



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

Istituto Comprensivo "Marconi - Sacchetti Sasseti"

*Scuola dell'infanzia statale "Casa dei bambini" e scuola primaria
Montessori*

Piazza Mazzini, 7 - 02100 RIETI

Codice Ministeriale **RIIC822006** - Codice Fiscale 80006770574 – Codice

Univoco IPA UFE51Y Tel. 0746 201 195 – 204101

e-mail: riic822006@istruzione.it pec riic822006@pec.istruzione.it

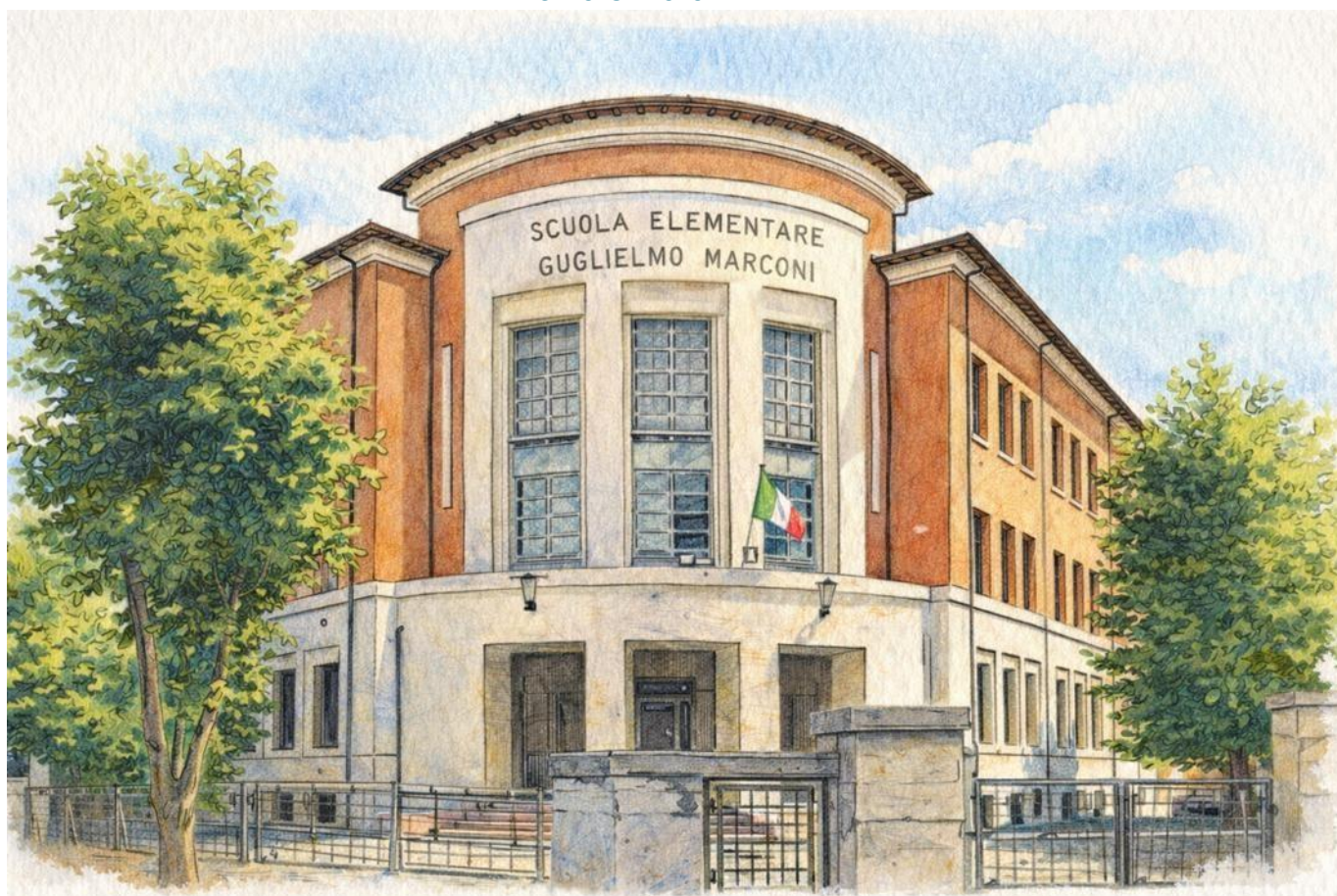
www.icmarconisacchettisasseti.it



PIANO ANNUALE

ATTIVITA ORGANIZZATIVO - DIDATTICHE

A.S. 2025 - 2026



Approvato dal Collegio dei docenti con delibera n. 25 del 27/10/2025

Approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 40 del 10/11/2025

Sommario

1. Articolazione dell'Istituto	4
1.1 Ubicazione dei plessi scolastici.....	4
1.2 Articolazione plessi Scuola dell'Infanzia.....	5
1.3 Articolazione plesso Scuola Primaria.....	6
1.4 Articolazione plessi Scuola Secondaria di I Grado.....	8
2. Scelte organizzative e gestionali	9
2.1 Collaboratori di presidenza.....	9
2.2 Coadiutori per il supporto organizzativo e didattico (Staff del DS).....	9
2.3 Funzioni strumentali (FS).....	10
2.4 Referenti di plesso.....	15
2.5 Responsabile delle comunicazioni esterne.....	16
2.6 Animatore digitale.....	16
2.7 Team per l'innovazione digitale.....	17
2.8 Responsabile del sito web dell'Istituto.....	17
2.9 Referente bullismo e cyberbullismo.....	18
2.10 Referente DSA/BES.....	18
2.11 Referente Alunni stranieri e insegnamento CLIL – Italiano L2.....	19
2.12 Referente Clill e Internalizzazione.....	19
2.13 Referente per l'insegnamento di Educazione Civica.....	20
2.14 Coordinatore corso musicale.....	21
2.15 Responsabile Invalsi.....	22
2.16 Responsabili di laboratorio.....	23
2.17 Responsabili di biblioteca.....	24
2.18 Commissioni.....	24
2.18.1 Commissione Gestione del PTOF	25
2.18.2 Commissione Curricolo e Valutazione.....	25
2.18.3 Nucleo Interno di Valutazione (NIV).....	26
2.18.4 Commissione Intercultura.....	26
2.18.5 Commissione continuità e Orientamento in uscita.....	27
2.18.6 Commissione Viaggi.....	27
2.19 Dipartimenti disciplinari.....	28

2.19.1	Referenti di dipartimento.....	28
2.19.2	Composizione dei dipartimenti.....	29
2.20	Referenti di plesso e Coordinatori di classe e dell'educazione civica.....	33
2.20.1	Referenti di plesso – Scuola dell'infanzia.....	34
2.20.2	Referenti di plesso – Scuola Primaria.....	34
2.20.3	Referenti di plesso – Scuola Secondaria.....	34
2.20.4	Coordinatori del Consiglio di classe – Scuola Primaria.....	35
2.20.5	Coordinatori del Consiglio di classe – Scuola Secondaria di I grado.....	36
2.20.6	Consiglio d'Istituto.....	37
2.20.7	Comitato di Valutazione dei docenti.....	38
3.	Ampliamento dell'Offerta Formativa.....	39
3.1	Progetti Area Accoglienza – Continuità – Orientamento.....	39
3.2	Progetto Espressione e Creatività.....	40
3.3	Progetto Area Legalità, Cittadinanza e Costituzione.....	42
3.4	Progetto Lingue Comunitarie.....	43
3.5	Progetti Area Logico-Matematica e Scientifica.....	43
3.6	Progetti Area Sport, Salute e Benessere.....	45
3.7	Progetti Scuola Digitale.....	46
3.8	Progetti Area Inclusione.....	46
3.9	Uscite didattiche, visite guidate, viaggi di istruzione.....	47
3.10	Attività laboratoriali pomeridiane.....	51

1. Articolazione dell'Istituto

1.1 Ubicazione dei plessi scolastici

L'Istituto Comprensivo "Marconi Sacchetti Sassetti" è dislocato in 7 plessi scolastici ricadenti nei comuni di Rieti e Cantalice ed è così articolato:

SCUOLA DELL'INFANZIA	SCUOLA PRIMARIA	SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO
"Guglielmo Marconi" Rieti Via Mosè di Gaio 16 Tel. 0746 480172	"Guglielmo Marconi" Rieti Via Mosè di Gaio 16 Tel. 0746 204101 - 0746 201195	"Angelo Sacchetti Sassetti" Rieti Via Mosè di Gaio 16 Tel. 0746 204101 - 0746 201195
"Emilio Maraini" Rieti Via Mosè di Gaio 16 Tel. 0746 480172	"Gianantonio Pellegrini Cislaghi" Rieti, Via Martiri delle Fosse Reatine 20 - Tel. 0746 270124	SUCCURSALE "Gianantonio Pellegrini Cislaghi" Rieti, Via Martiri delle Fosse Reatine 20 - Tel. 0746 270124
"Alide Concetta Marini" <i>"Casa dei bambini"</i> Rieti, Via dei Mille 1 Tel. 0746 480140	"Antonio D'Angeli" Cantalice (RI), Via A. Costa s.n.c. Tel. 0746 653022	"Antonio D'Angeli" Cantalice (RI), Via A. Costa s.n.c. Tel. 0746 653022
"Don Giussani" Rieti, Via Lama s.n.c. Tel. 0746 270123		
"Don Giussani" <i>"Casa dei bambini"</i> Rieti, Via Lama s.n.c. Tel. 0746 270123		
"Angelo Sacchetti Sassetti" <i>"Casa dei bambini"</i> Rieti, Piazza Mazzini 7 Tel. 0746 251763		
"Antonio D'Angeli" Cantalice (RI), Via A. Costa s.n.c. Tel. 0746 653123		

1.2 Articolazione plessi Scuola dell'Infanzia

	SCUOLA DELL'INFANZIA		
Plessi	Sezioni	Tempo scuola settimanale	Orario scolastico
"Emilio Maraini"	A - B	40 ore	lunedì - venerdì 8:00 - 16:00
"Guglielmo Marconi"	A - B	40 ore	lunedì - venerdì 8:00 - 16:00
"Antonio D'Angeli"	A - B	40 ore	lunedì - venerdì 8:00 - 16:00
"Alide Concetta Marini" "Casa dei bambini"	E - F	40 ore	lunedì - venerdì 8:00 - 16:00
"Angelo Sacchetti Sasseti" "Casa dei bambini"	G - H	40 ore	lunedì - venerdì 8:00 - 16:00
"Don Giussani" Infanzia comune	A - B	40 ore	lunedì - venerdì 7:45 - 16:00
"Don Giussani" "Casa dei bambini"	C - D	40 ore	lunedì - venerdì 7:45 - 16:00

