

P.O.F. PIANO OFFERTA FORMATIVA A.F. 2026-2027

- **Breve presentazione**
- **Struttura**
- **Rapporti con il mondo del lavoro**
- **Federazione Fedform**
- **Patto formativo**
- **Obiettivi formativi Luniklef**
- **Offerta formativa**
- **Modalita' di valutazione e monitoraggio**
- **Figure professionali**
- **Modalita' di diffusione e accompagnamento**

BREVE PRESENTAZIONE

La Scuola di Formazione Professionale (SDF) LUNIKLEF – Associazione per lo sviluppo delle competenze professionali, è stata istituita nel 2008 come Centro di Formazione Professionale, dalla cessione di rami d'azienda dell'Istituto Lunik e dell'Istituto Clef è divenuta poi Scuola di Formazione Professionale (SDF) con Legge regionale n° 8 del 31/03/2017.

L'Ente è accreditato presso la Regione del Veneto per l'Obbligo Formativo e la Formazione Superiore.

Obiettivo principale della SDF LUNIKLEF è fornire ai giovani una formazione di qualità e una preparazione adeguata alle reali esigenze del mercato del lavoro.

Le attività didattiche della SDF LUNIKLEF mirano alla formazione della figura professionale dell'Estetista finalizzate sia all'attività di dipendente che all'esercizio autonomo della professione proponendo percorsi didattici di qualifica, di abilitazione e di Tecnico dei trattamenti estetici in linea con gli obiettivi stabiliti dalle normative regionali e nazionali di riferimento.

STRUTTURA

La sede della SDF LUNIKLEF è situata nel centro storico di Verona.

Sede Direzionale e Didattica: Lungadige Capuleti, 11 – Verona (Vr) – Tel. 0458010803 e-mail luniklef@luniklef.it

RAPPORTI CON IL MONDO DEL LAVORO

La SDF LUNIKLEF intrattiene ed intreccia significative relazioni con imprenditori e associazioni di categoria del territorio in cui opera e con le Istituzioni Regionali.

Per creare le figure professionali proposte l'Ente si avvale di collaborazioni con le Associazioni di Categoria (Confartigianato, Confesercenti e Casartigiani) e con la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura, di Verona, in modo da far acquisire allo studente non solo le conoscenze di base, ma anche competenze spendibili all'interno del

mercato del lavoro e a creare una sinergia tra l'ente, la Regione e relativi centri del settore benessere operanti in essa.

Data la lunga esperienza nel settore la SDF Luniklef ha a disposizione una vastissima banca dati di centri di estetica con i quali mantiene scambi di informazioni, effettive verifiche di competenze e monitoraggio dello studente durante i percorsi.

FEDERAZIONE FEDFORM

La SDF LUNIKLEF aderisce a FEDFORM VENETO, una Federazione senza scopo di lucro che raggruppa vari Centri di Formazione Professionale ubicati nella Regione Veneto. Tra le principali attività sviluppate dalla Federazione troviamo forme di attività di consulenza, individuabili soprattutto nel contesto di progetti che coinvolgono il sistema della Formazione Professionale, secondo criteri di sussidiarietà nei confronti dei federati. FEDFORM VENETO svolge la sua azione nel territorio del Veneto rispondendo alla domanda di formazione proveniente soprattutto dalle aziende che si occupano del benessere della persona.

PATTO FORMATIVO

Il Patto Formativo della Scuola è uno strumento finalizzato al chiarimento dei comportamenti che studenti, genitori e personale della SDF LUNIKLEF si impegnano a mettere in pratica nei loro rapporti.

Il Patto Formativo è un mezzo per avere una maggior trasparenza e per essere più consapevoli del reciproco impegno che lega tutte le componenti della vita scolastica.

OBIETTIVI FORMATIVI LUNIKLEF

La SDF LUNIKLEF accoglie giovani studenti dopo la terza media e, insieme alle famiglie, concorre alla loro crescita e formazione professionale e personale, promuovendo e sostenendo - nel quadro delle politiche per l'obbligo scolastico e formativo degli IeFP – il diritto di ogni soggetto all'educazione, nel rispetto della propria identità e cultura.

Negli ultimi decenni profondi cambiamenti hanno investito la società e le famiglie nella struttura, nei ruoli, nei comportamenti e nelle aspettative di ogni loro componente, in particolare delle donne. Di conseguenza sono emersi sia nella società sia nelle famiglie nuovi bisogni, esigenze e aspettative relative alla vita e all'educazione dei figli.

Gli obiettivi dell'Associazione sono:

- Accogliere ogni studente nella sua globalità, promuovendo, tramite la scuola dell'inclusione, il suo complessivo processo di crescita personale e professionale in modo da far acquisire una valenza sociale all'individuo grazie alla propria professionalità.
- Proporre allo studente una formazione professionale di alto livello qualitativo, promuovere e applicare i principi di garanzia della qualità nell'istruzione e nella formazione, in sintonia con i bisogni del territorio e capace di integrarsi con tutto il sistema economico, politico e sociale.

La SDF LUNIKLEF ha come obiettivo l'accettazione e l'attuazione di un patto educativo con i genitori, basato su relazioni costanti che riconoscano i reciproci ruoli e che si supportino vicendevolmente nelle comuni finalità educative.

La programmazione educativo-didattica assicura il rispetto della libertà d'insegnamento, promuove la formazione dello studente, tramite l'apprendimento formale, non formale e informale. L'obiettivo professionale del progetto didattico è formare una figura professionale con le competenze e le capacità sia di riconoscere e interpretare le esigenze

del cliente sia di realizzare i trattamenti in base alle suddette esigenze, operando sull'aspetto della persona per il suo benessere.

La didattica si svolge in conformità alle indicazioni della Regione Veneto ed in linea con le disposizioni legislative in materia; essa è finalizzata allo sviluppo personale, relazionale e cognitivo armonico ed equilibrato dello studente.

Gli elementi che ritiene importanti per ottenere tale risultato sono:

1. Coerenza delle scelte didattiche con il Progetto Educativo;
2. Condivisione delle scelte didattiche da parte degli attori;
3. Clima costruttivo tra docenti e studenti basato sull'ascolto-confronto;
4. Attenzione alle persone da parte di tutto il personale;
5. Consapevolezza dell'esigenza di una ricerca di sintonia tra:
 - Responsabili della gestione della Scuola di Formazione Professionale, cui spetta comprendere e interpretare i segni e le tendenze dei tempi e le mutevoli esigenze ed attese delle famiglie e dello studente.
 - Genitori, **principali responsabili nel compito educativo** e quindi interlocutori privilegiati per la Scuola. Ad essi, per sé e per il loro compito, giova un dialogo fatto di confronto e sostegno con il referente di classe a cui vanno comunicate tutte le informazioni relative alla frequenza, salute e problematiche personali e/o familiari, al fine di collaborare in modo costruttivo alla formazione e al benessere dello studente.
 - Docenti, **principali responsabili nel compito formativo**, anima operativa della SDF, interpreti e traduttori degli obiettivi da perseguire, competenti ed esemplari.
 - Studenti, figura chiave della SDF, ai quali è proposto un percorso formativo il cui scopo prevede l'acquisizione di competenze e di autonomia, condizioni necessarie per l'esercizio della propria futura professionalità.

La SDF garantisce le condizioni ambientali di igiene e sicurezza e si impegna a lottare contro la dispersione scolastica, limitando il tasso di abbandono secondo le normative vigenti.

OFFERTA FORMATIVA

I PERCORSI TRIENNALI DI QUALIFICA

La SDF LUNIKLEF realizza percorsi formativi di durata triennale che portano lo studente a conseguire la Qualifica di **“Operatore del benessere: erogazione dei servizi di trattamento estetico”**, riconosciuta a livello nazionale e corrispondente al livello EQF 3.

Questi percorsi prevedono:

- Una formazione personalizzata che possa fornire allo studente competenze e conoscenze tali per un inserimento attivo nel mondo del lavoro e della società;
- L'acquisizione di competenze linguistiche, matematiche, storico-sociali ed economiche, scientifiche/tecnologiche, nonché l'insegnamento della Religione e dell'attività motoria;
- L'acquisizione di competenze professionali specifiche per la qualifica di riferimento;
- Un graduale avvicinamento al mondo del lavoro tramite percorsi di alternanza scuola/lavoro e apprendistato il cui scopo principale è di esercitare direttamente il ruolo professionale per verificare, integrare, rielaborare quanto appreso in aula ed in laboratorio.

Inoltre, dall'Anno Formativo 2017/2018 la SDF Luniklef eroga ad anni alterni un percorso formativo con sperimentazione del sistema di formazione duale di durata triennale che porta lo studente a conseguire la qualifica di "Operatore del benessere: erogazione di trattamento estetico".

Questo percorso prevede:

- Una formazione personalizzata che possa fornire allo studente competenze e conoscenze tali per un inserimento attivo nel mondo del lavoro e della società;
- L'acquisizione di competenze professionali specifiche per la qualifica di riferimento.
- Un graduale avvicinamento al mondo del lavoro tramite percorsi di Alternanza Rafforzata Scuola/Lavoro o Apprendistato di Primo Livello. Lo scopo principale dell'Alternanza Rafforzata Scuola/Lavoro e dell'Apprendistato è verificare, integrare, rielaborare quanto appreso in aula ed in laboratorio.

Requisiti di accesso

I percorsi formativi proposti si rivolgono a tutti i giovani in obbligo formativo, che possiedono la licenza di scuola secondaria di primo grado. In caso di studenti stranieri, verrà verificato che la durata del percorso scolastico effettuata nel paese di provenienza non sia inferiore agli 8 anni.

PROFILI PROFESSIONALI:

Il profilo professionale dell'"**OPERATORE DEL BENESSERE**" è il seguente:

L'Operatore del benessere esegue, sulla base di una anamnesi delle caratteristiche del cliente e delle sue richieste, i diversi trattamenti estetici, al fine di mantenere e valorizzare l'immagine e il benessere fisico del/la cliente, garantendo condizioni di igiene, sicurezza e qualità degli interventi.

Opera con un livello di autonomia di tipo esecutivo, anche in accordo con altri lavoranti, nell'esecuzione dei diversi trattamenti, con gradi di responsabilità conformi alla complessità delle prestazioni richieste ed alle specifiche organizzative aziendali e supporta, sotto la supervisione di un responsabile, alcuni processi connessi alla erogazione del servizio ed alla conduzione del centro estetico. La cultura professionale di riferimento è orientata al senso estetico, al benessere psico-fisico delle persone ed è caratterizzata da un alto livello di deontologia professionale.

Esercita la professione come dipendente di istituti di bellezza, studi medici specializzati, laboratori di estetica, centri benessere, centri fitness, centri di massaggio, farmacie, profumerie e aziende specializzate del settore.

È in grado di affrontare i seguenti compiti:

- organizzare il locale e le attività rispetto alle condizioni di pulizia, igiene e sicurezza;
- curare in tutte le sue fasi il rapporto con il/la cliente;
- effettuare l'anamnesi/diagnosi delle caratteristiche e dei bisogni del/la cliente;
- realizzare i trattamenti estetici di propria competenza;
- mantenere ordinati e puliti gli ambienti di lavoro e le attrezzature professionali;
- supportare la conduzione del negozio per quanto riguarda la gestione di operazioni semplici connesse al pagamento, alla gestione delle merci in magazzino, all'allestimento della vetrina e/o del negozio.

Al termine del percorso l'Operatore del benessere ha acquisito le seguenti competenze:

- gestire il rapporto con il/la cliente;

- operare nel rispetto delle norme vigenti in materia di igiene, sicurezza, prevenzione degli infortuni, protezione dell'ambiente;
- organizzare il servizio secondo standard di qualità e mantenere in ordine l'ambiente di lavoro;
- collaborare alla conduzione complessiva del negozio.

INDIRIZZO DI QUALIFICA

“Operatore del benessere: erogazione dei servizi di trattamento estetico”

A conclusione del percorso triennale si rilascia un attestato di qualifica professionale di “Operatore del benessere: erogazione dei servizi di trattamento estetico”, previo superamento di un esame finale come previsto dall'art. 18 della L.R. 8/2017.

Le leggi che disciplinano la figura dell'Estetista sono:

- Legge 4 gennaio 1990, n.1 “Disciplina dell'attività estetica”,
- Legge Regionale 27 novembre 1991, n.29 “Disciplina dell'attività estetica” attuata in conformità a quanto previsto per l'acquisizione delle competenze chiave di cittadinanza, si fa riferimento a quanto previsto dall' Accordo Stato-regioni del 1 Agosto 2019 e pertanto:
 - per le competenze di base all'Allegato 4 “Standard minimi formativi delle competenze di base del 3 e 4 anno dell'Istruzione e Formazione Professionale” dell'Accordo del 1/8/2019
 - per le competenze tecnico professionali specifiche della figura, a Repertorio Nazionale dell'offerta di Istruzione e Formazione Professionale riportato in Allegato 2 all'Accordo del 1/8/2019.

L'Estetista esegue in autonomia prestazioni e trattamenti sulla superficie del corpo umano al fine esclusivo e prevalente di mantenerlo in perfette condizioni, di migliorarne e correggerne l'aspetto estetico attraverso l'attenuazione degli inestetismi presenti.

Possiede capacità tecniche professionali di base e lavora a livello operativo-esecutivo.

È in grado di:

- Utilizzare un linguaggio tecnico base di settore, modalità espositive e applicazioni adeguate alle diverse situazioni concrete di lavoro;
- Conoscere i concetti base della cosmesi, dell'igiene, le linee guida dell'alimentazione, le basi di anatomia, fisiologia e dermatologia dell'organismo umano con una particolare attenzione per l'apparato tegumentario, cardiocircolatorio, linfatico, osteo-muscolare e, non per ultimo, le principali attrezzature e strumenti specifici del settore;
- conoscere le principali leggi relative al settore del benessere e applicare le basi della contabilità e della gestione organizzativa delle varie fasi del lavoro;
- Definire e pianificare fasi delle operazioni da compiere sulla base delle istruzioni ricevute e del sistema di relazioni;
- Approntare strumenti, attrezzature e macchinari necessari alle diverse attività sulla base della tipologia di materiali da impiegare, delle indicazioni/procedure previste, del risultato atteso;
- Monitorare il funzionamento di strumenti e attrezzature, curando le attività di manutenzione ordinaria;
- Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali;
- Effettuare l'accoglienza e l'assistenza adottando adeguate modalità di approccio e orientamento al cliente;

- Collaborare alla gestione e promozione dell'esercizio;
- Eseguire i trattamenti di base, individuando i prodotti cosmetici in funzione del trattamento da realizzare.

IL PERCORSO DEL QUARTO ANNO DIPLOMA DI TECNICO

Lo studente che ha terminato il triennio e conseguito la qualifica possono frequentare il percorso di quarto anno, finanziato dalla Regione Veneto, per incrementare le loro competenze in un sistema duale e acquisire il **diploma di tecnico dei trattamenti estetici** (EQF 4).

L'obiettivo è quello di offrire agli studenti che hanno scelto di assolvere il diritto-dovere all'istruzione e alla formazione nel sistema di leFP di proseguire il proprio percorso formativo in continuità, per specializzare ulteriormente il proprio profilo di competenze e incrementare la propria occupabilità.

Il diploma agevola la possibile prosecuzione del percorso verso l'Istruzione e Formazione Superiore.

Il Tecnico dei trattamenti estetici interviene con autonomia, nel quadro di azione stabilito e delle specifiche assegnate, contribuendo al presidio del processo di trattamento estetico della persona attraverso l'individuazione delle risorse, la programmazione dei servizi e l'organizzazione operativa del lavoro, l'implementazione di procedure di miglioramento continuo, il monitoraggio e la valutazione del risultato. Possiede competenze funzionali all'analisi e al trattamento estetico delle parti del corpo interessate e al funzionamento/gestione dell'esercizio.

L'accesso al percorso è a numero chiuso secondo i criteri stabiliti dalla scuola che verranno comunicate in sede di iscrizione.

MODALITA' DI VALUTAZIONE E MONITORAGGIO

La SDF LUNIKLEF progetta i propri interventi **"per competenze"** ed eroga percorsi formativi secondo un approccio che privilegia la definizione di "competenze operative" come esiti formativi attesi dallo studente e quindi facilmente misurabili e verificabili dai formatori.

Tale modalità di lavoro consente di evidenziare e di valutare:

- Risultati dell'apprendimento: descrizione di ciò che l'alunno conosce, capisce ed è in grado di realizzare al termine di un processo di apprendimento; i risultati sono definiti in termine di conoscenze, abilità e competenze;
- Conoscenze: risultato dell'assimilazione di informazioni attraverso l'apprendimento. Le conoscenze sono un insieme di fatti, principi, teorie e pratiche relative ad un settore di lavoro o di studio;
- Abilità: indicano la capacità di applicare le conoscenze per portare a termine compiti e risolvere problemi; le abilità sono cognitive e pratiche;
- Competenze: comprovata capacità di utilizzare conoscenze, abilità e capacità personali, sociali e metodologiche, in situazioni di lavoro o di studio e nello sviluppo professionale e personale.

La SDF LUNIKLEF si occupa inoltre di monitorare costantemente il percorso di formazione personale e professionale di ogni studente, mantenendo contatti con le famiglie e con le istituzioni territoriali.

I programmi didattici sono svolti seguendo questi criteri:

- Definizione e comunicazione allo studente degli obiettivi minimi da raggiungere per essere ammessi alla classe successiva;
- Realizzazione di percorsi in grado di valorizzare la creatività e potenziare le capacità di ciascun studente;
- Raggiungimento di una preparazione culturale idonea; di autonomia di lavoro; di acquisizione di competenze spendibili nei diversi campi (prosecuzione degli studi, professione).

La **valutazione** è il riscontro degli obiettivi perseguiti individualmente. È altresì importante chiarire i percorsi che favoriscono e definiscono il loro raggiungimento:

- frequenza delle lezioni, ovvero in casi di assenza, l'obbligo per lo studente di aggiornarsi autonomamente: attraverso il registro elettronico, i compagni, sull'andamento delle lezioni e dei compiti assegnati, ricorrendo eventualmente al docente per le parti non comprese;
- partecipazione attenta e attiva alle lezioni; studio delle lezioni, esecuzione dei compiti, cura e riordino del lavoro fatto in classe rientrano nella valutazione del comportamento.

La SDF LUNIKLEF attua una valutazione autentica, con l'obiettivo di monitorare non solo la riproduzione della conoscenza, ma anche la sua costruzione e capacità da parte dello studente della sua applicazione reale.

In particolare verifica le conoscenze e le abilità secondo la logica della valutazione formativa, che ha l'obiettivo di fornire continue ed analitiche informazioni sulle modalità di apprendimento dello studente e consentire all'insegnante di prendere le decisioni didattiche più appropriate e coerenti; misura inoltre il "ciò che so fare con ciò che so" attraverso le competenze previste dalle Unità Formative Capitalizzabili (UFC).

L'ammissione alla classe successiva è subordinata alla frequenza:

- per i corsi duali triennali al 75% delle ore di formazione interna (aula) e al 75% delle ore di formazione esterna (alternanza scuola/ lavoro – apprendistato), mentre per i corsi ordinari la frequenza deve essere pari al 75% del monte ore annuale.
- al raggiungimento di una media dei voti sufficiente (esclusa la materia di religione per i corsi di obbligo formativo) e/o comunque legato al parere del consiglio di classe;
- il consiglio di classe del terzo/ quarto anno, nel secondo quadrimestre ha facoltà di decidere la non ammissione all'esame di qualifica/ diploma sulla base delle competenze professionali non raggiunte nel terzo/ quarto anno;
- per l'ammissione agli esami di Qualifica/ Diploma è richiesto un voto di ammissione non inferiore a 60/100.

N.B.: La valutazione finale (voto in pagella) di ogni singola disciplina viene proposta dal docente al Consiglio di Classe e **non è data solo dalla media aritmetica dei voti**, ma tiene conto anche di altri elementi: impegno, attenzione alle lezioni, metodo di studio, regolarità nella frequenza. Si tratta dunque di una valutazione complessiva dello studente per corsi di obbligo formativo.

Docenti, studenti e genitori di fronte alla valutazione

Il docente indicherà i contenuti che saranno trattati nelle verifiche durante l'anno.

I voti conseguiti dallo studente nelle diverse discipline verranno comunicati dai singoli docenti attraverso il registro elettronico ed eventuali comunicazioni tra scuola e famiglia.

I docenti di norma:

a) prevedono, per lo studente, carichi equilibrati di lavoro;

b) evitano di concentrare più di due verifiche scritte/orali per le classi prime, non più di tre verifiche scritte/orali per le classi seconde, terze e quarte in una giornata.

Lo studente assenti durante le verifiche scritte dovrà al più presto recuperare la prova; per quanto riguarda le verifiche orali, gli stessi potranno essere interrogati il primo giorno utile al rientro in classe.

GRADO DI SODDISFAZIONE

Come da disposizioni regionali tutti gli studenti, alla fine di ogni anno scolastico, sono chiamati a compilare due questionari di valutazione relativi ai principali componenti dell'attività formativa a cui hanno partecipato, in particolare a fornire un giudizio qualitativo rispetto ad alcune variabili significative: i contenuti didattici, i docenti, i metodi di insegnamento, l'organizzazione, l'apprendimento raggiunto e lo stage.

FIGURE PROFESSIONALI

I profili professionali che intervengono nelle attività del Centro di Formazione vengono coordinati dal Responsabile dell'Organismo di Formazione (che firma il Patto Educativo con le famiglie) e dalle seguenti figure:

DIRETTORE GENERALE/LEGALE RAPPRESENTANTE

- Determina, nell'ambito delle deleghe ricevute, le politiche dell'ente, provvede alla realizzazione delle stesse ed è responsabile del funzionamento dell'ente attraverso il presidio delle funzioni direttive preposte
- Mantiene i rapporti con i Dirigenti Regionali
- È responsabile della predisposizione e pianificazione di preventivi, indicatori economici e finanziari riferiti all'attività formativa
- È responsabile della redazione e del controllo di atti amministrativi, contabili, di budget e bilancio
- Gestisce i rapporti coi fornitori e con le aziende fornitrici di merci o servizi
- Gestisce i rapporti coi dipendenti e con le associazioni sindacali
- Gestisce i rapporti con i liberi professionisti (Avvocati, Commercialisti, consulenti del lavoro, etc.)

DIRETTORE DIDATTICO

- Presiede il Collegio dei Docenti e i consigli di classe
- Presiede il coordinamento tra i vari organi collegiali
- Gestisce i rapporti diretti con gli allievi e coi genitori degli allievi
- Organizza e coordina l'orientamento con il personale di coordinamento
- Cura la Progettazione dei corsi e ne monitora il corretto svolgimento didattico seguendo le linee guida generali Regionali
- Organizza e coordina gli esami
- Organizza e coordina interventi didattici con Enti esterni
- Dirige le attività dei coordinatori
- Organizza e coordina le prove di recupero dei debiti
- Organizza e coordina i percorsi «Passerelle»
- Gestisce rapporti con Enti/Associazioni relative agli studenti BES-DSA-104

PERSONALE di COORDINAMENTO-LABORATORI

- Presiede il coordinamento degli insegnanti delle materie professionalizzanti
- Organizza le uscite didattiche e gli eventuali interventi di professionisti/testimoni privilegiati esterni ed eventuali giornate Beauty
- Gestisce il magazzino e il corretto utilizzo delle tecnologie
- Organizza e coordina gli esami di qualifica degli assi professionali
- Cura la programmazione e monitora il corretto coordinamento della formazione professionalizzante con il direttore didattico
- Collabora con il direttore didattico per la realizzazione delle attività di orientamento

COORDINAMENTO BES-DSA-L 104

- BES-Coordina i componenti dell'equipe BES DSA 104 e partecipa ai consigli di classe
- Sovrintende la compilazione dei PEI- PDP
- Mantiene i rapporti con la direttrice didattica e la affianca a necessità
- Cura la catalogazione della documentazione e la trasmissione della stessa al personale dell'équipe di riferimento
- Collabora con il direttore didattico per la gestione dei rapporti con Enti/Associazioni
- Collabora con i docenti all'individuazione delle strategie volte al superamento dei problemi con studenti DSA BES E 104

FORMATORE - DOCENZA

- Stimola lo sviluppo professionale, umano, culturale e civico della persona nel rispetto del modello valoriale e della mission dell'ente
- Provvede all'ordinaria manutenzione degli strumenti e delle attrezzature nonché delle macchine da laboratorio
- Al termine delle lezioni, controlla la chiusura di finestre, spegnimento dashboard e supervisiona alla pulizia delle aule e dei laboratori
- Svolge l'attività formativa secondo quanto programmato in fase di progettazione
- In caso di rottura di materiale e oggetti presenti a scuola, comunicare in reception
- Somministra test e prove scritte e/o orali, singole o di gruppo
- Elabora dispense in formato digitale e non, a supporto dei libri di testo
- Sviluppa competenze e abilità relative allo specifico incarico affidatogli con una attenzione particolare alla funzione pedagogica insita nel ruolo (comunicazione e relazione nei gruppi classe)
- Gestisce in autonomia singoli episodi di: mancata consegna compiti, comportamenti non idonei, assenza di materiale, assenze non giustificate.
- Può organizzare uscite didattiche per le classi di riferimento in linea con gli obiettivi del progetto formativo
- Compila in modo corretto e puntuali i registri di presenza
- Integra ed arricchisce il percorso formativo facilitando i processi di integrazione e riduzione del disagio in coordinamento con il team del consiglio di classe
- Nel caso di FORMATORI DI LABORATORIO-TUTOR STAGE: Individua le aziende idonee alle attività di stage in collaborazione con la segreteria
- Monitora i processi formativi e il corretto svolgimento delle attività di stage in collaborazione con la segreteria

- Effettua le visite aziendali compilando la relativa documentazione e verifica la corretta compilazione della stessa
- Monitora con particolare attenzione la frequenza dello studente in azienda
- Verifica l'uso dei DPI compilando il registro di consegna
- In caso di rottura di apparecchiature e oggettistiche, comunicare alla coordinatrice

REFERENTE DI CLASSE

- Il referente ascolta le informazioni riferite dai docenti della classe e comunica con le famiglie eventuali problematiche (es: reiterata mancanza di materiale didattico, di laboratorio, mancata consegna dei compiti, comportamenti non idonei ripetuti)
- Di fronte al reiterarsi del comportamento non corretto, si confronta con il D.D. che si relaziona con il coordinatore per eventuale provvedimento
- Monitora le assenze (controllandone le giustificazioni) e informa periodicamente il DD sulle situazioni più critiche
- Il referente su indicazione del DD può avvisare telefonicamente le famiglie
- Collabora con il DD per monitorare l'andamento scolastico (valutazioni e assenze) degli studenti
- Redige i verbali dei consigli di classe
- Comunica telefonicamente l'esito negativo dell'anno scolastico prima della consegna delle pagelle

PERSONALE AMMINISTRATIVO E DI SEGRETERIA AMMINISTRATIVA E DIDATTICA (GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA)

- Garantisce reperibilità e disponibilità per tutte le pratiche amministrazione necessarie alle famiglie;
- Gestisce le procedure amministrative e le pratiche previste dal sistema informativo regionale;
- Collabora con la Direzione alla gestione amministrativa delle risorse umane e alla formazione/aggiornamento delle stesse;
- Gestisce la contabilità separata e i criteri di riparto delle spese con la stesura di documenti di bilancio conformi alla normativa vigente;
- Gestisce i rapporti con le banche, il personale interno, tecnici, consulenti, clienti e fornitori provvedendo ai necessari pagamenti;
- Aggiorna la Direzione dello stato di conduzione del servizio;
- Predispone la documentazione contabile e organizza e gestisce l'archivio dei documenti amministrativi dell'Ente;
- Aggiorna il personale interno delle eventuali variazioni normative;
- Definisce, coordina e rendiconta nei modi e nei tempi previsti il budget per i singoli progetti ed ottimizza i flussi finanziari;
- Presidia la funzionalità delle risorse strumentali e logistiche;
- Gestisce l'amministrazione con la stesura di documenti di bilancio conformi alla normativa vigente.

TUTORING

- Elabora e realizza i piani di intervento, in accordo con il coordinatore e i formatori, tenendo conto dei bisogni professionali espressi in relazione al mercato e in coerenza con il percorso formativo;
- Mantiene i contatti con la realtà esterna, visita periodicamente lo studente in alternanza scuola/lavoro e apprendistato, predispone le relazioni dell'attività di alternanza scuola/lavoro e apprendistato dello studente;
- Provvede alla validazione e al miglioramento continuo dell'attività;
- Monitora le attività e affronta le eventuali criticità che dovessero emergere dalle stesse;
- Valuta, comunica e valorizza gli obiettivi raggiunti e le competenze progressivamente sviluppate dallo studente;
Informa gli organi scolastici preposti (Direttore Didattico, Collegio dei docenti) ed aggiorna il Consiglio di classe sullo svolgimento dei percorsi, anche ai fini dell'eventuale riallineamento della classe;
- Assiste il Direttore Didattico nella redazione della scheda di valutazione sulle strutture con le quali sono state stipulate le convenzioni per le attività di alternanza, evidenziandone il potenziale formativo e le eventuali difficoltà incontrate nella collaborazione;
- Facilita l'apprendimento individuale e di gruppo accompagnando il processo formativo gli utenti.

MODALITA' DI DIFFUSIONE e ACCOMPAGNAMENTO

La SDF Luniklef si impegna a fornire allo studente informazioni e creare una sorta di "naturale continuità" all'accesso del:

- quarto anno di "Diploma tecnico dei trattamenti estetici" motivato da un desiderio di perfezionamento e approfondimento delle competenze relative alla professione di estetista e di prosecuzione degli studi;
- anno di Abilitazione, motivato da un desiderio di auto imprenditorialità.