



Ministero dell'Istruzione  
Liceo "Renato Donatelli"

Via della Vittoria, 35 - 05100 TERNI - TEL: +39 0744 428134 - FAX: +39 0744 409338  
Sito Web: liceodonatelli.edu.it - E-Mail: trps03000x@istruzione.it - P.E.C.: trps03000x@pec.istruzione.it

COMUNICAZIONE N. 061

[COM\_061 - Gestione DDI nel RE e nel registro cartaceo.docx]

Terni, 07/10/2020











Ai Docenti  
Al Sito web  
AI RE

**OGGETTO: Gestione DDI nel RE e nel registro cartaceo**

In relazione alla gestione della Didattica Digitale Integrata nel Registro Elettronico e nel registro cartaceo si evidenziano le seguenti questioni.

**1. Gestione DDI nel Registro Elettronico**

Come i docenti avranno notato nell'area "registro di classe" del Registro Elettronico Axios è comparsa, accanto alla colonna in cui si registrano le assenze degli studenti, una nuova colonna, sovrastata dal simbolo di una "casetta". La colonna è cerchiata in rosso nell'immagine sottostante e sarà d'ora in avanti chiamata colonna "DDI":

<input type="checkbox"/>	Cognome e Nome		Mer 07/10/2020		
			Ass.		Info
<input type="checkbox"/>	[01] ██████████		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	[02] ██████████		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	[03] ██████████		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	[04] ██████████		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Al riguardo si dispone quanto segue:

- a) qualora uno studente abbia ottenuto l'attivazione della DDI, e pertanto sia presente alla lezione da remoto, il docente della prima ora apporrà una **spunta nella casella della colonna "DDI"** accanto al suo nome, **lasciando NON spuntata** la corrispondente casella della colonna "Assenze";
- b) nel caso in cui **alla prima ora** lo studente in questione **non sia presente** alla DDI andrà apposta una **spunta nella colonna "Assenze"**. La spunta nella colonna "DDI" resterà comunque presente;
- c) nel caso in cui lo studente **si presenti** alla lezione in DDI in una certa ora **dopo essere stato assente in tutte quelle precedenti** il docente dell'ora in questione annoterà nel RE la sua **entrata in ritardo** all'inizio dell'ora stessa. L'entrata in ritardo dovrà essere autorizzata dai genitori o dallo studente stesso se maggiorenne. La spunta nella colonna "DDI" resterà comunque presente.
- d) nel caso in cui lo studente **non partecipi** alla DDI in una particolare ora **dopo essere stato presente nell'ora precedente**, il docente dell'ora annoterà nel RE la sua **uscita in anticipo**. L'uscita in anticipo dovrà essere autorizzata dai genitori o dallo studente stesso se maggiorenne. La spunta nella colonna "DDI" resterà comunque presente;
- e) nel caso in cui lo studente **partecipi** ad un'ora di lezione in DDI **dopo essere stato assente in quella precedente**, il docente dell'ora in questione annoterà nel RE il suo **rientro** all'inizio dell'ora stessa. Il rientro dovrà essere autorizzata dai genitori o dallo studente stesso se maggiorenne. La spunta nella colonna "DDI" resterà comunque presente.

Si sottolinea che da un punto di vista "tecnico" la gestione mediante RE di **assenze, entrate in ritardo, uscite in anticipo** e **rientri** relativi alle **lezioni in DDI** è identica a quella di **assenze, entrate in ritardo, uscite in anticipo** e **rientri** relativi alle **lezioni in presenza**.

## 2. Gestione DDI nel registro cartaceo

Per ragioni connesse alla gestione della sicurezza, nel registro cartaceo gli studenti che hanno ottenuto l'attivazione della DDI, e pertanto seguono le lezioni da casa, **vanno sempre e comunque registrati come assenti**.

REFERENTE DEL PROCEDIMENTO P.C.
------------------------------------

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa LUCIANA LEONELLI

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa,  
ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.Lgs. n. 39/1993*