1.3 Articolazione plessi Scuola Primaria

SCUOLA PRIMARIA			
Plessi	Classi	Tempo scuola settimanale	Orario
"Guglielmo Marconi"	CLASSI I - II - III A	27 ore	<i>lunedì - giovedì</i> 8:10-13:40 <i>venerdì</i> 8:10 - 13:10
	CLASSI IVA - VA - VB	30 ore	<i>lunedì - venerdì</i> 8:10- 13:40 <i>1 giorno</i> 8:10 - 16:10 con mensa
	CLASSI IB-IIB- IVB	40 ore	<i>lunedì - venerdì</i> 8:10 - 16:10 con mensa
	CLASSI IC- IIC- IIIC- IVC -VC	40 ore	<i>lunedì - venerdì</i> 8:10 - 16:10 con mensa
	<i>"Montessori"</i> CLASSI ID - IE- IID-IIE IIID - IVD -VD	40 ore	<i>lunedì - venerdì</i> 8:10 - 16:10 con mensa
"G. Pellegrini Cislaghi"	CLASSI IA - IIA - IIIA - IVA- VA	30 ore	<i>lun - mer - giov - ven</i> 8:10 – 13:40 <i>martedì</i> 8:10-16:10 con mensa

“Antonio D’Angeli”	CLASSI IA- IIA- IIIA	28 ore	<i>lun - mar - giov - ven ore 8:40 - 13:40 mercoledì 8:40 - 16:40 con mensa</i>
	CLASSI IVA - VA	30 ore	<i>lun - mar - giov - ven ore 8:40 - 13:40 mercoledì 8:40 - 16:40 con mensa</i>

1.4 Articolazione plessi Scuola Secondaria di I Grado

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO			
Plesso	Classi	Tempo scuola settimanale	Orario scolastico
"Angelo Sacchetti Sassetti"	IA- IIA - IIIA IB - IIB - III B	30 ore 32 moduli	<i>lunedì - venerdì 8:10 - 14:10</i>
"Angelo Sacchetti Sassetti"	1M Montessori	36 ore	<i>lunedì – mercoledì- venerdì 8:10 - 14:10 martedì-giovedì 8:10-16:10 con mensa</i>
"G. Pellegrini Cislaghi"	IC- IIC- IIIC	30 ore 32 moduli	<i>lunedì - venerdì 8:10 - 14:10</i>
"Antonio D'Angeli"	ID- IID- III D	36 ore	<i>lunedì e venerdì 8:00- 14:20 mercoledì 8:00- 14:00 martedì e giovedì 8:00- 16:00 con mensa</i>

2. Scelte organizzative e gestionali

2.1 Collaboratori di presidenza

Primo collaboratore del Dirigente scolastico NICOLETTA BALDUZZI	<ul style="list-style-type: none">- Sostituisce il dirigente scolastico, in caso di assenza o impedimento per brevi periodi, con delega di firma per gli atti di ordinaria amministrazione- Partecipa alle operazioni di formazione delle classi- Coordina la redazione dell'orario della scuola primaria/secondaria- Controlla il rispetto del regolamento d'Istituto- Riceve i nuovi docenti- Cura i contatti con le famiglie- Partecipa alle riunioni di staff
Secondo collaboratore del Dirigente scolastico ANNA PALMERINI	

Coordinatore di ordine scuola Infanzia LELLI GIULIANA CAPPARELLA ROBERTA	<ul style="list-style-type: none">- È referente delle scuole dell'Infanzia- Partecipa alle attività di redazione e di monitoraggio del PTOF- Coordina le attività proposte dagli Enti esterni alla scuola dell'Infanzia- Presiede in assenza del DS le riunioni di intersezione tecnica collegiale- Collabora e interagisce con i collaboratori del DS e con i referenti dei plessi dell'Infanzia- È componente dello Staff di Presidenza
---	--

2.2 Coadiutori per il supporto organizzativo e didattico (Staff del DS)

Staff del DS (comma 83 Legge 107/15) Collaboratori del Ds Funzioni Strumentali Coordinatori dell'infanzia Referenti di Plesso Animatore Digitale Coordinatori di Dipartimento Referente Bullismo e Cyberbullismo	<ul style="list-style-type: none">- Ha compiti di promozione, coordinamento e monitoraggio- Collabora col Dirigente Scolastico nella gestione unitaria dell'Istituto.- Collabora con il Nucleo Interno di Valutazione (NIV) all'elaborazione del Piano di Miglioramento, a partire dall'individuazione di priorità strategiche e dei relativi obiettivi di miglioramento.- Coordina le attività del Piano di Miglioramento.- Monitora le attività/progetti inseriti nel Piano di Miglioramento.- Opera la produzione e diffusione di documenti e materiali.- Procede ad autovalutazione e riprogettazione.
--	--

2.3 Funzioni strumentali (FS)

**AREA 1
GESTIONE DEL PTOF**

PAOLA MARTINI

- Revisione, aggiornamento e stesura del PTOF, Carta dei Servizi, Regolamento d'Istituto, Patto di corresponsabilità e Piano attività organizzativo-didattiche
- Presidenza delle riunioni necessarie per definire/emendare i singoli documenti o i regolamenti istituzionali insieme ai docenti aggregati all'Area di riferimento
- Predisposizione, compilazione PTOF su piattaforma online (Format del MIUR)
- Redazione versione sintetica P.T.O.F. (infanzia, primaria, second. I grado) - Diffusione del P.T.O.F.
- Accoglienza e presentazione del PTOF ai nuovi docenti
- Componente NIV per aggiornamento RAV e PDM
- Coordinamento attività di Analisi e revisione di PTOF, RAV e PDM da sottoporre agli Organi Collegiali in collaborazione con le altre figure di sistema
- Predisposizione del monitoraggio, verifica e valutazione relativi alle attività previste o collegate al PTOF (PTOF, RAV, PDM)
- Raccolta e tabulazione dati questionari di sistema
- Coordinamento e gestione dei progetti curriculari e di ampliamento dell'offerta formativa dell'istituto e organizzazione di attività laboratoriali
- Contributo alla redazione dei progetti di carattere nazionale, regionale o locale
- Coordinamento attività Referente INVALSI di Istituto per organizzazione e gestione delle procedure relative alla somministrazione delle prove INVALSI e alla lettura ed analisi dei dati restituiti da INDIRE
- Collaborazione con le altre funzioni strumentali nonché con le varie componenti dell'Istituzione al fine del continuo miglioramento della qualità del servizio scolastico.
- Cura e aggiornamento format delle programmazioni disciplinari, delle rubriche comuni di valutazione, della progettazione del curricolo verticale (in collaborazione con i coordinatori dei dipartimenti)
- Diffusione di format condivisi di progettazioni, verbali e altri documenti utili nelle riunioni di intersezione, di interclasse e di classe
- Collaborazione con lo staff di presidenza e partecipazione alle riunioni di lavoro
- Coordinamento e responsabilizzazione delle figure assegnate all'area di competenza
- Programmazione ed organizzazione delle attività dell'Open Day in raccordo con le altre FF.SS.
- Potenziamento della comunicazione e della diffusione delle informazioni.
- Partecipazione ed aggiornamento su iniziative di formazione relative all'area.
- Presentazione di un report di rendicontazione del lavoro svolto in itinere al Collegio Docenti e in chiusura dell'anno scolastico in correlazione al piano delle attività programmato, ai sottoobiettivi ed ai risultati conseguiti.

AREA 2
INTERVENTI E SERVIZI
PER GLI ALUNNI
INCLUSIONE

MANUELA RISA
ILARIA MATOCCI
MONIA MATTEUCCI
TIZIANA TURANI

- Promozione di attività, progetti, ricerca-azione per migliorare la qualità del servizio offerto dall'Istituto per l'inclusione.
- Accoglienza famiglie nuovi alunni BES
- Supporto ai genitori: consulenza e segnalazioni
- Promozione e cura di iniziative di continuità tra i diversi ordini di scuola, con particolare riguardo agli alunni con BES
- Coordinamento delle attività di sostegno: GLI e GLO, con delega alla presidenza in caso di assenza del D.S
- Collegamento con i CTS e ricerca di software ed ausili per disabili
- Rapporti con l'Ente Locale (Assistenza specialistica, trasporto, ...), con i centri di riabilitazione e con l'equipe psico-pedagogica della AUSL
- Rapporti con la AUSL e con le istituzioni scolastiche del territorio per la gestione di progetti in rete
- Partecipazione agli incontri di rete e seminari di studi sulla tematica
- Monitoraggio degli orari relativi agli interventi del sostegno e degli assistenti specialistici
- Coordinamento e monitoraggio delle attività degli assistenti specialistici
- Redazione, aggiornamento e verifica Piano Annuale per l'Inclusione - Coordinamento attività del Piano Annuale per l'Inclusione.
- Coordinamento e verifica bimestrale degli interventi effettuati dai colleghi dei vari gradi per l'integrazione alunni diversamente abili o in difficoltà di apprendimento
- Consulenza e formazione ai colleghi su problematiche BES e sulla stesura di PEI e PDP
- Rilevazione alunni stranieri: revisione, aggiornamento ed attuazione del protocollo di accoglienza, unitamente alla Commissione Intercultura
- Promozione di iniziative di formazione per personale e Parent Training per i genitori
- Rilevazione delle esigenze di organico di diritto e di fatto e supporto alla trasmissione della documentazione richiesta dagli Uffici competenti

- Cura della documentazione r e l a t i v a all'Area e s u p p o r t o ai monitoraggi richiesti dagli Uffici competenti
- Supporto nell'organizzazione delle procedure relative alle prove INVALSI delle classi di scuola Primaria e Secondaria per gli alunni con BES
- Screening: procedure per somministrazione e il monitoraggio delle prove finalizzate alla rilevazione precoce difficoltà di apprendimento e supporto ai colleghi dell'Istituto per la corretta somministrazione
- Verifica, diffusione, interscambio, implementazione delle buone pratiche didattiche e connessi materiali operativi relativamente alle disabilità e ai disturbi d'apprendimento
- Verifica e messa a punto degli strumenti operativi interni elaborati dall'I.C. (registri sostegno, documentazione relativa alla valutazione, protocollo di segnalazione, protocollo gestione comportamenti problema, modelli PDP, ecc.) e della modulistica relativa alle richieste delle deroghe, dell'assistenza specialistica...
- Promozione di progetti di ampliamento dell'offerta formativa per gli alunni con BES
- Monitoraggio e supporto alle situazioni di svantaggio scolastico per evitare il fenomeno della dispersione scolastica
- Confronto su proposte, adeguamenti e aggiornamenti della sezione del PTOF relativa all'area di competenza
- Collaborazione con le altre funzioni strumentali nonché con le varie componenti dell'Istituzione al fine del continuo
- miglioramento della qualità del servizio scolastico
- Partecipazione agli incontri periodici di staff
- Potenziamento della comunicazione e della diffusione delle informazioni
- Partecipazione ed aggiornamento su iniziative di formazione relative all' area
- Presentazione di un report di rendicontazione del lavoro svolto in itinere al Collegio Docenti e in chiusura dell'anno scolastico in correlazione al piano delle attività programmato, ai sottoobiettivi ed ai risultati conseguiti.

