

|  |  |
| --- | --- |
| **SCHEDA DI ACCERTAMENTO / VALUTAZIONE STUDENTE** | |
| **Studente:**  **Data di nascita:**  **Indirizzo:**  **Classe**: | **Azienda**: LA NOSTRA FAMIGLIA  **Tutor Aziendale**: |
| Alternanza Scuola Lavoro: a.s. 2016/17  Parte pratica: **numero ore**  Formazione teorica: **numero ore**  Denominazione del Progetto: | |

**PADRONANZA DELLE COMPETENZE**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **COMPETENZE** | **INDICATORI** | **GRADI** | **DESCRITTORI** | **PUNTEGGI** |
| **Competenze relazionali** | **Relazione con disabile e disabilità** | **4** | **Nel rispetto del programma educativo predisposto si integra in modo propositivo nelle attività educative** |  |
| **3** | **Rispetta e usa le modalità proprie di relazione del bambino disabile** |
| **2** | **Interagisce con il bambino disabile partecipando alle sue attività** |
| **1** | **Di fronte alla diversità mantiene un rapporto di disponibilità** |
| **Competenze di osservazione, valutazione e analisi** | **Relazione disabilità e cura della disabilità** | **4** | **Attribuisce al bisogno riabilitativo/educativo del bambino la figura professionale di riferimento** |  |
| **3** | **Attribuisce alle varie figure professionali il “che cosa fa”** |
| **2** | **Identifica le aree di intervento secondo ciò che le caratterizza** |
| **1** | **Distingue l’identità e le diversità delle varie figure professionali** |
| **COMPETENZE SOCIALI E CIVICHE** | **Rispetto delle regole nei tempi e nei modi assegnati dall'azienda** | **4** | **I comportamenti ed il linguaggio dell'allievo esprimono grande rilevanze circa il rispetto delle regole e i tempi nei compiti assegnati dall'azienda.** |  |
|  |  | **3** | **L'allievo rispetta tendenzialmente le regole e i tempi legati ai compiti assegnati dall'azienda.** |  |
|  |  | **2**  **1** | **L'allievo concepisce le regole i tempi in senso “elastico” e si riserva di decidere di volta in volta circa la puntualità dei compiti assegnati dall'azienda** |  |
| **Competenze etiche** | **Appropriatezza dell'abito e del linguaggio** | **4** | L'allievo attribuisce grande rilevanza al modo di porsi in azienda e nel linguaggio da adottare, impegnandosi di conseguenza |  |
| **3** | L'allievo riconosce le principali regole del decoro e del linguaggio da tenere in azienda si conforma in linea di massima ad esse |  |
|  |  | **2**  **1** | L'allievo evidenzia una concezione soggettiva ed “elastica” del modo di presentarsi in azienda e del linguaggio da adottare |  |
|  | **Relazione con il tutor e le altre figure adulte** | **4** | L'allievo entra in relazione con gli adulti con uno stile aperto e costruttivo |  |
| **3** | L'allievo si relaziona con gli adulti adottando un comportamento pienamente corretto. |  |
|  |  | **2** | Nelle relazioni con gli adulti l'allievo manifesta una correttezza essenziale. |  |
|  |  | **1** | L'allievo presenta lacune nella cura delle relazioni con gli adulti. |  |
| **Competenze metodologiche, organizzative ed espressive** | **Ricerca e gestione delle informazioni** | **4** | Ricerca, raccoglie e organizza le informazioni con attenzione al metodo. Le sa ritrovare e riutilizzare al momento opportuno e interpretare secondo una chiave di lettura. |  |
| **3** | Ricerca, raccoglie e organizza le informazioni con discreta attenzione al metodo. Le sa ritrovare e riutilizzare al momento opportuno, dà un contributo di base all'interpretazione secondo una chiave di lettura. |  |
|  |  | **2** | L'allievo ricerca le informazioni essenziali, raccogliendole e organizzandole in maniera appena adeguata. |  |
|  |  | **1** | L'allievo non ricerca le informazioni oppure si muove senza alcun metodo. |  |

Brindisi**,**

**TUTOR AZIENDALE**:

**DOCENTE TUTOR**: