



Ministero dell'Istruzione e del Merito

**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE  
"M. AMARI - P. MERCURI"**



Via Romana, 11/13 00043 Ciampino (RM) [www.iis-amarimercuri.edu.it](http://www.iis-amarimercuri.edu.it)

Codice Meccanografico RMIS09600EC.F.90075190588 Codice Univoco UF32XS Ambito 15

Mail: [rmis09600e@istruzione.it](mailto:rmis09600e@istruzione.it) Pec: [rmis09600e@pec.istruzione.it](mailto:rmis09600e@pec.istruzione.it)

Sede Ciampino: Tel. 06121127765

Sede Marino: Tel. 06121125671/5

**Circ. n. 257**

**Ciampino, 02/01/2026**

**Ai Docenti  
Alle Famiglie  
Agli studenti  
AI DSGA  
Al personale ATA  
SITOWEB  
ALBO CIAMPINO – MARINO**

**Oggetto: Calendario FSL "Le Pari Opportunità vanno a scuola"**

**Si comunica che le classi 3ALM, 3BDLM, 3BLC e 3BAFM parteciperanno alla FSL "Le Pari Opportunità vanno a scuola", di cui alla circolare n. 152 del 26/10/2025.**

**Di seguito si indica il calendario delle attività formative:**

| Data                    | Orario                 | Luogo                  | Classe         |
|-------------------------|------------------------|------------------------|----------------|
| Giovedì 15 gennaio 2026 | dalle 09.45 alle 11.30 | Aula Magna di Ciampino | 3B LC e 3B AFM |
|                         | dalle 12.15 alle 14.00 | Aula Magna di Marino   | 3A LM e 3BD LM |
| Lunedì 2 febbraio 2026  | dalle 09.45 alle 11.30 | Aula Magna di Marino   | 3A LM e 3BD LM |
|                         | dalle 12.15 alle 14.00 | Aula Magna di Ciampino | 3B LC e 3B AFM |

**Alle ore 09.35, gli studenti di entrambe le sedi, dopo aver anticipato la prima ricreazione, si recheranno nell'aula magna insieme ai docenti in servizio per le ore interessate dall'evento, il cui inizio è previsto alle ore 09.45.**

**Gli studenti che si trovano nei moduli della sede di Marino, invece, alle ore 09.25, dopo aver anticipato la prima ricreazione, si recheranno nell'aula magna della sede di Marino insieme ai docenti in servizio.**

**I docenti tutor FSL verificheranno preventivamente l'autorizzazione allo spostamento da una sede all'altra del plesso di Marino.**

**I docenti in servizio sorveglieranno il regolare svolgimento delle attività formative e, al termine dell'incontro, rientreranno con la propria classe in aula per continuare l'orario delle**

**lezioni.**

**Gli assistenti tecnici saranno presenti prima dell'inizio e al termine dell'attività per consentire l'avvio dei collegamenti e spegnere, al termine, i device utilizzati.**

**Il tutor FSL della classe comunicherà l'elenco dei presenti alle attività formative al membro della commissione FSL associato, al termine delle iniziative.**

**L'attività deve essere registrata sul RE e sul registro cartaceo.**

**Consultare periodicamente il sito dell'Istituto per eventuali aggiornamenti.**

**Il Dirigente Scolastico  
Fortunata Solvino**

(Documento prodotto e conservato in originale  
Firmato digitalmente ai sensi dell'art.20  
del CAD e normativa successive)