

I. C. - MILITI-BARCELLONA P. GOTTO  
**Prot. 0017251 del 06/12/2023**  
IV-6 (Uscita)

Circolare n. 100

Barcellona P.G., 06 dicembre 2023

Ai Signori Genitori  
SCUOLA SECONDARIA I GRADO  
Classi 1A-2A-3A

SCUOLA PRIMARIA MILITI  
Classi 3A-3B-4A-4B-5A-5B-5C

Alla DSGA  
Agli Atti – Al Sito Web

## Oggetto: Versamento contributo uscita didattica Caltagirone – Scuola Secondaria I Grado e Scuola Primaria Militi

Si informano i Signori Genitori in indirizzo che è presente, nella sezione PagOnline dell'applicativo Argo, l'avviso di pagamento da generare relativo all'uscita didattica di **martedì 19 dicembre 2023** presso Caltagirone.

**Si precisa che il costo coperto con il pagamento è quello del pullman, il quale dipende direttamente dal numero dei partecipanti all'uscita e dal costo proposto dalla ditta di trasporto disponibile, per quella giornata, ad effettuare il servizio.**

I rappresentanti dei genitori, o un genitore scelto nel gruppo-classe, raccoglieranno la quota pro-capite di 16,00€ ad alunno ed effettueranno il versamento entro la data del **16 dicembre 2023**, secondo le seguenti indicazioni:

1. Entrare su Pago on line del portale ARGO con le stesse credenziali di accesso del registro elettronico;



Foto 1

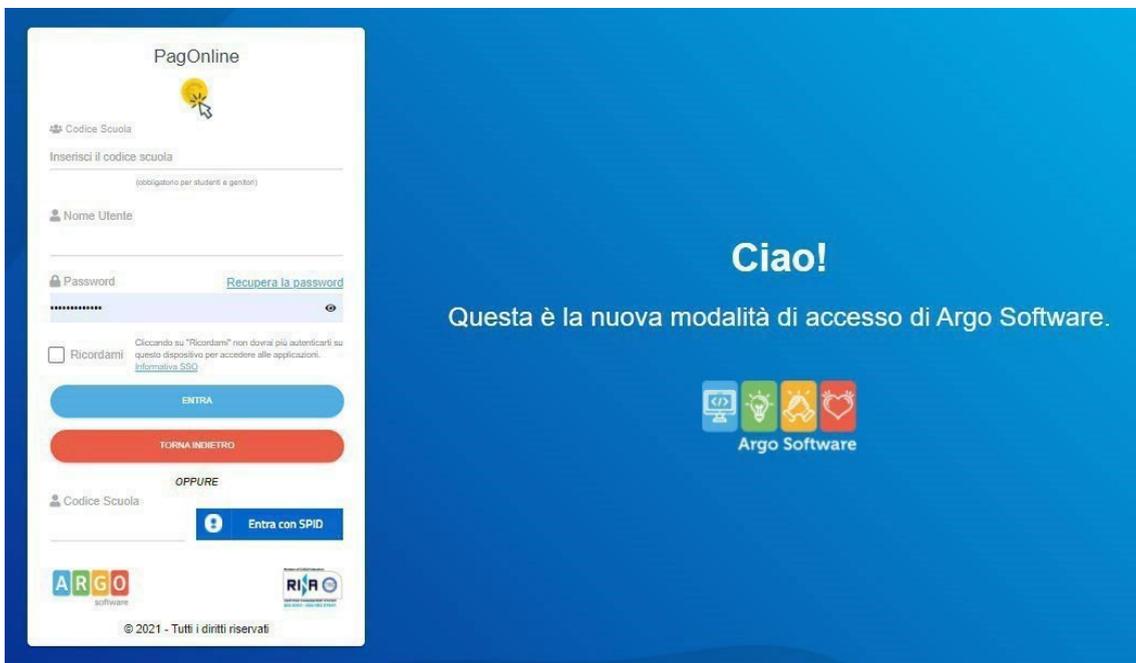


foto 2

2. Posizionarsi su “Pagamenti” e cliccare sul tasto “Azioni – Richiedi avviso”;



foto 3

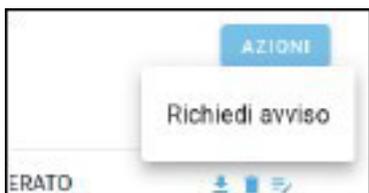


foto 4

- Scegliere da menù a tendina il contributo corrispondente; spuntare "Cumulavo" e cliccare sul tasto "Conferma";

The screenshot shows a window titled "Dettaglio" with a dropdown menu labeled "Scegli il contributo" and two radio buttons: "Singolo" and "Cumulavo". A blue arrow points to the "Cumulavo" radio button. At the bottom right, there are two buttons: "ANNULLA" and "CONFERMA".

foto 5

- Selezionare nella sezione Elementi per pagina nel menù a tendina "Tutti", spuntare gli alunni che pagano e cliccare il tasto verde "conferma";

The screenshot shows the "Dettaglio" window with a table of student records. The table has columns for "Descrizione", "Data di Nascita", "Classe", "Sezione", "Importo", and "Azioni". There are 10 rows of data, each with a checkbox in the "Azioni" column. A blue arrow points to the checkbox of the last row. At the bottom, there is a pagination control showing "Elementi per pagina" set to 10 and "1-10 of 13".

Descrizione	Data di Nascita	Classe	Sezione	Importo	Azioni
[redacted]	[redacted]	3	A	5	<input type="checkbox"/>
[redacted]	[redacted]	3	A	5	<input type="checkbox"/>
[redacted]	[redacted]	3	A	5	<input type="checkbox"/>
[redacted]	[redacted]	3	A	5	<input type="checkbox"/>
[redacted]	[redacted]	3	A	5	<input type="checkbox"/>
[redacted]	[redacted]	3	A	5	<input type="checkbox"/>
[redacted]	[redacted]	3	A	5	<input type="checkbox"/>
[redacted]	[redacted]	3	A	5	<input type="checkbox"/>
[redacted]	[redacted]	3	A	5	<input type="checkbox"/>
[redacted]	[redacted]	3	A	5	<input type="checkbox"/>

foto 6

5. Appare la schermata riepilogava con l'importo da pagare; cliccare sulla freccia scarica avviso di pagamento.

foto 7

6. Recarsi presso Ricevitoria, sportello bancario, o home banking, posta on line, ecc. e procedere al pagamento.
7. Una volta effettuato il pagamento cumulavo della classe, ciascun genitore potrà accedere all'applicazione Pago on line e, dal tasto "Azioni", potrà scaricare la ricevuta del versamento effettuato (singola quota).

I genitori che necessitano di supporto per effettuare la procedura di pagamento possono rivolgersi all'insegnante De Pasquale Anna presso la sede centrale dell'Istituto Comprensivo Mili.

Si ringrazia per la collaborazione.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
 Maria Pina Da Campo

*Documento informatico firmato digitalmente  
 ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale  
 sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa*