



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
RMIC85900B - ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "LA GIUSTINIANA"  
Via Giuseppe Silla, 3 - 00189 Roma ☎ 06 30365205 ☎ 06 30356161  
CodiceFiscale 97197580588  
[rmic85900b@istruzione.it](mailto:rmic85900b@istruzione.it) [rmic85900b@pec.istruzione.it](mailto:rmic85900b@pec.istruzione.it)  
Sito web: [www.icslagiustiniana.edu.it](http://www.icslagiustiniana.edu.it)

## CIRCOLARE N. 32

Roma, 18/09/2024

Alle famiglie degli alunni  
Scuola Primaria

Ai docenti

Al sito web

Oggetto: **Consegna modulistica Scuola Primaria - Anno Scolastico 2024/2025**

Si informano le famiglie che, ai fini dell'avvio dell'anno scolastico, si rende necessaria la consegna della seguente modulistica:

### Classi prime e nuovi iscritti scuola primaria:

1. Informativa sul trattamento dei dati personali;
2. Autorizzazione foto e filmati
3. Autorizzazione spostamento tra plessi per attività didattiche;
4. Patto di corresponsabilità;
5. Deleghe per il ritiro degli alunni;

Tutta la modulistica è pubblicata sul sito WEB. Per la firma di questi documenti è richiesto l'accesso al REGISTRO ELETTRONICO tramite **SPID**.

1. **Informativa sul trattamento dei dati personali:** L'informativa è inserita sul sito WEB, per opportuna diffusione. Bisogna sottoscrivere su **Registro elettronico** la presa visione dell'informativa. La conferma di presa visione permetterà l'accesso alle funzioni del registro.
2. **Autorizzazione foto e filmati:** Il modello sarà inserito sul **registro elettronico** in una comunicazione nella quale si chiederà di concedere o negare il consenso. Si riferisce ad una autorizzazione di massima relativa alle normali attività didattiche. Per progetti di ampliamento gestiti da esperti esterni sarà richiesta una ulteriore autorizzazione specifica.
3. **Autorizzazione spostamento tra plessi per attività didattiche:** Il modello sarà inserito sul **registro elettronico** in una comunicazione nella quale si chiederà di concedere o negare il consenso. Trattandosi della condizione fondamentale per la partecipazione ad attività didattiche programmate e valutabili, si caldeggia vivamente la concessione dell'autorizzazione, senza la quale l'alunno NON potrà essere condotto in altro plesso e dovrà quindi restare nella sede di appartenenza, rinunciando alla partecipazione all'attività.
4. **Patto di corresponsabilità:** Il Patto di corresponsabilità è inserito sul sito WEB, per opportuna diffusione. Bisogna sottoscrivere su **Registro elettronico** la presa visione e la condivisione di tale Patto.
5. **Deleghe per il ritiro degli alunni:** Il modello sarà inserito sul **sito WEB**. Le famiglie potranno scaricarlo, compilarlo in tutte le sue parti, e consegnarlo a mano tramite il/la proprio/a figlio/a al docente di classe.

*Si fa presente che le deleghe per il ritiro degli alunni, per essere effettive, devono essere validate dalla Dirigente. Si ricorda anche che, in assenza di deleghe ufficialmente recepite dall'istituto, non è possibile affidare gli alunni a nessun delegato per nessuna ragione; pertanto le famiglie, fintanto che non avranno*



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
RMIC85900B - ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "LA GIUSTINIANA"  
Via Giuseppe Silla, 3 - 00189 Roma ☎ 06 30365205 ☎ 06 30356161  
CodiceFiscale 97197580588  
[rmic85900b@istruzione.it](mailto:rmic85900b@istruzione.it) [rmic85900b@pec.istruzione.it](mailto:rmic85900b@pec.istruzione.it)  
Sito web: [www.icslagiustiniana.edu.it](http://www.icslagiustiniana.edu.it)

*ultimato la consegna della modulistica relativa alle deleghe, completa di tutti i documenti richiesti dei delegati e dei deleganti, sono tenute a rendersi disponibili per prelevare i loro figli da scuola.*

#### Classi successive alla prima:

1. **Informativa sul trattamento dei dati personali:** L'informativa è inserita sul sito WEB, per opportuna diffusione. Bisogna sottoscrivere su Registro elettronico la presa visione dell'informativa. La conferma di presa visione permetterà l'accesso alle funzioni del registro.
2. **Deleghe per il ritiro degli alunni:** (da consegnare solo in caso di variazioni rispetto alle deleghe già presentate in precedenza). Il modello sarà inserito sul **sito WEB**. Le famiglie potranno scaricarlo, compilarlo in tutte le sue parti, e consegnarlo a mano tramite il/la proprio/a figlio/a al docente di classe.

Si invitano le famiglie degli alunni ad utilizzare **solo** la modulistica aggiornata allegata alle comunicazioni ufficiali del corrente anno scolastico (su RE oppure su sito Web), nonché di attenersi alle modalità di consegna indicate.

Per i successivi accessi sarà possibile utilizzare le credenziali specifiche del RE. In particolare, per la giustificazione delle assenze, sarà necessario inserire il PIN consegnato insieme alle credenziali.

Il Dirigente Scolastico  
dott.ssa Marilena ABBATEPAOLO  
firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del d. lgs. n. 39/1993