



CIRC. n. 059

I.T.I.S. - "OTHOCA"-ORISTANO
Prot. 0011540 del 15/10/2026
I-1 (Uscita)

Oristano, 15 ottobre 2026

Ai/Alle Docenti
Al Personale ATA
All'Albo
Al Sito web

Oggetto: Rettifica convocazione dei Consigli di Classe – ottobre 2026

I Consigli di Classe sono convocati, secondo il calendario allegato, per trattare il seguente ordine del giorno:

1. Analisi della situazione educativa e didattica della classe;
2. Programmazione delle attività didattiche ed educative del Consiglio di Classe;
3. Discussione delle problematiche relative agli alunni con BES;
4. Approvazione delle proposte di visite guidate e viaggi di istruzione;
5. Progettazione delle attività di F.S.L. (per le sole classi del triennio).
6. Varie ed eventuali

Data	Orario	Classe	Coordinatore	Classe	Coordinatore	Classe	Coordinatore
		Aula P14		Aula P16		Aula P06	
Giovedì	15.00-16.00	1C		1N			
15 Ottobre	16.00-17.00	2C		2N			
	17.00-18.00	3C		5N			
	18.00-19.00	4C					
	19.00-20.00	5C					
Venerdì	15.00-16.00	1B		5F			
16 Ottobre	16.00-17.00	2B		3F			
	17.00-18.00	5B		2F			
	18.00-19.00	4B		1F			
	19.00-20.00	3B		4F			
Lunedì	15.00-16.00	2G		5A			
19 Ottobre	16.00-17.00	1G		3A			
	17.00-18.00	5G		2A			
	18.00-19.00	4G		1A			
	19.00-20.00	3G		4A			
Martedì	15.00-16.00	1M		5AA		1D	
20 Ottobre	16.00-17.00	2M		3AA			
	17.00-18.00	3M		4AA			
	18.00-19.00	4M		2AA			
	19.00-20.00	5M					
Mercoledì	15.00-16.00	1E					
21 Ottobre	16.00-17.00	2E					
	17.00-18.00	3E					
	18.00-19.00	4E					
	19.00-20.00	5E					

Mercoledì	15.00-16.00						
28 Ottobre	16.00-17.00						
	17.00-18.00	3/4 SEI					
	18.00-19.00						
	19.00-20.00						

1. Presidenza delle riunioni

Sono delegati/e alla presidenza i/le coordinatori/trici di classe indicati/e nel prospetto. Con asterisco i docenti, non coordinatori, nominati a rotazione per presiedere il Consiglio.

2. Svolgimento delle riunioni

Le riunioni si terranno in modalità mista e i docenti che ne facciano richiesta potranno partecipare presso l'Istituto, nelle aule riportate in tabella. Il/la Presidente coordinerà i lavori, preparerà la riunione su Google Meet e invierà il link ai docenti del Consiglio di Classe.

3. Documentazione BES

La documentazione relativa agli/le alunni/e con BES sarà visionata e presentata dal/la docente di sostegno. Nelle classi prive di alunni/e con disabilità, tale adempimento sarà a cura del/la Presidente.

4. Modelli allegati

Nei prossimi giorni saranno allegati alla presente circolare (in Bacheca nel registro elettronico) il modello di verbale, il modello della programmazione del Consiglio di Classe e il modello della programmazione disciplinare aggiornati (formato ".doc", così da consentire eventuali modifiche e integrazioni).

Sebbene si potrà deliberare la programmazione delle Visite guidate e i Viaggi di istruzione si invitano i docenti a non utilizzare le vecchie schede di progetto in attesa (breve) di nuove schede aggiornate che potranno essere consegnate successivamente.

Si allega, inoltre, il modello di Patto Formativo per attività di FSL.

5. Programmazione dei docenti

Ogni docente dovrà predisporre la propria programmazione didattica sul file allegato e caricarla in formato ".pdf" nell'apposita sezione del registro elettronico: (percorso: **Didattica → Programmazione Didattica**). Il file dovrà essere inserito esclusivamente nella cartella "**Programmazioni Didattiche**", evitando di creare ulteriori sottocartelle per materie e/o classi visto che il nome del file permette di rintracciare in modo univoco la programmazione specifica.

6. Struttura dei file

I file delle programmazioni dovranno essere denominati secondo la seguente struttura: **classe_materia_docente.pdf** (esempio: 3C_elettrotecnica_Piras.pdf).

7. Trasmissione dei documenti

Entro una settimana dalla riunione, il/la Presidente dovrà inviare all'indirizzo e-mail **verbali@itisothoca.edu.it**:

- Il verbale del Consiglio di Classe;
- La programmazione del Consiglio di Classe;
- Le schede relative a viaggi e visite (da compilare e inviare con le schede aggiornate).

L'oggetto della e-mail dovrà riportare la dicitura: **consiglio_classe_2G** (o 1M, 2N, ecc.).

Tutti i file dovranno avere estensione **.pdf**.

Per la firma sarà necessario scrivere il nome e il cognome per esteso in calce al documento come indicato nei modelli forniti.

I coordinatori dovranno verificare l'avvenuto caricamento delle programmazioni entro e non oltre il 31 ottobre 2026 controllando che tutti i documenti siano correttamente inseriti nella piattaforma e aggiornati.
PS: segnalare alla vicepresidenza eventuali sovrapposizioni d'orario che saranno corrette tempestivamente o almeno per le prossime convocazioni.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Serafino Piras

(Firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice della
Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse)



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Serafino Piras

(Firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice della
Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse)