ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
"G. B. NOVELLI"
Via G.B. Novelli, N° 1 - *81025* MARCIANISE (CE)
Tel.:0823.511909 – **Codice Fiscale**: 80102490614 **– Codice Meccanografico**: CEIS01100N
E-mail:ceis01100n@istruzione.it -
Postacertificata (PEC): ceis01100n@pec.istruzione.it - **Sito Web:**www.istitutonovelli.edu.it

ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE - "G. B. NOVELLI"-MARCIANISE
Prot. 0017630 del 11/11/2026
VII (Uscita)

Ai docenti in servizio presso
l'ISISS "G. B. Novelli"
di Marcianise
A.S. 2026/2027

Comunicazione N. 36

OGGETTO: INDICAZIONI OPERATIVE CONSIGLI DI CLASSE - MESE NOVEMBRE 2026

In riferimento alla comunicazione interna n. 17429 del 09/11/2026, avente ad oggetto: "Convocazione Consigli di Classe – Mese di Novembre 2026" si forniscono di seguito le modalità operative utili allo svolgimento dei suddetti consigli di classe.

Nella **prima parte** del Consiglio di classe, aperta alla partecipazione delle componenti docenti, genitori e studenti, il coordinatore di classe dopo il formale insediamento dell'organo collegiale per l'a.s. 2026/2027, informa, illustra e condivide con i rappresentanti dei genitori e degli studenti la situazione generale della classe, con particolare riferimento all'andamento didattico-disciplinare, al clima relazionale e ai livelli di partecipazione e coinvolgimento degli alunni. Presenta inoltre il Piano didattico-educativo, le attività programmate e le iniziative previste nel corso dell'anno scolastico, nonché il piano delle uscite didattiche, delle visite guidate, dei viaggi d'istruzione e delle eventuali esperienze di mobilità studentesca all'estero.
Nel corso dell'incontro, il coordinatore favorisce il confronto e lo scambio di osservazioni e proposte tra le diverse componenti, promuovendo un dialogo costruttivo e una collaborazione attiva tra scuola, famiglie e studenti, nell'ottica di una partecipazione condivisa e di un percorso educativo e formativo attento ai bisogni e alle esigenze della classe.

Per quanto concerne la **seconda parte** del Consiglio riservata alla sola componente docenti, in merito ai punti all'o.d.g. :

- ***Piano Formazione Scuola Lavoro (FSL ex PCTO) della classe;***

e

- **Progettazione m*odulo di orientamento formativo***

dopo aver preso visione, consultato ed esaminato la documentazione resa disponibile in formato digitale sul registro elettronico ARGO DIDUP, seguendo il percorso Didattica → Condivisione documenti → Altri Docenti → Palumbo Antonella → Cartella "Consigli di Classe Novembre 2026"**,** con particolare riferimento ai materiali relativi ai percorsi di Formazione Scuola-Lavoro (FSL) e al modulo di orientamento, elaborato dalle docenti referenti FSL d'Istituto, il Consiglio di classe procede all'elaborazione del **Piano FSL e del Modulo di Orientamento di 30 ore** destinati agli studenti della classe. Le proposte progettuali dovranno essere condivise, discusse e concordate da tutti i docenti del Consiglio di classe, al fine di garantire un'organizzazione organica e coerente degli interventi, favorire l'integrazione tra le diverse discipline e assicurare la piena rispondenza delle attività ai bisogni formativi degli studenti.

Per eventuali chiarimenti relativi al piano FSL e/o al modulo di orientamento, è possibile rivolgersi alle docenti referenti d'Istituto FSL: le prof.sse De Simone R., Galantuomo M., Moretta A. e Sibillo Rossella.

Per quanto concerne il punto all'o.d.g.

- **Formalizzazione e adozione dei Piani Didattici Personalizzati (PDP) per gli alunni con DSA e altri BES certificati.**

- ✓ Il Consiglio esamina per ciascun alunno con DSA o altri BES la bozza del PDP predisposta dai docenti del Consiglio e illustrata dal coordinatore, deliberandone la ratifica. Tutti i docenti del Consiglio appongono la propria firma sul documento;
- ✓ **Giorno successivo al CdC:** Il Coordinatore di Classe contatta i genitori dell'/degli alunno/i per fissare in tempi brevi l'appuntamento per la firma di condivisione del PDP;
- ✓ **Scansione e trasmissione:** Acquisita la firma dei genitori, il Coordinatore scansiona il/i PDP completo/i in file PDF e lo/i inoltra via e-mail alla Referente Area Inclusione, **prof.ssa Colella Lucia**;
- ✓ **Chiusura del procedimento:** La prof.ssa Colella provvederà a inviare il/i documento/i al Dirigente Scolastico per la firma definitiva e la successiva protocollazione agli atti.

Per il punto all'o.d.g.

- **Formalizzazione e adozione dei Piani Educativi Individualizzati (PEI) per gli alunni con disabilità-classi prime**

  - ✓ **Prima del CdC (Compilazione Bozza):** Il docente di sostegno (in collaborazione con i docenti componenti del Consiglio) effettua l'inserimento dei dati e la compilazione delle sezioni del PEI sulla Piattaforma SIDI/Unica (Stato: *In lavorazione*), in conformità a quanto concordato con il CdC e formalmente deliberato nel GLO. **Il completamento dell'inserimento a sistema del PEI dovrà avvenire prima della data del Consiglio. Si ricorda che nell'inserimento non dovrà essere compilato l'Allegato C**.
  - ✓ **In sede di CdC (Visione e Adozione):** Il Consiglio di Classe prende atto del PEI compilato a sistema e ne delibera la **ratifica e l'adozione** a verbale.
  - ✓ **Dopo il Consiglio di Classe (Inoltro, generazione e sottoscrizione):** A seguito della generazione del PEI definitivo tramite la piattaforma SIDI, previa validazione del Dirigente Scolastico, si procederà alla sottoscrizione finale da parte di tutti i componenti del GLO attraverso la Firma Elettronica Avanzata (FEA) per il conseguente perfezionamento dell'atto, **secondo le disposizioni che verranno in seguito comunicate.**

Il piano FSL e il modulo di orientamento redatto dai Consigli di classe nel mese di novembre, e il relativo verbale dovranno essere trasmessi all'indirizzo e-mail della scuola**,** secondo le seguenti modalità:

- **piano FSL e modulo di orientamento:** i file dovranno riportare il seguente titolo: **PIANO FSL CLASSE _____ A.S. 2026/2027 e MODULO DI ORIENTAMENTO CLASSE _____ A.S. 2026/2027.** Tale dicitura sarà utilizzata anche come oggetto della e-mail, che dovrà essere inviata entro lunedì **30 novembre 2026 all'indirizzo: ceis01100n@istruzione.it;**

- **verbale del Consiglio di classe:**il verbale dovrà essere debitamente firmato, scansionato e trasmesso dopo la riunione allo stesso indirizzo e-mail, indicando come oggetto**: Verbale del Consiglio della classe _____ Novembre 2026.**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Fabiola DEL DEO
Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del D. Lgs n. 82/2005

FABIOLA DEL DEO
11.11.2026
09:20:16 CET