



Documento di valutazione C.F.P. San Luigi-Scuola di Formazione Professionale a.f. 2022/2023

Il documento di valutazione approvato in sede di collegio docenti e pubblicato nel sito web, contiene le modalità mediante le quali vengono attribuiti i voti numerici per ogni area formativa/disciplinare. Tali modalità sono il risultato di un processo valutativo connesso al curricula formativo dei percorsi formativi di leFP.

Nel processo valutativo il passaggio tra competenza e voto numerico (espresso in centesimi) avviene facendo riferimento al grado di raggiungimento di ogni competenza con l'utilizzo di indicatori, descrittori e livelli di padronanza.

1. Criteri di valutazione

La valutazione si effettua tenendo conto di tre parametri fondamentali: conoscenze, abilità/capacità, competenze come definite in base al Quadro Europeo dei Titoli e delle Qualifiche (EQF).

Per ogni area formativa/disciplinare, collegata alle competenze curricula/standard formativi, dei percorsi di leFP qualifica professionale in "Operatore ai servizi di impresa", "Operatore del benessere: erogazione trattamenti di acconciatura", "Operatore del benessere: erogazione servizi di trattamento estetico" sono state elaborate le griglie di valutazione.

Inoltre il presente documento contiene anche i criteri di valutazione del voto di condotta, i criteri di svolgimento scrutini finali, i criteri di valutazione ammissione esami.

2. Griglie di valutazione aree formative/disciplinari

COMPETENZA CURRICOLA/STANDARD FORMATIVI: Utilizzare concetti matematici, semplici procedure di calcolo e di analisi per descrivere e interpretare dati di realta' e per risolvere situazioni problematiche di vario tipo legate al proprio contesto di vita quotidiano e professionale.				
COMPETENZE MATEMATICHE, SCIENTIFICHE E TECNOLOGICHE				
AREA FORMATIVA/DISCIPLINARE: MATEMATICA CMST1				
PERCORSI DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE – IeFP “OPERATORE AI SERVIZI DI IMPRESA” “OPERATORE DEL BENESSERE: EROGAZIONE TRATTAMENTI DI ACCONCIATURA “OPERATORE DEL BENESSERE: EROGAZIONE SERVIZI DI TRATTAMENTO ESTETICO”				
INDICATORI/EVIDENZE	LIVELLI DI PADRONANZA/PUNTEGGI/VOTI			
	PARZIALE (40/55)	BASE (60/70)	INTERMEDIO (75/85)	AVANZATO (90/100)
Utilizzo di principi, teorie, concetti, termini, regole, teoremi, metodi, tecniche.	Conoscenza incompleta e superficiale, difficoltà di collegamento tra i concetti	Conoscenza e comprensione dei nuclei concettuali della disciplina, esposizione corretta anche se poco approfondita	Conoscenza ampia e/o approfondita, comprensione completa dei contenuti, sufficienti capacità di rielaborazione personale	Conoscenza completa dei contenuti, rielaborata e approfondita in modo personale
Individuazione delle strategie risolutive più appropriate.	Svolgimento incompleto e/o con errori gravi, parziale conoscenza del linguaggio specifico	Applicazione corretta di regole e procedure. Uso di un linguaggio corretto anche se non sempre appropriato	Applicazione corretta e consapevole di regole e procedure anche in problemi più complessi. Uso di un linguaggio appropriato	Padronanza nell'uso delle conoscenze anche in situazioni nuove. Buone capacità espositive, uso di un linguaggio efficace e rigoroso
Comprensione del testo ed applicazione di concetti e procedure proprie degli esercizi proposti. Correttezza nei calcoli e nei procedimenti.	Trattazione ed elaborazione incompleta e disorganica che evidenzia una insufficiente comprensione dei concetti. Numerosi errori di calcolo.	Possesso di conoscenze e abilità essenziali nella applicazione dei concetti e delle procedure. Risoluzione di problemi in situazione note Presenza di alcuni errori e imprecisioni nel calcolo.	Risoluzione corretta di problemi complessi in situazioni note.	Comprensione piena del testo, procedimenti corretti ed ampiamente motivati. Risoluzione autonoma di problemi complessi in situazioni anche non note.

<p>Uso corretto del formalismo matematico e del linguaggio specifico. Ordine e chiarezza espositiva. Coerenza nelle argomentazioni.</p>	<p>Rilevanti carenze nei procedimenti risolutivi. Ridotta padronanza del linguaggio specifico. Risoluzione incompleta e/o mancante.</p>	<p>Comprensione delle tematiche proposte nelle linee fondamentali. Accettabile l'ordine espositivo.</p>	<p>Utilizzo consapevole delle conoscenze e delle abilità acquisite con valutazione della l'attendibilità dei risultati.</p>	<p>Individuazione di percorsi alternativi e di collegamenti interdisciplinari.</p>
---	---	---	---	--

COMPETENZA CURRICULA/STANDARD FORMATIVI: Esprimersi e comunicare in lingua italiana in contesti personali, professionali e di vita. Comunicare utilizzando semplici materiali visivi, sonori e digitali, con riferimento anche ai linguaggi e alle forme espressive artistiche e ricreative.

COMPETENZE ALFABETICHE FUNZIONALI-COMUNICAZIONE

AREA FORMATIVA/DISCIPLINARE: LINGUA ITALIANA CALF 1 CALF 2

PERCORSI DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE – IeFP: “OPERATORE AI SERVIZI DI IMPRESA” “OPERATORE DEL BENESSERE: EROGAZIONE TRATTAMENTI DI ACCONCIATURA “OPERATORE DEL BENESSERE: EROGAZIONE SERVIZI DI TRATTAMENTO ESTETICO”

INDICATORI/EVIDENZE	LIVELLI DI PADRONANZA/PUNTEGGI/VOTI			
	PARZIALE (40/55)	BASE (60/70)	INTERMEDIO (75/85)	AVANZATO (90/100)
Utilizzo delle regole orto-morfo-sintattiche	Uso non corretto delle strutture morfo-sintattiche con gravi errori	Uso non sempre corretto delle strutture morfo-sintattiche con imprecisioni	Uso complessivamente corretto delle strutture morfo-sintattiche con lievi imprecisioni	Padronanza morfo-sintattica
Utilizzo del lessico	Uso molto approssimativo o non appropriato del linguaggio specifico	Uso basilare del linguaggio specifico	Uso appropriato del linguaggio specifico	Uso appropriato e critico del linguaggio specifico
Ideazione, pianificazione e organizzazione del testo	Organizzazione non del tutto coerente e coesa del testo con varie scorrettezze	Organizzazione semplice del testo con alcune incertezze	Organizzazione coerente e coesa del testo e adeguato alla tipologia	Organizzazione coerente, coesa e personale del testo
Comprensione dei contenuti e rielaborazione scritta ed orale	Rielaborazione parziale e non del tutto funzionale allo scopo	Rielaborazione semplice e complessivamente funzionale allo scopo	Rielaborazione funzionale allo scopo	Rielaborazione personale ed efficace allo scopo

COMPETENZA CURRICULA/STANDARD FORMATIVI: Utilizzare le tecnologie informatiche per la comunicazione e la ricezione di informazioni. Approntare, monitorare e curare la manutenzione ordinaria di strumenti, utensili, attrezzature e macchinari necessari alle diverse fasi di lavorazione/servizio sulla base della tipologia di materiali da impiegare, delle indicazioni/procedure previste, del risultato atteso.- Collaborare alla gestione dei flussi informativi e comunicativi con le tecnologie e la strumentazione disponibile. - Redigere comunicazioni anche in lingua straniera e documenti sulla base di modelli standard per contenuto e forma grafica.- Redigere, registrare e archiviare documenti amministrativo-contabili.- Curare l'organizzazione di riunioni, eventi e viaggi di lavoro in coerenza con gli obiettivi e le necessità aziendali.

COMPETENZA DIGITALE, COMPETENZE TECNICO PROFESSIONALI RICORSIVE, COMPETENZE TECNICO PROFESSIONALI CONNOTATIVE

AREA FORMATIVA/DISCIPLINARE: INFORMATICA (CDIG) LABORATORIO. TECNICO OPERATIVO (3PN1.1-3PN2-3PN4-PR2) LABORATORIO SIMULAZIONE AZIENDALE (3PN1.2-3PN3)

PERCORSI DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE – IeFP: “OPERATORE SERVIZI DI IMPRESA” - Interventi specifici disabilità

INDICATORI/EVIDENZE	LIVELLI DI PADRONANZA/PUNTEGGI/VOTI			
	PARZIALE (40/55)	BASE (60/70)	INTERMEDIO (75/85)	AVANZATO (90/100)
Individua strumenti, utensili, attrezzature, macchinari per le diverse fasi di lavorazione sulla base delle indicazioni di appoggio (schemi, disegni, procedure, modelli)	Non sempre organizza, cura ed esegue correttamente l'ambiente di lavoro, strumenti e attrezzature.	Organizza e cura correttamente l'ambiente di lavoro, strumenti e attrezzature	Organizza e cura correttamente l'ambiente di lavoro, rispettando le norme e i tempi	In autonomia organizza e cura l'ambiente di lavoro, rispettando norme e tempi di esecuzione utilizzando anche un linguaggio tecnico.

