

GRIGLIA DI VALUTAZIONE

DESCRIZIONE DEL PRODOTTO: (scheda di iscrizione, dossier, traccia intervista, patto formativo, certificato riconoscimento crediti, ecc.)	Dossier
FASE DI UTILIZZO: (sintetizzare in quale fase del percorso che va dall'iscrizione alla certificazione finale viene utilizzato il prodotto)	Il dossier viene compilato/utilizzato, tramite intervista al candidato, in fase di accoglienza. Tale dispositivo lo consulta il coordinatore del Gruppo di Livello\insegnante durante il percorso scolastico dello studente per attingere informazioni ed eventualmente lo integra con ulteriori dati in accordo con i componenti del Gruppo di Livello.
TEMPI: (indicare il tempo necessario alla compilazione\utilizzo del prodotto)	Il tempo necessario per la compilazione è di circa 20 minuti, ci sono alcuni CPIA in cui insegnanti compilano a mano la parte anagrafica, e altri in cui la parte anagrafica è già predisposta dalla segreteria.
PERSONA CHE UTILIZZA PRODOTTO: (docente, segreteria, personale ATA, ecc.)	Segreteria: per la parte anagrafica. Docenti: per la compilazione, consultazione ed eventuali integrazioni.

Sulla base dei seguenti indicatori, esprimete un giudizio sulla validità del prodotto:

	Per niente 1	Poco 2	Abbastanza 3	Molto 4
Economicità di tempo			x	
Accessibilità (comprensibile da parte di chi lo deve utilizzare)			X	
Funzionalità (funzionale alle esigenze della scuola)			X	
Trasversalità (validità nel passaggio da un livello e da un periodo all'altro)			X	
Sintesi (efficacia nel sintetizzare il progresso dello studente)			x	

Note finali (suggerimenti, eventuali modifiche, commenti, ecc.):

Il dispositivo risulta accessibile, funzionale ed efficace per sintetizzare il progresso dello studente.

Non sono mancate però delle criticità per quanto riguarda la compilazione dei crediti formali e informali nel dossier in quanto la maggior parte degli utenti che intendono frequentare il percorso di I livello I periodo sono privi di tali crediti quindi risulta essere una parte superflua.

L'auspicio è che si possa informatizzare il dossier, salvarlo in formato Word in modo da creare un archivio on line. Si propone di far firmare su un registro o se è possibile utilizzare la firma digitale .