



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo



FUTURA
LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "GUIDO GALLI"

Presidenza – Plesso "Nolli-Arquati", Viale Romagna, 16/18 – 20133 MILANO (MI)
Plessi Scuola Primaria: "P. Bonetti", Via Tajani, 12 – 20133 - "Cinque Giornate", Via Mugello, 5 – 20137 - "E. Toti", Via Cima, 15 – 20134 – Milano (MI) ·
Secondaria I Grado "Cova": Plesso Via Cova, 5 - 20133 - Plesso Via Cipro, 2 – 20137 - Milano (MI)
C.F. 97667030155 – Cod. Mecc: MIIC8FU00A - C.U. IPA: ICVRM – C.U. Fatt.Ele. UFF9VL
Tel. 0288447131 – Fax 0288447138 - PEO: miic8fu00a@istruzione.it - PEC: miic8fu00a@pec.istruzione.it

Circ. n. 67
Milano, 29/10/2025

Al personale docente
Scuola Primaria
Scuola Secondaria

e, p.c., al DSGA
Alla Bacheca Argo
All'Albo online
Al sito web

Si comunica che i verbali relativi a:

- consigli di interclasse della scuola primaria
- riunioni di programmazione della scuola primaria
- consigli di classe ordinari e straordinari della scuola secondaria
- riunioni di dipartimento della scuola secondaria

dovranno essere caricati sul portale ARGO DidUp dopo la creazione della relativa cartella da parte di presidenti di interclasse, coordinatori di classe e referenti di dipartimento.

Per creare la cartella si prega di seguire le seguenti istruzioni:

- 1) accesso a DiDUp
- 2) Selezionare dal menù a sinistra l'opzione "Didattica"
- 3) Selezionare "Condivisione Documenti" e successivamente "Le mie condivisioni"
- 4) In alto a destra, selezionare "Gestione Cartelle" quindi "Aggiungi", inserire il nome della nuova Cartella sotto "Descrizione" (per esempio, 1F Verbali) e selezionare "Salva".
- 5) Tornare su "Le mie condivisioni" e selezionare, in alto a destra, "Aggiungi" per caricare un documento.
- 6) Compilare tutti i campi, tra questi prestare particolare attenzione ai seguenti:
 - a) caricare il documento cliccando su "Sfoglia" e selezionando il file dal proprio dispositivo;
 - b) nel campo "Condividi con" selezionare "DOCENTI (Condividi con i docenti che insegnano nelle classi selezionate)";
 - c) nel campo "Classi a cui destinare il messaggio" scegliere la classe di riferimento;
- 7) In conclusione salvare cliccando in alto a destra.

Si allega link al video-tutorial appositamente predisposto:

https://drive.google.com/file/d/1JFK3pW_4YeyFOpCE5be1r-hNXj0bKjoQ/view?usp=sharing

Si confida nella consueta collaborazione.

Il Dirigente Scolastico
dott.ssa Rosa Stella Cassotti
*Firma autografa omissa ai sensi
dell'art. 3 del D.Lgs. 39/1993*