MIUR – USR SICILIA
I.C. STATALE DI PETRALIA SOPRANA (PA)
con plessi di Blufi, Bompietro e Petralia Sottana
Via G.L.Sgadari 90026 Tel. 0921641202/0921680495
90026 PETRALIA SOPRANA (PA)
Cod.Ist.: PAIC83000N - C.F.: 83001030820

ISTITUTO COMPRENSIVO DI SCUOLA MATERNA - ELEMENTARE E MEDIA - -PETRALIA SOPRANA
Prot. 0006558 del 23/10/2023
I-1 (Uscita)

Circ.n.52

ALLE/AI DOCENTI
SITO WEB

Oggetto: Caricamento sul Registro Elettronico ARGO dei documenti.

I sigg. docenti sono invitati a caricare le programmazioni disciplinari (Primaria e Secondaria di I grado), delle programmazioni educativo-didattiche di classe (Primaria) e delle programmazione coordinata (Secondaria di I grado) nell'apposita area del registro elettronico ARGO, **entro il 5 novembre 2023**, seguendo le modalità descritte nel vademecum allegato.

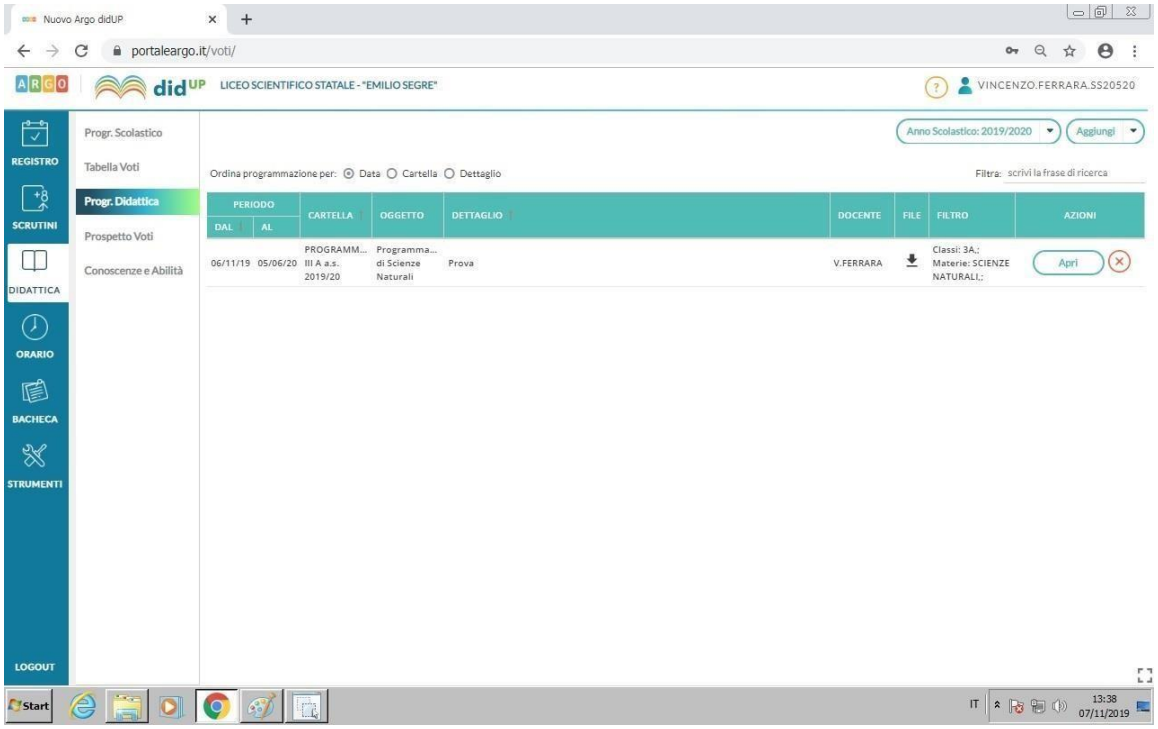
Si allegano le istruzioni operative per l'upload delle programmazioni.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Sergio Picciurro
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
Ai sensi e per gli effetti dell'art.3c.2 del D.lgs. n.39 1993

UPLOAD DELLE PROGRAMMAZIONI SUL REGISTRO ELETTRONICO
ISTRUZIONI OPERATIVE

OPERAZIONE PRELIMINARE A CURA DEL COORDINATORE DI CLASSE

Il coordinatore di classe entra in DIDUP
Seleziona a sinistra l'area "DIDATTICA"
Seleziona quindi la funzione "PROGRAMMAZIONE DIDATTICA"
Si apre la finestra della funzione



In alto a destra a fianco del pulsante **Aggiungi** c'è una **piccola freccia nera.** Cliccando su tale freccia si accede alla G**estione Cartelle**.

