



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE VICENZA 1

Contra' Burci, 20 - 36100 Vicenza Tel. 0444/1813111
e-mail: VIIC871005@istruzione.it - viic871005@pec.istruzione.it
www.ic1vicenza.edu.it
Codice fiscale 80014990248 - Codice Ministeriale VIIC871005

Vicenza, 07 settembre 2023

Ai genitori/tutori degli alunni
classi 1[^] - 2[^] - 3[^] - 4[^]
Scuole Primarie
p.c. Al Personale Scolastico

Oggetto: Deleghe al ritiro per alunni e alunne classi 1[^] - 2[^] - 3[^] - 4[^]

Gentili genitori,

per il ritiro di alunni e alunne da parte di persona diversa dai genitori/tutori, Vi chiediamo di compilare la scheda anagrafica dei delegati al ritiro del figlio/a compilando il

Modulo di delega ritiro alunni

corredato da documenti di identità dei genitori e dei delegati e inviarli sul **registro Nuvola**, come da procedura di seguito descritta.

Si ricorda che per le famiglie già appartenenti al nostro IC 1 Vicenza, **le credenziali di accesso a Nuvola restano invariate.**

I genitori sono pregati di provvedere entro venerdì 15 settembre alla compilazione e all'invio dei documenti sopra citati.

Le deleghe inviate saranno valide da lunedì 18 settembre.

Da mercoledì 13 settembre a venerdì 15 settembre le indicazioni di ritiro di altra persona diversa dai genitori sarà indicata nel diario/libretto/quadernino con **allegate fotocopie dei documenti di identità.**

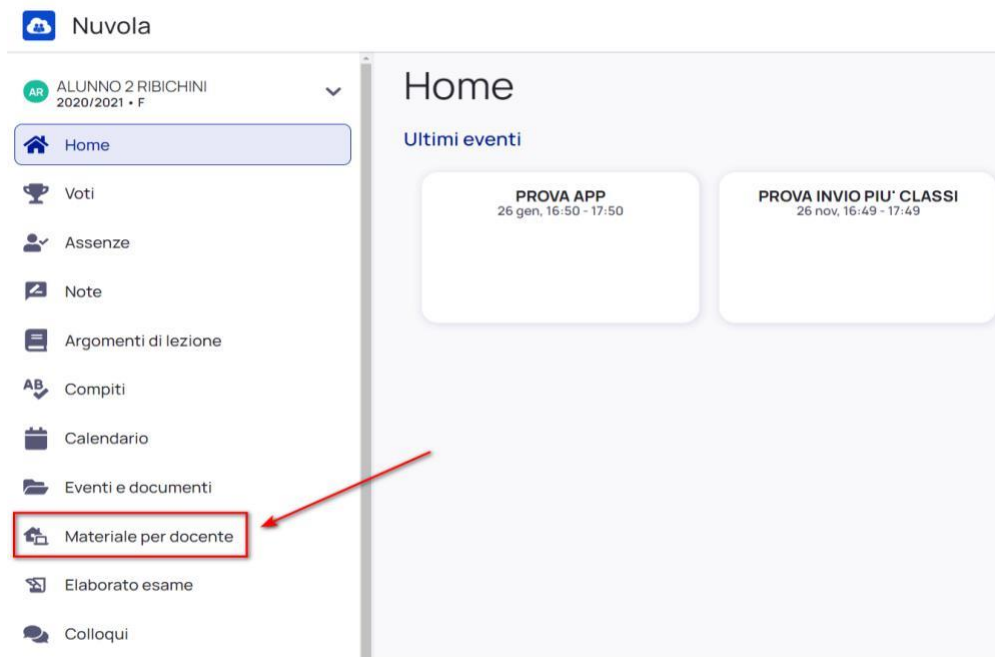
Si ricorda che gli alunni potranno essere affidati dai docenti soltanto al genitore/tutore o a persona maggiorenne da questi regolarmente delegata. Confidando in una fattiva collaborazione, porgo distinti saluti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Paola Pizzeghello

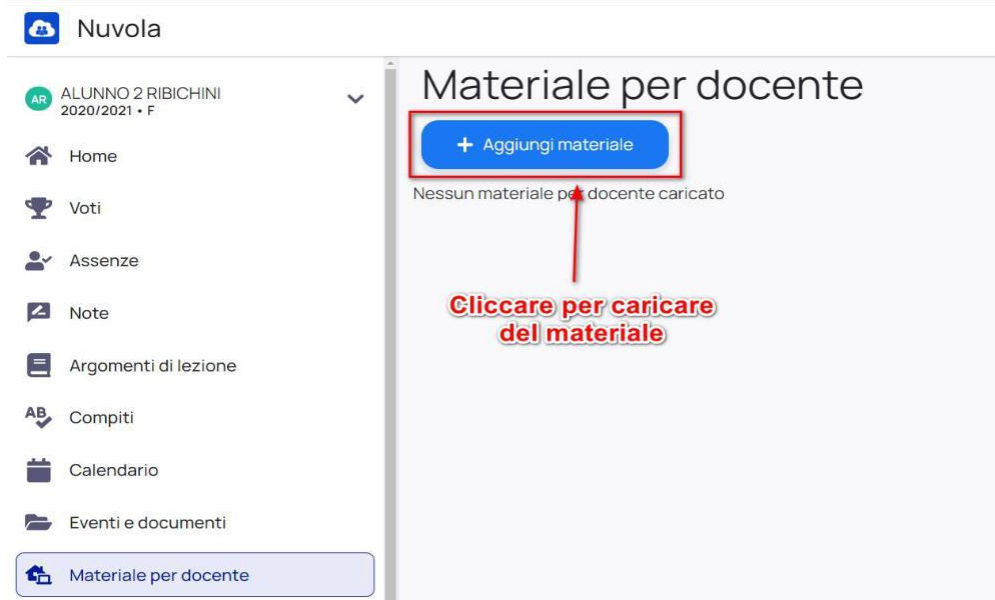
In questa guida mostreremo si possa inviare materiale (DELEGA, USCITA AUTONOMA, ...) al docente coordinatore di classe, tramite l'area tutore/studente di Nuvola.

1) Accedere con le credenziali del **tutore/studente**

2) Cliccare dal menù laterale sinistro → **Materiale per docente**



3) Da qui per inserire i moduli **compilati firmati** utilizzando il tasto blu "+
Aggiungi materiale".



Nella schermata di creazione **compilare tutti i campi obbligatori** raffigurati da un asterisco e cliccare poi il pulsante Salva al termine

- **Oggetto** del materiale (delega, uscita autonoma,...)
- **Materia** per il quale si sta caricando il materiale (**NON necessario** in caso di delega)
- Docente per il quale si sta caricando il materiale (in caso di delega selezionare il **docente coordinatore**)
- Allegati da caricare
- Eventuali note per il docente (campo non obbligatorio)

Nuovo materiale per docente

Indietro

a) Oggetto*

Note

e)

b) Materia
Seleziona...

c) Docente*
Seleziona...

d) Allegati
Clicca o trascina un file per caricare

Salva

Cliccare salva al termine della compilazione dei campi

4) Quando il docente avrà visionato il materiale inviato, potrà anche inserire il **"Visto"** per indicare che è stato visionato.

Il docente potrà anche inserire delle **annotazioni** specifiche per il materiale caricato e rispondere autorizzando l'uscita autonoma.

Il **tutore/studente** potrà vedere quale materiale il docente ha visto e le eventuali annotazioni inserite cliccando sopra al nome del materiale caricato.

Materiale per docente

+ Aggiungi materiale

meno di un minuto fa
prova
LUCA RIBICHINI
diplome MEDIE.pdf

Visto dal docente

Eventuali annotazioni scritte dal docente

Revisione del docente
Annotazioni per il tutore
molto bravo

Indietro

prova
LUCA (Password1?) RIBICHINI

Materia
ITALIANO

Note
prova nota

Autore	Data creazione	Data modifica
LUCA RIBICHINI	29 luglio 2021 16:16	29 luglio 2021 16:25

Allegati
.PDF diplome MEDIE.pdf