<p>Applica procedure e tecniche di approntamento strumenti, attrezzature, macchinari, utensili di settore</p> <p>Adotta modalità e comportamenti per la manutenzione ordinaria di strumenti, utensili, attrezzature, macchinari di settore</p>	<p>Non sempre riesce a verificare e monitorare il funzionamento di strumenti e attrezzature, non è in grado di verificare l'utilizzo corretto degli strumenti e delle attrezzature.</p>	<p>Verifica e monitora il funzionamento di strumenti e attrezzature in base a delle istruzioni.</p>	<p>Verifica e monitora il funzionamento di strumenti e attrezzature rispettando norme e tempi.</p>	<p>In autonomia verifica e controlla il funzionamento di strumenti e attrezzature rispettando norme e tempi.</p>
<p>Utilizza i mezzi per ricevere, trasmettere e smistare comunicazioni anche via web ed applica modalità manuali e digitali di protocollo, classificazione e archiviazione dei documenti cartacei e/o elettronici.</p> <p>Applica procedure e normative per garantire la sicurezza dei dati .</p> <p>Effettua operazioni base a supporto dell'operatività degli strumenti digitali d'ufficio.</p>	<p>Applica procedure, operazioni e normative richieste in modo errato o incompleto.</p> <p>Non è in grado di applicare procedure e normative per preservare la sicurezza dei dati.</p>	<p>Applica procedure, operazioni e normative richieste in modo parziale.</p> <p>Applica parzialmente la procedure per la sicurezza dei dati.</p>	<p>Applica procedure, operazioni e normative richieste in modo corretto rispettando i tempi.</p> <p>Adotta e applica adeguatamente procedure per la riservatezza dei dati</p>	<p>Applica procedure, operazioni e normative richieste in autonomia rispettando i tempi.</p> <p>Individua e utilizza le procedure per garantire il corretto trattamento dei dati secondo le normative vigenti.</p>
<p>Applica tecniche per la redazione di lettere, comunicati, avvisi e convocazioni d'uso comune -</p> <p>Utilizza applicativi informatici per la redazione di tabelle, presentazioni, statistiche e report per interlocutori interni ed esterni</p>	<p>Redige ed elabora in modo errato o incompleto i documenti</p>	<p>Redige ed elabora in modo parziale i documenti</p>	<p>Redige ed elabora in modo corretto i documenti, rispettando norme e tempi</p>	<p>Redige ed elabora in autonomia i documenti, rispettando norme e tempi</p>

COMPETENZA CURRICOLA/STANDARD FORMATIVI: Utilizzare la pratica motoria come modalità di espressione e di costume di vita.

COMPETENZE CULTURALI DI BASE

AREA FORMATIVA/DISCIPLINARE: EDUCAZIONE ALLE ATTIVITA' MOTORIE - CEAM

PERCORSI DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE – IeFP “OPERATORE DEL BENESSERE: EROGAZIONE TRATTAMENTI DI ACCONCIATURA” “OPERATORE DEL BENESSERE: EROGAZIONE SERVIZI DI TRATTAMENTO ESTETICO” “OPERATORE AI SERVIZI DI IMPRESA”

INDICATORI/EVIDENZE	LIVELLI DI PADRONANZA/PUNTEGGI/VOTI			
	PARZIALE (40/55)	BASE (60/70)	INTERMEDIO (75/85)	AVANZATO (90/100)
Applicazione schema motorio	Non possiede un'adeguata consapevolezza di se stesso e del proprio corpo e manca la padronanza degli schemi motoria e posturali	Mostra una consapevolezza del proprio corpo proporzionata al bisogno e possiede una sufficiente padronanza degli schemi motori e posturali	Ha maturato una soddisfacente consapevolezza di se stesso e del proprio corpo e possiede una adeguata padronanza degli schemi motori e posturali	Ha piena consapevolezza di se stesso e del proprio corpo e possiede piena padronanza degli schemi motori e posturali
Rispetto delle regole	Non ha sperimentato in modo appropriato le diverse esperienze di gioco-sport e non mostra attenzione alle regole e agli altri	Sperimenta le gestualità tecniche con una discreta sicurezza di sé Riconosce le regole	Sperimenta in modo funzionale le diverse esperienze di gioco-sport Sperimenta le gestualità tecniche con adeguata sicurezza di sé Riconosce il rispetto delle regole e le rispetta in piena autonomia	Sperimenta in modo funzionale le diverse esperienze di gioco-sport Sperimenta le gestualità tecniche in piena sicurezza Riconosce il valore delle regole e le rispetta in piena autonomia

COMPETENZA CURRICOLA/STANDARD FORMATIVI: Definire e pianificare fasi delle operazioni da compiere, nel rispetto della normativa sulla sicurezza, sulla base delle istruzioni ricevute, della documentazione di appoggio. Approntare, monitorare e curare la manutenzione ordinaria di strumenti, utensili, attrezzature e macchinari necessari alle diverse fasi di lavorazione/servizio sulla base della tipologia di materiali da impiegare, delle indicazioni/procedure previste, del risultato atteso.

COMPETENZE TECNICO PROFESSIONALI RICORSIVE

AREA FORMATIVA/DISCIPLINARE: PR1 (classe 1^C e 2^C) PR2 (classe 2^C e 3^C) TECNICA PROFESSIONALE DI ACCONCIATURA ED ESTETICA

PERCORSI DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE – IeFP “OPERATORE DEL BENESSERE: EROGAZIONE TRATTAMENTI DI ACCONCIATURA “OPERATORE DEL BENESSERE: EROGAZIONE SERVIZI DI TRATTAMENTO ESTETICO”

INDICATORI/EVIDENZE	LIVELLI DI PADRONANZA/PUNTEGGI/VOTI			
	PARZIALE (40/55)	BASE (60/70)	INTERMEDIO (75/85)	AVANZATO (90/100)
Organizza e cura l'ambiente di lavoro e prepara strumenti e attrezzatura	Non sempre organizza e cura correttamente l'ambiente di lavoro, strumenti e attrezzature. Quando lo esegue non lo effettua correttamente	Organizza e cura correttamente l'ambiente di lavoro, strumenti e attrezzature	Organizza e cura correttamente l'ambiente di lavoro, rispettando le norme e i tempi	In autonomia organizza e cura l'ambiente di lavoro, rispettando norme e tempi di esecuzione utilizzando un linguaggio tecnico.
Pianifica le fasi per gestire il lavoro assegnato	Non riesce a pianificare le fasi di lavoro assegnato, se le pianifica non sempre sono corrette.	Pianifica le fasi di base per gestire il lavoro assegnato.	Pianifica e sa organizzarsi gestendo il lavoro assegnato rispettando norme e tempi.	In autonomi pianifica le fasi del lavoro assegnato rispettando norme e tempi con linguaggio tecnico.
Verifica e monitora il funzionamento di strumenti e attrezzature.	Non sempre riesce a verificare e monitorare il funzionamento di strumenti e attrezzature, non è in grado di verificare l'utilizzo corretto degli strumenti e delle attrezzature.	Verifica e va a monitorare il funzionamento di strumenti e attrezzature di base	Verifica e va a monitorare il funzionamento di strumenti e attrezzature rispettando norme e tempi	In autonomia verifica e controlla il funzionamento di strumenti e attrezzature rispettando norme e tempi
Comprende ed utilizza il linguaggio tecnico di settore	Utilizza occasionalmente il linguaggio tecnico del settore, quando lo utilizza non è completamente appropriato	Utilizza in modo basilare ed in parte il linguaggio tecnico	Utilizza in modo corretto e funzionale il linguaggio tecnico	Utilizza in piena autonomia e sicurezza il linguaggio tecnico.

COMPETENZA CURRICOLA/STANDARD FORMATIVI: Eseguire detersione, trattamenti, tagli e acconciature di base. Eseguire i trattamenti di base, individuando i prodotti cosmetici in funzione del trattamento da realizzare.

