



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
 Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
ISTITUTO COMPrensIVO "PIAZZA BORGONCINI DUCA 5"
 Piazza F. Borgoncini Duca, 5 - 00165 ROMA (RM)
 Tel. 066390421 – 066374351
 e mail: rmic847005@istruzione.it
 – rmic847005@pec.istruzione.it
 Distretto Scolastico 26° - cod. fisc. 97198560589
 sito: www.icborgoncini.edu.it

VADEMECUM a.s. 2024/2025 AI GENITORI DEGLI ALUNNI

NUMERI UTILI

Plesso S. Francesco d'Assisi - SEDE uffici tel. 066390421
Plesso 2 ottobre 1870/S.Maria alle Fornaci tel. 06636355
Plesso Manetti/Sacchetti tel. 06631830
INDIRIZZO MAIL rmic847005@istruzione.it
SITO WEB www.icborgoncini.edu.it

ORARI INGRESSO

PLESSO	San Francesco d'Assisi / 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
GENITORI	I GENITORI NON POSSONO ACCEDERE nelle PERTINENZE SCOLASTICHE (salvo richiesta e autorizzazione uscita anticipata)					

PRE/POST SCUOLA Per l'anno scolastico in corso non è stato possibile attivarlo per mancanza di offerte in risposta al bando della scuola.

ASSENZE e RITARDI Ai fini educativi ed organizzativi è FONDAMENTALE che gli alunni/studenti rispettino l'orario di ingresso e di uscita, pertanto, **sono richiesti l'impegno e la collaborazione dei genitori.**

Assenze, ritardi e/o uscite anticipate dovranno essere giustificati dai Genitori sul registro di classe on line.

Al ripetersi del ritardo, in entrata e/o in uscita, 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	T. Pieno	TM	T 30 ore**	T. Pieno	T 30 ore**	T. Pieno
ALUNNI	ore 14,00 ore 14.00 o 16.00***	16,20	*	ore 14,00	16,20	14,00	16,20
	SEGUIRE LE INDICAZIONI DELLE CIRCOLARI SPECIFICHE						

* le classi a TM (modulare), Sezione B (S. Francesco), osserveranno il seguente orario di uscita:
 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 n.1. L'orario di lezione viene concordato con i rispettivi insegnanti di strumento.

*** gli alunni del T 36 ore, lun e ven. escono alle ore 14:00, mart., merc. e giov. alle ore 16:00.

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 e ben controllabile 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** (scaricabile dal sito internet www.icborgoncini.edu.it digitando **DELEGA** nella lente di ricerca), **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, possono delegare persona maggiorenne di loro fiducia a prelevare dalla scuola il proprio figlio/a, **ma devono compilare apposito modulo TEMPESTIVAMENTE** (scaricabile dal sito internet www.icborgoncini.edu.it digitando **DELEGA** nella lente di ricerca), **entro almeno tre giorni prima della necessità, per consentire la lavorazione della pratica ed evitare confusioni e difficoltà nella consegna degli alunni.** Il modulo deve essere inviato in segreteria all'indirizzo mail: alunni@amministrazione.scuola365.com o consegnato presso la portineria del plesso di frequenza, con allegate copie del documento personale e del delegato.

EMERGENZE SANITARIE. In caso di emergenza sanitaria la scuola pubblica, nei canali istituzionali, protocolli di procedura e intervento di cui si raccomanda di prendere visione.

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.

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 omnicomprensivo volontario ma necessario** pari a **€ 50,00** (in caso di 2 o più fratelli frequentanti, **le quote successive al primo figlio saranno € 30,00**), così suddiviso:

- € 25 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 con responsabilità civile vs terzi;
- € 15 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;
- € 10 per l'acquisto di materiale tecnico-specialistico (di facile consumo) richiesto dai docenti, per le rispettive classi, al fine di potenziare l'attività formativa/progettuale.

Il tutto al fine di garantire i servizi deliberati dal CdI come **rimborso alla scuola delle spese sostenute per conto delle famiglie**, precisando che tale versamento è detraibile nella dichiarazione dei redditi, con attestazione scaricabile direttamente dal sistema di Pago in Rete.