AREA 2
INTERVENTI E SERVIZI
PER GLI ALUNNI:
ATTIVITÀ SPORTIVE E
OFFERTA FORMATIVA

EMANUELA ROSATELLI

- Promozione di iniziative di educazione ad un corretto e sano stile di vita.
- Pianificazione utilizzo palestre e spazi esterni per attività didattiche e ricreazione.
- Presa in carico, gestione e monitoraggio dotazioni, attrezzature e sussidi didattici palestre.
- Rapporti con l'Ente locale per la gestione del servizio di trasporto per attività motoria.
- Rapporti con Enti e soggetti esterni per iniziative di promozione dello Sport compatibili con l'organizzazione scolastica.
- Coordinamento progetti inerenti all'area "accoglienza, continuità, Orientamento" e l'area "Sport salute e benessere." Organizzazione uscite didattiche e per gare sportive.
- Organizzazione e gestione dei Giochi Sportivi Studenteschi, selezioni, iscrizione, autorizzazioni, certificati medici, trasporto, potenziamento della preparazione tecnica per GSS
- Coordinamento progetti in rete con l'AUSL e progetti in ambito sportivo proposti dal USP Rieti proposta ai docenti dei vari ordini di scuole di possibili itinerari relativi a uscite didattiche, visite guidate e viaggi di istruzione.
- Raccolta delle proposte avanzata dai Consigli dei vari ordini di scuola e successiva calendarizzazione
- Supporto ai docenti delle varie classi interessate nella fase progettuale, organizzativa, esecutiva e valutativa

- Organizzazione, gestione e coordinamento di uscite didattiche, visite guidate, viaggi d'istruzione
- Predisposizione del piano finanziario di ciascuna uscita e resoconto finale
- Raccolta delle relazioni finali ed archiviazione di tutto il materiale relativo a ciascuna uscita, visita o viaggio realizzato nell'a.s.
- Pianificazione e coordinamento delle manifestazioni in itinere e Finali
- Coordinamento dei gruppi di lavoro attinenti al proprio ambito
- Interazione con il Dirigente Scolastico, le altre funzioni strumentali, i coordinatori di classe, i collaboratori del Dirigente Scolastico, il DSGA
- Confronto su proposte, adeguamenti e aggiornamenti della sezione del PTOF relativa all'area di competenza
- Collaborazione con le altre funzioni strumentali nonché con le varie componenti dell'Istituzione al fine del continuo miglioramento della qualità del servizio scolastico
- Partecipazione agli incontri periodici di staff
- Potenziamento della comunicazione e della diffusione delle informazioni
- Partecipazione ed aggiornamento su iniziative di formazione relative all' area.
- Presentazione di un report di rendicontazione del lavoro svolto in itinere al Collegio Docenti e in chiusura dell'anno scolastico in correlazione al piano delle attività programmato, ai sottoobiettivi ed ai risultati conseguiti.

<p style="text-align: center;">AREA 3</p> <p style="text-align: center;">SOSTEGNO AL LAVORO DEI DOCENTI E NUOVE TECNOLOGIE</p> <p>- VERONICA CAFFARELLI</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Raccolta curriculum vitae docenti e aggiornamento banca dati risorse professionali dell'Istituto - Rilevazione bisogni formativi dei docenti. - Organizzazione e cura di iniziative di formazione/aggiornamento degli insegnanti (anche in rete con altri Istituti). - Supporto ai docenti neoassunti: accoglienza e formazione - Attività di tirocinio con Università - Documentazione e pubblicizzazione delle attività didattiche svolte nei vari ordini di scuola - Raccolta, catalogazione, diffusione del materiale prodotto dagli insegnanti, relativo ai processi di innovazione e ricerca didattico educativa e progettuale - Nuove tecnologie (cooperazione con i docenti per gestione registro elettronico, Digital Board, Laboratorio informatico, uso di software...) - Acquisizione e diffusione di software didattici e siti di interesse per la scuola e per le diverse discipline - Coordinamento attività PNSD e delle attività di promozione e sviluppo delle competenze digitali. - Gestione del PNSD in termini di progettazione e realizzazione degli interventi - Gestione del laboratorio STEM in termini di supporto tecnico all'uso delle dotazioni strumentali recentemente acquistate. - Allineamento del registro elettronico Argo ai documenti di progettazione e valutazione dell'Istituto. - Supporto tecnico alla gestione del registro elettronico da parte dei docenti. - Supporto tecnico alla comunicazione scuola-famiglia a distanza. - Gestione tecnica della piattaforma didattica digitale in uso dall'istituto. - Gestione tecnica della piattaforma per la realizzazione degli organi collegiali a distanza e programmazione e coordinamento della conduzione dei collegamenti. - Formazione e confronto sull'innovazione metodologica (es tecniche di insegnamento efficaci, attività scientifiche sperimentali, contenuti didattici digitali). - Supporto all'uso dei laboratori mobili, delle LIM e dei monitor interattivi, dei tablet, di app e programmi didattici e degli strumenti digitali in dotazione della scuola. - Organizzazione di momenti di confronto e di scambio tra docenti che utilizzano metodologie didattiche diverse. - Coordinamento del team digitale. - Partecipazione ed aggiornamento su iniziative di formazione relative all' area - Partecipazione agli incontri periodici di staff.
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> - Presentazione di un report di rendicontazione del lavoro svolto in itinere al Collegio Docenti e in chiusura dell'anno scolastico in correlazione al piano delle attività programmato, ai sottoobiettivi ed ai risultati conseguiti.
--	--

2.4 Referenti di Plesso

<p>ALESSANDRA COLANGELI <i>(Infanzia Marconi -Maraini)</i></p> <p>GIULIANA LELLI <i>(Infanzia Don Giussani)</i></p> <p>ROBERTA CAPPARELLA <i>(Casa dei Bambini Marini)</i></p> <p>DARIA TOMASSONI <i>(Casa dei Bambini Sacchetti Sasseti)</i></p> <p>ANNALISA PETRANGELI <i>(Infanzia D'Angeli)</i></p> <p>ISABELLA ANTONELLI <i>(Primaria Pellegrini Cislaghi)</i></p> <p>CRISTINA VALLE <i>(Primaria Marconi)</i></p> <p>VERONICA CAFFARELLI <i>(Primaria Marconi Montessori)</i></p> <p>MICHELA PROSPERI <i>(Primaria D'Angeli)</i></p> <p>TATIANA BATTISTI <i>(Secondaria D'Angeli)</i></p> <p>NICOLETTA BALDUZZI <i>(Secondaria Sacchetti Sasseti)</i></p> <p>PAOLA MARTINI <i>(Secondaria Pellegrini Cislaghi)</i></p>	<p>Mantiene rapporti costanti con gli uffici di segreteria e presidenza</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verifica le assenze giornaliere e le relative sostituzioni, adotta ogni misura per assicurare la custodia dei minori e lo svolgimento del servizio scolastico Vigila su: <ul style="list-style-type: none"> - rispetto dell'orario (inizio/ termine - ore aggiuntive prestate - permessi brevi); - rispetto del Regolamento di Istituto; <p>Rileva ogni tipo di esigenza organizzativa, logistica e funzionale del plesso;</p> <p>Segnala eventuali situazioni che siano in contrasto con le</p> <ul style="list-style-type: none"> - norme sulla sicurezza e/o l'igienicità dei locali scolastici; <p>Assicura la custodia e la gestione corretta del materiale e dei</p> <ul style="list-style-type: none"> - beni in dotazione al plesso; <p>Cura i rapporti e la comunicazione con le famiglie;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Partecipa alle riunioni dello Staff di Presidenza; <p>Riferisce tempestivamente al Dirigente Scolastico ogni</p> <ul style="list-style-type: none"> - criticità riscontrata. - -
--	--

2.5 Responsabili delle comunicazioni esterne

La comunicazione è strumento necessario per la gestione di un Istituto scolastico e per la realizzazione del progetto educativo. L'espansione delle nuove tecnologie oggi richiede alla scuola un modo nuovo di relazionarsi con le famiglie e con i soggetti esterni con i quali deve rapportarsi ed interagire in maniera collaborativa e costruttiva.

VIVIANA STANZIONE FEDERICA ANIBALLI NOEMI SANTACROCE	<ul style="list-style-type: none">- Tiene i contatti con gli organi di stampa- Scrive articoli giornalistici per pubblicizzare eventi- Collabora nella organizzazione degli eventi - Cura la gestione dei social.
---	--

2.6 Animatore digitale

Per favorire il processo di digitalizzazione delle scuole nonché diffondere le politiche legate all'innovazione didattica attraverso azioni di accompagnamento e di sostegno sul territorio del Piano Nazionale Scuola Digitale (PNSD), deve essere individuato un Animatore digitale (Art. 31, comma 2, lettera b, decreto MIUR 16.06.2015, n. 435) che ha un ruolo strategico nella diffusione dell'innovazione digitale a scuola. La figura dell'Animatore Digitale risulta poi di fondamentale importanza nell'ambito dell'attuazione del Piano Scuola 4.0 adottato dal Collegio dei docenti.

MASSIMILIANO LUCANDRI	<ul style="list-style-type: none">- Promuove e favorisce il processo di digitalizzazione nella scuola, anche con individuazione di possibili finanziamenti per l'incremento delle attrezzature in dotazione alla scuola- Diffonde nella scuola politiche legate all'innovazione didattica attraverso azioni di accompagnamento e di sostegno al Piano Nazionale per la Scuola Digitale sul territorio anche con la selezione e presentazione di siti e Software per la didattica.- Promuove attività di ricerca/azione volte a favorire la messa a punto di nuovi ambienti di apprendimento.- Coordina il "Team per l'innovazione Digitale" - Opera con attività di sportello di assistenza digitale- Si coordina con lo staff di direzione e con le figure di sistema - Partecipa a comunità di pratica in rete con altri animatori del territorio e con la rete nazionale- Cura l'organizzazione di corsi di formazione ad hoc per acquisire le competenze di base informatiche e/o potenziare quelle già esistenti, corsi sull'utilizzo del registro elettronico e sull'uso delle Digital Board- Garantisce l'informazione sistematica di eventi/opportunità formative in ambito digitale
----------------------------------	--

2.7 Team per l'innovazione digitale

Il Team (costituito da docenti che hanno svolto la formazione prevista - azione #25 del PNSD finanziata con le risorse previste dal D.M. 762/2014) si occupa dei seguenti compiti:

<p>VINCENZO MARGUTTI CRISTINA VALLE CARMINE DE GENNARO PAOLA MARTINI</p> <p>MIRKO GIOSIA (REFERENTE PER L'IA)</p>	<ul style="list-style-type: none">- Coadiuvare l'animatore digitale- Allestisce e cura i laboratori- Effettua ricognizioni sui materiali- Aderisce a progetti per l'adeguamento delle strutture;- Propone attività progettuali per la didattica finalizzate alla formazione degli alunni- Supporta il lavoro dei docenti- Propone attività formative dei docenti e le coordina- Individua le aree di applicazione potenziale dell'IA valutando la maturità digitale dell'Istituzione scolastica ed elabora il relativo regolamento
---	---

2.8 Responsabile del sito web dell'Istituto

Le Linee guida per i siti web delle Pubbliche Amministrazioni (art. 4 della Direttiva n. 8/2009 del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione) indicano che *"I siti web delle pubbliche amministrazioni, in quanto emanazione e rappresentazione dell'Ente di riferimento che ne ha la responsabilità, devono porsi, come obiettivo primario, quello di concorrere ad affermare il diritto dei cittadini ad un'efficace comunicazione, offrendo all'utenza cui si rivolgono un canale permanente di dialogo con l'istituzione"*.

