



FUTURA



**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**

Finanziato dall'Unione europea - Next generation EU

II CIRCOLO DIDATTICO DI SPOLETO

*Scuola dell'Infanzia e Scuola Primaria - Via Cerquiglia, 61 Spoleto 06049 (PG)
C.F. 84002760548 - C.M. PGEE05200N - Tel. 0743 224594
pgee05200n@istruzione.it – pgee05200n@pec.istruzione.it
<http://www.2circolospoleto.edu.it>*

Prot.n.: vedi segnatura
Spoleto, 01/09/2026
Circ. n.1

Ai genitori

**Infanzia e Primaria
p.c. Ai Docenti**

Oggetto: Credenziali registro elettronico - Procedura deleghe e variazione orario pre e post scuola
- Trasporto scolastico - orario di ingresso a.s. 2026/2027

Gentili Genitori,
si informa che a breve verranno trasmesse le **credenziali di accesso per il registro elettronico Nuvola, solo per i nuovi iscritti**, tramite email comunicata all'atto dell'iscrizione. Per gli alunni già frequentanti resteranno valide le credenziali in possesso. Qualora fosse cambiato l'indirizzo di posta elettronica si invita a comunicarlo in Segreteria.

Al fine di garantire la sicurezza degli alunni della nostra scuola vi comunichiamo le modalità per il ritiro degli alunni della Scuola dell'Infanzia e della Scuola Primaria.

Delega al ritiro

I genitori che intendono delegare altre persone maggiorenni al ritiro di un alunno dovranno comunicare i nomi dei delegati accedendo al **registro elettronico nuvola con le proprie credenziali** seguendo queste modalità:

Da Pc:

- cliccando in alto a destra sul nome e cognome del genitore appare una tendina
 - delegati al ritiro
 - andare sulla voce "Nuovo" compilare le singole voci **facendo attenzione alla data di inizio e di fine delega**. Sulla voce "Scegli file" caricare una copia o foto del documento.
- Infine cliccare su "Salva".

(Il caricamento da parte di un solo genitore presuppone il consenso dell'altro; in caso contrario la delega deve essere gestita recandosi personalmente in presidenza).

Si possono riabilitare le deleghe dello scorso anno cliccando sulla scritta in rosso "non abilitato al ritiro" inserendo il nuovo periodo su modifica:

data di inizio (primo giorno di scuola) e la data di fine (30 giugno 2027).

La delega sarà attiva dalla data inserita e non al momento dell'inserimento.

Da App:

- cliccando in alto a sinistra sulle tre lineette orizzontali sovrapposte appare una tendina
 - impostazioni
 - delegati al ritiro
 - andare sulla voce "+Nuovo" compilare le singole voci **facendo attenzione alla data di inizio e di fine delega**. Sulla voce "Scegli file" caricare una copia o foto del documento.
- Infine cliccare su "Salva".

(Il caricamento da parte di un solo genitore presuppone il consenso dell'altro; in caso contrario la delega deve essere gestita recandosi personalmente in presidenza).

Si possono riabilitare le deleghe dello scorso anno cliccando sulla penna accanto al nome del delegato inserendo il nuovo periodo.

Si possono riabilitare le deleghe dello scorso anno cliccando sulla scritta in rosso "*! non abilitato al ritiro*" inserendo il nuovo periodo su *modifica*:

data di inizio (primo giorno di scuola) e la data di fine (30 giugno 2027).

La delega sarà attiva dalla data inserita e non al momento dell'inserimento.

Variazioni orario ingresso / uscita.

Si specifica che all'orario di ingresso è possibile anticipare di 10 minuti l'entrata e posticipare di 10 minuti l'uscita.

Orario di ingresso dal 14/09/2026

- **entrata alle 8.10 e uscita alle 16.10 per i Tempi Pieni Scuola Primaria.**
- **entrata alle 8.00 e uscita alle 13.24 per i Tempi Normali Scuola Primaria.**
- **entrata alle 8.00 e uscita alle 16.00 per le Scuola dell'Infanzia (tale orario potrebbe subire delle variazioni con uscita anticipata alle ore 13.00, qualora il personale nell'organico-collaboratore scolastico non fosse completo dal 1° giorno di scuola. Di tale situazione le famiglie saranno informate nei giorni successivi).**

Coloro che dovessero avere altre esigenze orarie, giustificate e motivate devono rivolgersi alla Dirigente Scolastica che ne valuterà la fattibilità in base alla sorveglianza.

Per la modulistica seguire le indicazioni:

Da Pc:

- a sinistra su modulistica
- moduli compilabili "**Variazione orario pre e post scuola - trasporto scolastico**"
- a destra "compila"
- scaricare il modulo word o in pdf editabile
- in basso caricare o trascinare il file compilato
- in basso a destra cliccare "invia alla scuola"

Successivamente ritornando al menù principale a sinistra selezionare la voce "**Materiale per docente**" + Aggiungi materiale

- nell'oggetto scrivere "Variazione orario" e il cognome e nome del bambino/a, indicare alla voce "Docente" l'insegnante di italiano o matematica e **allegare il modulo compilato.**

Da App:

- cliccando in alto a sinistra sulle tre lineette orizzontali sovrapposte appare una tendina
 - modulistica
 - tutti **“Variazione orario pre e post scuola - trasporto scolastico”**
 - compila
 - scaricare il modulo word o in pdf editabile
 - sotto +caricare il file compilato
 - in basso cliccare “invia alla scuola”
- Successivamente tornare indietro alla schermata principale, sotto al nome e cognome del bambino/a
- nei cerchietti **“Materiali per docente”**
 - aggiungi materiale
 - nell’oggetto scrivere “Variazione orario” e il cognome e nome del bambino/a, indicare alla voce “Docente” l’insegnante di italiano o matematica e **allegare il modulo compilato.**

Ringraziando per la collaborazione, cordiali saluti.

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Silvia Mattei