



**Istituto Comprensivo Statale Villanova d'Asti**  
Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di 1°  
VIA ZABERT 14 – 14019 VILLANOVA D'ASTI  
☎ 0141 948238 – 0141 946085 – 337 1513970  
[www.icvillanovasti.edu.it](http://www.icvillanovasti.edu.it) - ✉ [atic80600e@istruzione.it](mailto:atic80600e@istruzione.it) – [atic80600e@pec.istruzione.it](mailto:atic80600e@pec.istruzione.it)  
c.f. 92040380054



## CIRCOLARE N. 141

Villanova d'Asti, 02 aprile 2020

Ai docenti e  
Alle famiglie  
dell'IC di Villanova d'Asti

### **Oggetto: Precisazioni ulteriori sulla DAD nella scuola primaria e sulla valutazione**

A seguito di richieste di chiarimento ritengo opportuno rammentare ai docenti alcuni punti fermi:

le attività devono essere programmate in modo coerente e continuativo.

All'interno del team è necessario **coordinarsi** e indicare alle famiglie **in anticipo** in quali giornate avviene l'erogazione di attività da svolgere a casa.

E' opportuno inoltre non modificare questa routine, perché crea confusione nei ragazzi e nei genitori. Se per motivi davvero cogenti tale periodicità viene modificata il team docente deve comunicarlo a inizio settimana ai genitori.

E'poi indispensabile la coerenza all'interno del team: è importante che tutti, di base, usino i medesimi strumenti, soprattutto per la somministrazione di attività da fare a casa: diventa caotico per i genitori dover ricercare sul registro elettronico i materiali di un docente e rincorrere WhatsApp per cercare quelli di un altro.

Se all'interno di un team un docente trova difficoltà nell'uso di uno strumento condiviso invece dai colleghi, chieda aiuto. Si chiamano team per questo motivo.

Per le attività che presuppongono interattività e uso di piattaforme, tentate di uniformare gli strumenti per quanto è possibile (le variabili in questo caso sono legate alla dimestichezza dei docenti con l'uno o l'altro strumento, e la tolleranza delle famiglie a servirsi di più piattaforme all'interno di una stessa classe).

L'uso del registro elettronico per certificare le attività svolte ci viene richiesto espressamente da MI, nella nota del D.L. del 16 marzo.

Ogni docente è tenuto a riportare in una delle aree sotto indicate le attività proposte e assegnate agli alunni (videolezioni, attività cartacee, ...) indicando le tipologia





**Istituto Comprensivo Statale Villanova d'Asti**

Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di 1°

VIA ZABERT 14 – 14019 VILLANOVA D'ASTI

☎ 0141 948238 – 0141 946085 – 337 1513970

[www.icvillanovasti.edu.it](http://www.icvillanovasti.edu.it) - ✉ [atic80600e@istruzione.it](mailto:atic80600e@istruzione.it) – [atic80600e@pec.istruzione.it](mailto:atic80600e@pec.istruzione.it)

c.f. 92040380054



di attività, eventuale link di rimando a piattaforma, consegna assegnata, scadenza prevista per lo svolgimento e l'eventuale consegna degli elaborati:

- Nuvola, Registro di classe  
oppure
- Nuvola, Documenti ed Eventi, Per classe/materia

Non è assolutamente necessario compilare le intere giornate con le discipline scandite da orario scolastico, ma è assolutamente fondamentale registrare le attività, ogni qual volta vengono inviate agli alunni, poiché il registro elettronico è l'unico strumento istituzionale attraverso il quale è possibile dimostrare il lavoro svolto.

Mi rendo conto che in molti casi si tratta della mera ripetizione di indicazioni già date in piattaforma: se ciò avviene con qualche giorno di ritardo rispetto alla somministrazione delle attività, ma entro la settimana, è comprensibile perché la mole di lavoro da svolgere, per voi, è tanta.

Poiché siete tutte ormai ipertecnologiche e vi incontrate di nuovo per le attività di programmazione, vi chiederei di ricominciare a compilare i verbali di programmazione sul modello fornitovi pochi giorni prima dell'emergenza e pubblicato nell'Area Riservata Moodle.

Per la valutazione mi ero già espressa: privilegiate, quando possibile autocorrezione e autovalutazione, e qualora esprimiate un giudizio, che sia sempre una valutazione formativa. In occasione del collegio entreremo nel dettaglio e vi proporrò una ipotesi di modello di autovalutazione che, con l'aiuto dei genitori, possono compilare anche i bambini di prima; ve ne sottoporro anche uno per i bambini HC.

Il giudizio dovrà essere sempre positivo, andrà segnalato nella restituzione (conservando naturalmente il materiale prodotto dai ragazzi), senza segnare, per ora, voti sul registro; può eventualmente essere espresso un giudizio rivolto al singolo studente, attraverso la sezione Nuvola, Documenti ed Eventi, Per alunno, sulla base dei seguenti criteri:

- controllo della partecipazione attraverso le risposte agli input della scuola (comunicazioni, trasmissione di materiali, dialogo didattico);
- controllo delle presenze on line durante videolezioni;
- controllo del lavoro svolto tramite le piattaforme utilizzate (o altri canali).





**Istituto Comprensivo Statale Villanova d'Asti**

**Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di 1°**

VIA ZABERT 14 – 14019 VILLANOVA D'ASTI

☎ 0141 948238 – 0141 946085 – 337 1513970

[www.icvillanovasti.edu.it](http://www.icvillanovasti.edu.it) - ✉ [atic80600e@istruzione.it](mailto:atic80600e@istruzione.it) – [atic80600e@pec.istruzione.it](mailto:atic80600e@pec.istruzione.it)

c.f. 92040380054



Possono essere valutate con un giudizio formativo anche i colloqui orali, con collegamento a piccolo gruppo (o con una coppia di alunni) o con tutta la classe che partecipa alla riunione, se la piattaforma e l'attenzione reggono; la verifica orale non dovrà ovviamente assumere la forma dell'interrogazione (quesito/risposta) ma di colloquio (dialogo con ruoli definiti) e conversazione (informale e spontanea). In mancanza di altri strumenti anche la restituzione tramite whatsapp vocali pur se meno consigliata, è accettabile.

Anche in questo caso si tratterà di verifica formativa per la valutazione del processo di apprendimento e, a maggior ragione in questa situazione particolare, è bene valutarle "in positivo", cioè mettendo in risalto quello che "è stato fatto" e non ciò che "non è stato fatto" e, in caso di insuccesso, fornire strumenti per il recupero. E anche in questo caso potrà essere segnato sul registro con la stessa modalità sopra descritta.

In questa ottica una modalità di verifica efficace è la costruzione di Prove autentiche: via Mail, tramite powerpoint, video....

Come da programmazione per competenze, si possono richiedere ai ragazzi prove autentiche alla fine di un percorso anche interdisciplinare, magari anche in modalità *teamwork*.

La somministrazione di prove autentiche consente di verificare:

- La padronanza di conoscenze, abilità e competenze
- La capacità di impegnarsi nella ricerca di soluzioni
- la capacità di collaborare
- La capacità di sviluppare di una ricerca e/o di un progetto

In parole povere le prove autentiche consentono di verificare se i ragazzi hanno seguito, hanno partecipato, imparato e progredito. In questo caso, come nei colloqui, il voto varrà per la singola prova.

In nessun caso dovranno essere registrate valutazioni negative.

Raccomando come sempre la personalizzazione della didattica, e termino ancora una volta citando il DL 8 marzo: *"Il solo invio di materiali o la mera assegnazione di compiti, che non siano preceduti da una spiegazione relativa ai contenuti in argomento o che non prevedano un intervento successivo di chiarimento o restituzione da parte del docente, dovranno essere abbandonati, perché privi di elementi che possano sollecitare l'apprendimento"*.





**Istituto Comprensivo Statale Villanova d'Asti**

Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di 1°

VIA ZABERT 14 – 14019 VILLANOVA D'ASTI

☎ 0141 948238 – 0141 946085 – 337 1513970

[www.icvillanovasti.edu.it](http://www.icvillanovasti.edu.it) - ✉ [atic80600e@istruzione.it](mailto:atic80600e@istruzione.it) – [atic80600e@pec.istruzione.it](mailto:atic80600e@pec.istruzione.it)  
c.f. 92040380054



La Dirigente Scolastica

Simona Urso

firma autografa sostituita a mezzo stampa

ex art. 3 co. 2 DLgs 39/93