

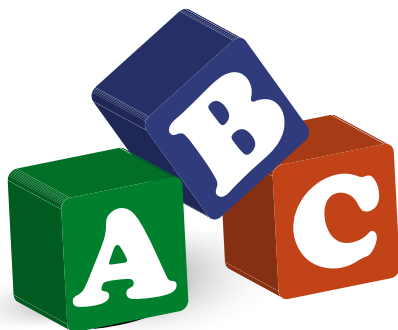


CONFINDUSTRIA

Ancona - Ascoli Piceno - Fermo - Macerata - Pesaro Urbino

IMPARARE la SCUOLA

Vademecum per l'IMPRENDITORE



IMPARARE LA SCUOLA

Vademecum per l'imprenditore

Caro Collega,

la scuola e l'impresa rappresentano due leve fondamentali per lo sviluppo della nostra economia anche in un periodo di notevoli difficoltà economiche e di trasformazione come quello che stiamo attraversando.

Bisogna riconoscere che entrambe sono importanti soggetti formativi perché favoriscono l'acquisizione di conoscenze e di competenze non solo professionali, ma anche sociali e personali.

Per questo motivo è bene che si stabiliscano fra loro una costruttiva sinergia e una fattiva collaborazione per assicurare agli studenti, grazie a stage, tirocini, alternanza scuola lavoro e laboratori didattici, l'apprendimento di competenze che un giorno saranno spendibili nel posto di lavoro.

Scuola e azienda sono dunque co-protagonisti evoluti ed innovativi dello sviluppo delle risorse umane, essenziali per il progresso sociale, culturale ed economico del nostro territorio.

“Imparare la scuola” è un vademecum che le nostre Associazioni hanno realizzato per metterlo a disposizione degli imprenditori. Consente di conoscere la struttura e comprendere il funzionamento del sistema scolastico con il quale è importante che si instauri un dialogo: bisogna credere nei giovani che rappresentano il nostro futuro!

Ci auguriamo pertanto che questa guida pratica possa agevolarti nella collaborazione con il mondo della scuola e contribuisca a far crescere la tua impresa.

Giuseppe Casali

Presidente **Confindustria Ancona**

Bruno Bucciarelli

Presidente **Confindustria Ascoli Piceno**

Paolo Andreani

Presidente

Confindustria Marche

Andrea Sartori

Vice Presidente **Confindustria Fermo**

Nando Ottavi

Presidente **Confindustria Macerata**

Claudio Pagliano

Presidente **Confindustria Pesaro Urbino**

IMPARARE LA SCUOLA

PREMESSA

Il tessuto produttivo della nostra regione, soprattutto nell'attuale difficile momento congiunturale, necessita di competenze tecnico-scientifiche sempre più elevate per sviluppare prodotti competitivi, affrontare nuovi mercati esteri, rivedere i propri costi di produzione e contrastare la concorrenza internazionale sempre più agguerrita.

Pertanto in quest'ottica riveste carattere prioritario la collaborazione tra il sistema scolastico e quello produttivo: il loro fruttuoso dialogo è indispensabile per favorire il diffondersi della cultura del lavoro, ma nel contempo anche la valorizzazione dello studio e dell'impegno personale.

Per l'impresa inoltre rappresenta anche una grande opportunità per affermare l'importanza del suo ruolo sociale.

La riforma della scuola superiore, approvata dal Consiglio dei Ministri il 4 febbraio 2010, favorisce in maniera significativa il dialogo e il confronto tra la scuola e il mondo produttivo. L'incoraggiamento che ne scaturisce è quello di operare in forte sintonia e di agevolare la sperimentazione di modelli di collaborazione attiva.

Per aiutare gli imprenditori a comprendere sempre meglio come funziona il mondo della scuola, abbiamo realizzato questo **'vademecum'**: un'utile guida per coloro che vorranno contribuire a fornire ai giovani gli strumenti del 'sapere' e del 'fare', indispensabili per affrontare il cammino della vita con le migliori prospettive.



UN CONFRONTO TRA "MONDI" E LINGUAGGI DIVERSI

Il mondo della scuola ed il mondo dell'impresa usano, da troppo tempo, linguaggi diversi. Solo il riconoscimento dell'utilità del dialogo rende i concetti e le parole comprensibili ad entrambi.

