



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
ISTITUTO COMPRENSIVO "PIAZZA BORGONCINI DUCA 5"
Piazza F. Borgoncini Duca, 5 - 00165 ROMA (RM)
Tel. 066390421 - Fax/Tel. 066374351
e mail: rmic847005@istruzione.it - PEC: rmic847005@pec.istruzione.it
www.icborgonciniducaroma.com C.F. 97198560589

VADEMECUM a.s. 2021/2022 AI GENITORI DEGLI ALUNNI

NUMERI UTILI

Plesso S. Francesco d'Assisi - SEDE uffici tel. 06 6390421
Plesso 2 ottobre 1870/S.Maria alle Fornaci tel. 06 636355
Plesso Manetti/Sacchetti tel. 06 631830
(il servizio FAX non è più autorizzato nella Pubblica Amministrazione)

INDIRIZZO MAIL

rmic847005@istruzione.it

SITO WEB

www.icborgonciniducaroma.com

ORARI INGRESSO (dal lunedì al venerdì) salvo orari scaglionati (comunicati con apposita e tempestivo avviso) fino al termine dell'emergenza sanitaria

| PLESSO | San Francesco d'Assisi | | 2 ottobre 1870/S. M. alle Fornaci | | Manetti/Sacchetti | |
|--|--|------------|-----------------------------------|------------|-------------------|------------|
| ORDINE DI SCUOLA | Primaria | Secondaria | Primaria | Secondaria | Primaria | Secondaria |
| ALUNNI | ore 8,20 | ore 8,00 | ore 8,20 | ore 8,00 | ore 8,20 | ore 8,00 |
| PER IL PRIMO PERIODO, SEGUIRE LE INDICAZIONI DELLE CIRCOLARI SPECIFICHE | | | | | | |
| GENITORI | I GENITORI NON POSSONO ACCEDERE nelle PERTINENZE SCOLASTICHE (salvo richiesta e autorizzazione uscita anticipata) | | | | | |

ASSENZE e RITARDI Ai fini educativi ed organizzativi è FONDAMENTALE che gli alunni rispettino l'orario di ingresso e di uscita, pertanto, sono richiesti l'impegno e la collaborazione dei genitori. Inoltre, fino a diversa comunicazione, tutti dovranno attenersi scrupolosamente al protocollo di contrasto e contenimento della diffusione del Covid.

Assenze (ed eventuale allegato certificato medico), ritardi e/o uscite anticipate dovranno essere giustificati dai Genitori sul registro di classe on line. Anche a questo proposito si chiede particolare attenzione agli obblighi di comunicazione dei Genitori in relazione alle assenze dei figli per la rilevazione obbligatoria delle percentuali di assenza da comunicare al Dipartimento di Prevenzione.

Al ripetersi del ritardo i genitori saranno sollecitati dai docenti al rispetto delle regole, prima verbalmente e poi per iscritto; in caso di reiterato comportamento, i genitori saranno convocati dal DS.

USCITA (dal lunedì al venerdì) (T=Tempo)

| PLESSO | San Francesco d'Assisi | | | 2 ottobre 1870/S. M. alle Fornaci | | Manetti/Sacchetti | |
|--|-----------------------------------|----------|----|-----------------------------------|----------|-------------------|----------|
| ORDINE DI SCUOLA | Secondaria | Primaria | TM | Secondaria | Primaria | Secondaria | Primaria |
| TEMPO SCUOLA | T 30 ore** T 36 ore | TPieno | TM | T 30 ore** | TPieno | T 30 ore** | TPieno |
| ALUNNI | ore 14,00 ore 14,00 o 16,00*** | 16,20 | * | ore 14,00 | 16,20 | 14,00 | 16,20 |
| PER IL PRIMO PERIODO, SEGUIRE LE INDICAZIONI DELLE CIRCOLARI SPECIFICHE | | | | | | | |

* le classi a TM (modulare), Sezione B (S. Francesco), osserveranno il seguente orario:

Martedì e Giovedì ore 16,20 --- Lunedì Mercoledì e Venerdì ore 13,20

** gli alunni di strumento frequentano la lezione pomeridiana di strumento e di teoria musicale presso la sede S.Maria alle Fornaci, in via S. Maria alle Fornaci, 1 con orario concordato con i rispettivi insegnanti.

*** gli alunni del T 36 ore, lun e ven. escono alle 14, mart., merc. e giov. alle 16.

All'inizio e al termine delle lezioni **entrata/uscita degli alunni** della primaria avverrà - in maniera ordinata e secondo la pianificazione attuata dalla scuola - seguendo l'ordine stabilito delle classi, sotto la vigilanza degli Insegnanti e dei Collaboratori Scolastici **ai cancelli che i genitori non possono superare**. Ritirato l'alunno/a, i Genitori sono tenuti ad allontanarsi con tempestività, al fine di permettere l'uscita delle classi successive, evitando assembramenti ed ostacoli per un'uscita ordinata degli alunni.

Le uscite anticipate, in caso di documentata necessità, sono concesse dal Dirigente previa richiesta firmata dei genitori (compilazione dell'apposito modulo) e possono comunque avvenire entro venti minuti prima dell'uscita delle classi per non creare disservizi nell'organizzazione delle classi all'uscita.

I genitori, inoltre, possono delegare persona maggiorenne di loro fiducia a prelevare dalla scuola il proprio figlio/a, **ma devono presentare richiesta e documentazione TEMPESTIVAMENTE entro almeno tre giorni prima della necessità, per consentire la lavorazione della pratica ed evitare confusioni e difficoltà nella consegna degli alunni.**

Le entrate posticipate avvengono di massima entro le ore 10.00 e devono essere motivate e documentate dietro richiesta scritta del genitore (compilazione dell'apposito modulo).

DELEGHE I genitori devono compilare apposito modulo e inviare in segreteria o consegnare presso le portinerie dei tre plessi, con allegata copia del documento personale e del delegato.

SINTESI PROTOCOLLO PER L'EMERGENZA CORONA VIRUS SECONDO LE INDICAZIONI DI ISS CTS MI

Si raccomanda di rendere identificabili tutti gli oggetti personali dei figli (oltre, come sempre fatto, libri e quaderni anche zaini, portapenne, penne, colori e quant'altro debbano utilizzare a scuola).

Tutti gli alunni dovranno indossare la mascherina chirurgica.

MALORE O INFORTUNIO Nel caso di malore o infortunio occorso ad un alunno/a, la scuola provvederà ad avvisare tempestivamente la famiglia e - se ne ravvede la necessità - il 112. Inoltre, per casi di sintomi da covid-19, saranno attuate le procedure indicate nel rapporto ISS COVID-19 58/2020 (punti 2.1.1 e 2.1.2).

NB. La famiglia, nel caso di infortunio, deve consegnare con la massima sollecitudine la certificazione rilasciata dal Pronto Soccorso, per consentire alla segreteria di espletare tutti gli adempimenti previsti in caso di infortunio (INAIL ed Assicurazione Integrativa).

PROTOCOLLO PER LA GESTIONE DELLA PEDICULOSI DEL CAPO

I genitori sono invitati a controllare frequentemente e regolarmente il capo dei propri figli, per verificare che non vi siano pidocchi o lendini (vedere vademecum per pediculosi consegnato ad ogni famiglia). In caso affermativo:

1) devono informare il proprio medico curante o il pediatra per avviare il trattamento di disinfestazione; la ricerca va estesa a tutti i componenti della famiglia; 2) devono informare le insegnanti, che potranno vigilare per individuare eventuali altri casi e allertare i genitori di tutti gli alunni frequentanti la classe; 3) si impegnano ad effettuare il trattamento prima di riportare a scuola il proprio figlio.

CONTRIBUTO ECONOMICO Il Consiglio di Istituto ha deliberato il versamento di un **contributo economico omnicomprendente** pari a **€ 50,00** (in caso di 2 o più fratelli frequentanti, le quote successive saranno € 30,00):

- per l'implementazione e la sostituzione di materiali informatici a sostegno della didattica e dell'innovazione tecnologica, il noleggio, la manutenzione, l'assistenza tecnico-informatica LIM/PC/notebook/fotocopiatori e il pagamento dei canoni ADSL ad uso esclusivo della Didattica;

- la polizza di assicurazione integrativa degli alunni, necessaria per la copertura di eventuali infortuni e danni che possono accadere durante tutte le attività interne ed esterne (es. uscite didattiche) nell'ambito del PTOF;

- l'acquisto di materiale tecnico-specialistico (igienico-sanitario) al fine di favorire un consapevole atteggiamento degli alunni nell'uso degli spazi comuni e un conseguente corretto stile di vita e residualmente per l'acquisto di materiale tecnico-specialistico (materiale di facile consumo) richiesto dai docenti, per le rispettive classi, al fine di potenziare l'attività formativa/progettuale.

Il pagamento del **contributo economico omnicomprendente**, andrà effettuato sul C/C postale della scuola, **IBAN n. IT 36 V 07601 03200 001044575551**, intestato a IC P.zza Borgoncini Duca, 5, presso Poste Italiane S.P.A, ufficio di Via Monte del Gallo 2C - 00165 Roma, **all'avvio delle attività didattiche (e comunque NON OLTRE il 15 ottobre 2021)**, al fine di garantire i servizi deliberati dal CdI come **rimborso** alla scuola delle **spese** sostenute per conto delle famiglie e al fine di definire il Programma Annuale E.F. 2021. La causale del versamento deve riportare: **"contributo economico Borgoncini a.s. 2020 2021 - nome/cognome alunno - classe - primaria o secondaria - plesso"**. Tale versamento è detraibile nella dichiarazione dei redditi con attestazione da richiedere alla scuola esclusivamente via mail con indicazioni precise dei dati anagrafici del richiedente e del tipo di contributo, indicando gli estremi del versamento.

ASSENZE in questa fase di emergenza le assenze fin dal primo giorno, e fino a diversa comunicazione, devono essere sempre segnalate (motivo di salute o familiare) tempestivamente e poi giustificate dai genitori, in modalità on line, salvo le integrazioni previste dalla normativa per affrontare l'emergenza covid-19, cioè le attestazioni del **PLS** (Pediatra di Libera Scelta) o del **MMG** (Medico di Medicina Generale).

SCIOPERO DEL PERSONALE La scuola comunicherà, tramite circolare in piattaforma scuola 365, tutte le indizioni di sciopero che riguardano il personale, dichiarando di volta in volta, quali attività e servizi sarà in grado di garantire.

CALENDARIO SCOLASTICO e GIORNI DI SOSPENSIONE DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE:

Vedere avviso 1 già pubblicato

MENSA SCOLASTICA Il menù è pubblicato sul sito della scuola www.icborgonciniuducaroma.com. Il pasto sarà consumato nei rispettivi refettori presenti in tutti i plessi. Tutti i refettori hanno la cucina annessa.

In caso di allergie alimentari, per un menù personalizzato, il genitore dovrà presentare richiesta e certificato medico all'ufficio del Municipio XIII e, successivamente, consegnerà all'uff. didattica la dieta personalizzata per i responsabili del servizio mensa.

Per quanto riguarda il servizio di refezione scolastica, si invitano le famiglie ad ottemperare ai versamenti delle quote previste entro la scadenza indicata nei bollettini MAV. Solo in casi particolari e previa autorizzazione del DS sarà possibile effettuare il versamento sul C/C postale della scuola indicato al punto **CONTRIBUTO ECONOMICO**, al fine di evitare eventuali segnalazioni di morosità e conseguente azione di recupero crediti. Le modalità per usufruire di agevolazioni tariffarie sono reperibili sul sito del Municipio XIII e la scuola, tramite il proprio sito, metterà in evidenza le note pervenute da Roma Capitale e dallo stesso Municipio XIII.

