



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio**

**I.C. PIERO ANGELA**

Viale Ratto delle Sabine, 3 – 00131 ROMA – Tel. 0641404596

C.F. 96418990584 – Cod. Meccanografico **RMIC8G800R**

Codice Univoco ufficio: **K96NBC** Mail: [rmic8g800r@istruzione.it](mailto:rmic8g800r@istruzione.it)

PEC [rmic8g800r@pec.istruzione.it](mailto:rmic8g800r@pec.istruzione.it) Sito web: <https://icpieroangela.edu.it>



PROT. N. 5386  
CIRCOLARE N. 340

Roma, 30 Maggio 2024

**AI GENITORI TUTORI/AFFIDATARI DEI  
NUOVI ISCRITTI A.S.2024/25  
AL DSGA  
E PC A TUTTO IL PERSONALE  
AL SITOWEB /RE**

## **OGGETTO: CONSEGNA DOCUMENTAZIONE NUOVI ISCRITTI 2024-25**

Si comunica che, presso la sede centrale, **dal 03.06 al 24.06.24 dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 10:00 il mercoledì e il venerdì dalle ore 14.15 alle 16.15**

Genitori/Tutori/Affidatari sono tenuti a consegnare la documentazione delle alunne e degli alunni nuovi iscritti all'IC "PIERO ANGELA".

In particolare si specifica quanto segue:

### **NUOVI ISCRITTI CLASSI PRIME SCUOLA PRIMARIA NUOVI ISCRITTI SCUOLA DELL'INFANZIA**

- **Deleghe** per il ritiro delle alunne e degli alunni (massimo n. 4 delegati) con fotocopiadel documento del delegato e del delegante;
- Eventuale documentazione per la **somministrazione dei farmaci**;
- Eventuale documentazione di **affido esclusivo** e/o provvedimenti del Tribunale;
- Eventuale documentazione di **allergie o intolleranze alimentari** (che vanno consegnate anche presso l'Ufficio Dietiste del IV Municipio.)

### **NUOVI ISCRITTI CLASSI PRIME SCUOLA SECONDARIA PRIMO GRADO**

- **Scheda di valutazione e certificato delle competenze (SOLO ALUNNE/I** delle classi V di altri Istituti) da consegnare nel mese di Luglio;
- **Deleghe** per il ritiro delle alunne e degli alunni (massimo n. 4 delegati con fotocopiadel documento del delegato e del delegante);
- **Autorizzazione uscita nel quartiere**;
- **Autorizzazione uscita autonoma**;
- Eventuale documentazione per la **somministrazione dei farmaci**;
- Eventuale documentazione di **affido esclusivo** e/o provvedimenti del Tribunale;
- Eventuale documentazione di **allergie o intolleranze alimentari**;
- Eventuali **certificazioni DSA e /o altro** (se non ancora consegnate)

**TUTTA LA DOCUMENTAZIONE DOVRA' ESSERE CONSEGNATA IN FORMATO CARTACEO PRESSO LA SEDE CENTRALE VIALE RATTO DELLE SABINE N.3**

La modulistica è allegata alla presente comunicazione.

**LA DIRIGENTE SCOLASTICA**

Dott.<sup>ssa</sup> Stefania FORTE

(firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma del d.lgs. n. 39/1993)