



ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE  
"EVANGELISTA TORRICELLI"

via Vallone Posta - 98076 Sant'Agata di Militello (ME)

E-mail: [metf040006@istruzione.it](mailto:metf040006@istruzione.it) - Pec: [metf040006@pec.istruzione.it](mailto:metf040006@pec.istruzione.it)

Web: [www.itisetorricelli.it](http://www.itisetorricelli.it)

Cod. Mecc. Istituto: METF040006 - Cod. Fisc.: 84004130831

Tel.: 0941.706035 - Fax: 0941.723736



SCHEMA DI VALUTAZIONE DEI TUTOR

Anno scolastico 201.. / 201..

Periodo di svolgimento dell'attività di Alternanza Scuola-Lavoro: dal \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ al \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ n° ore previste \_\_\_\_\_ n° ore svolte \_\_\_\_\_

Cognome e nome dello studente..... Tutor esterno ..... Tutor interno .....

Legenda: 1 = "assente"; 2 = "base"; 3 = "intermedio"; 4 = "avanzato"

Obiettivi formativi <sup>1</sup>		Livelli di padronanza in ingresso				Modalità di apprendimento <sup>2</sup>	Livelli di padronanza raggiunti				Modalità di verifica <sup>3</sup>
Attività	COMPETENZA	1	2	3	4		1	2	3	4	
	<b>Competenza 1:</b> <i>inserire una o più competenze obiettivo</i>										
	<i>abilità</i>										
	<i>Conoscenze</i>										

Eventuali considerazioni su alcuni aspetti emersi in modo particolare o degni di nota:

<sup>1</sup> Indicare le attività svolte dallo studente durante la permanenza presso il soggetto ospitante e previste nel progetto formativo; per ogni attività indicare il livello di padronanza delle competenze descritte in termini di abilità e conoscenze. Replicare le righe per il numero di attività e competenze necessarie.

<sup>2</sup> Indicare le modalità attraverso cui viene promosso l'apprendimento: in aula, on the job, affiancamento, e-learning/fad, esercitazioni individuali, esercitazioni di gruppo, ecc.

<sup>3</sup> Esplicitare gli indicatori/evidenze delle competenze acquisite: comportamenti osservabili, simulazioni, prove strutturate, output, ecc.



ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE  
"EVANGELISTA TORRICELLI"

via Vallone Posta - 98076 Sant'Agata di Militello (ME)

E-mail: [metf040006@istruzione.it](mailto:metf040006@istruzione.it) - Pec: [metf040006@pec.istruzione.it](mailto:metf040006@pec.istruzione.it)

Web: [www.itisetorricelli.it](http://www.itisetorricelli.it)

Cod. Mecc. Istituto: METF040006 - Cod. Fisc.: 84004130831

Tel.: 0941.706035 - Fax: 0941.723736



Con riferimento allo svolgimento delle attività previste nel progetto di alternanza dello studente, il tutor aziendale esprima la sua valutazione circa il livello raggiunto dallo studente, contrassegnando, per ciascun campo, una delle caselle secondo una scala che va:

da **1 = "per niente adeguato"** a **4 = "del tutto adeguato"**

Attitudini comportamentali e relazionali	1	2	3	4
Rispetto dei tempi.				
Comportamento organizzativo.				
Collaborazione.				
Capacità di conduzione dei processi e spirito di iniziativa.				
Motivazione.				

Data \_\_\_\_\_

Firma tutor aziendale

Firma tutor scolastico

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE  
"EVANGELISTA TORRICELLI"

via Vallone Posta - 98076 Sant'Agata di Militello (ME)

E-mail: [metf040006@istruzione.it](mailto:metf040006@istruzione.it) - Pec: [metf040006@pec.istruzione.it](mailto:metf040006@pec.istruzione.it)

Web: [www.itisetorricelli.it](http://www.itisetorricelli.it)

Cod. Mecc. Istituto: **METF040006** - Cod. Fisc.: **84004130831**

Tel.: **0941.706035** - Fax: **0941.723736**



RUBRICA DI VALUTAZIONE DELLA COMPETENZA OBIETTIVO.

COMPETENZA OBIETTIVO:				
INDICATORE	SCALA DI VALUTAZIONE			
	1-inadeguato	2-non del tutto adeguato	3-adequato	4-più che adeguato
Tempi di esecuzione.	Non consegue il risultato nei tempi assegnati.	Impiega un tempo di poco superiore a quello assegnato.	Rispetta i tempi assegnati.	Esegue in un tempo sensibilmente inferiore a quello assegnato.
Procedimento.	Non applica le istruzioni ricevute.	Applica le principali istruzioni ricevute.	Applica tutte le istruzioni ricevute.	Sceglie la procedura più idonea, trova un procedimento risolutivo adatto.
Collaborazione.	Non condivide le informazioni.	Condivide solo alcune delle informazioni utili.	Condivide con capi e colleghi tutte le informazioni utili.	Condivide di sua iniziativa le informazioni utili.
Comportamento organizzativo.	Non rispetta le regole dell'organizzazione.	Rispetta solo alcune regole dell'organizzazione.	Rispetta tutte le regole dell'organizzazione.	Adegua costantemente il proprio comportamento alle regole e allo "stile" dell'organizzazione.
Motivazione	Non si impegna ad ottenere i risultati richiesti o lo fa solo se costantemente sollecitato.	Il suo impegno per il raggiungimento dei risultati richiesti è discontinuo e richiede di essere sostenuto.	Si impegna continuamente per il raggiungimento dei risultati richiesti.	Si impegna continuamente per migliorare il proprio apporto al lavoro.