SVOLGIMENTO INTERVALLI e MERENDE Nei giorni di rientro pomeridiano, agli alunni che usufruiscono del servizio di refezione scolastica, scuola PRIMARIA e scuola SECONDARIA di primo grado, sarà distribuito lo spuntino di metà mattina e non sarà possibile consumare merende portate da casa.

Negli altri giorni per gli alunni che hanno solo due o tre rientri settimanali, e sempre per tutti gli alunni che non usufruiscono del servizio mensa, le merende devono essere portate da casa in appositi contenitori riconoscibili ed etichettati con il nome dell'alunno.. È obbligatoria l'igienizzazione delle mani prima e dopo il consumo che, in regime di contrasto e controllo alla diffusione... covid-19, avverrà al posto e seduti.

ABBIGLIAMENTO PER ATTIVITÀ SPORTIVA Gli alunni potranno accedere alle rispettive palestre ed agli spazi esterni attrezzati per le attività di ed. Fisica di Primaria e Secondaria, solo se in possesso di abbigliamento adatto: tuta o pantaloncini o leggings, magliette idonee al movimento e, scarpe per l'uso esclusivo in palestra. Data l'emergenza, è opportuno fornire, per la conservazione degli effetti personali, contenitori con l'indicazione di NOME-COGNOME-CLASSE. Data l'emergenza è indispensabile fornire gli alunni di un cambio scarpe per l'attività motoria. In caso di assenza di tale cambio non si potrà garantire lo svolgimento dell'attività e l'alunno/a attenderà la fine delle attività all'interno della palestra.

TELEFONINI e OGGETTI ESTRANEI ALLA DIDATTICA È vietato l'uso del cellulare, pertanto gli alunni lo dovranno consegnare al docente della prima ora il cellulare all'interno di una custodia/busta personalizzata con nome/cognome e classe (dopo la dovuta procedura di igienizzazione di mani e oggetto) riponendolo in apposito contenitore (art. 19 del regolamento d'Istituto).

Per quanto riguarda gli oggetti estranei alla didattica, anche per motivi di sicurezza (es.: carte, giochi elettronici...) **i genitori devono vigilare** affinché non vengano portati a scuola. I docenti ritireranno e riconsegneranno il materiale estraneo ai Genitori a seguito di convocazione.

Al fine di garantire lo sviluppo dell'autonomia individuale degli alunni e, al momento, anche per ridurre al massimo i rischi di diffusione del virus, per quanto riguarda i materiali didattici o altro, eventualmente dimenticati a casa, i genitori **NON** potranno consegnarli ai collaboratori scolastici. I collaboratori scolastici non sono autorizzati a recapitarli agli alunni (art. 6h del regolamento d'Istituto).

KIT COVID BASE PERSONALE I Genitori, pur contando della fornitura d'Istituto, sono pregati di fornire un kit personale ai figli: contenitore leggero, richiudibile e identificabile da Nome-Cognome-Classe (anche busta) flaconcino di liquido igienizzante (volendo anche spray) per mani e oggetti, borraccetta infrangibile per l'acqua onde evitare il più possibile gli spostamenti ai bagni e l'utilizzo diretto dei rubinetti comuni. **Si raccomanda di allenare i figli a maneggiare la mascherina solo igienizzando le mani prima e dopo.**

PROVE DI EVACUAZIONE L'Istituto organizza nel corso dell'a. s., specifiche prove di evacuazione, per le diverse emergenze.

USCITE DIDATTICHE e AUTORIZZAZIONI Per tutte le uscite didattiche viene chiesta un'autorizzazione specifica da parte degli esercenti la patria potestà attraverso una funzione del registro elettronico.

Per le foto durante le attività scolastiche viene chiesta un'autorizzazione continuativa valida per tutto l'a. s.

Nel corso dell'a. s. i docenti potranno effettuare **riprese fotografiche e video** da utilizzare ai soli fini didattici; qualora esse fossero destinate ad un uso esterno (partecipazione a concorsi, progetti esterni, etc.) viene richiesta una specifica liberatoria alle famiglie, ad eccezione di riprese esclusivamente collettive.

Per quanto riguarda le uscite didattiche, trattandosi sempre di importanti attività formative che verranno comunicate e condivise durante le riunioni di classe e di interclasse, l'eventuale non autorizzazione del genitore alla partecipazione del figlio dovrà essere motivata ai docenti e/o al Dirigente scolastico.

La realizzazione delle visite didattiche e dei viaggi di istruzione prevede il versamento della quota del pullman anche in caso di assenza all'uscita (la spesa di trasporto è calcolata sul numero di tutti gli alunni della classe o delle classi partecipanti) e della quota d'ingresso per eventuali visite e spettacoli. Solo quest'ultima potrà essere restituita nel caso in cui sia previsto il rimborso, per mancata partecipazione, da parte dell'organizzazione di riferimento. (Art. 47b del regolamento d'Istituto).

I versamenti per progetti, uscite didattiche, visite guidate e campi scuola dovranno essere effettuati, nei tempi indicati con apposite comunicazioni, sul c/c postale indicato al precedente punto **CONTRIBUTO ECONOMICO**, avendo cura di indicare sempre **la causale con attenzione (Nome e cognome alunno / classe / ordine di scuola / plesso / motivo del versamento / anno scolastico)**.

ATTIVITÀ EXTRACURRICOLARI INTEGRATE SONO TEMPORANEAMENTE SOSPESSE FINO A DIVERSA COMUNICAZIONE, SALVO QUANTO REALIZZABILE COME DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA (STUDIO ASSISTITO, INGLESE, STRUMENTO) e, comunque, per un immediato avvio al rientro della situazione di emergenza, sono stati prorogati i contratti in essere con le associazioni, interrottisi a causa dell'emergenza da marzo 2020.

In assenza delle condizioni di emergenza sanitaria, sono rivolte agli alunni in orario extracurricolare si strutturano come offerta formativa integrativa e di ampliamento dell'offerta formativa curricolare, della quale rappresentano la continuazione e con la quale devono mantenere una stretta continuità. Per questo motivo esse sono gestite direttamente dalla Scuola, anche con il ricorso ad organismi esterni. Si distinguono nei tre plessi, dando risposta alle richieste dell'utenza. L'articolazione, per il seguente a. s., prevede i seguenti corsi:

| PLESSO | ATTIVITA' PREVISTE |
|------------------------|---|
| MANETTI/SACCHETTI | MUSICA - SPORT(MINIBASKET-VOLLEY-PALLAVOLO-JUDO) - LINGUE - STUDIO ASSISTITO - TEATRO - AMBIENTE - ARTE - SCIENZE |
| SAN FRANCESCO | MUSICA-LINGUE -SPORT (MINIBASKET/VOLLEY-CALCETTO-GINNASTICA ARTISTICA) - STUDIO ASSISTITO-TEATRO-DANZA-ARTE |
| 2 OTTOBRE 1870/FORNACI | MUSICA - LINGUE -STUDIO ASSISTITO - TEATRO |

CENTRI ESTIVI Durante le vacanze estive la scuola organizza i Centri Ricreativi Estivi e per l'iscrizione fornisce indicazioni prima del termine dell'anno scolastico. **L'ISTITUTO RIATTIVERÀ LE ATTIVITÀ NON APPENA POSSIBILE.**

Calendario IMPEGNI/RICEVIMENTI GENERALI (attualmente, in modalità telematica):

