



LICEO STATALE "G. CARDUCCI"

Via S.Zeno 3 - 56127 Pisa

*Scienze Umane, Linguistico,
Economico-sociale, Musicale*



tel.: +39 050 555 122 - fax: +39 050 553 014 - email: pipm030002@istruzione.it - pec: pipm030002@pec.istruzione.it
sito: <https://www.liceocarducci.edu.it> - cod. mecc.: PIPM030002 - cod. fiscale: 80006190500 - cod. univoco ufficio: UFK69O

Pisa, martedì 14 ottobre 2025

A tutti i docenti
Al personale ATA

Circolare n. 55

Oggetto: Predisposizione ricevimenti con le famiglie

Il ricevimento dei genitori, a distanza con Google Meet, si svolgerà solo su appuntamento tramite il registro Elettronico, a partire da lunedì 20 ottobre 2025 per due volte al mese nei seguenti periodi (i docenti in part-time o su più scuole riceveranno una volta al mese):

1. da lunedì 22 ottobre a sabato 23 dicembre 2025
2. da lunedì 16 febbraio a sabato 28 marzo 2026
3. da mercoledì 15 aprile a martedì 12 maggio 2026

I docenti inseriranno le date prenotabili sul registro elettronico entro sabato 18 ottobre per il primo periodo, entro il 12 febbraio per il secondo e terzo periodo.

Istruzioni

1. Accedere in Argo didUP
2. aprire il menu Comunicazioni e selezionare Ricevimento docente
3. cliccare sul tasto "Aggiungi"
4. Lasciare la spunta, in alto a sinistra, su "Attivo"
5. "Tipo di Ricevimento": selezionare "Periodico"

6. "Giorno della settimana": inserire la spunta sul giorno scelto
7. "Periodo dal": inserire 22/10/2025 e su "Al" inserire: 23/12/2025
(operazione che andrà ripetuta in seguito per i due periodi del 2025)
8. "Dalle ore (HH:MM)": inserire (per es. 08:00 ecc.)
9. "Alle ore (HH:MM)": inserire (per es. 08:55 ecc.)
10. "Opzioni" inserire 1 ricevimento da 6 posti
11. "Prenotazione consentita dalle ore" 8:00 da 5 a 1 giorno prima
12. "Luogo di ricevimento" inserire: a distanza con Google meet
13. "Link": inserite copiandolo, il link al meet che dovete preventivamente creare sull'app Google Calendar
14. "E-Mail Docente": inserire l'email del dominio Carducci, nel caso che non sia già visibile
15. "Pubblica": lasciate la spunta
16. Cliccate su Inserisci (in alto a destra)

All'interno di Google Meet è possibile evitare la sovrapposizione di più ricevimenti cliccando sul lucchetto in basso a destra e selezionando "Con limitazioni" nella sezione "Accesso alla riunione".

La Dirigente Scolastica
Dott.ssa **Sandra Fornai**