In questa schermata è possibile gestire le cartelle della scuola .



In gestione cartelle il coordinatore di classe deve cliccare sul pulsante Aggiungi e creare una cartella rispondente al seguente criterio:

PROGRAMMAZIONI classe XY a.s. 2023/24

esempio

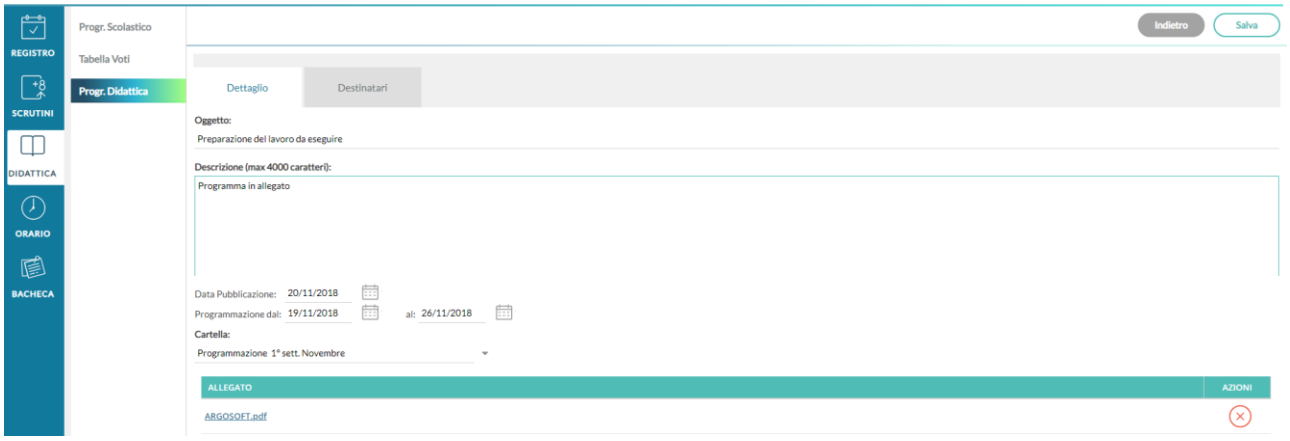
PROGRAMMAZIONI VA a.s. 2023/24

Allo scopo è sufficiente digitare il titolo della cartella sotto la voce cartella e salvare.

OPERAZIONE A CARICO DI TUTTI I DOCENTI

Tramite il pulsante **AGGIUNGI** posto in alto a destra si carica una nuova programmazione

Gestione programmazioni



La finestra di inserimento dei documenti è suddivisa in due tabelle: Dettaglio e Destinatari.

Dettaglio

In questa sezione occorre:

1) Specificare un oggetto e una descrizione libera riguardante il documento;

2) Impostare una data di pubblicazione (che per default sarà quella corrente) e un intervallo di validità all'interno del quale il documento sarà consultabile e scaricabile dai docenti all'interno del Registro (intero anno scolastico);

3) Specificare la cartella a cui appartiene la programmazione (es PROGRAMMAZIONI VA)

4) Allegare il file della programmazione

Il nome del file deve avere il seguente formato: *nome disciplina classe anno scolastico cognome docente.*

Esempio: Italiano 5A 2023-2024 Rossi Mario.doc

Scheda scelta dei destinatari

Consente l'impostazione di due tipologie di filtri:

filtro articolato sulle classi,
- selezionare la classe specifica all'interno della scuola (pulsante scegli) e salvare;

filtro relative alle materie:
- selezionare la propria disciplina e salvare.

Analoga procedura deve essere seguita dal **Coordinatore di classe** per il caricamento della **programmazione di classe** (ovviamente in questo caso non va utilizzato il filtro materie).

VISUALIZZAZIONE ALL'INTERNO DEL REGISTRO

Nel registro didUP, la voce di menu Programmazione Didattica consente la visualizzazione dei documenti che i docenti hanno pubblicato e che riguardano nello specifico quella classe e materia su cui il docente sta operando (qui entrano in gioco i filtri di condivisione sopra descritti).