:C

SCUOLA PRIMARIA

| DATA | CLASSI E SEDI |
|--|--|
| Lun. 11 ottobre Incontro scuola-famiglia ore 17,00/18,00 (telematico) | Tutte Incontro telematico |
| Giovedì 14 ottobre Elezioni genitori rappresentanti ore 17,00/ore 20,00 (telematico solo genitori, come da circ. 22) | Tutte Incontro telematico |
| Lun. 25 ottobre Interclasse genitori rappr. dalle ore 18,00 alle ore 19,00 (se telematico) | Tutte (solo genitori rappresentanti) Incontro telematico |
| Merc. 17 novembre (e Lun. 22 novembre per la classe parallela) Su calendario predisposto dai docenti dalle ore 17 alle ore 20 (telematico) | Tutte Incontro telematico |
| Lun. 28 febbraio Su richiesta dei genitori, con calendario predisposto dai docenti dalle ore 17 alle ore 20 (telematico) | Tutte Incontro telematico |
| Lun. 14 marzo Interclasse genitori rappr. dalle ore 18,00 alle ore 19,00 (telematico) | Tutte (solo genitori rappresentanti) Incontro telematico |
| Merc. 20 Aprile - (e merc. 27 aprile per la classe parallela) dalle ore 17,00 alle ore 20,00 (telematico) | Tutte Incontro telematico |
| Lunedì 16 maggio Interclasse genitori rappr. dalle ore 18,00 alle ore 19,00 (telematico) | Tutte (solo genitori rappresentanti) Incontro telematico |
| Lun. 20 Giugno Incontro schede di fine anno dalle ore 17 alle ore 19 | Tutte Incontro telematico |

SCUOLA SECONDARIA di 1° GRADO

| DATA | CLASSI E SEDI |
|---|------------------------------|
| Lun. 11 ottobre Incontro scuola-famiglia ore 16,00 (telematico) | Tutte Incontro telematico |
| Venerdì 15 ottobre Elezioni genitori rappresentanti ore 17,00/ ore 20,00 (telematico solo genitori, come da circ. 23) | Tutte Telematico |

| | |
|---|------------------|
| <p>Mercoledì 15 dicembre: RICEVIMENTO GENITORI DISCIPLINE: MATEM/SCIENZE/TECNOL/ARTE IMMAGINE / ED MUSICALE / ED. FISICA Tutte le classi dalle 16.45 alle ore 19.45 DISCIPLINE: STRUMENTO TUTTE LE CLASSI ore 17,30 – 19,30</p> | Tutte Telematico |
| <p>Giovedì 16 dicembre: RICEVIMENTO GENITORI DISCIPLINE: LETT/LINGUE / SOSTEGNO / RELIGIONE Tutte le classi dalle 16.45 alle ore 19.45</p> | Tutte Telematico |
| <p>Martedì 15 febbraio Incontro schede Valutazione telematico h 18,00 - 19,00</p> | Tutte Telematico |
| <p>Mercoledì 20 aprile: RICEVIMENTO GENITORI DISCIPLINE: MATEM/SCIENZE/TECNOL/ARTE IMMAGINE / ED MUSICALE / ED. FISICA Tutte le classi dalle 16.45 alle ore 19.45</p> | Tutte Telematico |
| <p>Giovedì 21 aprile: RICEVIMENTO GENITORI DISCIPLINE: LETT/LINGUE / SOSTEGNO / RELIGIONE Tutte le classi dalle 16.45 alle ore 19.45 DISCIPLINE: STRUMENTO TUTTE LE CLASSI ore 17,30 – 19,30</p> | Tutte Telematico |
| <p>Giugno (data da definire) Incontro schede Valutazione h 9,00 - 10,00</p> | Tutte Telematico |

