

|   |  |  |
|---|--|--|
| <br><i>Ministero dell'Istruzione</i> | <p style="text-align: center;"><b>Istituto Comprensivo Statale</b><br/> <b>“MICHELE PURRELLO”</b></p> <p style="text-align: center;">Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado<br/> Via Fondo di Gullo, s.n. - 95027 San Gregorio di Catania<br/> Tel. 095524407 - fax 0957213296<br/> ctic86100r@istruzione.it – ctic86100r@pec.istruzione.it<br/> c.f. 80011180876 - www.purrello.edu.it</p> | <br><i>Regione Sicilia</i>    |
| <br><i>Unione Europea</i>            |  | <br><i>“Cittadini domani”</i> |

ICS "M. PURRELLO"-S. GREGORIO  
Prot. 0009743 del 12/10/2021  
(Uscita)

Ai docenti  
Alle famiglie  
Agli assistenti amministrativi  
Al DSGA  
Al sito web  
Agli atti

### Comunicazione n. 65

**Oggetto: Attivazione account ALUNNI del registro elettronico Argo didUP Famiglia.**

Si comunica che – per la scuola **primaria** e la scuola **secondaria di primo grado** – sono stati attivati gli account ALUNNI per accedere al registro elettronico Argo didUP Famiglia.

Le credenziali e le istruzioni per il primo accesso sono state inviate alle email *nome.cognome@purrello.edu.it* degli alunni.

Questi account si affiancano a quelli già in uso ai genitori e permettono di utilizzare in modo più corretto ed efficace il registro elettronico. È molto importante la collaborazione consapevole delle famiglie per evitare spiacevoli disagi. **Si chiede ai genitori di non permettere l'uso del proprio account GENITORI ai figli e di lasciare a questi ultimi solamente l'accesso ALUNNI.** Nel seguito vengono elencate le principali differenze tra le due tipologie di account.

#### Account GENITORI

- Verificano i dati anagrafici; consultano il curriculum scolastico e la situazione pagamento tasse scolastiche dei propri figli.
- Osservano le assenze/ritardi/permessi e giustificazioni per mese, per giorno, per materia e ottengono le relative elaborazioni statistiche; **GIUSTIFICANO LE ASSENZE AI PROPRI FIGLI.**
- Verificano l'andamento generale del profitto dei propri figli. Visionano eventuali note disciplinari.
- Visionano il tabellone dei voti, delle Valutazioni Intermedie e degli Scrutini Finali;

- Visionano e stampano la Pagella Digitale, il Pagellino e la Scheda di Religione. Danno conferma ufficiale di presa visione al dirigente scolastico (anche tramite PIN, se gestito dalla scuola);
- Accedono all'orario delle lezioni delle classi; alle adozioni dei libri di testo;
- Usufruiscono della bacheca della scuola, dei docenti e delle classi
- Visualizzano il registro delle valutazioni giornaliere inserite dai professori attraverso Scuola-NEXT e gli argomenti trattati in classe;
- Gestiscono autonomamente la prenotazione del ricevimento docenti.
- Non gestiscono la condivisione dei documenti con i docenti (prerogativa dell'accesso ALUNNO)

#### **Account ALUNNI**

- Gestiscono le funzioni di condivisione documenti con i docenti.
- Non possono giustificare le assenze.
- Non possono prenotare i colloqui con i docenti.
- Non gestiscono la presa visione dei documenti ufficiali, né quella delle proprie note disciplinari.

#### **Il Dirigente Scolastico**

*Dott. Andrea Saija*

Firma autografa omessa ai sensi  
dell'art. 3 c. 2 del D.Lgs.n. 39/1993