle ore	Alle ore
1C	14.30	15.00
1B/QL	15.00	15.30
2D	15:30	16.00
1D	16.00	16.30
2B/QL	16.30	17.00

Classe	Dalle ore	Alle ore
4D/EN	14.30	15.00
4A/AT	15.00	15.30
4F/SV	15:30	16.00
4E/PAS	16.00	16.30
4B/EN	16.30	17.00

Giovedì 7

Classe	Dalle ore	Alle ore
3A/AT	14.30	15.00
1F	15.15	15.45
1G	16.00	16.30
2E	16.45	17.15
3BEN	17.30	18.00

Classe	Dalle ore	Alle ore
5C/EN	14.30	15.15
5F/SV	15:15	16.00
5A/SV	16.00	16.45
5G/EN	16.45	17.30
5E/AT	17:30	18:15

Venerdì 8

Classe	Dalle ore	Alle ore
1E	14.30	15.00

Classe	Dalle ore	Alle ore
5E/PAS	14.30	15.15
5D/PAS	15:15	16.00
5B/EN	16.00	16.45
3F/SV	16.45	17.30
4C/EN	17.30	18.15

Lunedì 11

Classe	Dalle ore	Alle ore
3A/SC	14.30	15.00
2F	15.00	15.30
2C	15.30	16.00
2A/QL	16.00	16.30
3C/EN	16.30	17.00
1A-SC	17.00	17.30
3D/EN	17.30	18.00

Disposizioni Organizzative e Amministrative

In assenza del DS, i coordinatori di classe sono delegati a presiedere la seduta. Il coordinatore individuerà, all'interno del Consiglio, un segretario verbalizzante per la redazione del verbale, che dovrà essere perfezionato e depositato in segreteria **AGLI ATTI** entro il giorno successivo con corredato il documento del 15 maggio (solo per le classi Quinte)

Adempimenti del sostituto DSGA e del Personale ATA: Il sostituto DSGA coordinerà i servizi per garantire l'apertura e la chiusura dello stabile, nonché la predisposizione delle aule destinate alle riunioni. Sarà cura del personale tecnico assicurare la piena operatività della rete e delle postazioni informatiche, fornendo supporto immediato in caso di necessità di stampa. Il personale di segreteria verificherà la corretta acquisizione delle firme di presenza e la successiva consegna dei verbali nei termini stabiliti.

Le eventuali assenze devono essere preventivamente comunicate e autorizzate dalla Dirigenza. L'impegno concomitante in altre scuole va comunicato per iscritto con documentazione giustificativa.

Il Dirigente Scolastico
Emanuela Cannistrà

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