Il pagamento del **contributo economico omnicomprensivo** andrà effettuato tramite il sistema Pago in Rete come da avviso pubblicato (**entro e non oltre il 31 ottobre 2024**), 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. 2025. Tale versamento è detraibile nella dichiarazione dei redditi con attestazione scaricabile direttamente dal sistema di Pago in Rete.

ASSENZE devono essere segnalate, ove possibile anticipatamente, e giustificate dai genitori, in modalità on line.

SCIOPERO DEL PERSONALE. La scuola comunicherà, tramite circolare in piattaforma scuola 365, tutte le indicazioni 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 del Municipio XIII. Tutti i refettori hanno la cucina annessa. Il pasto sarà consumato nei rispettivi refettori presenti in tutti i plessi.

In caso di allergie alimentari, per un menu 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.

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 pomeridiano 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. La merenda sarà consumata 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. È indispensabile fornire agli alunni 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 riponendo 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 consegneranno il materiale estraneo ai Genitori a seguito di convocazione.

Al fine di garantire lo sviluppo dell'autonomia individuale degli alunni e, al momento, **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).**

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, tramite il sistema Pago in Rete come da avviso pubblicato ed inviato alle famiglie.

ATTIVITÀ EXTRACURRICOLARI INTEGRATE

Sono rivolte agli alunni in orario extracurricolare e 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 agganciate alle attività didattiche curricolari della Scuola e gestite da organismi esterni (selezionati dalla scuola con specifico bando) su richiesta dei genitori. Si distinguono nei tre plessi, dando risposta alle richieste dell'utenza. L'articolazione, per il seguente a. s., prevede i seguenti corsi:

PLESSO	ATTIVITÀ PREVISTE
MANETTI/SACCHETTI	LINGUE -SPORT (MINIBASKET -PALLAVOLO-CALCETTO) -TEATRO -SCACCHI -STUDIO ASSISTITO
SAN FRANCESCO	MUSICA-LINGUE -SPORT (MINIBASKET/MINIVOLLEY-GINNASTICA ARTISTICA-KARATE-CALCETTO) -TEATRO -SCACCHI - ARTE-STUDIO ASSISTITO
2 OTTOBRE 1870/FORNACI	MUSICA - LINGUE -SPORT (GINNASTICA RITMICA-ARTI MARZIALI-ARTE CIRCENSE) - 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.

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

SCUOLA PRIMARIA	
DATA	CLASSI E SEDI
Lun. 7 ottobre Incontro scuola-famiglia Ore 17:00	Tutte Incontro IN PRESENZA
Lunedì 14 ottobre Elezione genitori rappresentanti ore 17,00/ore 20.00 (telematico solo genitori, come da circ. 12)	Tutte Incontro telematico
Lunedì 28 ottobre Interclasse genitori rappr. dalle ore 18,00 alle ore 19,00	Tutte (solo genitori rappresentanti) Incontro IN PRESENZA
Merc. 13 novembre e Lun. 18 novembre Su calendario predisposto dai docenti dalle ore 17,00 alle ore 19,30	Tutte in presenza
Lun. 24 febbraio Su richiesta dei genitori, con calendario predisposto dai docenti dalle ore 17,00 alle ore 19,00	Tutte in presenza
Lun. 10 marzo Interclasse genitori rappr. dalle ore 18,00 alle ore 19,00	Tutte (solo genitori rappresentanti) Incontro IN PRESENZA
Merc. 9 Aprile e merc. 16 aprile dalle ore 17,00 alle ore 19,30	Tutte Incontro telematico/in presenza
Lunedì 12 maggio Interclasse genitori rappr. dalle ore 18,00 alle ore 19,00	Tutte (solo genitori rappresentanti) Incontro IN PRESENZA
Giovedì 19 Giugno Incontro schede di fine anno dalle ore 17 alle ore 19	Tutte Incontro telematico/in presenza
SCUOLA SECONDARIA di 1° GRADO	
DATA	CLASSI E SEDI
Martedì 8 ottobre Incontro scuola-famiglia ore 17,00	Tutte In presenza
Giovedì 10 ottobre Elezione genitori rappresentanti ore 17,00/20,00 (telematico solo genitori, come da circ. 13)	Tutte Telematico
Mercoledì 11 dicembre: RICEVIMENTO GENITORI DISCIPLINE: LETT/ LINGUE / SOSTEGNO / ARTE IMMAGINE / RELIGIONE Tutte le classi dalle 16,45 alle ore 19,45 DISCIPLINE: STRUMENTO TUTTE LE CLASSI ore 17,30 – 19,30	Tutte IN PRESENZA
Giovedì 12 dicembre: RICEVIMENTO GENITORI DISCIPLINE: MATEM/ SCIENZE/ TECNOLOGIA / ED MUSICALE / ED. FISICA /SOSTEGNO Tutte le classi dalle 16,45 alle ore 19,45	Tutte IN PRESENZA
Mercoledì 19 febbraio Incontro schede Valutazione h 17,00 - 18,00	Tutte IN PRESENZA

