

GRIGLIA DI OSSERVAZIONE E VALUTAZIONE DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE A DISTANZA - SCUOLA SECONDARIA

La didattica a distanza impone un processo di **valutazione formativa** che miri a valorizzare il percorso di ciascun alunno in questa fase di emergenza dando valore a ciò che ognuno sa fare.

Per la Scuola Secondaria sono state predisposte delle griglie per indicare e descrivere i risultati attesi nel processo di apprendimento della didattica a distanza.

1. Il sistema dei punteggi è più adatto a "misurare" le competenze che sono acquisite con vari gradi o non acquisite) e a valorizzare quello che c'è e non certifico quello che non c'è).

2. Con la DAD il successo **non è più legato** solo alle abilità dell'alunno ma anche alle "risorse" che la famiglia può offrire e agli aspetti strumentali.

Nei casi in cui la DAD non stia dando i risultati attesi è indispensabile verificare le motivazioni e la situazione, con particolare attenzione per gli alunni BES, DSA, DVA e in generale svantaggiati; bisognerà quindi individuare i motivi per cui la DAD sta funzionando e cercare, se così non fosse, modalità di intervento alternative.

Per questo motivo il PUNTEGGIO 1 è assegnabile solo DOPO ESSERE INTERVENUTI ATTIVAMENTE per mettere l'alunno in condizione di lavorare.

| | Punti 5 | Punti 4 | Punti 3 | Punti 2 | Punti 1* |
|---|--|---|---|---|---|
| ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO | | | | | |
| RISPETTO DEI TEMPI DI CONSEGNA <i>Riscontro del lavoro assegnato "restituito" nei tempi stabiliti</i> | L'alunno inoltra sempre il lavoro assegnatogli ed è puntuale nella consegna. | L'alunno inoltra il lavoro assegnatogli rispettando generalmente le scadenze. | L'alunno inoltra la maggior parte dei lavori assegnati rispettando le scadenze. | Non sempre l'alunno inoltra il lavoro assegnatogli e/o spesso non rispetta i tempi di consegna. | L'alunno non inoltra il lavoro assegnato pur avendone la possibilità. |
| CONSEGNA DEL LAVORO <i>Riscontro del lavoro "restituito"</i> | | | | | |
| REALIZZAZIONE DEL PRODOTTO <i>Valutazione del lavoro prodotto (cura, precisione, completezza, mancanze, errori)</i> | Svolge il lavoro con cura, correttezza e precisione. | Porta a termine il lavoro con alcune imprecisioni. | Porta a termine il lavoro in modo completo ma poco accurato. | Porta a termine il lavoro in modo poco accurato e non sempre completo. | Non esegue il lavoro. |

| | | | | | |
|--|---|--|---|--|---|
| IMPEGNO <i>Impegno dimostrato nel lavoro prodotto e nella consegna</i> | Si impegna nel lavoro individuale in modo proficuo e puntuale. | Si impegna nel lavoro individuale in modo adeguato. | Si impegna in modo discontinuo ma in generale adeguato./ Si impegna solo in alcune discipline (indicare le discipline non svolte accuratamente). | Si impegna se sollecitato e/o in modo discontinuo e/o in modo selettivo. | Non svolge nessun compito. |
| USO DELLE RISORSE <i>Uso delle tecnologie per l'apprendimento: programmi, piattaforme virtuali</i> | Utilizza in modo appropriato e completo le risorse messe a disposizione ed è diventato gradualmente autonomo nel loro utilizzo. | Utilizza le risorse messe a disposizione in modo adeguato. ed è per lo più autonomo nell'uso delle stesse | Utilizza le risorse messe a disposizione senza sfruttarle adeguatamente e necessita talvolta di aiuto nell'utilizzo delle risorse | Usa parzialmente le risorse messe a disposizione e necessita spesso di aiuto nel loro utilizzo | Non usa le risorse messe a disposizione. / Necessita di aiuto costante nell'utilizzo delle risorse. |
| PARTECIPAZIONE | | | | | |
| PARTECIPAZIONE/INTERESSE | Partecipa in modo attivo e propositivo. | Partecipare con interesse. | Partecipa in modo discontinuo e/o quando viene sollecitato. | Partecipa sporadicamente e/o passivamente. | Non partecipa. / Non riesce a partecipare. |
| SOCIALIZZAZIONE/ RELAZIONE A DISTANZA | Rispetta compiti, ruoli e tempi; collabora e ascolta in modo attivo. Si relaziona positivamente con il docente | Rispetta compiti, ruoli e tempi e ascolta tutti. Si relaziona con il docente al bisogno (sa chiedere aiuto). | Non sempre rispetta compiti, ruoli e tempi; non sempre collabora e ascolta in modo attivo. Si relaziona con il docente se sollecitato. | Con fatica rispetta compiti, ruoli e tempi; è poco attivo nel collaborare e nell'ascolto. Ha difficoltà a relazionarsi con il docente, nonostante le sollecitazioni. | Non svolge nessun ruolo, è passivo, assume atteggiamenti non propositivi, non ascolta. Evita di relazionarsi con il docente e cerca di sfuggire ad ogni richiesta di confronto. |

TABELLA DI CONVERSIONE DEI PUNTEGGI

| Punteggi | Livelli di competenza | Voto in decimi/giudizio |
|-----------------|--------------------------------------|---|
| 24-25 | AVANZATO | 10/ottimo |
| 21-23 | AVANZATO | 9/distinto |
| 18-20 | INTERMEDIO | 8/buono |
| 13-17 | INTERMEDIO | 7/discreto |
| 8-12 | BASE | 6/sufficiente |
| 7 | INIZIALE <i>non certificabile</i> | 4-5/non suff. <i>non certificabile</i> |