

QUANDO	CHI	COSA	CON QUALI STRUMENTI/MODALITÀ
Valutazione in ingresso	- Docente ospedaliero - docente di istruzione domiciliare	- Prerequisiti	Infanzia/primaria -attività ludiche. Secondaria di I e II grado - colloquio conoscitivo - attività scritte o orali di diversa tipologia.
Valutazione in itinere	- Docente ospedaliero - docente di istruzione domiciliare	- Competenze raggiunte durante il periodo osservato	- Può concordare con il C.d.C. di appartenenza obiettivi e competenze. - Può richiedere le prove di verifica della classe di appartenenza. - Apporta, se necessario, eventuali modifiche alle verifiche ricevute. - Può richiedere le griglie di valutazione adottate dalla scuola di appartenenza. - Può realizzare verifiche e griglie di valutazione ad-hoc per lo studente. - Adegua, se necessario, i tempi e i modi della somministrazione delle verifiche. - Se necessario, evita di ufficializzare i momenti di verifica per non gravare sullo stato emotivo dello studente.

<p>Valutazione fine periodo (bimestre, trimestre, quadrimestre, pentamestre) o dimissioni</p>	<p>Docente prevalente (ospedaliero / di istruzione domiciliare)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Competenze raggiunte in uscita - Partecipazione, impegno, collaborazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Può concordare con il C.d.C. di appartenenza obiettivi e competenze. - Può richiedere le prove di verifica della classe di appartenenza. - Apporta, se necessario, eventuali modifiche alle verifiche ricevute. - Può richiedere le griglie di valutazione adottate dalla scuola di appartenenza. - Può realizzare verifiche e griglie di valutazione ad-hoc per lo studente. - Adegua, se necessario, i tempi e i modi della somministrazione delle verifiche. - Se necessario, evita di ufficializzare i momenti di verifica per non gravare sullo stato emotivo dell'alunno. - Formula il voto recependo la proposta di voto dei docenti del C.d.C. allargato per ciascuna disciplina. - Redige i documenti finali da condividere con la scuola di appartenenza dello studente (Relazione Conclusiva e/o copia del Registro Elettronico). - Protocolla e inoltra alla scuola di appartenenza i documenti finali (Relazione Conclusiva e/o copia del Registro Elettronico).
---	---	---	--

Per gli studenti del triennio di scuola secondaria di II grado valutazione dei crediti formativi al termine di ogni anno scolastico o alle dimissioni.	Docente ospedaliero	Eventuali attività laboratoriali o di ampliamento dell'offerta formativa previsti dal POF della sezione ospedaliera (es: incontri con esperti).	- Richiede all'Ente erogatore / all'Esperto una certificazione dell'avvenuta frequenza e dei risultati raggiunti dallo studente.
	Ente/Esperto		- Provvede a fornire alla scuola in ospedale la certificazione richiesta.
	Segreteria scuola affidataria		- Protocolla e inoltra alla scuola di appartenenza dello studente i documenti di cui sopra.
	C.d.C. scuola di appartenenza		- Procede con la registrazione dei crediti formativi

Protocollo Valutazione

Gruppo di lavoro:

Briozzo, Canesi, Coatti, Faverio, Piva, Plodari, Zeni.