COMPETENZE TECNICO PROFESSIONALI CONNOTATIVE L'INDIRIZZO

AREA FORMATIVA/DISCIPLINARE: 10PIN2, 10PIN3, 10 PIN4, 10P2N LABORATORIO TAGLIO, LABORATORIO ACCONCIATURA, LABORATORIO COLORE PERMANENTE, LABORATORIO TRATTAMENTO VISO, TRATTAMENTI ESTETICI.

PERCORSI DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE – IeFP : “OPERATORE DEL BENESSERE: EROGAZIONE TRATTAMENTI DI ACCONCIATURA” OPERATORE DEL BENESSERE: EROGAZIONE SERVIZI DI TRATTAMENTO ESTETICO”

INDICATORI/EVIDENZE	LIVELLI DI PADRONANZA/PUNTEGGI/VOTI			
	PARZIALE (40/55)	BASE (60/70)	INTERMEDIO (75/85)	AVANZATO (90/100)
Applica tecniche di base per l'esecuzione delle acconciature Applica tecniche di base per l'esecuzione di trattamenti estetici	Non segue le regole base e sporadicamente utilizza correttamente gli strumenti di lavoro e il linguaggio tecnico	Comprende il linguaggio tecnico e lo utilizza in modo appropriato. Autonomo, a livello esecutivo, l'uso degli strumenti di base.	Comprende il linguaggio tecnico e utilizza correttamente ed in modo funzionale gli strumenti di lavoro	Comprende ed usa il linguaggio tecnico; utilizza responsabilmente gli strumenti di lavoro in modo specifico rispettando i tempi di esecuzione e la qualità dei trattamenti
Applica tecniche di base per l'esecuzione dei tagli Applicare tecniche di base per l'esecuzione dei trattamenti di smalto, sopracciglia, manicure.	Non applica correttamente le tecniche di base e non sempre esegue la sequenza operativa	Applica ed esegue correttamente le tecniche di base	Applica eseguendo correttamente ed in modo funzionale le tecniche di base ed associate	Applica eseguendo in autonomia tecniche di base associate, utilizzando correttamente il linguaggio tecnico
Applica tecniche di base per l'applicazione del colore. Applica tecniche di base per il trattamento estetico delle mani	Non sempre rispetta le tecniche di base, che possono alterare il risultato finale	Applica ed esegue le tecniche di base, rispettando in parte tempi e ordine	Applica eseguendo correttamente le tecniche di base, i tempi, l'ordine e le norme	Applica in autonomia la preparazione della scheda tecnica, del prodotto e sceglie ed esegue la tecnica operativa.
Applica tecniche di distribuzione dei prodotti detergenti di risciacquo Applicare tecniche e prodotti per igiene della pelle .	Non applica correttamente le tecniche di distribuzione e risciacquo, non sempre applica le procedure confort	Applica tecniche di distribuzione dei prodotti e risciacquo e di confort	Applica tecniche di distribuzione dei prodotti e risciacquo rispettando tempi e norme	Applica in autonomia tutte le regole di esecuzione utilizzando un linguaggio tecnico

<p>Applica procedure e metodologie per la predisposizione di prodotti cosmetici e tricologici. Applica procedure e metodologie per i consigli di trattamento estetico.</p>	<p>Incompleta predisposizione al trattamento e saltuariamente applica le procedure e le metodologie per l'applicazione dei prodotti</p>	<p>Applica correttamente le metodologie per l'applicazione dei prodotti di base</p>	<p>Applica correttamente le metodologie e sa riconoscere le anomalie</p>	<p>Applica in autonomia e piena sicurezza metodologie, applicazione dei prodotti, riconoscendo le anomalie</p>
<p>Comprende ed utilizza il linguaggio tecnico di settore</p>	<p>Utilizza occasionalmente e con modalità non appropriate il linguaggio tecnico del settore.</p>	<p>Utilizza in modo parziale il linguaggio tecnico di settore</p>	<p>Utilizza in modo corretto e funzionale il linguaggio tecnico di settore</p>	<p>Utilizza in piena autonomia e sicurezza il linguaggio tecnico di settore</p>

COMPETENZA CURRICOLA/STANDARD FORMATIVI: Utilizzare concetti e semplici procedure scientifiche per leggere fenomeni e risolvere semplici problemi legati al proprio contesto di vita quotidiano e professionale, nel rispetto dell'ambiente.- Definire e pianificare fasi delle operazioni da compiere, nel rispetto della normativa sulla sicurezza, sulla base delle istruzioni ricevute, della documentazione di appoggio.- Approntare, monitorare e curare la manutenzione ordinaria di strumenti, utensili, attrezzature e macchinari necessari alle diverse fasi di lavorazione/servizio sulla base della tipologia di materiali da impiegare, delle indicazioni/procedure previste, del risultato atteso.- Eseguire detersione, trattamenti, tagli e acconciature di base. -Eseguire i trattamenti di base, individuando i prodotti cosmetici in funzione del trattamento da realizzare.

COMPETENZE CULTURALI DI BASE, COMPETENZE TECNICO PROFESSIONALI RICORSIVE, COMPETENZE TECNICO PROFESSIONALI CONNOTATIVE L'INDIRIZZO

AREA FORMATIVA/DISCIPLINARE: CMST2 ANATOMIA E DERMATOLOGIA;CMST2 SCIENZE INTEGRATE; CMST2 FONDAMENTI SCIENTIFICI DELLA PROFESSIONE; PR1 TECNICA PROFESSIONALE ACCONCIATURA ED ESTETICA; PR2 TECNICA PROFESSIONALE DI ESTETICA; 10PN1 CHIMICA PROFESSIONALE

PERCORSI DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE – IeFP. “OPERATORE DEL BENESSERE: EROGAZIONE TRATTAMENTI DI ACCONCIATURA” “OPERATORE DEL BENESSERE: EROGAZIONE SERVIZI DI TRATTAMENTO ESTETICO”

INDICATORI/EVIDENZE	LIVELLI DI PADRONANZA/PUNTEGGI/VOTI			
	PARZIALE (40/55)	BASE (60/70)	INTERMEDIO (75/85)	AVANZATO (90/100)
Lo studente conosce e usa il linguaggio scientifico.	Non comprende e non utilizza correttamente il linguaggio scientifico.	Comprende il linguaggio scientifico e lo utilizza in modo non sempre appropriato.	Comprende il linguaggio scientifico e lo utilizza in modo corretto.	Comprende il linguaggio scientifico e lo utilizza in modo sicuro e rigoroso.
Lo studente conosce gli elementi delle discipline scientifiche.	Possiede conoscenze lacunose e frammentarie degli elementi della disciplina.	Possiede conoscenze essenziali degli elementi della disciplina.	Possiede conoscenze complete degli elementi della disciplina.	Possiede conoscenze ampie, complete ed approfondite degli elementi della disciplina.

Lo studente osserva, riconosce e descrive le varie parti anatomiche con le loro differenti funzioni.	Non è in grado di osservare e descrivere l'anatomia e la fisiologia, anche se guidato.	Osserva e descrive in maniera essenziale l'anatomia e la fisiologia .	Osserva e descrive in maniera completa l'anatomia e la fisiologia.	Osserva e descrive in maniera approfondita l'anatomia e la fisiologia.
Lo studente utilizza tecniche di sperimentazione, sa sviluppare semplici schematizzazioni.	Non formula ipotesi sebbene guidato.	Formula semplici ipotesi e sa argomentarle.	Formula ipotesi e argomenta in modo corretto.	Formula autonomamente ipotesi e argomenta in modo preciso e personale.

COMPETENZA CURRICOLA/STANDARD FORMATIVI: Esprimersi e comunicare in Lingua Inglese in contesti personali, professionali e di vita.				
COMPETENZA LINGUISTICA				
AREA FORMATIVA/DISCIPLINARE: LINGUA INGLESE - CLING				
PERCORSI DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE – IeFP: “OPERATORE AI SERVIZI DI IMPRESA” “OPERATORE DEL BENESSERE: EROGAZIONE TRATTAMENTI DI ACCONCIATURA” “OPERATORE DEL BENESSERE: EROGAZIONE SERVIZI DI TRATTAMENTO ESTETICO”				
INDICATORI/EVIDENZE	LIVELLI DI PADRONANZA/PUNTEGGI/VOTI			
	PARZIALE (40/55)	BASE (60/70)	INTERMEDIO (75/85)	AVANZATO (90/100)
Produzione testi scritti corretti per sintassi e vocabolario - anche per settore.	Non produce e non utilizza correttamente le regole di grammatica e sintassi della Lingua Inglese.	Produce testi utilizzando le regole di grammatica e sintassi in modo essenziale e non sempre completamente corretto.	Produce testi utilizzando le regole di grammatica e sintassi in modo corretto e adeguato al contesto comunicativo.	Produce testi utilizzando le regole di grammatica e sintassi in modo corretto e completamente adeguato al contesto comunicativo.
Comprensione testi scritti (anche del settore professionale specifico)	Non comprende testi scritti, possiede conoscenze inadeguate e frammentarie di grammatica, vocabolario e sintassi della Lingua Inglese.	Comprende testi utilizzando le regole di grammatica e sintassi in modo essenziale e non sempre completamente corretto.	Comprende testi utilizzando le regole di grammatica e sintassi in modo corretto e adeguato al contesto comunicativo.	Comprende testi utilizzando le regole di grammatica e sintassi in modo corretto e completamente adeguato al contesto comunicativo.
Esprimersi correttamente in contesti personali, di vita e professionali	Non è in grado di esprimersi adeguatamente in situazioni date.	Si esprime in situazioni date utilizzando un linguaggio essenziale.	Si esprime in situazioni date utilizzando un linguaggio adeguato al contesto comunicativo.	Si esprime in situazioni note e non note utilizzando un linguaggio adeguato al contesto comunicativo.

Riconosce e utilizza tutte le forme grammaticali previste da programma – lavorare in autonomia su esercizi di diversa difficoltà	Non riconosce le forme grammaticali per poter lavorare autonomamente in determinate situazioni professionali.	Riconosce parzialmente le forme grammaticali per poter lavorare autonomamente in determinate situazioni professionali.	Riconosce adeguatamente le forme grammaticali per poter lavorare autonomamente in determinate situazioni professionali.	Riconosce, individua e utilizza le forme grammaticali per poter lavorare in modo efficace e autonomo in determinate situazioni professionali.
--	---	--	---	---

COMPETENZA CURRICOLA/STANDARD FORMATIVI: Identificare la cultura distintiva e le opportunità del proprio ambito lavorativo, nel contesto e nel sistema socio-economico territoriale e complessivo. Leggere il proprio territorio e contesto storico-culturale e lavorativo, in una dimensione diacronica attraverso il confronto fra epoche e in una dimensione sincronica attraverso il confronto fra aree geografiche e culturali. Esercitare diritti e doveri nel proprio ambito esperienziale di vita e professionale, nel tessuto sociale e civile locale e nel rispetto dell'ambiente .

COMPETENZE STORICO-GEOGRAFICO-GIURIDICHE ED ECONOMICHE - COMPETENZA DI CITTADINANZA

AREA FORMATIVA/DISCIPLINARE: STORIA DIRITTO ED ECONOMIA CSGGE1 CSGGE2 CCIT

PERCORSI DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE – IeFP: “OPERATORE AI SERVIZI DI IMPRESA” “OPERATORE DEL BENESSERE: EROGAZIONE TRATTAMENTI DI ACCONCIATURA “OPERATORE DEL BENESSERE: EROGAZIONE SERVIZI DI TRATTAMENTO ESTETICO

INDICATORI/EVIDENZE	LIVELLI DI PADRONANZA/PUNTEGGI/VOTI			
	PARZIALE (40/55)	BASE (60/70)	INTERMEDIO (75/85)	AVANZATO (90/100)
Utilizzo delle fonti	L'alunno/a mostra difficoltà ed incertezze nell'usare alcune fonti storiche, riuscendo a rielaborare le informazioni esplicite solo se guidato.	L'alunno/a sa definire il concetto di fonte storica e usa in modo adeguato alcuni tipi di fonte, per rielaborare soltanto le informazioni esplicite	L'alunno/a ha acquisito il concetto di fonte storica e usa con sicurezza le fonti di diverso tipo, per rielaborare le informazioni esplicite e implicite.	L'alunno/a ha acquisito pienamente il concetto di fonte storica e distingue, conosce, usa, autonomamente e criticamente, le fonti, per la piena rielaborazione delle informazioni.
Organizzazione delle informazioni	L'alunno/a, anche se guidato, trova difficoltà nel confrontare semplici informazioni già selezionate e le sa organizzare in modo incerto e superficiale.	L'alunno/a effettua la selezione e il confronto di semplici informazioni, organizzandole in modo chiaro.	L'alunno/a effettua la selezione e il confronto delle informazioni, elaborandole e organizzandole in modo completo e corretto	L'alunno/a effettua autonomamente la selezione e il confronto delle informazioni, elaborandole e organizzandole in modo appropriato, completo, esaustivo e critico.
Strumenti concettuali	L'alunno/a conosce in modo frammentario e inadeguato alcuni aspetti dei principali eventi e quadri di civiltà.	L'alunno/a conosce le linee essenziali dei principali eventi e quadri di civiltà, collocandole nel tempo e nello spazio. Se opportunamente guidato, usa alcune conoscenze	L'alunno/a conosce in modo abbastanza completo gli aspetti principali degli eventi e dei quadri di civiltà, collocandoli nel tempo e nello spazio. Usa alcune	L'alunno/a conosce approfonditamente e padroneggia con sicurezza eventi e quadri di civiltà, collocandoli opportunamente nel tempo e nello spazio. Usa criticamente le conoscenze relative al passato per

		relative al passato per un confronto superficiale con le problematiche del passato.	conoscenze relative al passato per un confronto essenziale con le problematiche del presente.	comprendere e valutare problematiche del presente.
Produzione scritta e orale	L'alunno/a espone in modo stentato e frammentario. Utilizza un lessico impreciso.	L'alunno/a espone in modo semplice. Utilizza un lessico chiaro.	L'alunno/a espone con chiarezza e precisione; argomenta con efficacia. Utilizza un lessico appropriato e vario	L'alunno/a espone con sicurezza, chiarezza, precisione e ricchezza; argomenta con organicità, con attinenza al contesto, con pertinenza rispetto ai contenuti. Utilizza criticamente un lessico appropriato e specifico

COMPETENZA CURRICULA/STANDARD FORMATIVI: Utilizzare le tecnologie informatiche per la comunicazione e la ricezione di informazioni.

COMPETENZA DIGITALE

AREA FORMATIVA/DISCIPLINARE: CDIG - INFORMATICA

PERCORSI DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE – IeFP “OPERATORE DEL BENESSERE: EROGAZIONE TRATTAMENTI DI ACCONCIATURA”
 “OPERATORE DEL BENESSERE: EROGAZIONE SERVIZI DI TRATTAMENTO ESTETICO”. “OPERATORE AI SERVIZI DI IMPRESA”

INDICATORI/EVIDENZE	LIVELLI DI PADRONANZA/PUNTEGGI/VOTI			
	PARZIALE (40/55)	BASE (60/70)	INTERMEDIO (75/85)	AVANZATO (90/100)
<p>Utilizza gli applicativi in rete per la realizzazione di documenti . Valuta le conseguenze e le responsabilità relative alla consultazione di un sito e all'utilizzo delle attrezzature. Utilizza la posta elettronica attraverso un client e/o attraverso le pagine web.. Applica le norme previste dal contesto formativo per l'utilizzo delle attrezzature informatiche e dei siti.</p>	<p>Non sa utilizzare correttamente gli applicativi in rete per la realizzazione di quanto richiesto. Non è in grado di essere consapevole delle responsabilità e conseguenze relative ad un errato utilizzo di un sito e del dispositivo. Non utilizza correttamente gli strumenti e delle attrezzature. Applica procedure, operazioni e normative richieste in modo errato o incompleto.</p>	<p>Utilizza e gestisce correttamente i vari applicativi in rete per la realizzazione di quanto richiesto. Sa essere consapevole delle responsabilità e conseguenze derivanti dall'utilizzo delle risorse e strumenti informatici di base Applica procedure, operazioni e normative richieste in modo parziale.</p>	<p>Utilizza e gestisce correttamente i vari applicativi in rete per la realizzazione di quanto richiesto rispettando le norme e monitorando i tempi richiesti Applica procedure, operazioni e normative richieste in modo corretto rispettando i tempi stabiliti.</p>	<p>In autonomia utilizza e gestisce correttamente i vari applicativi in rete per la realizzazione di quanto richiesto rispettando le norme e monitorando i tempi richiesti. Applica procedure, operazioni e normative richieste in piena autonomia rispettando i tempi stabiliti.</p>

COMPETENZE CURRICULA/STANDARD FORMATIVI: Acquisire una conoscenza oggettiva e sistematica dei contenuti essenziali del cattolicesimo, delle grandi linee del suo sviluppo storico, delle espressioni piu' significative della sua vita. sviluppare tra gli studenti la partecipazione ad un dialogo autentico e costruttivo, educando all'esercizio della liberta' in una prospettiva di giustizia e di pace.

COMPETENZA CULTURALE DI BASE

AREA FORMATIVA/DISCIPLINARE: CULTURA ETICA RELIGIOSA -CIRC-

PERCORSI DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE – IeFP: "OPERATORE AI SERVIZI DI IMPRESA" "OPERATORE DEL BENESSERE: EROGAZIONE TRATTAMENTI DI ACCONCIATURA" "OPERATORE DEL BENESSERE: EROGAZIONE SERVIZI DI TRATTAMENTO ESTETICO"

INDICATORI/EVIDENZE	LIVELLI DI PADRONANZA/PUNTEGGI/VOTI			
	PARZIALE (40/50)	BASE (60/70)	INTERMEDIO (75/85)	AVANZATO (90/100)
<p>Confronto di aspetti della propria identita' con modelli di vita cristiana, con comprensione di significati originari dei segni, simboli e delle principali professioni cristiane.</p> <p>Specifica l'interpretazione della vita e del tempo nel cristianesimo e nelle altre religioni con riconoscimento degli interrogativi universali dell'uomo nella societa' di oggi</p>	Lo studente o la studentessa dimostra parziale o scarso interesse ai temi affrontati, parziale o scarsa capacita' di coinvolgimento e confronto all'interno del gruppo classe .	Lo studente o la studentessa dimostra un sufficiente interesse ai temi trattati e una sufficiente/discreta capacita' di coinvolgimento e confronto all'interno del gruppo classe.	Lo studente o la studentessa dimostra un buon interesse ai temi trattati e una buona partecipazione al confronto e discussione all'interno del gruppo classe	Lo studente o la studentessa dimostra un grande interesse ai temi trattati; si dimostra matura/o nel confronto all'interno del gruppo classe, raggiungendo anche un livello personale di critica costruttiva sui temi affrontati.

<p>Comprensione dei contenuti e rielaborazione scritta ed orale dei temi trattati con linguaggio chiaro e completo.</p>	<p>Comprensione parziale o scarsa dei temi ed argomenti trattati e parziale o scarsa rielaborazione scritta.</p>	<p>Comprensione e rielaborazione complessivamente funzionale alla conoscenza dell'argomento, sia in forma scritta che orale</p>	<p>Comprensione e rielaborazione buona dei temi trattati, buona capacità di esposizione orale, buona e puntuale la produzione scritta assegnata.</p>	<p>Comprensione dei temi affrontati più che buona; ottima la produzione orale ed ottima la rielaborazione scritta.</p>
---	--	---	--	--

COMPETENZA CURRICULA/STANDARD FORMATIVI: Redigere, registrare e archiviare documenti amministrativo-contabili.

COMPETENZE TECNICO PROFESSIONALI CONNOTATIVE

AREA FORMATIVA/DISCIPLINARE: ELABORAZIONE DATI - 3PN3

PERCORSI DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE – IeFP “OPERATORE AI SERVIZI D’IMPRESA”

INDICATORI/EVIDENZE	LIVELLI DI PADRONANZA/PUNTEGGI/VOTI			
	PARZIALE (40/55)	BASE (60/70)	INTERMEDIO (75/85)	AVANZATO (90/100)
Identifica gli elementi costitutivi di un documento contabile per le operazioni di archiviazione e registrazione.	Errata identificazione e mancata compilazione documenti contabili. Errata operazione di archiviazione e/o registrazione/calcolo documenti contabili.	Parziale compilazione documenti contabili e/o in parte errata Conteggio in parte errato di elementi dei documenti contabili (per esempio fattura)	Errori lievi di calcolo e/ di compilazione documenti contabili (per esempio fattura)	Completa e corretta compilazione e conteggio di documenti contabili (per esempio fattura)
Utilizza le regole di archiviazione, gestione e registrazione dei documenti amministrativo contabili, relativamente al contratto di compravendita, anche con l'applicativo gestionale.	Mancata e/o errata registrazione in PD dei movimenti contabili inerenti la compravendita tramite applicativo	Errata o parziale gestione/ registrazione in PD di alcuni movimenti contabili tramite applicativo	Errori lievi di gestione/registrazione e/o incompletezze.	Completo e corretto utilizzo delle regole di gestione/registrazione con ordine di elaborazione.

<p>Utilizza le regole di registrazione della partita doppia di operazioni contabili routinarie, anche per la stampa del libro giornale e della redazione della situazione contabile, anche con l'applicativo gestionale.</p>	<p>Mancata e/o errata registrazione in PD di movimenti di operazioni contabili routinarie tramite applicativo. Mancata stampa libro giornale. Mancato svolgimento aggiornamento situazione contabile</p>	<p>Errata o parziale registrazione in PD di alcuni movimenti di operazioni routinarie tramite applicativo. Parziale svolgimento aggiornamento situazione contabile</p>	<p>Errori lievi di registrazioni operazioni routinarie Incompletezze svolgimento aggiornamento situazione contabile</p>	<p>Completo e corretto utilizzo delle regole di registrazione operazioni routinarie con esatto aggiornamento situazione contabile.</p>
--	--	--	---	--

COMPETENZA CURRICULA/STANDARD FORMATIVI: Definire e pianificare fasi delle operazioni da compiere, nel rispetto della normativa sulla sicurezza, sulla base delle istruzioni ricevute, della documentazione di appoggio. Approntare, monitorare e curare la manutenzione ordinaria di strumenti, utensili, attrezzature e macchinari necessari alle diverse fasi di lavorazione/servizio sulla base della tipologia di materiali da impiegare, delle indicazioni/procedure previste, del risultato atteso. Collaborare alla gestione dei flussi informativi e comunicativi con le tecnologie e la strumentazione disponibile. Redigere comunicazioni anche in lingua straniera e documenti sulla base di modelli standard per contenuto e forma grafica. Curare l'organizzazione di riunioni, eventi e viaggi di lavoro in coerenza con gli obiettivi e le necessità aziendali.

COMPETENZE TECNICO PROFESSIONALI RICORSIVE E CONNOTATIVE

AREA FORMATIVA/DISCIPLINARE: TRATTAMENTO TESTI E ORGANIZZAZIONE AZIENDALE - 3PN1-3PN2-3PN4-PR1-PR2-

PERCORSI DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE – IeFP: “OPERATORE AI SERVIZI DI IMPRESA”

INDICATORI/EVIDENZE	LIVELLI DI PADRONANZA/PUNTEGGI/VOTI			
	PARZIALE (40/55)	BASE (60/70)	INTERMEDIO (75/85)	AVANZATO (90/100)
<p>Applica procedure e tecniche di approntamento strumenti, attrezzature, macchinari, utensili di settore</p> <p>Adotta modalità e comportamenti per la manutenzione ordinaria di strumenti, utensili, attrezzature di settore</p>	<p>Non sempre organizza, cura ed esegue correttamente l'ambiente di lavoro, strumenti e attrezzature.</p> <p>Non sempre riesce a verificare e monitorare il funzionamento di strumenti e attrezzature, non è in grado di verificare l'utilizzo corretto degli strumenti e delle attrezzature.</p>	<p>Organizza e cura correttamente l'ambiente di lavoro, strumenti e attrezzature.</p> <p>Verifica e monitora il funzionamento di strumenti e attrezzature in base a delle istruzioni.</p>	<p>Organizza e cura correttamente l'ambiente di lavoro, rispettando le norme e i tempi</p> <p>Verifica e monitora il funzionamento di strumenti e attrezzature rispettando norme e tempi</p>	<p>In autonomia organizza e cura l'ambiente di lavoro, rispettando norme e tempi di esecuzione utilizzando un linguaggio tecnico.</p> <p>In autonomia verifica e controlla il funzionamento di strumenti e attrezzature rispettando norme e tempi</p>
<p>Utilizza i mezzi per ricevere, trasmettere e smistare comunicazioni anche via web ed applica modalità manuali e digitali di protocollo, classificazione e archiviazione dei documenti cartacei e/o elettronici</p> <p>Applica procedure e normative per garantire la sicurezza dei dati.</p>	<p>Applica procedure, operazioni e normative richieste in modo errato o incompleto.</p> <p>Non è in grado di applicare procedure e normative per preservare la sicurezza dei dati.</p>	<p>Applica procedure, operazioni e normative richieste in modo parziale.</p> <p>Applica parzialmente le procedure per la sicurezza dei dati.</p>	<p>Applica procedure, operazioni e normative richieste in modo corretto rispettando i tempi.</p> <p>Adotta e applica adeguatamente</p>	<p>Applica procedure, operazioni e normative richieste in autonomia rispettando i tempi.</p> <p>Individua e utilizza le procedure per garantire il corretto trattamento dei</p>

Effettua operazioni base a supporto dell'operatività degli strumenti digitali d'ufficio.			procedure per la riservatezza dei dati	dati secondo le normative vigenti.
<p>Applica tecniche per la redazione di lettere, comunicati, avvisi e convocazioni d'uso comune</p> <p>Utilizza applicativi informatici per la redazione di tabelle, presentazioni, statistiche e report per interlocutori interni ed esterni</p>	Redige ed elabora in modo errato o incompleto i documenti	Redige ed elabora in modo parziale i documenti	Redige ed elabora corretto i documenti, rispettando norme e tempi	Redige ed elabora in autonomia i documenti, rispettando norme e tempi
<p>Comprende la terminologia all'organizzazione di eventi ed individua disponibilità e urgenze nella pianificazione di riunioni ed eventi di lavoro.</p> <p>Identifica costi e ricavi a preventivo per la verifica del budget a disposizione per trasferte, riunioni ed eventi di lavoro.</p> <p>Utilizza procedure per l'organizzazione di trasferte e la prenotazione di biglietti di viaggio e pernottamento.</p>	<p>Comprensione frammentaria e disorganica della terminologia</p> <p>Utilizza attrezzature, software e documentazione d'appoggio in modo parziale o errato</p>	<p>Comprende i contenuti e la terminologia in maniera essenziale, si esprime in maniera semplice.</p> <p>Utilizza attrezzature, software e documentazione d'appoggio in modo essenziale</p>	<p>Comprende in maniera globale termini e contenuti e riferisce con lessico adeguato.</p> <p>Utilizza attrezzature, software e documentazione d'appoggio in modo corretto rispettando norme e tempi</p>	<p>Comprende in maniera completa e approfondita e riferisce con ricchezza lessicale</p> <p>Utilizza attrezzature, software e documentazione d'appoggio in modo autonomo rispettando norme e tempi</p>

COMPETENZA CURRICOLA/STANDARD FORMATIVI: Collaborare alla gestione dei flussi informativi e comunicativi con le tecnologie e la strumentazione disponibile.

COMPETENZE TECNICO PROFESSIONALI CONNOTATIVE

AREA FORMATIVA/DISCIPLINARE: LABORATORIO MANUALE ESPRESSIVO -3PN1

PERCORSI DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE – IeFP “OPERATORE AI SERVIZI DI IMPRESA” Interventi specifici per la disabilita’

INDICATORI/EVIDENZE	LIVELLI DI PADRONANZA/PUNTEGGI/VOTI			
	PARZIALE (40/55)	BASE (60/70)	INTERMEDIO (75/85)	AVANZATO (90/100)
Utilizzo di tecniche grafiche e/o artistiche su supporti di vario tipo ai fini espressivi	Mancanza di autonomia nell’utilizzo di tecniche grafiche e o artistiche ai fini espressivi	Utilizzo semplice di tecniche grafiche e/o artistiche su supporti di vario tipo ai fini espressivi	Utilizzo adeguato di tecniche grafiche e/o artistiche su supporti di vario tipo ai fini espressivi e funzionale allo scopo	Utilizzo personale, autonomo e creativo di tecniche grafiche e/o artistiche su supporti di vario tipo ai fini espressivi ed efficace allo scopo
Ideazione, pianificazione e organizzazione del testo	Organizzazione non del tutto coerente e coesa del testo con varie scorrettezze	Organizzazione semplice del testo con alcune incertezze	Organizzazione coerente e coesa del testo e adeguato alla tipologia	Organizzazione coerente, coesa e personale del testo
Comprensione dei contenuti e rielaborazione scritta ed orale	Rielaborazione parziale e non del tutto funzionale allo scopo	Rielaborazione semplice e complessivamente funzionale allo scopo	Rielaborazione funzionale allo scopo	Rielaborazione personale ed efficace allo scopo

COMPETENZA CURRICOLA/STANDARD FORMATIVI: Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e salvaguardia ambientale, identificando e prevenendo situazioni di rischio per sé, per gli altri e per l'ambiente.

COMPETENZE TECNICO PROFESSIONALI RICORSIVE

AREA FORMATIVA/DISCIPLINARE: SICUREZZA SUL LAVORO- PR3

PERCORSI DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE – IeFP: “OPERATORE AI SERVIZI DI IMPRESA” . Interventi specifici per la disabilità

INDICATORI/EVIDENZE	LIVELLI DI PADRONANZA/PUNTEGGI/VOTI			
	PARZIALE (40/55)	BASE (60/70)	INTERMEDIO (75/85)	AVANZATO (90/100)
<p>Identifica figure e norme di riferimento al sistema prevenzione /protezione del settore.</p> <p>Individua situazioni di rischio relative al proprio lavoro e le ricadute su altre persone.</p> <p>Individua la segnaletica di sicurezza e adotta comportamenti coerenti con la normativa vigente.</p> <p>Utilizza i dispositivi di protezione individuale ed adotta comportamenti previsti in situazioni di emergenza.</p>	<p>Non identifica figure e norme di comportamento stabilite dalla normativa vigente.</p> <p>Non individua le situazioni di rischio per sé e per gli altri.</p> <p>Riconosce parzialmente la segnaletica di sicurezza e non sempre adotta comportamenti coerenti con la normativa.</p> <p>Utilizza in modo parziale i DPI .</p> <p>Non individua le situazioni di emergenza.</p>	<p>Identifica alcune figure responsabili della sicurezza.</p> <p>Riconosce parte della normativa vigente.</p> <p>Identifica alcune situazioni di pericolo.</p> <p>Riconosce e rispetta la segnaletica di sicurezza, adottando comportamenti adeguati.</p> <p>Utilizza in modo adeguato i DPI.</p>	<p>Riconosce la normativa in materia di sicurezza ed individua le figure responsabili.</p> <p>Adotta comportamenti coerenti con la normativa di sicurezza, per evitare situazioni di pericolo.</p> <p>Individua situazioni di pericolo.</p>	<p>Identifica in modo autonomo e responsabile i rischi e pericoli in ambiente lavorativo.</p> <p>Rispetta la normativa e la segnaletica di sicurezza per una adeguata prevenzione.</p> <p>Attua comportamenti previsti in situazioni di emergenza ed i principali interventi di primo soccorso.</p>

COMPETENZE CURRICULA/STANDARD FORMATIVI: OPERARE IN SICUREZZA E NEL RISPETTO DELLE NORMIE DI IGIENE E DI SALVAGUARDIA AMBIENTALE , IDENTIFICANDO E PREVENENDO SITUAZIONI DI RISCHIO PER SE', PER GLI ALTRI E PER L'AMBIENTE.

COMPETENZE TECNICO PROFESSIONALI RICORSIVE

AREA FORMATIVA/DISCIPLINARE: SICUREZZA SUL LAVORO -PR3-

PERCORSI DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE – IeFP: "OPERATORE AI SERVIZI DI IMPRESA" "OPERATORE DEL BENESSERE: EROGAZIONE TRATTAMENTI DI ACCONCIATURA" "OPERATORE DEL BENESSERE: EROGAZIONE SERVIZI DI TRATTAMENTO ESTETICO"

INDICATORI/EVIDENZE	LIVELLI DI PADRONANZA/PUNTEGGI/VOTI			
	PARZIALE (40/50)	BASE (60/70)	INTERMEDIO (75/85)	AVANZATO (90/100)
Applica criteri generali di ergonomia e di igiene (aerazione ambienti, luce, riscaldamento, pulizia, ecc.) per prevenire e contrastare stress, affaticamento e malattie professionali	Non è in grado di applicare i criteri ergonomici e di igiene di base	Mette in atto in modo sufficientemente corretto e continuo le procedure di igiene e di ergonomia evitando situazioni di stress e affaticamento	Gestisce in modo adeguato e continuo le procedure ergonomiche e di igiene, sapendo riconoscere eventuali elementi di rischio e/o di criticità	Applica in modo autonomo e consapevole i criteri e le procedure di igiene e di ergonomia.
Comprende le principali problematiche economiche e sociali connesse alla questione della sicurezza e della salute nella vita quotidiana e nel lavoro	Coglie solo gli aspetti più stereotipati delle problematiche della salute e di lavoro	Coglie e comprende i problemi più evidenti connessi ai temi della salute e della sicurezza e li espone in forma semplice	Coglie e comprende una varietà di problemi connessi ai temi della salute e della sicurezza e li espone in maniera soddisfacente	Coglie e comprende con prontezza una varietà di problemi connessi ai temi della salute e della sicurezza, li espone in modo completo e personale
Adotta comportamenti finalizzati alla salvaguardia ambientale (riciclo dei materiali attenzione agli sprechi, ecc.) nella vita professionale e privata	Se sollecitato e guidato mette in atto comportamenti finalizzati alla salvaguardia ambientale, senza comprenderne l'importanza e l'utilità sociale	Adotta in modo sufficientemente corretto comportamenti attenti all'ambiente, comprendendone l'importanza	In modo adeguato e continuo attua comportamenti di salvaguardia ambientale, sapendone riconoscere e descrivere i principali vantaggi che questo comporta	In piene autonomia e consapevolezza attua comportamenti finalizzati alla salvaguardia dell'ambiente, sapendone descrivere i principali vantaggi e mettendo in atto strategie di diffusione di questi comportamenti.

