



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO "ILARIA ALPI"

Via Varsavia, 5 – 00055 LADISPOLI (RM) Tel. 06 99231699 – C.F. 91038490586
Codice Meccanografico RMIC8CJ00G - RMIC8CJ00G@ISTRUZIONE.IT - RMIC8CJ00G@PEC.ISTRUZIONE.IT

Istituto Comprensivo Statale
"ILARIA ALPI"-LADISPOLI
Prot. 0019764 del 12/11/2025
I (Uscita)

Ai docenti
Atti

CIRCOLARE N.104

OGGETTO: Precisazioni condivisione programmazione annuale – PEI/PDP.

Facendo seguito alle precedenti indicazioni e a seguire lo scambio informativo con il referente tecnico della piattaforma Argo si precisa che le modalità indicate nella *CIRCOLARE N.92 _Condivisione di documenti riservati con le famiglie tramite ScuolaNext Plus* non possono essere attivate per problematiche legate alle autorizzazioni gestione della bacheca.

Di seguito si precisa le modalità suggerite per l'archiviazione e la condivisione dei documenti su **DidUp**.

PROGRAMMAZIONI ANNUALI:

Le programmazioni disciplinari/classe annuali dovranno essere caricate, esclusivamente in formato PDF, nel registro elettronico, nelle seguenti sezioni di ***DidUp***:

- DIDATTICA → PROGRAMMAZIONE DIDATTICA
- DIDATTICA → LE MIE CONDIVISIONI selezionando la condivisione con i docenti della classe.
- la programmazione annuale, **privo di dati personali** e contenente unicamente uscite, progetti e attività previste per l'anno scolastico, può essere condiviso anche con le famiglie per la loro presa visione.

PEI:

si procederà alla compilazione e alla condivisione con le famiglie attraverso il portale SIDI.

PDP:

Il documento compilato sarà illustrato alla famiglia, da remoto/in presenza, per l'approvazione e la firma da parte dei genitori/tutori che potrà essere contestuale all'approvazione oppure successivamente dopo che il coordinatore avrà inviato il documento approvato alla famiglia tramite la posta elettronica del registro elettronico

- DIDATTICA → LE MIE CONDIVISIONI

selezionando esclusivamente l'alunno/a interessato invitando i genitori a rispedirlo debitamente firmato.

Il PDP firmato dai genitori sarà caricato su ***Didup***:

- **BACHECA** - Gestione Bacheca → Aggiungi in alto a destra) → Scegliere la Categoria → Spuntare la voce "Richiesta Adesione entro..."
- Nella sezione **Allegati** caricare **il documento** in formato **PDF**

- Nella sezione **Destinatari**, indicare la classe interessata, spuntare i destinatari interessati, ovvero i DOCENTI; in questo caso saranno **solo i docenti** della classe interessata spunteranno le opzioni **“Presa visione”** e **“Adesione”**.

Si ringrazia per la collaborazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Maria Bevilacqua

FIRMA AUTOGRAFA SOSTITUITA A MEZZO STAMPA AI SENSI
E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 3 c. 2 D.Lgs. n. 39/1993