



## Liceo Scientifico Statale "Niccolò Copernico"

Viale Borgovalsugana, 63 - 59100 Prato (PO)  
tel. 0574 596616 - C.F. 84009230487  
e-mail: POPS02000G@istruzione.it  
posta certificata: POPS02000G@pec.istruzione.it



Circolare n. 083  
Prato, 12/11/2024

LICEO SCIENTIFICO STATALE - "N. COPERNICO"-PRATO  
Prot. 0007922 del 12/11/2024  
I-1 (Uscita)

-Ai docenti  
-Agli alunni  
-Ai genitori  
-Al personale ATA  
-Al DSGA

### OGGETTO: Ricevimento pomeridiano del trimestre

Si comunica che il ricevimento pomeridiano del trimestre avverrà con le seguenti modalità:

- 4 dicembre 2024** dalle ore 15.00 alle 18.00, tutti i docenti di italiano, latino, storia/geografia, filosofia, storia, lingue;
- 5 dicembre 2024** dalle ore 15.00 alle 18.00, tutti i docenti di matematica, fisica, scienze, disegno e storia dell'arte, educazione motoria e religione.

- Il ricevimento sarà in presenza.
- I docenti provvederanno ad organizzare, all'interno del loro registro elettronico, lo spazio per le prenotazioni e lo renderanno visibile alle famiglie a partire dal giorno **18 novembre 2024**. Si raccomanda di indicare un congruo numero di prenotazioni (almeno 30, non più di 50).
- Le famiglie potranno prenotarsi nel registro elettronico, secondo le consuete modalità, **entro le ore 23:59 del giorno 29 novembre 2024**.
- I docenti dovranno presentare in Vicepresidenza la stampa delle proprie prenotazioni (escludendo i dati sensibili) entro le ore 13:00 del giorno **2 dicembre 2024**.

Il Dirigente Scolastico

Dr. Luca Borgioli

(Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse)

## ISTRUZIONI PER I DOCENTI

**(inserire entro il giorno 18/11/2024)**

- 1) Accedere a Argo-didUP
- 2) Cliccare sulla sezione «Comunicazioni» nel menu di sinistra
- 3) Cliccare sull'icona «Ricevimento docente»
- 4) Cliccare l'icona «Aggiungi»
- 5) Compilare la finestra relativa ai dati del proprio ricevimento
  - a) Spuntare “Ricevimento singolo”
  - b) Inserire la data e l'orario del ricevimento (come da circolare)
  - c) In “Opzioni” cliccare “Un ricevimento da” e inserire il numero massimo di prenotazioni (come da circolare)
  - d) Inserire la data e l'orario per le prenotazioni (come da circolare)
  - e) Luogo di ricevimento: Aula come da disposizione
  - f) Cliccare su «Inserisci»

## ISTRUZIONI PER GENITORI tramite pc

- 1) Accedere al registro elettronico [argofamiglia.it](http://argofamiglia.it) (Argo didUP famiglia)
- 2) Servizi classe
- 3) Cliccare sull'icona «Ricevimento»
- 4) Cliccare in basso «Nuova prenotazione»
- 5) Sul prospetto dei docenti disponibili cliccare sul nome del professore
- 6) Cliccare sulla riga del giorno scelto e su «Nuova Prenotazione»
- 7) Compilare la finestra «Prenotazione» e cliccare su «Conferma»

## ISTRUZIONI PER GENITORI tramite applicazione didUP famiglia

- 1) Cliccare su MENU
- 2) Scegliere Ricevimento docenti
- 3) Scegliere il giorno
- 4) Scegliere il docente
- 5) Scegliere l'orario
- 6) Selezionare PRENOTA

Il Dirigente Scolastico  
Dr. Luca Borgioli

(Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice  
dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse)