



Ministero dell'Istruzione

Istituto Comprensivo
Beato Don Pino Puglisi



Corso San Marco n° 59 - 90030 Villafrati (PA) - Distretto 12/50 - Codice Fiscale 97168730824

☎ 0918201468 – Fax 0918291652 - www.icvillafratimezzojuso.edu.it - paic817007@istruzione.it - paic817007@pec.istruzione.it

Circ. n. 92

Villafrati 09/11/2020

Al personale docente
al sito web
I.C. Beato don Pino Puglisi

OGGETTO: Inserimento Presenza/Assenza per intere Classi o Alunni/e in DDI (Didattica Digitale Integrata) sul Registro Elettronico Axios

In riferimento alla compilazione del Registro Elettronico Axios per l'Inserimento di Presenze/Assenze per intere Classi o Alunni/e in DDI (Didattica Digitale Integrata), si precisa quanto segue:

1. Se l'intera classe svolge le lezioni a distanza in DDI, ogni Docente deve avere cura, al momento della firma di selezionare "SI" nel quadratino che indica l'attività didattica in DDI.

Ora	10
per n. ore	1
DDI	<input checked="" type="checkbox"/>
Docente	
Materia	
Tipo firma	Cattedra
Alunni altre classi	Seleziona gli alunni di altre classi...
martedì, 27 ottobre 2020	
Firma	

2. Il Docente della prima ora deve spuntare, nel Registro di classe giornaliero, la sola colonna relativa alla DDI (colonna con la casetta) per indicare che l'attività didattica non è svolta in presenza. Nella colonna Ass. spunterà la casella in corrispondenza dell'Alunno/a o degli/delle Alunni/e assenti.

Cognome e Nome		Mar 27/10/2020		
	Evento	Ass.	Info	
<input type="checkbox"/>	[01]	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1
<input type="checkbox"/>	[02]	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1
<input type="checkbox"/>	[03]	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1
<input type="checkbox"/>	[04]	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1
<input type="checkbox"/>	[05]	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1
<input type="checkbox"/>	[06]	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1
<input type="checkbox"/>	[07]	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1
<input type="checkbox"/>	[08]	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1
<input type="checkbox"/>	[09]	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1

3. Tutti i Docenti dovranno riportare le assenze nella propria ora utilizzando il Registro personale, inserendo in corrispondenza dell'Alunno/a assente il numero di ore di lezione svolte.

Sel.	Cognome e Nome	Assenze		Lezione Individuale	Valuti +! + Ob
		ore	no calc.		
<input type="checkbox"/>	[01]			Lezione	
<input type="checkbox"/>	[02]			Lezione	
<input type="checkbox"/>	[03]	1		Lezione	
<input type="checkbox"/>	[04]			Lezione	
<input type="checkbox"/>	[05]			Lezione	
<input type="checkbox"/>	[06]	1		Lezione	
<input type="checkbox"/>	[07]			Lezione	
<input type="checkbox"/>	[08]			Lezione	

4. Se nell'ambito di una classe, solo un Alunno/a o alcuni Alunni/e svolgono le lezioni a distanza in DDI, il Docente della prima ora, in corrispondenza di tali Alunni/e dovrà spuntare nel Registro di classe giornaliero, la casella relativa alla DDI (colonna con la casetta) per indicare che l'attività didattica non è svolta in presenza.

L'inserimento dell'eventuale assenza avverrà sempre spuntando la casella nella colonna Ass. e inserendo il numero di ore svolte nel registro personale, in corrispondenza della colonna "Assenze".

Il Dirigente scolastico
Dott.ssa Elisa Inglima