



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. 267
Prato, 26/03/2026

LICEO SCIENTIFICO - LINGUISTICO STATALE - "N. COPERNICO"-PRATO
Prot. 0002598 del 26/03/2026
IV (Uscita)

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

OGGETTO: Ricevimento pomeridiano del pentamestre

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

- 13 aprile 2026** dalle ore 15.00 alle 18.00, tutti i docenti di italiano, latino, storia/geografia, filosofia, storia, lingue;
- 14 aprile 2026** 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 **30 marzo 2026**. 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 9 aprile 2026**.
- I docenti dovranno presentare in Vicepresidenza la stampa delle proprie prenotazioni (escludendo i dati sensibili) entro le ore 13:00 del giorno **11 aprile 2026**.

Il Dirigente Scolastico
Dr. Luca Borgioli

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

(completare entro 30 marzo)

- 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

(compilare dal 30 marzo al 9 aprile)

- 1) Accedere al registro elettronico 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

(compilare dal 30 marzo al 9 aprile)

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