COMPETENZA CURRICULA/STANDARD FORMATIVI: Definire e pianificare fasi delle operazioni da compiere, nel rispetto della normativa sulla sicurezza, sulla base delle istruzioni ricevute, della documentazione di appoggio e del sistema di relazioni.

COMPETENZE TECNICO PROFESSIONALI RICORSIVE

AREA FORMATIVA/DISCIPLINARE: LABORATORIO MANUALE ESPRESSIVO - PR1

PERCORSI DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE – IeFP: “OPERATORE AI SERVIZI DI IMPRESA” Interventi specifici per la disabilità

INDICATORI/EVIDENZE	LIVELLI DI PADRONANZA/PUNTEGGI/VOTI			
	PARZIALE (40/55)	BASE (60/70)	INTERMEDIO (75/85)	AVANZATO (90/100)
<p>Applica procedure e tecniche di approntamento strumenti, attrezzature, macchinari, utensili di settore</p> <p>Adotta modalità e comportamenti per la manutenzione ordinaria di strumenti, utensili, attrezzature di settore</p>	<p>Non sempre organizza, cura ed esegue correttamente l’ambiente di lavoro, strumenti e attrezzature.</p> <p>Non sempre riesce a verificare e monitorare il funzionamento di strumenti e attrezzature, non è in grado di verificare l’utilizzo corretto degli strumenti e delle attrezzature.</p>	<p>Organizza e cura correttamente l’ambiente di lavoro, strumenti e attrezzature.</p> <p>Verifica e monitora il funzionamento di strumenti e attrezzature in base a delle istruzioni.</p>	<p>Organizza e cura correttamente l’ambiente di lavoro, rispettando le norme e i tempi</p> <p>Verifica e monitora il funzionamento di strumenti e attrezzature rispettando norme e tempi</p>	<p>In autonomia organizza e cura l’ambiente di lavoro, rispettando norme e tempi di esecuzione utilizzando un linguaggio tecnico.</p> <p>In autonomia verifica e controlla il funzionamento di strumenti e attrezzature rispettando norme e tempi</p>

COMPETENZA CURRICOLA/STANDARD FORMATIVI: Effettuare l'accoglienza e l'assistenza adottando adeguate modalità di approccio e di orientamento al cliente.

COMPETENZE TECNICO PROFESSIONALI COMUNI AGLI INDIRIZZI

AREA FORMATIVA/DISCIPLINARE: 10PM1 ACCOGLIENZA CLIENTE

PERCORSI DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE – IeFP : “OPERATORE DEL BENESSERE: EROGAZIONE TRATTAMENTI DI ACCONCIATURA” ; OPERATORE DEL BENESSERE: EROGAZIONE SERVIZI DI TRATTAMENTO ESTETICO”

INDICATORI/EVIDENZE	LIVELLI DI PADRONANZA/PUNTEGGI/VOTI			
	PARZIALE (40/55)	BASE (60/70)	INTERMEDIO (75/85)	AVANZATO (90/100)
Accoglie e informa il cliente: adatta il proprio comportamento e linguaggio alla tipologia del cliente; adotta uno stile comunicativo in funzione del ruolo	Non segue le regole base e saltuariamente utilizza correttamente comportamenti e stile comunicativo	Utilizza in modo adeguato comportamenti e linguaggio. A livello esecutivo utilizza stili comunicativi.	Utilizza correttamente ed in modo funzionale comportamenti, linguaggi e stili comunicativi	Utilizza responsabilmente comportamenti e stili comunicativi, in modo specifico rispetta tipologia di cliente.
Sa mediare tra le esigenze del cliente. e i canoni estetici codificati; compila scheda personale cliente, presenta gli elementi dell'intervento di acconciatura o di trattamento estetico.	Non applica correttamente le tecniche di base e non sempre esegue la sequenza operativa	Applica ed esegue correttamente le tecniche di base	Applica eseguendo correttamente ed in modo funzionale le tecniche di base ed associate	Applica eseguendo in autonomia tecniche di base associate, utilizzando correttamente la sequenza operativa.
Comprende ed utilizza il linguaggio tecnico di settore	Utilizza occasionalmente e con modalità non appropriate il linguaggio tecnico del settore.	Utilizza in modo parziale il linguaggio tecnico di settore	Utilizza in modo corretto e funzionale il linguaggio tecnico di settore	Utilizza in piena autonomia e sicurezza il linguaggio tecnico di settore

COMPETENZA CURRICOLA/STANDARD FORMATIVI: Redigere, registrare e archiviare documenti amministrativo contabili. Comprendere le caratteristiche di base delle infrastrutture di rete. Utilizzare gli strumenti rispettando i criteri di sicurezza informatica. Gestire i flussi comunicativi di un sistema di commercio online.

COMPETENZE TECNICO PROFESSIONALI CONNOTATIVE

AREA FORMATIVA/DISCIPLINARE: – INFORMATICA GESTIONALE 3PN3

PERCORSI DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE – IeFP: “ OPERATORE AI SERVIZI D’IMPRESA”

INDICATORI/EVIDENZE	LIVELLI DI PADRONANZA/PUNTEGGI/VOTI			
	PARZIALE (40/55)	BASE (60/70)	INTERMEDIO (75/85)	AVANZATO (90/100)
Comprensione del funzionamento dei dispositivi informatici e degli strumenti rispettando i criteri di logica e sicurezza informatica.	Informazioni essenziali mancanti o trattate in modo errato.	Punti incompleti o non coerenti.	Mancanza di correttezza ortografica, sintattica o semantica.	Approfondimento delle risposte con pertinenti esempi pratici chiari ed esplicativi. Informazioni aggiuntive (collegate con l’argomento) trattate in modo corretto ed esaustivo.
Comprensione delle caratteristiche di base delle infrastrutture di rete.	Informazioni essenziali mancanti o trattate in modo errato.	Punti incompleti o non coerenti.	Mancanza di correttezza ortografica, sintattica o semantica.	Approfondimento delle risposte con pertinenti esempi pratici chiari ed esplicativi. Informazioni aggiuntive (collegate con l’argomento) trattate in modo corretto ed esaustivo.
Progettazione e realizzazione di pagine web.	Produzione di elaborati errati e/o con formati differenti dalle specifiche richieste.	Produzione di elaborati con errori grafici di formattazione o di visualizzazione.	Produzione di un numero maggiore di elaborati corretti rispetto a quanto richiesto.	Dimostrazione di possedere capacità organizzative e autonomia.
Gestione flussi comunicativi di un sistema di commercio online.	Produzione di elaborati errati e/o con formati differenti dalle specifiche richieste.	Produzione di elaborati con errori grafici di formattazione o di visualizzazione.	Produzione di un numero maggiore di elaborati corretti rispetto a quanto richiesto.	Dimostrazione di possedere capacità organizzative e autonomia.

COMPETENZA CURRICOLA/STANDARD FORMATIVI Approntare, monitorare e curare la manutenzione ordinaria di strumenti, utensili, attrezzatura e macchinari necessari alle diverse fasi di lavorazione/servizio sulla base della tipologia di materiali da impiegare, delle indicazioni/procedure previste, del risultato atteso.

COMPETENZE TECNICO PROFESSIONALI RICORSIVE

AREA FORMATIVA/DISCIPLINARE: TECNICA PROFESSIONALE DEL FITNESS -PR2

PERCORSI DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE – IeFP. “OPERATORE DEL BENESSERE: EROGAZIONE TRATTAMENTI DI ACCONCIATURA” (CLASSE 1^C)

INDICATORI/EVIDENZE	LIVELLI DI PADRONANZA/PUNTEGGI/VOTI			
	PARZIALE (40/55)	BASE (60/70)	INTERMEDIO (75/85)	AVANZATO (90/100)
<p>Lo studente conosce e usa il linguaggio specifico</p> <p>Lo studente riconosce le attrezzature</p> <p>Riconosce alcune principali caratteristiche della struttura muscolare e osteoarticolare e la loro funzionalità</p> <p>Individua le diverse funzioni delle attrezzature.</p> <p>Individua i diversi benefici delle attività fisiche.</p>	<p>Non comprende e non utilizza correttamente il linguaggio specifico</p> <p>Non possiede conoscenze o ha conoscenze superficiali degli elementi della disciplina.</p> <p>Lo studente non riconosce le attrezzature</p>	<p>Comprende il linguaggio scientifico e lo utilizza in modo non sempre appropriato.</p> <p>Possiede conoscenze parziali degli elementi della disciplina.</p> <p>Lo studente riconosce ma non conosce le attrezzature</p>	<p>Comprende il linguaggio scientifico e lo utilizza in modo corretto.</p> <p>Possiede conoscenze ampie degli elementi della disciplina.</p> <p>Lo studente riconosce e conosce le attrezzature</p>	<p>Comprende il linguaggio scientifico e lo utilizza in modo sicuro e rigoroso.</p> <p>Possiede conoscenze ampie, complete ed approfondite degli elementi della disciplina.</p> <p>Lo studente riconosce e conosce le attrezzature e la loro funzionalità</p>

3. Criteri di valutazione voto di condotta

Il comportamento valutato dal Consiglio di classe/corso, come voto di condotta espresso in decimi, concorre alla valutazione complessiva dello studente; viene attribuito collegialmente in sede di scrutinio in base a degli indicatori e alla seguente griglia di valutazione. Sono considerate valutazioni positive della condotta i voti dai dieci al sei.

Il Consiglio di classe/corso assegnerà il voto in base alla presenza della maggior parte degli indicatori per ciascuna colonna.

GRIGLIA DI VALUTAZIONE VOTO CONDOTTA

Area di osservazione	Indicatori	Voto
Area dell' Educazione civica	Frequenza assidua (assenze 0%- 8%) Puntualità Comportamento lodevole e corretto verso tutti Uso responsabile delle strutture, spazi, attrezzature e materiali Totale assenza di note didattiche e disciplinari	10
Area pedagogico-relazionale	Ruolo collaborativo e propositivo in classe e in azienda Partecipazione costruttiva Ottima socializzazione	10
Area dell'istruzione e della formazione culturale	Impegno lodevole, consapevole e maturo Puntuale e serio lo svolgimento delle consegne scolastiche e dei compiti assegnati. Partecipazione ed impegno alle attività extracurricolari proposte dalla scuola	10
Area di osservazione	Indicatori	Voto
Area pedagogico-relazionale	Ruolo collaborativo in classe e in azienda Buon livello di partecipazione alle attività didattiche	9

Area dell'istruzione e della formazione culturale	Buon impegno Diligente svolgimento delle consegne scolastiche e dei compiti assegnati. Buona partecipazione alle attività extracurricolari proposte dalla scuola	9
Area di osservazione	Indicatori	Voto
Area dell'Educazione civica	Frequenza nel complesso regolare (assenze 13%-16%) Occasionale mancanza di puntualità Comportamento generalmente corretto verso tutti Qualche richiamo verbale Ha riportato n. 2 note disciplinari	8
Area pedagogico-relazionale	Ruolo non sempre collaborativo in classe e in azienda Interesse e partecipazione selettivi	8
Area dell'istruzione e della formazione culturale	Impegno nel complesso costante Generale adempimento delle consegne scolastiche Adeguate partecipazione alle attività extracurricolari proposte dalla scuola	8
Area di osservazione	Indicatori	Voto
Area dell'Educazione civica	Frequenza non sempre regolare (assenze 17%-20%) Ritardi abituali Comportamento non sempre corretto verso tutti Rispetto parziale delle regole Richiami scritti su registro di classe Ha riportato n. 3 note disciplinari, con sospensione dalle lezioni	7
Area pedagogico-relazionale	Ruolo scarsamente collaborativo in classe e in azienda Interesse e partecipazione superficiali	7
Area dell'istruzione e della formazione culturale	Impegno discontinuo e superficiale Rispetto parziale delle consegne Insufficiente partecipazione alle attività extracurricolari proposte dalla scuola	7

Area di osservazione	Indicatori	Voto
Area dell'Educazione civica	Frequenza irregolare (assenze 21%-24%) Puntualità Ritardi abituali non giustificati Comportamento non sempre corretto verso tutti Rispetto parziale delle regole Richiami scritti sul registro di classe Ha riportato 4 note disciplinari con sospensione dalle lezioni	6
Area pedagogico-relazionale	Partecipazione occasionale	6
Area dell'istruzione e della formazione culturale	Impegno saltuario Scarso rispetto delle consegne Scarsa partecipazione alle attività extracurricolari proposte dalla scuola	6
Area di osservazione	Indicatori	Voto
Area dell'Educazione civica	Frequenza irregolare (assenze oltre il 25%) Ritardi abituali e frequenti Numero elevato di assenze non giustificate Gravi provvedimenti disciplinari	5
Area pedagogico-relazionale	Partecipazione passiva Generale disturbo dell'attività	5
Area dell'istruzione e della formazione culturale	Ripetuta mancanza di rispetto delle consegne	5

4. Criteri svolgimento scrutini finali

Sono ammessi alla classe successiva gli studenti che in sede di scrutinio finale conseguono un voto di comportamento/condotta non inferiore a sei decimi e che abbiano frequentato almeno il 75% delle ore di presenza (ore corso) a scuola.

Per essere promossi/idonei alla classe successiva, la valutazione per ciascuna area formativa/disciplinare non deve essere inferiore al punteggio di sessanta centesimi con la discrezionalità, da parte del Consiglio di classe/corso, di ammettere alla classe successiva anche studenti che abbiano lievi insufficienze in una o tre aree formative/disciplinari con l'obbligo di recuperare le carenze formative entro la data di inizio delle lezioni dell'anno successivo. In questo caso il Consiglio di classe/corso invierà una informativa alla famiglia con l'invito ad approfondire durante l'estate ed in modo autonomo quelle parti di contenuto non del tutto acquisite.

Lo studente verrà dichiarato non promosso/ non idoneo quando le insufficienze riportate sono rappresentative di carenze gravi nella preparazione complessiva da non consentire la proficua presenza alla classe successiva.

5. Criteri valutazione ammissione esami qualifica/diploma professionale/abilitazione professionale

Secondo le disposizioni della Regione Veneto **l'ammissione agli esami di qualifica professionale**, a cura del Consiglio di classe/corso, per il triennio di leFP è così definita:

- lo studente deve aver frequentato per almeno il 75% delle ore di presenze a scuola
- lo studente deve aver conseguito una valutazione positiva sulle competenze delle diverse aree formative/disciplinari, comprensiva anche della valutazione stage/alternanza. Ad ogni singolo studente sarà attribuito un unico voto di ammissione che non potrà essere in media inferiore a cinquanta centesimi: il Consiglio di classe/corso ravvede la necessità di avere almeno una media di sessanta centesimi al fine di affrontare in modo positivo le prove di esame e di conseguire il titolo di qualifica professionale.

Secondo le disposizioni della Regione Veneto **l'ammissione agli esami di diploma professionale**, a cura del Consiglio di classe/corso, per il quarto anno di leFP è così definita:

- lo studente deve aver frequentato per almeno il 75% delle ore di presenze a scuola e delle ore di alternanza in azienda
- lo studente deve aver conseguito una valutazione positiva (sessanta centesimi) sulle competenze delle diverse aree formative/disciplinari, comprensiva anche della valutazione stage/alternanza. Ad ogni singolo studente sarà attribuito un unico voto di ammissione che non potrà essere in media inferiore a sessanta centesimi.

L'ammissione agli esami di abilitazione professionale, a cura del Consiglio di classe/corso, per il quarto anno di FP è così definita:

- lo studente deve aver frequentato per almeno il 70% delle ore di presenze a scuola e delle ore di stage in azienda
- lo studente deve aver conseguito una valutazione positiva (sessanta centesimi) sulle competenze delle diverse aree formative/disciplinari, comprensiva anche della valutazione stage. Ad ogni singolo studente sarà attribuito un unico voto di ammissione che non potrà essere in media inferiore a sessanta centesimi.