



53° Distretto Scolastico – 84014 Nocera Inferiore

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE “Guglielmo Marconi”

Via Alzori, 174 (Ufficio del Dirigente Scolastico)
Via Alzori, 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. 0003691 del 01/04/2026
IV (Uscita)

Ai Referenti di Classe
Ai Docenti

Al Direttore S.G.A.
All'Albo

Circolare N. 156

Oggetto: **Pagellino intermedio – aprile 2026.**

In variazione al Piano Annuale delle Attività a.s. 2025-2026, affinché il referente di classe possa comunicare ai genitori la situazione di profitto del figlio/a, **da 16 aprile 2026**, 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 mercoledì 15 aprile 2026**.

Saranno considerati nella fase di importazione solo i voti/assenze inseriti entro la data di mercoledì 15 aprile 2026.

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 i n 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 2026**”, 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