La stessa Direttiva decreta che le pubbliche amministrazioni individuino uno o più responsabili del procedimento di pubblicazione di contenuti sui siti internet di propria competenza.

<p>MASSIMILIANO LUCANDRI</p>	<ul style="list-style-type: none">-- Sviluppa l'interfaccia grafica del sito web dell'Istituto Gestisce il sito curando con regolarità e tempestività l'aggiornamento sistematico dei contenuti, pubblicizzando le attività e gli eventi promossi- Raccoglie e pubblica il materiale di valenza formativa e didattica prodotto da Studenti e/o Docenti.
-------------------------------------	---

2.9 Referente bullismo cyber bullismo

La Legge n. 71/2017 "Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyber bullismo" ha come obiettivo quello di contrastare il fenomeno con azioni preventive e strategie di tutela ed educazione nei confronti dei minori coinvolti, sia in quanto vittime sia in quanto responsabili di illeciti e assicurare l'attuazione di interventi nell'ambito delle istituzioni scolastiche.

NOEMI SANTACROCE	<ul style="list-style-type: none">- Cura le iniziative volte alla prevenzione e al contrasto del cyber bullismo- Mantiene contatti con gli Enti istituzionali- Divulga la normativa esistente e i materiali di approfondimento- Supporta le attività dei docenti con azioni di monitoraggio/tutoraggio rivolte agli alunni- Divulga e pubblicizza le iniziative di formazione specifica
-------------------------	---

2.10 Referente DSA/BES

Il compito del referente è principalmente rivolto a sensibilizzare e approfondire le tematiche specifiche sui DSA/BES

REFERENTE DSA/BES BATTISTI ELEONORA RISA MANUELA	<p>Fornisce informazioni circa le disposizioni normative vigenti</p> <ul style="list-style-type: none">- Fornisce indicazioni di base su strumenti compensativi e misure dispensative al fine di realizzare un intervento didattico il più possibile adeguato e personalizzato- Collabora, ove richiesto, alla elaborazione delle strategie volte al superamento dei problemi nella classe con alunni con DSA e BES- Offre supporto ai colleghi riguardo a specifici materiali didattici e di valutazione- Informa eventuali supplenti in servizio nelle classi con alunni con DSA/BES- Cura la dotazione bibliografica e di sussidi all'interno dell'Istituto- Diffonde e pubblicizza le iniziative di formazione specifica o di aggiornamento- Fornisce informazioni riguardo alle associazioni/enti/istituzioni/Università ai quali poter fare riferimento per le tematiche di competenza- Fornisce informazioni riguardo ai siti o piattaforme online per la condivisione di buone pratiche in tema di DSA/BES
	<ul style="list-style-type: none">- Funge da mediatore tra colleghi, famiglie, operatori dei servizi sanitari, Enti locali ed agenzie formative accreditate nel territorio.

2.11 Referente ALUNNI STRANIERI - ITALIANO L2

Il compito del referente è principalmente rivolto a sensibilizzare e approfondire le tematiche specifiche sugli alunni stranieri NAI

PAOLA SCARAMUZZO	<ul style="list-style-type: none">- Tiene aggiornato il Collegio sulle normative in vigore- Aggiorna ed integra il protocollo di Accoglienza per alunni stranieri e ne cura la concreta applicazione. Gestisce l'accoglienza delle famiglie straniere; procede all'analisi della situazione d'ingresso coadiuvando il Dirigente Scolastico nell'individuazione della classe in cui inserire l'alunno; coordina la commissione intercultura, con cui all'inizio di ciascun anno scolastico procede ad una ricognizione dei bisogni degli alunni stranieri di tutto l'istituto, suddividendoli in livelli (in relazione alla conoscenza della lingua italiana); segue con la commissione il percorso dell'alunno intercettando i bisogni formativi;- organizza corsi e gruppi di lavoro per alfabetizzazione di base o potenziamento delle capacità comunicative in lingua italiana;- procede al monitoraggio e verifica finale dei risultati conseguiti- propone al Collegio e coordina, supportando la Funzione Strumentale area 3 le attività di formazione dei docenti specifiche per la gestione degli alunni NAI (neo arrivati in Italia)
-------------------------	---

2.12 Referente CLIL e Referente INTERNAZIONALIZZAZIONE

Referente CLIL VALERIA LEONI	<ul style="list-style-type: none">- Diffonde la metodologia CLIL tramite la progettazione e la sperimentazione di percorsi CLIL- Fornisce supporto ai docenti di Disciplina Non Linguistica per la progettazione di percorsi CLIL Attiva modalità di lavoro collaborative tra i docenti madrelingua, di lingua straniera e i docenti di Disciplina Non Linguistica.- Prende visione dei materiali divulgati afferenti al CLIL e ai corsi di formazione proposti.- Collabora all'aggiornamento del PTOF.
---	--

Internazionalizzazione

BALDUZZI NICOLETTA

- Coordinare/monitorare le attività relative alle iniziative di internazionalizzazione e ai relativi progetti; Conoscere e utilizzare la piattaforma informatica per comunicare, collaborare, sviluppare progetti e condividere idee con la community europea di insegnanti; Partecipare a eventi, seminari e momenti di crescita professionale on line e in presenza, sensibilizzando e coinvolgendo i docenti dell'istituto;
- Coordinare tutte le attività della scuola relative al Programma europeo Erasmus+ ed E- twinning;
- Progettare e organizzare eventi di mobilità all'estero e coordinare le fasi di accoglienza locali;
- Condividere i materiali prodotti e permettere la crescita professionale di tutto il personale;
- Curare la sezione dedicata sul sito della scuola
- Svolgere attività di divulgazione e disseminazione all'interno e all'esterno del nostro Istituto
- Collaborare all'aggiornamento del PTOF

2.13 Referente per l'insegnamento di Educazione Civica

La legge 92 del 20 agosto 2019 ha introdotto, dall'anno scolastico 2020-2021, l'insegnamento trasversale dell'educazione civica, con iniziative di sensibilizzazione alla cittadinanza responsabile a partire dalla scuola dell'Infanzia. Nelle scuole del primo ciclo tale insegnamento trasversale è affidato, in contitolarità, a docenti di classe individuati sulla base dei contenuti del curricolo, utilizzando le risorse dell'organico dell'autonomia.

CLAUDIA PETRANGELI

- Coordina l'ideazione, la progettazione, la programmazione e la realizzazione del curricolo di istituto dell'Educazione civica;
- Opera azioni di tutoraggio, di consulenza, di accompagnamento delle attività, di formazione a cascata e di supporto alla progettazione;
- Cura il raccordo organizzativo all'interno dell'Istituto tra i vari coordinatori di classe per l'Educazione Civica;
- Promuove relazioni con agenzie formative e attori culturali qualificati nel campo, i rapporti con gli stessi e monitora le attività co-progettate;
- Promuove esperienze e progettualità innovative, con particolare riguardo all'emersione di eccellenze e/o alla partecipazione a concorsi, convegni, seminari di studio/approfondimento, progetti;
- Supervisiona le diverse attività, curando in particolare la loro valutazione in termini di efficacia e di efficienza;
- Favorisce la diversificazione dei percorsi didattici nelle singole classi;

- Si rapporta con la funzione strumentale PTOF, in modo da far confluire nel documento dell'Offerta formativa quanto progettato e realizzato in relazione all'insegnamento dell'Educazione civica;
- Predisporre e distribuire la modulistica e la documentazione necessaria per l'avvio, lo svolgimento e la valutazione dell'insegnamento curricolare e delle attività extracurricolari;
- Rafforza la corresponsabilizzazione con le famiglie al fine di condividere e promuovere comportamenti e valori improntati a una cittadinanza attiva e responsabile;
- Monitora l'andamento dell'insegnamento dell'Educazione civica;
- Fornisce report sull'andamento dell'insegnamento agli Organi Collegiali;
- Garantisce un'effettiva attività educativa per tutti gli alunni di tutte le classi, in modo che sia stimolata la strutturazione in favore di ciascuno di competenze, abilità e conoscenze relative all'educazione civica;
- Verifica e valuta il processo educativo al termine del percorso annuale;
- Presenta, a conclusione dell'anno scolastico, al Collegio Docenti, una relazione finale, evidenziando i traguardi conseguiti in termini di punti di forza e sottolineando le eventuali criticità da affrontare;
- Comunica all'Albo delle buone pratiche di educazione civica, istituito presso il Ministero dell'Istruzione, le esperienze didattiche e le soluzioni organizzative più significative dell'istituto, perché siano disseminate.

2.14 Coordinatore corso musicale

Il coordinatore del corso musicale collabora con il Dirigente scolastico per la gestione unitaria del corso musicale rapportandosi con i colleghi.

VINCENZO BARDARO

- Coordina gli orari del corso musicale e delle attività di continuità con la scuola primaria
- Organizza eventi e spettacoli
- Gestisce le prove orientativo-attitudinali, in collaborazione con il Dirigente scolastico
- Cura e coordina la partecipazione della scuola a concorsi e progetti
- Coordina saggi musicali di fine anno
- Gestisce rapporti con le famiglie

2.15 Responsabile INVALSI

VANESSA GUADAGNOLI
SERENA FORMICETTI

- Si collega periodicamente al sito dell'INVALSI, interagisce e controlla novità e date
- Scarica tutto il materiale concernente il suo ruolo
- Comunica tempestivamente alla dirigenza ogni informazione utile
- Comunica il calendario delle prove alla dirigenza e ai colleghi interessati
- Presenzia a riunioni informative
- Predisporre lo svolgimento delle prove INVALSI e coordina il lavoro dei docenti interessati
- Relaziona al Collegio sui risultati delle prove e le statistiche elaborate dall'INVALSI
- Aggiorna i docenti su tutte le novità relative al SNV, fornendo loro le informazioni per una corretta somministrazione delle prove
- Coadiuvare il D. S. nell'organizzazione delle prove cartacee e di quelle Computer Based (CBT), introdotte dal decreto legislativo n. 62 del 13 aprile 2017
- Coordina lo smistamento, alle classi interessate, dei file audio e dei fascicoli
- Coordina l'organizzazione dei laboratori e delle classi per un ottimale svolgimento delle suddette prove
- Analizza i dati restituiti dall'INVALSI e li confronta con gli esiti della valutazione interna in collaborazione con il gruppo di autovalutazione dell'istituto.

