MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA TOSCANA

Istituto Comprensivo Centro Migliarina Motto
Via G. Puccini, 366 - 55049 VIAREGGIO (LU)
tel. 0584/962403 fax 0584/961863
sito: www.iccentromigliarinamotto.gov.it
e-mail: luic82000d@istruzione.it e-mail PEC: luic82000d@pec.istruzione.it
Cod.fisc. 82011190467

Circ. n. 393 Viareggio, 10 luglio 2025

Ai collaboratori scolastici

Ai genitori degli alunni dei 3 anni infanzia e

prime classi primarie e secondaria di primo grado

E p.c. Al personale docente, al personale ATA e Segreteria Didattica
Al Direttore S.g.a.
I.C. Centro Migliarina Motto
Sito Web Istituto

Oggetto: Modulistica da consegnare per il rientro a scuola

Comunico **a tutte** le famiglie degli alunni iscritti alla sezione dei 3 anni della Scuola dell'Infanzia ed alle classi prime della Scuola primaria e secondaria di primo grado, nonché dei futuri nuovi discenti che, per diversi motivi, potranno richiedere l'iscrizione in corso d'anno all'Istituto Comprensivo Centro-Migliarina Motto, di provvedere, in occasione dell'inizio delle attività didattiche, a scaricare, compilare, chiudere in busta chiusa e consegnare **al PERSONALE DEL BOX OFFICE, all'ingresso del plesso principale dell'Istituto (via G. Puccini n. 366, 55049 Viareggio, LU) dal 14 luglio 2025**, tutti i moduli sotto riportati, N.B.: il **Modulo "Uscita autonoma alunni_Scuola secondaria di primo grado" è da completare solo nel caso in cui il proprio figlio/a faccia parte della scuola secondaria di primo grado**).

Il Modulo "Uscita autonoma alunni_Scuola secondaria di primo grado" dovrà essere consegnato dai genitori degli alunni iscritti alle classi prime AL PERSONALE DEL BOX OFFICE INDEROGABILMENTE entro il 31 agosto 2025 (inizio lezioni: 15 settembre 2025). Non sono ammessi ritardi. L'uscita autonoma è concessa solo in caso di corretta e completa compilazione del modulo in ogni sua parte.

Il personale del box office, solo dopo aver raccolto tutta la documentazione di ogni alunno/a della classe/sezione, provvede al primo controllo della completezza degli atti, per l'opportuno deposito nei fascicoli personali presso la Segreteria didattica.

La Segreteria didattica è quindi incaricata del successivo controllo della documentazione e di prepararla, laddove necessario, per il visto del Dirigente scolastico, integrando infine il fascicolo personale dell'alunno/a per la conservazione documentale.

Distinti saluti.

Moduli da consegnare

- **Scuola primaria - classi 1^ sez. A/B:**
    1. Autorizzazione_Consenso e informativa_Audio_Video;
    2. Autorizzazione uscita didattica_viaggio di istruzione;
    3. Modulo delega ritiro alunno;
    4. Patto educativo di corresponsabilità;
    5. Patto educativo_Pasto domestico.
- **Scuola infanzia - classi 1^ sez. A/E:**
    1. Autorizzazione_Consenso e informativa_Audio_Video;
    2. Autorizzazione uscita didattica_viaggio di istruzione;
    3. Modulo delega ritiro alunno;
    4. Patto educativo di corresponsabilità;
    5. Patto educativo_Pasto domestico.
- **Scuola secondaria - classi 1^ sez. A/B/C/D:**
    1. Autorizzazione_Consenso e informativa_Audio_Video;
    2. Autorizzazione uscita didattica_viaggio di istruzione;
    3. Modulo delega ritiro alunno;
    4. Patto educativo di corresponsabilità;
    5. Uscita autonoma alunno.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Davide Cammisuli