La scuola forma l'uomo ed il cittadino, fornendo una cultura di base, educandolo alla responsabilità. L'impresa e le professioni chiedono giovani preparati, con alcune competenze specifiche, ma soprattutto chiedono che il giovane sia in grado di affrontare i problemi con metodo analitico ed orientato alla soluzione.

La scuola, come l'impresa, è "comunità di persone".

Entrambi hanno al centro la risorsa umana, per questo devono dialogare, capirsi, lavorare assieme. Entrambi lavorano per un fine sociale: la scuola per la cultura e l'educazione alla libertà responsabile, l'azienda per la professionalità, l'occupazione e la creazione di ricchezza.

PERCHE' L'IMPRESA DEVE INTERESSARSI AI GIOVANI E ALL'ORIENTAMENTO

La scuola deve fornire competenze ed abilità trasversali e professionali che serviranno ai giovani nell'inserimento e nella permanenza nel mercato del lavoro: deve "insegnare ad imparare", cioè imparare ad utilizzare integralmente il patrimonio individuale di conoscenze e competenze per produrre nuovo valore attraverso il lavoro.

L'impresa può dunque esprimere alcuni importanti suggerimenti sul modo di fare scuola, che dev'essere progettato, organizzato e gestito in modo da:

- promuovere l'assunzione di responsabilità individuale nei confronti dei risultati d'apprendimento, attraverso la valorizzazione dello studio e della ricerca personale;
- sviluppare la capacità di lavorare con gli altri attraverso metodologie di apprendimento in team;
- promuovere l'uso della conoscenza orientato al risultato, a superare le difficoltà e a risolvere i problemi;
- programmare insieme metodi e contenuti dell'insegna-

mento e valorizzare le strategie formative che meglio collegano l'imparare al fare (alternanza scuola lavoro, attività di laboratorio, lavoro per progetti, etc.);

- diffondere la cultura del lavoro ed il ruolo sociale dell'impresa;
- sviluppare nello studente una capacità di lettura più ampia di certi fenomeni, utili per lo sviluppo dell'impresa.

L'IMPEGNO STORICO DI CONFINDUSTRIA

L'orientamento in materia scolastica della Confindustria è stata un elemento non trascurabile dell'interesse imprenditoriale fin dal secondo dopoguerra.

In quel periodo il tema più ricorrente era quello della necessità di dar vita a scuole tecniche e di assicurare al maggior numero di cittadini una adeguata formazione professionale di base.

Negli anni settanta si è andata sviluppando l'esigenza di fornire al mondo degli insegnanti gli elementi essenziali di cultura industriale.

Negli anni ottanta-novanta è cresciuta l'attenzione degli industriali alla qualità della scuola e dell'università: è nata così la politica delle intese e sono state sottoscritte importanti convenzioni tra Confindustria e Ministero della Pubblica Istruzione e dell'Università.

Le profonde trasformazioni che l'innovazione tecnologica ha introdotto nelle aziende hanno richiesto alla scuola una maggiore formazione di base per tutti, fino ad arrivare al momento attuale in cui gli obiettivi formativi, legati alla crescita delle persone, tendono a coincidere con quelli dell'occupabilità dei singoli e con quelli della competitività delle imprese. Lo sviluppo di competenze sociali e di base è indispensabile sia per il pieno esercizio dei diritti di cittadinanza che per la crescita professionale.

La distinzione "sapere" - "saper fare" va interpretata non come contrapposizione fra due modi di essere della conoscenza, ma come complementarità tra linguaggi e competenze diverse.

Per questo oggi Confindustria è impegnata al fianco delle istituzioni educative con i giovani e per i giovani.

TIPOLOGIE DI COLLABORAZIONE

PREMESSA

Le tipologie di collaborazione scuola impresa condividono alcune caratteristiche comuni:

- la necessità di coinvolgere e preparare preventivamente i giovani in aula
- la realizzazione concreta dell'attività da svolgere in azienda o comunque in stretta collaborazione con essa
- la capitalizzazione dell'esperienza realizzata, ossia la riflessione attiva su quanto vissuto. Questo feedback deve realizzarsi possibilmente con tutti i protagonisti del percorso realizzato (docenti, studenti e uomini d'azienda).

ALTERNANZA SCUOLA LAVORO (ASL)

Nasce con l'art. 4 della Legge delega n. 53 del 28.03.2003 (vedi anche D.Lgs 77 del 2005 e successive integrazioni).

E' un percorso che si articola in moduli di formazione sia in aula che in azienda: i primi si svolgono presso qualsiasi scuola secondaria di 2° grado e sono finalizzati all'acquisizione di conoscenze generali; i secondi si tengono in collaborazione con l'azienda ed hanno l'obiettivo di far acquisire conoscenze e competenze di base e professionali che consentono allo studente di svolgere un ruolo attivo e da protagonista nella realtà sociale e lavorativa.

Il ciclo in alternanza scuola-lavoro parte dal compimento del 15° anno di età e il percorso didattico in azienda sarà preferibilmente organizzato con gli studenti delle classi terze, quarte e quinte. Non è in alcun modo equiparabile allo stage, non si configura come rapporto di lavoro, ma offre un contributo a superare la tradizionale separazione tra momento formativo (aula) e momento applicativo (azienda), secondo la logica del learning by doing, rispondendo meglio ai bisogni individuali di formazione dello studente. Il percorso formativo in alternanza prende avvio da un'analisi dell'offerta formativa del territorio attraverso l'incontro tra i fabbisogni formativi della scuola e quelli professionali dell'azienda.

Deve essere necessariamente progettato e valutato in collaborazione fra scuola ed impresa/ente anche con l'aiuto delle Associazioni di Rappresentanza.

OBIETTIVI

L'obiettivo dell'Alternanza Scuola Lavoro è quello di:

- contribuire a far scoprire il lavoro e le competenze come momento fondamentale per la realizzazione di sé;
- contrastare il fenomeno dell'abbandono e la dispersione scolastica;
- far conoscere la realtà aziendale e sviluppare idee imprenditoriali.

CHI PROMUOVE L'ALTERNANZA

I promotori sono gli Istituti Scolastici Superiori ed i Centri di Formazione Professionale.

Il percorso di alternanza si svolge sotto la piena responsabilità della scuola e sottende alla normativa vigente per quanto riguarda la sicurezza nei luoghi di lavoro.

DURATA

Ogni Istituto ha la possibilità di destinare all'alternanza fino al 20% del proprio monte ore di lezione.

Generalmente va da 60 a 120 ore per ciascuno studente e per anno scolastico.

ADEMPIMENTI PER L'ASL

1. Convenzione scuola – azienda.

L'azienda e la scuola stipulano una "convenzione" che contiene le "regole" di svolgimento dell'alternanza e definisca gli obblighi dei soggetti coinvolti.

2. Progetto formativo

Il progetto formativo é predisposto dall'Istituto scolastico ma progettato e condiviso con l'azienda. Deve sempre accompagnare la convenzione.

3. Nomina tutor

L'azienda deve nominare un tutor aziendale il cui ruolo è:

- co-progettare, assieme ai docenti, l'intero piano formativo e didattico in alternanza, definendone le finalità, le modalità e gli obiettivi;

- valutare, di concerto con i docenti, il percorso didattico svolto in azienda e “valutarne” il risultato;
- inserire ed affiancare lo studente per creare il contesto idoneo interno all’azienda curandone la socializzazione e l’inserimento nel lavoro di gruppo;

Le piccole aziende potranno avvalersi di un tutor interaziendale: persona esperta che affianca il referente aziendale ed è incaricata di tenere per un gruppo di aziende i contatti con la scuola, il tutor scolastico, i docenti e gli studenti ospitati.

E’ prevista una formazione congiunta dei docenti, tutor scolastici, aziendali ed eventuali tutor interaziendali.

4. Valutazione

Ha lo scopo di formulare una valutazione complessiva sia sul livello di acquisizione delle competenze di base e trasversali da parte dello studente in alternanza, sia sull’efficacia dell’apprendimento, inteso, il più delle volte, come training on e off the job.