RICEVIMENTO GENITORI Gli incontri si terranno, presumibilmente salvo diversa comunicazione, in modalità telematica. Se gli incontri dovessero tenersi in presenza con i docenti si ricorda che i **bambini al di sotto dei tre anni non possono accedere ai locali scolastici** (L.81/08 e s.m.l.); per gli altri, in ogni plesso, si attiverà, su prenotazione, un servizio di post-scuola a pagamento (€3,00 all'ora su richiesta anticipata all'associazione ASD Sport Insieme - 3929492418), in quanto, **durante gli incontri collegiali, i genitori non possono condurre con sé i figli per motivi di sicurezza (in caso contrario non potranno accedere ai locali della scuola).**

SPORTELLO GENITORI TELEMATICO SU PRENOTAZIONE

| | | |
|-------------------------------------|-------------------------------|----------------------------------|
| via Manetti - primaria: | M[^] Brunetti | su appuntamento al n. 06.631830 |
| via Sacchetti - secondaria: | Prof. Fatica | su appuntamento al n. 06.631830 |
| via S.M. alle Fornaci - primaria | M[^] Pagano | su appuntamento al n. 06.636355 |
| via S.M. alle Fornaci - secondaria | Prof. Rotunno | su appuntamento al n. 06.636355 |
| piazza Borgongini Duca - primaria | M[^] Riposati | su appuntamento al n. 06.6390421 |
| piazza Borgongini Duca - secondaria | Prof.ssa Budoni | su appuntamento al n. 06.6390421 |

SPORTELLO SUPPORTO GENITORI/INSEGNANTI PER INCLUSIONE/BES/DSA

| | | |
|--|-------------------|---------------------------------|
| F.S. ins. DE GREGORIIS c/o via G. Manetti, 6 | INCLUSIONE | su appuntamento al n. 06.631830 |
| F.S. ins. SERVA c/o p.zza Borgongini Duca, 5 | BES/DSA | su appuntamento al n. 06.631830 |

ORARIO DI RICEVIMENTO DELLA SEGRETERIA DIDATTICA UFFICI SEDE: PLESSO SAN FRANCESCO

Il servizio al pubblico si svolgerà per via telematica all'indirizzo rmic847005@istruzione.it. L'ingresso al pubblico, solo per pratiche indifferibili da rendere in presenza, sarà consentito fino a 15 minuti prima della chiusura dello sportello, previa prenotazione on line all'indirizzo rmic847005@istruzione.it o telefonico al numero 066390421, nei seguenti orari: **LUNEDÌ E GIOVEDÌ 8:30 - 10:30**

Per consegna o ritiro di documenti è possibile rivolgersi alle rispettive portinerie previo appuntamento on line con gli uffici di segreteria all'indirizzo rmic847005@istruzione.it o telefonico al numero 066390421.

NB. GLI ORARI SOPRA INDICATI DEVONO ESSERE RISPETTATI (ANCHE PER LE TELEFONATE) per consentire al personale di adempiere con regolarità ed efficienza ai propri compiti. Si ringrazia anticipatamente per la preziosa collaborazione.

RICEVIMENTO DEL DIRIGENTE SCOLASTICO: su appuntamento in tutti i plessi

SITO WEB www.icborgonciniducaroma.com **PROGETTO SCUOLA 365 Il Progetto SCUOLA 365 prevede la quota "una**

tantum" di adesione, per i nuovi iscritti di € 15,00 ad alunno. Scuola 365 è la piattaforma web che aiuterà gli utenti (studenti, genitori e personale della scuola) a gestire in sicurezza la comunicazione globale e la didattica (lezioni a distanza, compiti, classi virtuali, colloqui con le famiglie e incontri telematici scuola/famiglia).

I versamenti andranno effettuati sul c/c postale indicato al precedente punto **CONTRIBUTO ECONOMICO**, avendo cura di indicare sempre **la causale con attenzione (Nome e cognome alunno / classe / ordine di scuola / plesso / motivo del versamento / anno scolastico).**

La presente informativa è scaricabile dal sito: www.icborgonciniducaroma.com

Roma, settembre 2021

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Anna Maria LAMBERTI

(firma autografa sostituita a mezzo stampa, ex art.3, co.2, D.lgs. n. 39/93)