2.16 *Responsabili di laboratori*

RESPONSABILE DI LABORATORIO	<ul style="list-style-type: none"> - Controlla e verificare in avvio di anno scolastico, utilizzando l'elenco descrittivo fornito dal DSGA, il materiale e gli strumenti in dotazione - Cura la corretta segnalazione delle proposte di acquisto di beni necessari al rinnovo ed al potenziamento di laboratori. - Indica all'inizio dell'anno scolastico il fabbisogno annuo di materiali di consumo del laboratorio. - Formula un orario di utilizzo del laboratorio di cui è responsabile, sentiti i colleghi che ne fruiscono e predispone il relativo registro delle presenze - Controlla periodicamente durante l'anno il funzionamento dei beni contenuti nel laboratorio affidato, segnalando guasti, anomalie e rotture su apposito modulo - Controlla e verifica, al termine dell'anno scolastico, il corretto funzionamento dei beni contenuti nel laboratorio, restituendo l'elenco descrittivo citato al punto 1 al DSGA e fornendo contestualmente suggerimenti per un miglioramento degli standard di qualità e di fruizione di quanto di sua competenza. - Partecipa in caso di necessità, alla commissione tecnica interna per l'espletamento delle funzioni collaudo finale di lavori forniture e servizi. - Stila, qualora ancora non esistente, il regolamento per l'uso del laboratorio e degli strumenti in esso conservati. - Coordina e attua la normativa in materia di sicurezza e igiene sul lavoro e delle relative disposizioni aziendali.
--	--

Laboratorio informatico	Responsabile
<i>Plesso G. Marconi (Mosè di Gaio)</i>	Massimiliano Lucandri
<i>Plesso G. Pellegrini Cislaghi</i>	Paola Martini
Laboratorio scientifico	Responsabile
<i>Plesso G. Marconi (Mosè di Gaio)</i>	Claudia Petrangeli
<i>Plesso D'Angeli</i>	Marinella Gargano

Laboratorio musicale	Responsabile
<i>Plesso G. Marconi</i>	Vincenzo Bardaro
<i>Plesso Cislaghi</i>	
<i>Plesso D'Angeli</i>	

2.16 Responsabili di biblioteca

Responsabile di biblioteca	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisisce documenti per ampliare e aggiornare il patrimonio documentario; - Individua gli elementi necessari per una corretta catalogazione dei materiali; - Inserisce i dati all'interno dei sistemi di gestione documentaria; - Assegna ai documenti la giusta collocazione (scaffale aperto, magazzino ecc.); - Accoglie e guida gli alunni nell'uso dei servizi bibliotecari; - Svolge le attività legate alla consultazione e al prestito dei testi; - Promuove le attività e i servizi della biblioteca; - Partecipa alle attività promosse da Reti o Enti relative al servizio di Biblioteca;
-----------------------------------	--

Biblioteca	Responsabile
<i>Plesso G. Pellegrini Cislaghi</i>	Stefania Giagnoli

2.17 Commissioni

Le Commissioni sono costituite da docenti appartenenti a tutti gli ordini di scuola ed assolvono a compiti specifici quali: individuare bisogni e problemi relativi al proprio settore; analizzare strategie per affrontare/risolvere le problematiche emerse; predisporre materiale; presentare al Collegio proposte. Ne è responsabile un docente referente.

2.17.1 Commissione Gestione del PTOF (PDM)

<p>LUCIA GRILLOTTI FEDERICA ANIBALLI BERNARDINO RUGGERI</p>	<ul style="list-style-type: none">- Cura l'aggiornamento annuale e la diffusione del P.T.O.F.- Collabora con il NIV per il monitoraggio e la valutazione finale del P.T.O.F. sottolineando i punti di forza e le criticità emerse- Cura la predisposizione e/o la revisione dei questionari da somministrare a genitori, alunni, personale docente e personale A.T.A.- Tabula i questionari e redige un report finale- Collabora con il NIV nella redazione del Piano di Miglioramento- Collabora con il NIV nel monitoraggio delle attività previste nel Piano di Miglioramento
--	---

2.17.2 Commissione Curricolo e Valutazione

<p>ILARIA MATOCCI SARA TIBURZI ELENA RINALDI VANESSA GUADAGNOLI MATTEO COLASANTI</p>	<ul style="list-style-type: none">- Diffonde le iniziative di formazione specifica o di aggiornamento condivise con la Funzione strumentale di riferimento (Area 3)- Supporta le attività dei docenti con la produzione e diffusione di materiali- Provvede alla elaborazione di proposte di revisione e aggiornamento del curricolo di istituto- Procedo alla revisione del curricolo di Educazione Civica e del curricolo di orientamento, i criteri di valutazione,- Propone criteri per la formulazione dei giudizi descrittivi nella scuola primaria- Coordina la predisposizione della progettazione curricolare- Predisporre la struttura per la stesura delle unità di apprendimento- Predisporre lo schema per la strutturazione dei compiti di realtà.- Cura la raccolta delle unità di apprendimento progettate, al fine di costituire una specifica banca dati, patrimonio dell'Istituto a servizio dei docenti.
---	--

2.17.3 Nucleo Interno di Valutazione (NIV)

<p>ALESSANDRA COLANGELI CINZIA FAGIOLO SILVIA GRASSI VANESSA GUADAGNOLI PAOLA MARTINI</p>	<p>Analizza, con lo staff, i dati dei questionari di valutazione di sistema somministrati al personale, alle famiglie, ai genitori Cura la revisione del Rapporto di Autovalutazione d'Istituto</p> <ul style="list-style-type: none">- Predisporre/revisiona il Piano di miglioramento d'Istituto, unitamente alla commissione PTOF- Collabora con il Dirigente scolastico alla redazione della Rendicontazione Sociale
--	---

2.17.4 Commissione Intercultura

<p>PAOLA MARTINI CLAUDIA PETRANGELI PAOLA SCARAMUZZO</p>	<p>La commissione cura, sotto ogni aspetto, l'attuazione del Protocollo di Accoglienza degli alunni stranieri, in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none">- interviene nella fase di accoglienza delle famiglie straniere;- procede all'analisi della situazione d'ingresso coadiuvando il Dirigente Scolastico nell'individuazione della classe in cui inserire l'alunno;- segue il percorso dell'alunno intercettando i bisogni formativi;- all'inizio di ciascun anno scolastico procede ad una ricognizione dei bisogni degli alunni stranieri di tutto l'istituto, suddividendoli in livelli (in relazione alla conoscenza della lingua italiana);- organizza gruppi di lavoro per alfabetizzazione di base o potenziamento delle capacità comunicative in lingua italiana;- procede al monitoraggio e verifica finale dei risultati conseguiti;- propone al Collegio attività di formazione dei docenti specifiche per la gestione degli alunni NAI (neo arrivati in Italia);- opera in stretto raccordo con il Referente Alunni DSA/BES.
---	---

2.17.5 Commissione continuità e orientamento in uscita

<p>ALESSANDRA COLANGELI SILVIA GRASSI ESTER ATTENNI VANESSA GUADAGNOLI MICHELA ANTONUCCI FEDERICA CASTAGNI</p> <p>ORIENTAMENTO IN USCITA CLASSI TERZE</p> <p>LAURA DI DOMENICO</p>	<p>Cura la produzione e la diffusione di materiale informativo per divulgare e documentare eventuali iniziative;</p> <ul style="list-style-type: none">- Organizza e coordina le attività di orientamento in occasione delle giornate di Open Day;- Organizza attività di orientamento con le scuole superiori e soggetti vari e coordina i docenti e gli alunni coinvolti;- Organizza e predispone attività di continuità tra ordini; Predispone attività formative;- Cura i contatti con Enti Esterni;- Cura la predisposizione e l'aggiornamento del curricolo di orientamento scuola secondaria di primo grado in collaborazione con la commissione curricolo e valutazione;- Concorre nella progettazione ed implementazione del PTOF per le aree di competenza.
---	--

2.18.6 Commissione viaggi

<p>COMMISSIONE VIAGGI</p> <p>Primaria ILARIA BORIA ELISA AGUZZI RITA DESIDERI</p> <p>SECONDARIA DI I GRADO STEFANO ELEUTERI</p>	<ul style="list-style-type: none">○ Collabora con il Consiglio d'Istituto per l'aggiornamento e/o la revisione del Regolamento Viaggi d'istruzione -visite guidate - uscite didattiche;○ Individua le mete possibili sentiti, in via preliminare, i docenti in base alle proposte formulate in fase di programmazione educativo - didattica del Consiglio di classe/interclasse/intersezione;○ Formula al Collegio docenti il relativo piano nell'ambito della programmazione didattica annuale;○ Coordina le procedure per l'effettuazione dei viaggi e visite d'istruzione, con la collaborazione del personale amministrativo per redazione della modulistica e lavori affini;○ Effettua lavoro di consulenza e supporto per la richiesta dei preventivi alle Agenzie di viaggio, per la redazione dei prospetti comparativi delle offerte ricevute e per la conseguente scelta dell'offerta più vantaggiosa.
--	--

2.19 Dipartimenti disciplinari.

Coordinatori di dipartimento	<p>Coordinano i rispettivi dipartimenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nel concordare le prove di ingresso comuni; - nella discussione circa gli standard minimi di apprendimento, declinati in termini di conoscenze, abilità e competenze; - nel definire i contenuti imprescindibili delle discipline, coerentemente con le Indicazioni Nazionali e individuare le linee comuni dei piani di lavoro individuali; - nel predisporre le prove quadrimestrali comuni a tutte le classi, per valutare i livelli degli studenti; - nel seguire le fasi relative alle prove INVALSI della disciplina di riferimento; - nella fase di analisi dei dati INVALSI e SNV e comparazione con gli anni precedenti relativi alla disciplina di riferimento; - nelle operazioni di selezione dei libri di testo da proporre all'approvazione degli organi Collegiali; - Collaborano con il Dirigente scolastico e con le funzioni strumentali per condividere e veicolare informazioni, formazione e conoscenza con il corpo docente.
-------------------------------------	--

2.19.1 Referenti di dipartimento:

**I docenti individuati dall'asterisco governano la verticalità dei dipartimenti*

Area linguistico - storico - geografica	Responsabile
<i>Primaria</i>	DEA MARIANTONI
<i>Secondaria di I Grado</i>	SERENA FORMICETTI*
Area matematico- tecnico-scientifica	Responsabile
<i>Primaria</i>	ILARIA BORIA
<i>Secondaria di I Grado</i>	MARINELLA GARGANO *
Area lingue comunitarie	Responsabile
<i>Primaria</i>	ROBERTA BARTOLOMEI
<i>Secondaria di I Grado</i>	CINZIA D'ALESSANDRO *
Area artistico - espressiva e musicale	Responsabile

