



*Ministero dell'Istruzione e del Merito*



**Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia  
ISTITUTO COMPRESIVO STATALE LUIGI GALVANI**

COD. MECC. MIIC8B400X C.F. 97505790150  
VIA GALVANI, 7 – 20124 M I L A N O –  
TEL. 0288440253 – FAX 0288440286  
e - mail: [miic8b400x@istruzione.it](mailto:miic8b400x@istruzione.it)  
pec: [miic8b400x@pec.istruzione.it](mailto:miic8b400x@pec.istruzione.it)

Circ. 12

Milano, 13.09.2024

**A tutte le famiglie dell'IC Galvani  
A tutti i docenti dell'IC Galvani  
Al Personale Ata  
Alle Associazioni attività extrascolastiche  
Alla cooperativa dei giochi serali Progetto A  
Al comune di Milano Servizi educativi  
Atti sito/ web**

**Oggetto: AGGIORNAMENTO DATI SULLA MODULISTICA ALUNNI DA PARTE DELLE FAMIGLIE**

Gentili Genitori, qualora siano sopravvenute modifiche o integrazioni rispetto alla modulistica già consegnata in segreteria al momento dell'iscrizione, si ricorda l'importanza dell'aggiornamento della stessa.

Tutta la modulistica relativa alle Deleghe; Autorizzazioni; ecc. è reperibile al seguente link:  
<https://www.icgalvani.edu.it/agid/modulistica-alunni-riservato-alle-famiglie/>

I documenti aggiornati dovranno essere sottoscritti dai genitori/tutori/esercenti la responsabilità genitoriale e consegnati in doppia copia alle docenti di classe (scuola primaria) e ai coordinatori di classe (scuola secondaria di primo grado).

Si ricorda l'importanza per gli alunni della scuola primaria delle DELEGHE (Modulo 2 - Atto di delega per il ritiro dell'alunno) riferite alla consegna del minore agli educatori del Post scuola o agli educatori delle varie attività extrascolastiche, che partiranno in assenza delle quali **le docenti NON SARANNO AUTORIZZATE ad affidare i bambini a persone prive di delega.**

Tutti i Docenti dovranno consegnare una copia delle deleghe in segreteria che procederà ad archivarle.

L'ulteriore copia dovrà essere consegnata ai coordinatori organizzativo didattici di plesso e coadiutori che le archiveranno nelle vicepresidenze dei singoli plessi.

Si sottolinea l'assoluto divieto durante lo svolgimento dell'attività didattica (comprensiva dell'orario di uscita) di consegnare gli alunni a persone prive di delega.

Inoltre si ricorda che è responsabilità degli educatori presenti durante i corsi extrascolastici e il post scuola di verificare in uscita la presenza del genitore o suo delegato per la consegna del bambino/a.

Si ringrazia per la collaborazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Dott.ssa Arch. Anna La Rocca  
Firma autografa sostituita a mezzo stampa,  
ai sensi dell'art.3, comma2, del D.Lgs n.39/93