Fondamentale è definire anticipatamente gli indicatori che verranno utilizzati per monitorare l’esperienza, in termini di competenze iniziali/finali possedute dall’allievo e le aspettative degli stessi, oltre all’efficacia dell’“affiancamento” offerto dal tutor aziendale/esterno e dal tutor scolastico/interno.

CONDIZIONI UTILI PER IL SUCCESSO DELLA ASL

- Conoscere le effettive offerte formative della scuola e condividere le aspettative
- Verificare che lo studente sia stato adeguatamente informato sugli obiettivi e sulle modalità del percorso
- Conoscere le effettive potenzialità dello studente
- Trasmettere conoscenze ed esperienze in breve tempo
- Investire nella comunicazione, sia all’interno dell’impresa che all’esterno
- Predisporre una postazione adeguata ed una risorsa che serva da punto di riferimento per il giovane
- Consentire allo studente di conoscere l’azienda e di fare delle proposte innovative, pur nella brevità del percorso formativo
- Chiedere al tutor scolastico occasioni continue di confronto.

COMITATO TECNICO SCIENTIFICO (CTS)

È l'organo paritetico composto da docenti e da esperti del mondo del lavoro, delle professioni e della ricerca scientifica e tecnologica, con funzioni consultive e di proposta per l'organizzazione scolastica.

Può collaborare con la scuola in due ambiti fondamentali:

1. nella definizione dei percorsi di apprendimento
 - definendo la mission e gli obiettivi prioritari dell'istituto
 - analizzando il fabbisogno formativo del territorio e, di conseguenza, i profili professionali più richiesti
 - determinando, in base a questa analisi, l'offerta delle opzioni specializzate per il triennio all'interno di ciascun indirizzo
 - organizzando le attività di competenza dell'autonomia di ogni istituto (fino al 20%)
2. nell'organizzazione dell'istituto e delle attività formative
 - definendo l'organizzazione più idonea al raggiungimento degli obiettivi formativi dichiarati (dipartimenti, incarichi, compiti degli organismi, modalità di controllo,...)
 - definendo le competenze aggiornate e complete richieste dalle figure professionali che la scuola intende qualificare
 - traducendo le competenze nella progettazione didattica (competenze, abilità e conoscenze)
 - individuando le strategie formative più efficaci ed efficienti, per una didattica per competenze
 - valorizzando al massimo i laboratori
 - realizzando attività di alternanza scuola lavoro, stage, tirocini, visite, impresa simulata, eventi
 - realizzando attività di orientamento e poi di supporto all'inserimento lavorativo
 - avviando un sistema di valutazione dei risultati raggiunti.

PERCHÉ PARTECIPARE AL CTS

Per l'impresa è importante far parte del CTS per:

- mettere a disposizione degli insegnanti un'analisi dei fabbisogni del mercato del lavoro
- costruire con le scuole modelli organizzativi
- fornire occasioni per sperimentare nuove metodologie didattiche
- realizzare forme miste di apprendimento insieme alle imprese (stage, alternanza, tirocini...), che coinvolgano sia gli alunni che gli insegnanti.

CONDIZIONI UTILI PER IL SUCCESSO DEL CTS

- Disponibilità a coinvolgersi nei complessi meccanismi decisionali della scuola
- Chiarezza di una visione degli obiettivi da raggiungere.

IMPRESA FORMATIVA SIMULATA

Il percorso si propone di sviluppare una stretta collaborazione tra l'istituzione scolastica e una o più imprese del territorio, al fine di attuare processi di simulazione aziendale.

Gli alunni hanno la possibilità di operare nella scuola come se fossero in un'azienda attraverso la creazione di un'azienda-laboratorio in cui è possibile rappresentare e vivere le funzioni proprie di un'impresa reale.

Le aziende simulate si costituiscono, comunicano e realizzano transazioni nella rete telematica rispettando la normativa italiana come le aziende locali: unici elementi non reali sono le merci e la moneta, mentre si devono iscrivere alla Camera di Commercio, hanno la loro partita iva, redigono il proprio business plan, hanno le problematiche relative alle denunce Inps ed Inail, possono concludere transazioni commerciali e finanziarie. Ovviamente il tutto inserito in un contesto informatico con centri creati ad hoc.