<i>Primaria</i>	RITA DESIDERI
<i>Secondaria di I Grado</i>	STEFANO ELEUTERI *
Area sostegno	Responsabile
<i>Infanzia</i>	TIZIANA TURANI
<i>Primaria</i>	MONIA MATTEUCCI
<i>Secondaria di I Grado</i>	MANUELA RISA *
Metodo Montessori	Responsabile
	VERONICA CAFFARELLI *

2.19.2 Composizione dei dipartimenti

AREA LINGUISTICA E STORICO-GEOGRAFICA		
Infanzia	Primaria	Secondaria di I grado
Diletta Micaloni Lorella Pietraforte Tania Ratini Antonella Di Cesare Sara Petrucci Silvia Rocco Paola De Angelis Isabel Mariantoni	Dea Mariantoni (referente) Isabella Antonelli Michela Antonucci Maria Di Filippo Antonella Di Cesare Maria Laura Di Padova Francesca Donati Stefania Giagnoli Vanessa Guadagnoli Marianita Mamone Anna Palmerini Gilda Mattioli Alessandra Onofri Anna Onofri Patrizia Rogai Emanuela Rosatelli Stefania Santilli Tiziana Dante Marusca Luzi Michela Prospero Sara Tiburzi Cristina Valle	Serena Formichetti (referente) Federica Aniballi Tatiana Battisti Federica Castagni Lucilla Giachin Serena Formichetti Roberta Lelli Paola Martini Alessia Bonifazi

AREA LOGICO-MATEMATICA		
Infanzia	Primaria	Secondaria di I grado
<p>Giuliana Lelli Sabrina Schifani Luciana Siciliani Maria Floriana Feliziani De Angelis Paola</p>	<p>Ilaria Boria (<i>referente</i>) Maura Ciatti Renata Ciotti Antonella Citera Irene Dionisi Cinzia Fagiolo Alessandra Gunnella Giuliana Leuratti Giuliana Ramacogi Antonella Rinaldi Elena Rinaldi Veronica Santilli</p>	<p>Marinella Gargano (<i>referente</i>) Valentina Brandi Laura Di Domenico Claudia Petrangeli Annalisa Cicchetti Claudio Lelli</p>

AREA ARTISTICO-ESPRESSIVA E MUSICALE		
Infanzia	Primaria	Secondaria di I grado
<p>Luisa Aliberti Annalisa Tognini Maria Laura Desideri Morena Fiorentino Graziella Gentile Annalisa Petrangeli</p>	<p>Rita Desideri (<i>referente</i>) Antonucci Eliana Maria Cristina Aurili Federica Conenna Manuela Flamini Sofia Scopigno</p>	<p>Stefano Eleuteri (<i>referente</i>) Giovanni Tomassetti Maria Laura Fosso Federica Fiocco Gianluca Pallocca Vincenzo Bardaro Lorenzo Abati Damiano De Santis Mirko Giosia Caterina Morici Anna Rita Graziani Marta Fabi</p>

AREA LINGUE COMUNITARIE		
Infanzia	Primaria	Secondaria di I grado
Antonella Cosimato Alessandra Colangeli	Roberta Bartolomei (referente) Gloria Varesi	Cinzia D'Alessandro (referente) Nicoletta Balduzzi Valeria Leoni Anna Rita Emili Marta Torcolacci Francesco Brigante

METODO MONTESSORI <i>Veronica Cafferelli (referente)</i>	
Infanzia	Primaria
Roberta Capparella Antonella Capriglione Chiara Grilli Genoveffa Nappo Antonella Novelli Laura Passilongo Giulia Perotti Claudia Tilli Daria Tomassoni	Attenni Ester Antonella Di Cesare R. Di Domenico Gloria Donati Roberta Feliciangeli Emanuela Fornari Giulia Giancristoforo Valeria Lunari Vincenzo Margutti Isabel Marianantoni Roberta Micucci Chiara Pascalizi Elide Piccone Viviana Stanzione Vera Michela Suprani Maria Cristina Zita

AREA SOSTEGNO		
Infanzia	Primaria	Secondaria di I grado
<p>Tiziana Turani (<i>referente</i>)</p> <p>Massimiliano Lucandri Simona Del Regno Valentina Ferrara</p>	<p>Monia Matteucci (<i>referente</i>)</p> <p>Elisa Aguzzi Eleonora Battisti Arianna Campogiani Valentina Carnassale Antonella Di Cesare Maria Antonietta Fabri Alessia Galanti Ilaria Gianni Daniela Grieco Roberta Lucandri Ilaria Matocci Cristina Natalizi Monica Nobile Catia Panitti Stefania Paris Ilaria Perotti Maria Lucia Persiano Manuelita Pitotti Piera Pulsoni Martina Quinzi Elisa Rosatelli Isabella Sciarra Ida Sebastiani Maria Teclani</p>	<p>Manuela Risa (<i>referente</i>)</p> <p>Alessia Bonanni Serena Calderini Carmine De Gennaro Lucia Grillotti Marra Cristina Rebecca Perotti Andrea Rinaldi Risa Manuela Bernardino Ruggeri Melania Palmegiani Noemi Santacroce Maria Cristina Tosoni Roberto Volpe</p>

2.20 Coordinatori di classe e dell'educazione civica

Coordinatori di classe e dell'Educazione Civica

Interventi di coordinamento dell'attività didattica:

- è delegato a presiedere le sedute del Consiglio di classe in assenza del dirigente scolastico;
- svolge la funzione di coordinatore della programmazione di classe;
- verifica l'avvenuta consegna della programmazione curricolare di ciascun docente del consiglio di classe;
- verifica lo stato di avanzamento delle attività curricolari programmate, nonché il regolare svolgimento delle attività di recupero, nel rispetto dei criteri deliberati dal collegio dei docenti;
- si occupa della raccolta e organizzazione del materiale necessario per lo svolgimento dei consigli di classe ed in particolare degli scrutini;
- coordina le proposte di attivazione degli interventi didattici personalizzati e delle iniziative extracurricolari; - coordina l'adozione dei libri di testo della classe.
- Acquisisce e coordina gli elementi conoscitivi riguardanti gli alunni per formulare in sede di scrutinio una proposta di voto da inserire nel documento di valutazione.

Interventi nei confronti degli allievi:

- rileva le situazioni negative di profitto al fine di consentire al consiglio di Classe di individuare le azioni necessarie relativamente agli interventi didattici integrativi - di concerto con il segretario, nel caso si rilevi un significativo numero di note disciplinari, coordina le azioni del Consiglio di classe relativamente ad eventuali provvedimenti disciplinari.

Interventi nei confronti delle famiglie degli allievi:

- cura i rapporti tra le famiglie e il Consiglio di Classe;
- presiede l'assemblea dei genitori per l'elezione dei loro rappresentanti nei Consigli di Classe;
- nelle classi terze provvede, nel corso di un apposito incontro, alla consegna alle famiglie del consiglio orientativo.

2.20.1 Referenti di plesso - scuola Infanzia

REFERENTI DI PLESSO SCUOLA INFANZIA	
Classe	Docente
Marconi -Maraini sez. A – B	Alessandra Colangeli
Sacchetti Sasseti sez. G – H “ <i>Casa dei bambini</i> ”	Daria Tomassoni
Don Giussani sez. A – B	Giuliana Lelli
Don Giussani sez. C - D “ <i>Casa dei bambini</i> ”	
Marini sez. E – F “ <i>Casa dei bambini</i> ”	Roberta Capparella
D’Angeli sez. A – B	Annalisa Petrangeli

2.20.2 Referenti di plesso - scuola Primaria

REFERENTI DI PLESSO SCUOLA PRIMARIA	
Classe	Docente
Marconi sez. Comune	Cristina Valle
Marconi sez. Montessori	Veronica Caffarelli
Pellegrini Cislighi	Isabella Antonelli
D’Angeli Cantalice	Michela Prosperi

2.20.3 Referenti di plesso - SSIG

REFERENTI DI PLESSO SCUOLA SECONDARIA	
Classe	Docente
Sacchetti Sasseti	Nicoletta Balduzzi
Pellegrini Cislighi	Paola Martini
D’Angeli Cantalice	Tatiana Battisti

2.20.4 Coordinatori (Insegnanti Prevalenti) del consiglio di interclasse - Scuola Primaria

COORDINATORI/ INSEGNANTI PREVALENTI DI INTERCLASSE SCUOLA PRIMARIA	
Classe	Docente
Marconi 1 A	Maria Cristina Aurili
Marconi 2 A	Mariarita Mamone
Marconi 3 A	Francesca Donati
Marconi 4 A	Ilaria Matocci
Marconi 5 A	Dea Mariantoni
Marconi 2 B	Veronica Santilli
Marconi 3 B	Irene Dionisi
Marconi 5B	Cinzia Fagiolo
Marconi 1 C	Renata Ciotti
Marconi 2 C	Cristina Valle
Marconi 3 C	Emanuela Rosatelli
Marconi 4 C	Ilaria Boria
Marconi 5 C	Michela Antonucci
Marconi 1D <i>"Montessori"</i>	Veronica Caffarelli
Marconi 1E <i>"Montessori"</i>	Giulia Giancristoforo
Marconi 2 D <i>"Montessori"</i>	Vincenzo Margutti
Marconi 4 D <i>"Montessori"</i>	Viviana Stanzione
Marconi 5 D <i>"Montessori"</i>	Chiara Pascalizi

Pellegrini Cislaghi 1A	Stefania Giagnoli
Pellegrini Cislaghi 2A	Isabelli Antonelli
Pellegrini Cislaghi 3A	Maura Ciatti
Pellegrini Cislaghi 4A	Patrizia Rogai
Pellegrini Cislaghi 5A	Stefania Santilli
D'Angeli 1A	Giuliana Ramacogi
D'Angeli 2A	Daniela Rinaldi
D'Angeli 3A	Michela Prosperi
D'Angeli 4A	Alessandra Onofri
D'Angeli 5A	Maria Laura Di Padova

2.20.5 Coordinatori del consiglio di classe - Scuola Secondaria di primo grado

COORDINATORI CONSIGLIO DI CLASSE SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO	
Classe	Docente coordinatore
Sacchetti Sassetti 2 A	Anna Di Guida
Sacchetti Sassetti 3 A	Noemi Santacroce
Sacchetti Sassetti 1 A	Laura Di Domenico
Sacchetti Sassetti 1 B	Federica Anibaldi
Sacchetti Sassetti 2 B	Serena Formichetti
Sacchetti Sassetti 3 B	Federica Anibaldi
Sacchetti Sassetti 1 M	Petrangeli Claudia
Pellegrini Cislaghi 3 C	Paola Martini
Pellegrini Cislaghi 2 C	Valentina Brandi
Pellegrini Cislaghi 1 C	Federica Castagni
D'Angeli 3 D	Marinella Gargano

D'Angeli 2 D	Tatiana Battisti
D'Angeli 1 D	Roberta Ielli

2.20.6 Consiglio d'Istituto

Il Consiglio d'Istituto, ai sensi dell'art. 10 del TU in materie di Istruzione, è un organo collegiale di rappresentanza al quale è affidato il governo economico-finanziario della scuola.

