



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.itimarconinocera.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. 0013403 del 10/12/2025
IV (Uscita)

Ai Referenti di Classe Ai
Docenti

Al Direttore S.G.A.
All'Albo

Circolare N. 82

Oggetto: **Pagellino intermedio – dicembre 2025.**

Per consentire la comunicazione alle famiglie sull'andamento scolastico dei figli tutti i docenti devono caricare nel Tabellone, per la propria materia, i voti e le assenze registrati **fino a lunedì 15 dicembre**.

Questa operazione deve essere **completata entro lunedì 15 dicembre 2025**, seguendo la procedura abituale utilizzata alla fine di ogni periodo. Solo i voti e le assenze inseriti entro tale data saranno considerati nella fase di importazione.

La procedura da utilizzare è di seguito descritta:

Ciascun docente (entro lunedì 15 dicembre):

- Entrato in portale Argo, attraverso il registro elettronico didUP, dal menù seleziona “**Scrutini**”, sceglie “**Caricamento voti**”, seleziona la classe e il periodo “**1^ PERIODO INTERMEDIO – DICEMBRE**”, inserisce i voti (**voto intero senza decimali ed unico per tutte le discipline**), le assenze e **SALVA**.

Non inserire il voto di condotta e di Educazione Civica.

I docenti referenti/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 dicembre 2025**, i coordinatori si attiveranno per trasmettere i risultati a ciascun genitore attraverso le operazioni di seguito descritte:
 - Dalla schermata del Tabellone voti completo il referente 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 DICEMBRE 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 (*generalmente tutti*) e quindi sul pulsante **AZIONI** in alto a destra.
 - Il coordinatore dal menu 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_dicembre_2025**” e nello spazio previsto per il *Messaggio* digita: “**Pagellino intermedio – dicembre 2025**”, lascia la spunta su TIPO DI FILE DA ESPORTARE **file PDF** ed infine in *Categoria* seleziona: **Pagelle/Schede Individuali**.

- d) Per concludere, il referente digita sul tasto **“Conferma”** (in basso a destra) ed i pagellini verranno inviati in bacheca ai genitori.
- e) 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