Il ruolo importante dell'azienda è fare da tutor alle imprese "simulate", seguendone la fase di costituzione e le attività di gestione in maniera tale che la simulazione non si distacchi troppo dalla realtà imprenditoriale quotidiana.

ORIENTAMENTO

È l'insieme delle attività volte ad aiutare chi deve prendere decisioni sulla propria vita professionale a partire da una scelta educativa che consenta di attuarle. L'obiettivo del processo di orientamento è di facilitare l'incontro tra la domanda e l'offerta di formazione e, successivamente, tra la domanda e l'offerta di lavoro.

Può riguardare gli studenti delle scuole superiori di primo e secondo grado e degli universitari per la scelta della scuola superiore, dell'università oppure l'inserimento nel mercato del lavoro.

Fin dagli anni '90 Confindustria ha profuso un forte impegno nel campo dell'orientamento realizzando, oltre ad iniziative tradizionali specifiche (guide, incontri nelle scuole, stage in azienda, corsi di formazione all'imprenditorialità, concorsi, ...) anche progetti strutturati di orientamento rivolti a dirigenti scolastici e docenti.

In questi ultimi anni anche le territoriali marchigiane hanno organizzato molti eventi in ambito di orientamento.

OBIETTIVO

L'obiettivo fondamentale è la trasmissione dei valori dell'impresa attraverso:

- la sensibilizzazione dei giovani al concetto di "diventare imprenditori del proprio futuro"
- l'aumento di consapevolezza dell'importanza dell'imprenditoria perchè:
 - contribuisce alla creazione di nuovi posti di lavoro e alla crescita economica
 - permette di rafforzare le potenzialità personali.

L'AZIENDA FA ORIENTAMENTO: COSA TRATTARE

Gli imprenditori vengono spesso coinvolti nelle attività di orientamento. Le principali tematiche da trattare sono:

- come nasce l'imprenditore (l'idea, la motivazione, la competenza)
- cos'è l'azienda e come è organizzata
- come si evolve l'azienda per rimanere all'avanguardia
- quali competenze ricercano nei collaboratori.

STAGE / TIROCINIO

Lo stage, o tirocinio formativo e di orientamento, è un periodo di formazione "on the job" presso un'azienda. È regolato da una convenzione che prevede la presenza di un tutor per la realizzazione del progetto formativo.

Lo stage non è considerato rapporto di lavoro subordinato e non comporta l'obbligo di retribuzione né l'adempimento previdenziale da parte dell'azienda ma a discrezione dell'ente promotore o del soggetto ospitante è possibile un rimborso spese.

I principali destinatari sono gli studenti che frequentano la scuola secondaria, l'Università o corsi di qualifica e specializzazione, neodiplomati, neolaureati.

Al termine dello stage l'azienda può rilasciare al tirocinante una dichiarazione sulle competenze acquisite, utile ad arricchirne il curriculum professionale.

OBIETTIVO

Agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro e favorirne l'inserimento.

PROMOTORI

Gli Enti che possono promuovere stage sono: agenzie regionali e centri per l'impiego; università e istituti di istruzione universitaria; scuole statali e non statali che rilasciano titoli di studio con valore legale; enti di formazione e/o orientamento pubblici e privati (es. Fondo Sociale Europeo - FSE); comunità terapeutiche e cooperative sociali.

NUMERO MASSIMO DI STAGISTI

La normativa prevede una proporzione tra il numero dei tirocinanti e quello degli addetti totali dell'impresa nei limiti seguenti.

1 tirocinante	aziende fino a 5 dipendenti a tempo indeterminato
Fino a 2 tirocinanti	aziende con dipendenti a tempo indeterminato compresi fra 6 e 19 unità
Fino al 10% tirocinanti	aziende con oltre 20 dipendenti a tempo indeterminato

DURATA

La durata di uno stage varia a seconda delle tipologie dei soggetti.

• studenti delle scuole superiori	massimo 4 mesi.
• lavoratori inoccupati o disoccupati	
• allievi degli Istituti professionali di Stato	
• studenti di corsi post diploma o post laurea	massimo 6 mesi
• studenti universitari o laureati da non più di diciotto mesi	
• dottorandi o stud. di scuole di specializzazione (fino a 18 mesi dopo)	
• persone svantaggiate	massimo 12 mesi
• portatori di handicap	massimo 24 mesi

ADEMPIMENTI

Lo stage viene attivato sulla base di apposite convenzioni stipulate tra il soggetto promotore e l'azienda ospitante.

