



CONVITTO NAZIONALE di STATO "T. CAMPANELLA"

Suole statali annesse: Primaria - Secondaria I grado – Liceo Classico - Classico Europeo

Via Aschenez, 180 - 89125 Reggio Cal. – C.M.: RCVC010005 – C.F.: 92093030804

Tel. 0965 499421 - Fax 0965 332253 – Sito web: www.convittocampanella.edu.it

E-mail: revc010005@istruzione.it PEC: revc010005@pec.istruzione.it



CONVITTO NAZIONALE "T. CAMPANELLA"
Prot. 0031910 del 29/10/2026
I (Uscita)

Ai Docenti
Al DSGA dott. P. Battista
Al personale di segreteria
Bacheca ARGO
Sito web: convittocampanella.edu.it

Oggetto: utilizzo della piattaforma Argo (didUP) per la prenotazione delle aule, dei carrelli porta PC, e dei locali dell'Istituto (palestra, cortile, etc).

Per garantire un uso ordinato e condiviso di aule e laboratori, si comunica che la prenotazione degli spazi avviene attraverso la piattaforma Argo didUP, nella sezione Didattica > Prenotazione Aule. Il servizio consente ai docenti di gestire l'utilizzo dei locali in autonomia e in tempo reale. Si invitano tutti i docenti a utilizzare esclusivamente questo canale, evitando accordi informali che possano generare sovrapposizioni.

1. Aule e laboratori prenotabili

I locali soggetti a prenotazione sono definiti dal Dirigente Scolastico, che stabilisce per ciascuno la destinazione d'uso: esclusivamente attività collegiali, esclusivamente scopi didattici o necessità generiche dei docenti, oppure uso misto. Elenco dei locali prenotabili: sarà reso disponibile direttamente in piattaforma.

2. Consultare il calendario

Dopo l'accesso a didUP, selezionare dal menu principale Didattica > Prenotazione Aule. Il calendario mostra le prenotazioni già inserite, con un colore diverso per ogni aula, e può essere consultato per Giorno, Settimana o Mese; la vista Agenda propone un elenco in forma tabellare. Prima di prenotare, verificare sempre che l'aula sia libera.

Prenotazione Aule

[Nuova Prenotazione](#)

Aule

- Auditorium
- Auditorium comune
- Laboratorio informatica

7 Set - 13 Set 2026

07/09/2026



☐ Giorno

☒ Settimana

☐ Mese

☐ Agenda

	Lunedì 07	Martedì 08	Mercoledì 09	Giovedì 10	Venerdì 11	Sabato 12	Domenica 13
07:00							
08:00							
09:00				(08:30-10:30)			
10:00							
11:00							

Calendario di Prenotazione Aule in vista Settimana (immagine tratta dal manuale Argo). Possibile visualizzare il calendario in vista giorno, mese o in modalità agenda.

3. Effettuare una prenotazione

1. Cliccare su una fascia oraria libera del calendario oppure sul pulsante "Nuova Prenotazione".
2. Indicare l'aula, la data, la fascia oraria (è disponibile anche l'opzione "Tutto il giorno") e, se richiesta, la classe.

3. Scegliere la modalità: “Esclusiva” riserva l’aula e impedisce sovrapposizioni; “Condivisa” consente la compresenza di più attività nello stesso intervallo ed è adatta ai locali di ampie dimensioni.
4. Inserire annotazioni che riguardano breve descrizione delle attività da svolgere, data e protocollo della circolare di autorizzazione del Dirigente Scolastico per lo svolgimento dell’attività e ogni altro riferimento per individuare le attività da svolgere e successivamente confermare.

Per le attività periodiche (ad esempio le ore settimanali di laboratorio) è possibile inserire una prenotazione ricorrente, impostando la data di inizio e di fine del periodo e i giorni della settimana: le singole prenotazioni vengono generate automaticamente.

4. Indicazioni per l’utilizzo

- La prenotazione va effettuata prima dell’utilizzo; non è consentito occupare locali non prenotati o già prenotati da altri, in ogni caso il sistema impedisce la prenotazione per locali già impegnati.
- La modalità “Esclusiva” va scelta ogni volta che l’attività richiede l’uso riservato dello spazio.
- In caso di rinuncia o variazione, informare tempestivamente l’Ufficio di Segreteria, così da liberare l’aula per i colleghi e per altre attività.
- Le prenotazioni che sono state già inviate o concordate con l’Ufficio dovranno essere, a cura del docente che ha effettuato la richiesta, inserite sulla piattaforma Argo.

5. Assistenza

Per difficoltà di accesso o di utilizzo si prega di rivolgersi al Sig. Meduri Roberto referente per la parte logistica e al Sig. Fiorino Saverino Maurizio e la Sig.ra Laurendi Teresa per la parte delle autorizzazioni.

La presente circolare è pubblicata sul sito web e nella bacheca Argo. Si ringrazia per la collaborazione.

Il Dirigente Scolastico

dr.ssa Francesca Arena

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.