<p style="text-align: center;">Consiglio d'Istituto <u>Presidente</u> MAURO GIOVANNELLI</p> <p style="text-align: center;"><u>Dirigente Scolastico</u> LUISIANA CORRADI</p> <p style="text-align: center;"><u>Componente Genitori</u> ACCARDI ERICA BASSANELLI FEDERICA DE SANCTIS CLAUDIO FESTUCCIA EMANUELE GIOVANNELLI MAURO PATACCHIOLA VALERIA RAVAIOLI FULVIO SANTACROCE LETIZIA</p> <p style="text-align: center;"><u>Componente Docenti</u> CITERA ANTONELLA DI GUIDA ANNA FELIZIANI FLORIANA MARIA MAMONE MARIARITA MARTINI PAOLA PALMERINI ANNA PETRANGELI ANNALISA PROSPERI MICHELA</p> <p style="text-align: center;"><u>Componente Ata</u> MOIRA LILLI</p>	<p>Approva il PTOF (Piano Triennale dell'Offerta formativa); Approva il bilancio Preventivo e il Conto Consuntivo; Adotta il Regolamento di Istituto; Delibera ed approva riguardo la conservazione o il rinnovo di attrezzature tecnico scientifiche e dei sussidi didattici; Delibera il calendario scolastico;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Delibera in merito ad attività extra ed interscolastiche, - attività culturali, viaggi di istruzione e attività ricreative con particolare interesse educativo; - Promuove i contatti con le altre scuole al fine di intraprendere attività di collaborazione e scambio di esperienze; - Delibera riguardo l'uso dei locali scolastici da parte di soggetti esterni; - Adotta le iniziative dirette all'educazione della salute. - - -
--	---

2.20.7 Comitato di Valutazione dei docenti

Presso ogni istituzione scolastica ed educativa è istituito il Comitato per la valutazione dei docenti che ha durata di tre anni scolastici. Il comitato esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente e educativo.

A tal fine il comitato è composto dal Dirigente scolastico, che lo presiede, dalla sola componente docente e dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor.

<p>Comitato di valutazione dei docenti (Art. 1, c. 129, L. 107/2015)</p> <p>CORRADI LUISIANA D.S. (membro di diritto)</p> <p>FELIZIANI FLORIANA MARIA CITERA ANTONELLA MARTINI PAOLA</p>	<p>Il comitato</p> <p>Individua i criteri per la valorizzazione dei docenti sulla base:</p> <ul style="list-style-type: none">- della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti;- dei risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche;- delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale. <p>Formula proposte per la realizzazione dell'anno di prova dei docenti neoassunti</p> <p>Formula proposte per la valutazione conclusiva dei docenti neoassunti</p> <p>Esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente</p> <p>valuta il servizio dei docenti che ne facciano richiesta ai sensi del d.lgs. 297/1994 art. 448</p> <p>valuta con riguardo la riabilitazione dei docenti che ne facciano richiesta ai sensi del d.lgs. 297/1994 art. 501</p>
---	--

3. Ampliamento dell'Offerta Formativa

Questa sezione comprende tutte quelle attività finalizzate ad ampliare e personalizzare l'offerta formativa in base alle richieste e alle attitudini degli alunni. L'obiettivo è quello di approfondire la conoscenza di alcuni argomenti in base alle esigenze che si evidenziano in itinere.

Nel corso dell'anno scolastico potranno essere integrate ed arricchite da ulteriori proposte che dovessero pervenire in corso d'opera, previa approvazione dei Consigli di Classe/Team docenti.

3.1 Progetti Area Accoglienza - continuità – orientamento

Continuità ed unitarietà del curricolo

L'itinerario scolastico dai tre ai quattordici anni, pur abbracciando tre tipologie di scuola caratterizzate ciascuna da una specifica identità educativa e professionale, è progressivo e continuo.

Negli anni dell'infanzia la scuola accoglie, promuove e arricchisce l'esperienza vissuta dei bambini in una prospettiva evolutiva, le attività educative offrono occasioni di crescita all'interno di un contesto educativo orientato al benessere, alle domande di senso e al graduale sviluppo di competenze riferibili alle diverse età, dai tre ai sei anni.

Nella scuola del primo ciclo la progettazione didattica, mentre continua a valorizzare le esperienze con approcci educativi attivi, è finalizzata a guidare i ragazzi lungo percorsi di conoscenza progressivamente orientati alle discipline e alla ricerca delle connessioni tra i diversi saperi.

Progetto	Destinatari	Referenti
<i>Accoglienza Scuola Infanzia</i>	Tutte le classi	Referenti di plesso
<i>Accoglienza e continuità (Open Day)</i>	Infanzia Primaria Secondaria	Commissione Continuità
<i>Progetto Continuità Nido Piccole mani grandi scoperte</i>	Tutti i plessi	Docenti Colangeli/ Grassi
<i>“Verso la scuola secondaria... di corsa”</i>	Primaria Marconi	Docente Rosatelli
<i>Note in crescendo</i>	Classi V Primaria – Secondaria	Vincenzo Bardaro
<i>Continuità infanzia- primaria</i>	Tutti i plessi	Docenti Colangeli -Grassi

Continuità e Trinity	SSIG	Prof.ssa D'Alessandro
<i>Orientamento scuola Secondaria di I grado</i>	Classi III Secondaria di I Grado	Laura Di Domenico

3.2 Progetti Espressione e creatività

Profilo delle competenze al termine del primo ciclo di istruzione Dimostra originalità e spirito di iniziativa. In relazione alle proprie potenzialità e al proprio talento si impegna in campi espressivi, motori ed artistici che gli sono congeniali.		
Progetto	Destinatari	Referenti
<i>Aspettando il Natale</i>	Infanzia Tutti i plessi	Referenti di plesso
<i>Un anno insieme</i>	Infanzia	Referenti di plesso
<i>Progetto Natale (Cislaghi) "La strada della Pace" -comune di Rieti-</i>	Primaria e Secondaria di I Grado Cislaghi	Referenti di plesso
<i>Natale in fiera</i>	Primaria Marconi Tutte le classi	Rita Desideri
<i>Libriamo</i> <i>(Io leggo perché; Libro digitale; Letture congiunte con gara on line – uso biblioteca)</i>	Infanzia Primaria Secondaria di I Grado	Veronica Caffarelli
<i>"Parole in scena ..."</i>	Secondaria di primo grado Cislaghi 2C-3C	Paola Martini
Progetto Cre-attivo	Secondaria di primo grado Cislaghi 1C-2C-3C	Maria Laura Fosso
Progetto Acqua-Terra-fuoco	Secondaria di primo grado Cislaghi 3C	Tosoni Maria Cristina

“I dossier dell'arte reatina. Misteri e rivelazioni”	Primaria Secondaria di primo grado	Stefano Eleuteri
Museo civico e archeologico Rieti	Infanzia Primaria Secondaria di I Grado	Paola Martini
Teatro interattivo	Primaria Marconi 2A-2B-2C-2D-2E-3C-3D-3E-4D-4A-5D Cislaghi 1A-2A-3A-4A-5A Cantalice 1A-2A-3A-4A-5A	Emanuela Rosatelli
Teatro interattivo	Secondaria di primo grado tutte le classi	Paola Martini
<i>Progetto Libera la Musica</i>	Infanzia Tutti i plessi	Colasanti Alessandra
<i>Spettacolo Carnevale</i>	Infanzia Tutti i plessi	Referenti di plesso
Rieti sotterranea	Primaria Marconi Classe 4A-4C Classe 5A-5B-5C-5D	Antonucci Michela
“Rieti in vetrina”	Primaria Marconi Classi 5B-5C	Cinzia Fagiolo

3.3 Progetti Area Legalità, cittadinanza e costituzione

Profilo delle competenze al termine del primo ciclo di istruzione.

Assimila il senso e la necessità del rispetto della convivenza civile.

Ha attenzione per le funzioni pubbliche alle quali partecipa nelle diverse forme in cui questo può avvenire: momenti educativi informali e non formali, esposizione pubblica del proprio lavoro, occasioni rituali nelle comunità che frequenta, azioni di solidarietà, manifestazioni sportive non agonistiche, volontariato, ecc.

Progetto	Destinatari	Referenti
<i>Bullismo e cyberbullismo</i>	Primaria Secondaria di I Grado	Noemi Santacroce
<i>"A scuola ci andiamo da soli"</i>	Primaria Cislaghi classe 4A	Isabella Antonelli
<i>Giornata della Memoria</i>	Secondaria di I Grado	Docenti di classe
<i>Pompieropoli</i>	Infanzia (5 anni)	Referenti di plesso
Progetto Quartiere (Cislaghi) Comune Rieti	Infanzia Don Giussani Primaria e Secondaria di I Grado Cislaghi	Referenti Plesso
<i>Progetto "Piccoli passi nel quartiere"</i>	Infanzia Don Giussani (comune) Don Giussani (Montessori) Marini (Montessori)	Giuliana Lelli
<i>"La bandiera italiana l'inno nazionale"</i>	Primaria Marconi Classi 5B-5C	Di Filippo
<i>"Educazione alla legalità economica"</i>	Secondaria di I Grado Cislaghi classi 2C-3C	Martini Paola

3.4 Progetti Lingue comunitarie

Profilo delle competenze al termine del primo ciclo di istruzione		
<p>Nell'incontro con persone di diverse nazionalità è in grado di esprimersi a livello elementare in lingua inglese e di affrontare una comunicazione essenziale, in semplici situazioni di vita quotidiana, in una seconda lingua europea.</p> <p>Utilizza la lingua inglese nell'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione.</p>		
Progetto	Destinatari	Referenti
ERASMUS +	Secondaria di I Grado	Nicoletta Balduzzi
eTwinning	Primaria Secondaria di I Grado	Nicoletta Balduzzi
CLIL	Secondaria di I Grado	Valeria Leoni
Certificazione Trinity	Secondaria di I Grado	Cinzia D'Alessandro

3.5 Progetti Area logico - matematica e scientifica

Profilo delle competenze al termine del primo ciclo di istruzione		
<p>Le sue conoscenze matematiche e scientifico-tecnologiche gli consentono di analizzare dati e fatti della realtà e di verificare l'attendibilità delle analisi quantitative e statistiche proposte da altri. Il possesso di un pensiero razionale gli consente di affrontare problemi e situazioni sulla base di elementi certi e di avere consapevolezza dei limiti delle affermazioni che riguardano questioni complesse che non si prestano a spiegazioni univoche. Si orienta nello spazio e nel tempo dando espressione a curiosità e ricerca di senso; osserva ed interpreta ambienti, fatti, fenomeni e produzioni artistiche.</p>		
Progetto	Destinatari	Referenti
Giochi matematici	Primaria Secondaria di I Grado	Claudia Petrangeli
Campionato nazionale di disegno tecnico	Secondaria di I Grado Classi prime	Lelli Claudio

