



53° Distretto Scolastico – 84014 Nocera Inferiore

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "Guglielmo Marconi"

Via Atzori, 174 (Ufficio del Dirigente Scolastico)
Via Atzori, 174 (Uffici Amministrativi - Aule Triennio)
Corso Vittorio Emanuele, 241 (Laboratori Triennio)

tel. 0815174171 fax: 081927918
tel. 0815174171 fax: 081927918

Email: SAIS04100T@istruzione.it
Pec: SAIS04100T@pec.istruzione.it
URL: www.itmarconinocera.org

Via De Curtis, 30 (Aule e Laboratori Biennio)

tel. 0815175677 fax: 0815170902

Codice fiscale: 94000420656

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE - "G. MARCONI"-NOCERA INFERIORE
Prot. 0003105 del 05/04/2024
V (Uscita)

Ai Coordinatori di Classe
Ai Docenti

Al Direttore S.G.A.
All'Albo

Circolare N. 125

Oggetto: **Pagellino intermedio – aprile 2024.**

In variazione al Piano Annuale delle Attività a.s. 2023-2024, affinché il coordinatore di classe possa comunicare ai genitori la situazione di profitto del figlio/a, **da venerdì 12 aprile 2024**, tutti i docenti per la propria materia devono caricare sull'apposito Tabellone i voti di profitto e le assenze per ciascun alunno della classe. Questa registrazione deve avvenire **entro e non oltre domenica 14 aprile 2024**.

Saranno considerati nella fase di importazione solo i voti/assenze inseriti entro la data di giovedì 11 aprile 2024.

La procedura da utilizzare è di seguito descritta.

Ciascun docente:

- Entrato in portale Argo, attraverso il registro elettronico didUP, dal menù seleziona **"Scrutini"**, sceglie **"Caricamento voti"**, seleziona la classe e il periodo **"2^ PERIODO INTERMEDIO – APRILE"**, inserisce i voti (**voto unico per tutte le discipline**), le assenze e **SALVA**.

Non inserire il voto di condotta e di Educazione Civica.

I docenti coordinatori

- cureranno questa fase nel controllare che tutti i docenti del CdC abbiano, entro la data stabilita, inserito i propri voti e le assenze.
- al termine, verificato il primo punto, il **16 aprile** i coordinatori si attiveranno per trasmettere i risultati a ciascun genitore attraverso le operazioni di seguito descritte:
 - Dalla schermata del Tabellone voti completo il coordinatore clicca sul pulsante in alto **"Blocca voti"** e quindi sul pulsante **"Azioni"** (in alto a destra) e, dal menù a tendina, seleziona **"Stampa pagellino"** e, successivamente, dalla schermata che si apre, seleziona il modello di stampa **"Pagellino APRILE VOTO UNICO -ASSENZE"**;
 - Nella sezione **STAMPE → ARCHIVIO STAMPE** (menù a sinistra), il coordinatore seleziona la stampa generata al passo precedente (aprire nuova pagina cliccando su di essa) e procede con la spunta dei pagellini da inviare e quindi sul pulsante **AZIONI** in alto a destra.
 - Il coordinatore dal menù a tendina aperto seleziona **"invia in bacheca alunno"** e nella nuova finestra denominata **"Invia documenti in bacheca alunno"**, nomina il file nell'apposito spazio *Prefisso opzionale da assegnare nome del file* digitando: **"pagellino_aprile"** e nello spazio previsto per il *Messaggio* digita: **"Pagellino intermedio – aprile 2024"**, lascia la spunta su TIPO DI FILE DA ESPORTARE **file PDF** ed infine in *Categoria* seleziona: **Pagelle/Schede Individuali**.
 - Per concludere, il coordinatore digita sul tasto **"Conferma"** (in basso a destra) ed i pagellini verranno inviati in bacheca ai genitori.
 - Tornare su Tabellone voti, cliccare sul pulsante in alto **"Blocca voti"** (se ancora non fatto) e quindi chiudere Argo.

Si può anche inviare il pagellino con email alla casella di posta delle famiglie dal **punto c)** selezionando “invio tramite E-Mail alle Famiglie” oppure scaricare un file zip contenente i pagellini selezionando “Crea File zip”

Nocera Inferiore,

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Alessandro Ferraiuolo

Firma autografa omessa ai sensi
dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993