Mercoledì 2 aprile: RICEVIMENTO GENITORI DISCIPLINE: MATEM/SCIENZE/TECNOL/ED MUSICALE/ED. FISICA /SOSTEGNO Tutte le classi dalle 16.45 alle ore 19.45 DISCIPLINE: STRUMENTO TUTTE LE CLASSI ore 17,30 – 19,30	Tutte IN PRESENZA
Giovedì 3 aprile: RICEVIMENTO GENITORI DISCIPLINE: LETT/LINGUE / SOSTEGNO / ARTE IMMAGINE / RELIGIONE Tutte le classi dalle 16.45 alle ore 19.45	Tutte IN PRESENZA
Giugno (data da definire) Incontro schede Valutazione h 9,00 - 10,00	Tutte IN PRESENZA o Telematico con prenotazione

RICEVIMENTO GENITORI. Gli incontri si terranno, in presenza e/o in modalità telematica (seguire le indicazioni contenute nelle circolari e comunicate dai Docenti). 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.).

SPORTELLO GENITORI TELEMATICO SU PRENOTAZIONE

via Manetti - primaria:	M^ Brunetti	su appuntamento al n. 06631830
via Sacchetti - secondaria:	Prof. Fatica	su appuntamento al n. 06631830
via S.M. alle Fornaci - primaria	M^ Pagano	su appuntamento al n. 06636355
via S.M. alle Fornaci - secondaria	Prof. Schunnach	su appuntamento al n. 06636355
piazza Borgoncini Duca - primaria	M^ Riposati	su appuntamento al n. 066390421
piazza Borgoncini Duca - secondaria	Prof.ssa Budoni	su appuntamento al n. 066390421

SPORTELLO SUPPORTO GENITORI/INSEGNANTI PER INCLUSIONE/BES/DSA

F.S. ins. DE GREGORIIS c/o via G.Manetti, 6	INCLUSIONE	su appuntamento al n. 06631830
F.S. ins. SERVA c/o p.zza Borgoncini Duca, 5	BES/DSA	su appuntamento al n. 06636355

COMUNICAZIONI DA PARTE DELLE FAMIGLIE

Si raccomanda alle famiglie di inviare tutte le comunicazioni, i certificati e altro riguardanti gli alunni, all'indirizzo: alunni@amministrazione.scuola365.com.

ORARIO DI RICEVIMENTO DELLA SEGRETERIA DIDATTICA

SEDE UFFICI: PLESSO SAN FRANCESCO. Il servizio al pubblico si svolgerà per via telematica all'indirizzo rmic847005@istruzione.it. L'ingresso al pubblico, solo per pratiche indifferenti da rendere in presenza, sarà consentito, 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 del plesso di frequenza del/i figlio/i, 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.icborgoncini.edu.it

PROGETTO SCUOLA 365 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). Il Progetto SCUOLA 365 prevede la quota "una tantum" di adesione, per i nuovi iscritti di € 15,00 ad alunno. Il versamento andrà effettuato tramite il sistema Pago in Rete, come da avviso pubblicato ed inviato alle famiglie

La presente informativa è scaricabile dal sito: www.icborgoncini.edu.it

Roma, settembre 2024

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Anna Maria LAMBERTI

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