<i>Incontri nella Natura (Scuola Forestale Carabinieri)</i>	Infanzia Primaria	Referenti di plesso
Un'ape per Giuliano	Primaria classi 1A-1C-2A-2B-2C-2D- 3D-3E-4D-5D	Isabella Antonelli
La giornata delle Api	Infanzia Plessi D'Angeli Cantalice Don Giussani Don Giussani Casa Bambini Sacchetti Sacchetti Casa Bambini Marini Casa Bambini	Referenti di plesso
<i>Attività Riserva dei laghi – Piccole guide</i>	Infanzia Plesso Cantalice	Annalisa Petrangeli
“Acqua, fonte di vita e di scoperta”	Primaria Marconi 1E-1D	Giulia Giancristoforo
“Differenziare è semplice, anche nel cuore” (Comune di Rieti)	Primaria Marconi classi 3A-3B-3C-3D-3E classi 4A-4B-4C-4D-4E	Emanuela Rosatelli
<i>Progetto ENEL -Efficienza energetica</i>	Primaria Cantalice classi 3A- 4A-5a Cislaghi classi 3A- 4A-5A SSIG Cislaghi Classi 1C-2C-3C	Maura Ciatti Valentina Brandi
<i>Centrale del Latte Milk Paint</i>	Primaria Marconi classe 2A-2B-2C-2D- 3D-3E- 4D5D Cantalice Classi 1A-2A-3A-4A-5A Cislaghi Classi 1A-2A-3A-4A-5A	Alessandra Onofri

3.6 Progetti Area Sport, salute e benessere

Profilo delle competenze al termine del primo ciclo di istruzione Ha cura e rispetto di sé, come presupposto di un sano e corretto stile di vita.		
Progetto	Destinatari	Referenti
Scuola attiva Kids	Infanzia Don Giussani e Montessori Marini Primaria Classi II e III (da estendere alle classi I)	Emanuela Rosatelli
Scuola attiva Junior	Secondaria di I Grado	Anna Rita Graziani
Giochi sportivi studenteschi	Primaria Secondaria di I Grado	Anna Rita Graziani Emanuela Rosatelli
Scuole che promuovono salute	Intero istituto	Emanuela Rosatelli
Salute e prevenzione screening	Tutti i plessi	Emanuela Rosatelli
Progetto "MontAgnA: le A da scoprire Avventura, Ambiente, Amicizia, Alimentazione, Associazionismo".	Secondaria di I grado Plesso Cantalice	Battisti Tatiana
"Mangiando s'impara"	Infanzia tutti i plessi Primaria Marconi-Cislaghi	Referenti di plesso Infanzia e Primaria
Progetto rugby	Secondaria di I Grado Classi seconde e terze Marconi-Cislaghi	Anna Rita Graziani
Progetto Yoga	Secondaria di I Grado Infanzia	Cinzia D'Alessandro Floriana Feliziani

Latte nelle scuole	Primaria Marconi 3D-3E Primaria Marconi 4D	Veronica Caffarelli Ester Attenni
---------------------------	---	--------------------------------------

3.7 Progetti Scuola digitale

<p>Profilo delle competenze al termine del primo ciclo di istruzione Ha buone competenze digitali, usa con consapevolezza le tecnologie della comunicazione per ricercare e analizzare dati ed informazioni, per distinguere informazioni attendibili da quelle che necessitano di approfondimento, di controllo e di verifica e per interagire con soggetti diversi nel mondo.</p>		
Progetto	Destinatari	Referenti
@schoolLab Settimana del coding Ora del coding	Primaria Marconi classi 4A- 5A-4C Cislaghi classi 4A-5A D'Angeli classi 4A-5A	Alessandra Gunnella Ilaria Boria
Rete MAB Collaborative mapping	Secondaria di I Grado	Formichetti Serena Petrangeli Claudia
Interconnettiamoci	Primaria Secondaria di I Grado	Veronica Caffarelli

3.8 Progetti Area Inclusione

<p>I progetti di questa area hanno lo scopo di promuovere l'inclusione di tutti gli alunni, favorendo il successo scolastico di ciascuno, sia di quelli che apprendono con facilità, sia quelli che manifestano difficoltà e Bisogni Educativi Speciali (BES).</p>		
Progetto	Destinatari	Referenti
Progetto fondi regionali per Comunicazione Aumentativa Alternativa	Infanzia Primaria Secondaria di I Grado	
ComuniCARE	Infanzia Primaria Secondaria di I Grado	Serenella Floridi

LIS	Infanzia Primaria Secondaria di I Grado	Serenella Floridi
Progetti CSV LAZIO Inclusività	Secondaria I grado	<i>Docenti di classe</i>

3.9 Uscite didattiche, Visite guidate, Viaggi di istruzione

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi di istruzione collegano l'esperienza scolastica all'ambiente esterno nei suoi aspetti fisici, paesaggistici, umani, culturali e per questo devono essere inquadrati nella programmazione didattica della scuola e devono essere coerenti con gli obiettivi didattico - formativi propri dell'Istituto. Le uscite didattiche e/o visite guidate e i viaggi d'istruzione hanno un alto valore educativo, formativo e didattico incidendo in modo decisivo nello sviluppo di forti legami interpersonali attraverso lo sviluppo della socializzazione, dello stare insieme della condivisione tra pari.

Uscite didattiche <i>(conclusione entro l'orario di lezione)</i>	Destinatari	Referenti
Incontri in Biblioteca Paroniana	Infanzia 5 anni Primaria Marconi 3A ,3B, 3D, 3E, 4C ,4D,5D Secondaria I Grado (Tutte le classi dei plessi)	Veronica Caffarelli Serena Formichetti
Museo Civico	Infanzia 5 anni Primaria Secondaria I Grado	Paola Martini
Visite alla centrale del Latte Rieti	Primaria Marconi Classi 2A,2B, 2C, 2D,3D, 3E, 4D,5D Cislighi Classi 1A, 2A e 3A ,4A, 5A D'Angeli Classi 1A, 2A e 3A	Alessandra Onofri
Rieti Sotterranea	Primaria Marconi Classi 4A, 4C, 5A, 5B, 5C Cislighi Classe 5A D'Angeli Classe 5°A	Antonucci Michela

Caserma Verdirosi Rieti	Primaria Marconi Classi 5A, 5B,5C, 5D Cislaghi Classe 5A D'Angeli Classe 5A	Fagiolo Cinzia
Uscita presso la redazione di Rieti in vetrina	Primaria Marconi Classi 5A, 5B e 5C	Fagiolo Cinzia
Museo civico e archeologico	Secondaria di I Grado Primaria Marconi classi 3A-3B	Paola Martini
Visite Didattiche Al Caseificio Clar Rieti	Secondaria di I Grado Cislaghi 1C-2C Cantalice 2D-3D	Prof. Martini
Teatro in lingua inglese	Secondaria di I Grado	Cinzia D'Alessandro

Teatro Flavio Vespasiano Reate Festival	Secondaria di I Grado Alunni corso Musicale	Vincenzo Bardaro
Teatro Flavio Vespasiano	Secondaria di I Grado	Paola Martini
Avventuristico	Primaria	Emanuela Rosatelli
Visita alla Caserma Verdirosi 31 ottobre 2025	Secondaria di I Grado Marconi Classi 2A-2B	Stefano Eleuteri Giovanni Tomassetti
Trekking urbano 31 ottobre 2025	Secondaria di I Grado Marconi Classe 1M	Serena Formichetti
La Storia Del Pesciolino Rosso 30 ottobre 2025, Auditorium di S. Giorgio (Varrone)	Secondaria di I Grado Marconi Classe 3A-3B	Nicoletta Balduzzi
Visite guidate (intera giornata)	Destinatari	Referenti
Scuola Primaria		

BABY FATTORIA PONZANO ROMANO	1A Marconi 1A Cislaghi 1 A D'angeli	Commissione viaggi
CASCATA DELLE MARMORE	1D Marconi 1E Marconi 2A Marconi 2B Marconi 2C Marconi 2D Marconi 2A Cislaghi 2A D'angeli	Commissione viaggi
ANTIQUITATES CIVITELLA BLERA-VT	2A Cislaghi 2A D'Angeli 3A Marconi 3B Marconi 3C Marconi 3D Marconi 3E Marconi 3A Cislaghi 3A D'angeli	Commissione viaggi
BEVAGNA – PG	4A Marconi 4C Marconi 4A Cislaghi	Commissione viaggi
TESORI DEI FARAONI – SCUDERIE DEL QUIRINALE (RM)	4A D'angeli 5A Marconi 5B Marconi 5C Marconi 5D Marconi 5A Cislaghi 5A D'angeli	Commissione viaggi
Secondaria		
ROMA Pantheon, Colosseo e Fori imperiali	Classi Prime (1A-1B-1M-1C-1D)	Commissione viaggi
ROMA Galleria Borghese e Roma Barocca	Classi Seconde (2A-2B-2C-2D)	Commissione viaggi

FRASCATI (Istituto Fisica Nucleare) + Galleria Nazionale d'Arte Moderna e Contemporanea (RM) 14 gennaio 2026	classi terze (3A-3B-3C-3D)	Claudia Petrangeli
Spoletto – Assisi	Classi Prime (1°-1B-1M-1C-1D)	Commissione viaggi
Napoli	Classi seconde (2A-2B- 2C-2D)	Commissione viaggi
Viaggi di istruzione (prevede almeno un pernottamento)	Destinatari	Referenti
Milano e luoghi Manzoniani (4 giorni- 3 notti)	classi terze (3A-3B-3C-3D)	Commissione viaggi

3.10 Attività laboratoriali pomeridiane

Le attività laboratoriali sono finalizzate al recupero/potenziamento degli apprendimenti e si svolgono in orario pomeridiano in presenza.

Viste le oggettive difficoltà insite nella verifica di attività effettuate da remoto, gli alunni che frequenteranno i laboratori pomeridiani on line non saranno valutati con giudizio sintetico riportato sul documento di valutazione, ma sarà il docente che cura l'attività laboratoriale a fornire al Consiglio di Classe elementi significativi di valutazione che avranno una ricaduta sulle singole discipline, sul giudizio del comportamento nonché sul giudizio relativo al livello di maturazione globale.

Laboratori	Docente	Ordine di scuola	Ore/settimana
<i>Avvio allo Studio del Latino</i>	Anna di Guida	Scuola Secondaria	1
Aiuto compiti Studio assistito (varie discipline)	Claudia Petrangeli Paola Martini Valentina Brandi Federica Anibaldi	Scuola Secondaria	1
Gruppo Sportivo	Anna Rita Graziani Bernardino Ruggeri	Tutti gli ordini di scuola	2
<i>Laboratorio Trinity</i>	Docenti Di Inglese	Scuola Secondaria classi terze	