



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO "RAFFAELLO"**

SCUOLA DELL'INFANZIA – SCUOLA PRIMARIA – SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Via Giuseppe Capograssi, 23 - 00173 ROMA - Tel. 0672633026

Cod. Mecc. RMIC83700E - DISTRETTO 18° - Cod. Fisc. 97198490589

PEO rmic83700e@istruzione.it - PEC rmic83700e@pec.istruzione.it

SITO WEB www.icraffaello.edu.it

Circolare n. 4

Roma, 4 settembre 2025

Alle famiglie alunni neo-iscritti

Al personale docente e ATA

Al sito web

Al Registro elettronico

Oggetto: Presentazione documentazione alunni

Con l'avvio dell'anno scolastico, si invitano le famiglie degli alunni neo-iscritti alla presentazione della seguente documentazione, necessaria per rispondere a molteplici esigenze, entro il termine del 30 settembre 2025:

▪ RICHIESTA DI DELEGA AL PRELEVAMENTO DEI MINORI
In caso di impedimento dei responsabili genitoriali, è possibile delegare fino a tre persone (maggiorenni) di fiducia. La documentazione, contenente richiesta e fotocopia dei documenti di identità del delegante e dei delegati, va presentata in duplice copia . Essa avrà <u>validità triennale</u> dal momento della consegna o fino alla variazione/rinuncia dei delegati o alla scadenza dei documenti di identità.
▪ AUTORIZZAZIONE DI USCITA AUTONOMA (solo scuola secondaria di primo grado)
In caso di valutazione positiva della maturità e dell'autonomia del proprio figlio, i genitori possono autorizzarne l'uscita autonoma a partire dal primo anno della scuola secondaria di primo grado. L'autorizzazione avrà validità triennale salvo comunicazione di rigetto da parte delle famiglie. <i>È possibile presentare tale autorizzazione anche tramite la versione digitale raggiungibile dalla piattaforma ComUnica accessibile dai genitori tramite SPID.</i>
▪ RICHIESTA DI PERMESSO PERMANENTE DI ENTRATA POSTICIPATA E/O USCITA ANTICIPATA (solo in caso di terapie certificate)
In caso di terapia settimana ricadente nell'orario curricolare dell'alunno, è possibile comunicare alla scuola i giorni/gli orari della necessità, allegando alla richiesta certificato attestante la terapia seguita. Non saranno accolte richieste permanenti per altre motivazioni.

Tutte le suddette istanze possono essere prodotte in cartaceo nelle modalità indicate, reperendo la modulistica allegata alla presente comunicazione o **permanentemente nelle specifiche sezioni dei SERVIZI PER LA FAMIGLIA**. La documentazione in oggetto andrà, quindi, consegnata presso la portineria della sede centrale di via Giuseppe Capograssi 23 nella fascia oraria quotidiana dalle ore 8:30 alle ore 10:30.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Elena Biondi

Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa