



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE VICENZA 1

Contra' Burci, 20 - 36100 Vicenza Tel. 0444/1813111 – Fax 0444/544083  
e-mail: VIIC871005@istruzione.it – viic871005@pec.istruzione.it  
www.ic1vicenza.edu.it  
Codice fiscale 80014990248 - Codice Ministeriale VIIC871005

Vicenza, 10 settembre 2022

Ai genitori/tutori degli alunni

- **Scuole dell'infanzia**
- "Burci" - "Marco Polo"**
- **Scuole Primarie**
- "Arnaldi" - "V. da Feltre" - "Loschi"**
- p.c. Al personale scolastico**

### Oggetto: Delega per il ritiro degli alunni

#### **Scuola dell'Infanzia**

#### **Scuola Primaria (Classi 1^-2^-3^-4^)**

Gentili genitori, di seguito le indicazioni per i genitori/tutori che intendono avvalersi di **altre persone** per il ritiro degli alunni dalla scuola:

<b>fino al 16 settembre 2022 compreso</b>	gli alunni verranno consegnati al termine delle lezioni <b>esclusivamente ai genitori</b> o a delegati indicati per <ul style="list-style-type: none"><li>- <u>Scuola dell'infanzia</u>: nel modulo cartaceo con fotocopia documento di identità del delegato</li><li>- <u>Scuola Primaria</u> : con nota sul diario/libretto scolastico con fotocopia documento di identità del delegato</li></ul>
<b>ENTRO il 16 settembre 2022</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>-Compilare la "<b>Delega per il ritiro degli alunni</b>", reperibile nella Modulistica del sito istituzionale <a href="https://ic1vicenza.edu.it/">https://ic1vicenza.edu.it/</a>, <u>indicando i delegati (max. n. 3 e maggiorenni)</u> al ritiro del figlio/a;</li><li><b>-inviare il modulo e copia dei documenti di identità nel registro Nuvola in "Materiale del docente" (in allegato la procedura) indicando il docente coordinatore della classe* del/la proprio/a figlio/a.</b></li></ul>
<b>Le deleghe inviate saranno valide da lunedì 19 settembre.</b>	

\*Per le Scuole Primarie: si allega elenco nominativi docenti coordinatori di team

Confidando in una fattiva collaborazione, porgo distinti saluti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
F.to Dott.ssa Paola Pizzeghello

## **SCUOLE PRIMARIE : DOCENTI COORDINATORI DI TEAM**

### **ARNALDI**

1^A Chilese  
2^ A Mangione  
3^ A Mazzucato  
4^ A Sepe  
5^ A Bonelli

.....

### **V. DA FELTRE**

1^A Piccini  
1^B Piva  
1^C Grasso  
2^A Dal Lago  
2^B Amato  
2^C Fraccaro  
3^A Manuzzato  
3^B Guido  
3^C Migliaccio  
4^A Dianin  
4^B Perdoncin  
4^C Grigolon  
5^A Bellon  
5^B Badanetti  
5^C Cortese

.....

### **LOSCHI**

1^A De Munari  
1^B Romio  
2^A Melone  
2^B Albanello  
3^A Sorrentino  
3^B Parisi  
4^A: Gritti  
4^B Bonelli  
5^A Montalbano  
5^B Lo Presti

## GUIDA PER TUTORE

In questa guida mostreremo come il tutore può inviare materiale al docente tramite l'area tutore/studente di Nuvola.

- Accedere con le credenziali del **tutore/studente**
- Cliccare dal menù laterale sinistro → **Materiale per docente**

The screenshot shows the Nuvola student interface. On the left is a sidebar with various icons and labels: Home (selected), Voti, Assenze, Note, Argomenti di lezione, Compiti, Calendario, Eventi e documenti, Materiale per docente (highlighted with a red box and a red arrow pointing to it), Elaborato esame, and Colloqui. The main area is titled "Home" and shows "Ultimi eventi" with two entries: "PROVA APP" (26 gen, 16:50 - 17:50) and "PROVA INVIO PIU' CLASSI" (26 nov, 16:49 - 17:49).

Da qui per inserire i moduli cliccando sul tasto blu "**+ Aggiungi materiale**".

The screenshot shows the "Materiale per docente" page. The sidebar on the left is identical to the previous one. The main area has a blue button labeled "+ Aggiungi materiale" with a red box around it and a red arrow pointing to the text "Cliccare per caricare del materiale" below it. It also displays the message "Nessun materiale per docente caricato".

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 e uscita autonoma)

- Docente per il quale si sta caricando il materiale (in caso di delega e uscita autonoma selezionare il docente coordinatore)
- Allegati da caricare
- Eventuali note per il docente (campo non obbligatorio)

## Nuovo materiale per docente

**a)** Oggetto\*

**b)** Materia  
Selezione...

**c)** Docente\*  
Selezione...

**d)** Allegati  
Clicca o trascina un file per caricare

**e)**

**Salva**

**Cliccare salva al termine della compilazione dei campi**

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.

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**

**prova**  
LUCA (Password1?) RIBICHINI  
Materia  
ITALIANO  
Note  
prova nota  
Autore  
LUCA RIBICHINI  
Data creazione  
29 luglio 2021 16:16  
Data modifica  
29 luglio 2021 16:25  
Allegati  
.PDF diplome MEDIE.pdf

**Revisione del docente**  
Anotazioni per il tutore  
molto bravo