L'impresa allega alla convenzione un progetto formativo che contiene indicazioni su: durata del tirocinio, orario di lavoro, obiettivi, modalità, facilitazioni, obblighi e impegni per lo studente.

I soggetti promotori hanno l'obbligo di provvedere all'assicurazione degli stagisti contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL ed eventualmente presso una compagnia assicurativa per la responsabilità civile verso terzi.

IMPEGNI DELL'AZIENDA CHE OSPITA LO STAGISTA

- Informare dettagliatamente lo stagista sui rischi dell'ambiente di lavoro
- Rispettare e far rispettare il progetto di tirocinio in termini di finalità, contenuti, tempi e modalità
- Trasmettere al promotore la valutazione finale sullo svolgimento dello stage e il raggiungimento degli obiettivi previsti nel progetto
- Segnalare tempestivamente all'ente promotore ogni eventuale assenza del tirocinante e/o interruzione del tirocinio
- Effettuare tutti gli adempimenti previsti dalla normativa in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro
- In caso di infortunio provvedere alla denuncia di infortunio nei termini di legge agli istituti assicurativi e segnalare l'evento all'ente promotore.

IMPEGNI DEL TIROCINANTE

- Svolgere le attività previste dal progetto e frequentare con regolarità
- Seguire le indicazioni del tutor e dei responsabili aziendali
- Rispettare i regolamenti disciplinari, le norme di igiene, sicurezza e salute
- Mantenere la riservatezza sulle informazioni acquisite durante lo svolgimento dello stage.

VISITA AZIENDALE

La visita è un momento di conoscenza diretta di una o di più imprese.

Impianti, macchinari, prodotti e uomini sono l'azienda: un unico corpo, dunque dove il funzionamento è legato alla capacità di d'interagire fra loro in modo sinergico. L'obiettivo, pertanto deve essere quello di cercare di trasmettere questa realtà ai visitatori.

Vanno mostrati strutture e strumenti che vengono impiegati quotidianamente e il processo produttivo. Sarebbe opportuno presentare i prodotti, anche mediante visite ad eventuali show room. Il criterio generale è quello della massima attrattività visiva per stimolare l'interesse e il ricordo.

E' importante programmare il flusso del pubblico secondo le dimensioni dello stabilimento e del numero dei collaboratori disponibili per la guida delle visite.

Ove possibile, sarebbe importante iniziare con un incontro di "aula", nel quale spiegare la storia imprenditoriale, il ruolo sociale dell'impresa, il prodotto/servizio e gli aspetti operativi legati alla produzione.

CONDIZIONI UTILI PER IL SUCCESSO DELLA VISITA AZIENDALE

- Dare un benvenuto non eccessivamente formale, comunicando entusiasmo al fine di attrarre da subito l'attenzione dei giovani
- Presentare l'azienda prima della visita vera e propria parlando della sua storia, dei cambiamenti nel tempo, dei rapporti con il territorio, dei prodotti, illustrando infine il percorso e quali parti dello stabilimento si andranno a visitare. Per evitare cali di attenzione è consigliabile non superare, per questa fase, i 15 minuti
- Pianificare una visita della durata minima di 45 minuti e massima di 1.h.15 con l'apertura di uno o due reparti in funzione
- Creare momenti interattivi per mantenere viva l'attenzione degli studenti

- Utilizzare un linguaggio adatto ai diversi target (es. studenti di primo grado o universitari), non troppo tecnico ma comunque esaustivo
- Distribuire, se disponibile, documentazione sull'azienda o eventuali gadget
- Prevedere un coffee break utile per favorire il dialogo con i giovani
- Ricevere un feedback da parte dei docenti e studenti per avere la loro opinione sull'industria

LA SCUOLA TRADOTTA

AUTONOMIA SCOLASTICA

Termine che designa la possibilità offerta alle singole istituzioni scolastiche di organizzarsi autonomamente per realizzare una offerta formativa adeguata al territorio in cui sono collocate, tenendo conto anche delle esigenze delle famiglie e degli studenti. Rispetto all'attività didattica, l'autonomia riguarda in particolar modo:

- 1) la facoltà di superare vincoli in materia di unità oraria della lezione, di unitarietà del gruppo classe (classi aperte), di modalità di impiego dei docenti, di distribuzione oraria delle attività,
- 2) la facoltà di scegliere le metodologie, gli strumenti e l'organizzazione dei tempi di insegnamento.

E' regolata dal Decreto del Presidente della Repubblica n. 275/1999. In base alla Riforma Gelmini di febbraio del 2010 le istituzioni scolastiche possono modificare il monte ore annuale delle discipline di insegnamento di ciascun anno scolastico per una quota che parte dal 20% per le classi prime, per realizzare attività e insegnamenti facoltativi, coerenti con il profilo educativo, culturale e professionale dello studente in relazione al percorso scelto.

CENTRI DI FORMAZIONE PROFESSIONALE (CFP)

Sono strutture gestite dalla Regione, dai Comuni o da altri enti convenzionati con le Regioni, dove si svolgono corsi di formazione professionale, al termine dei quali viene rilasciato un attestato di qualifica professionale, di qualificazione, di specializzazione o di aggiornamento.

COLLEGIO DEI DOCENTI

Organo collegiale costituito da tutti i docenti dell'istituto ed avente compiti deliberativi in materia di offerta formativa e didattica.

COMPETENZE

Insieme di risorse (conoscenze, abilità, attitudini) di cui un individuo deve disporre per poter essere inserito adeguatamente in un contesto lavorativo e, più in generale, per affrontare il proprio sviluppo personale e professionale.

CONSIGLIO DI CLASSE

Nelle scuole di primo grado è composto da tutti i docenti della classe e da 4 rappresentanti dei genitori. E' presieduto dal dirigente scolastico o da un docente facente parte del consiglio, da lui delegato.

Nelle scuole di secondo grado è composto da tutti i docenti della classe, da 2 rappresentanti dei genitori e 2 rappresentanti degli studenti. È presieduto dal dirigente scolastico o da un docente del consiglio da lui delegato.

CONSIGLIO D'ISTITUTO

Organo collegiale a livello di istituto, composto dai rappresentanti dei docenti, del personale amministrativo, tecnico ausiliario (A.T.A), dei genitori, degli alunni (solo per le scuole superiori) e dal Dirigente Scolastico.

Il consiglio d'Istituto è dotato di autonomia amministrativa e ha, principalmente, il potere di deliberare, su proposta della Giunta Esecutiva l'organizzazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità finanziarie.

CREDITO FORMATIVO

Attestazione di un percorso formativo che certifica l'acquisizione di una determinata abilità o conoscenza, che consente di svolgere solo alcuni moduli formativi per il raggiungimento di uno specifico obiettivo formativo.

CURRICOLO

Piano di studi proprio di ogni scuola. Nel rispetto del monte ore stabilito a livello nazionale, ogni istituzione scolastica compone il quadro unitario in cui sono indicate le discipline e le attività fondamentali stabilite a livello nazionale, quelle fondamentali alternative tra loro, quelle integrative e gli spazi di flessibilità.

DEBITO FORMATIVO

Valutazione data dal consiglio di classe riguardante alunni che presentano carenze significative nella preparazione complessiva. Il debito formativo deve essere saldato mediante opportuni interventi didattici, educativi ed integrativi, all'inizio e/o nel corso dell'anno scolastico successivo.

DIPLOMA DI MATURITÀ

Titolo di studio rilasciato al termine del percorso di studi superiori, dopo aver superato l'esame di stato.

DIRIGENTE SCOLASTICO (DS)

Il DS è un dirigente pubblico dello Stato preposto al vertice di un istituto scolastico. Fino al 2001 la figura del Capo d'Istituto era suddivisa nei ruoli di Preside, preposto a dirigere scuole secondarie di primo o secondo grado, e di Direttore didattico, posto al vertice delle scuole primarie.

A seguito della legge sull'Autonomia Scolastica, e dell'attribuzione della qualifica dirigenziale, le due figure si sono accorpate in quella unica del DS.

Il DS, nel rispetto delle competenze degli organi collegiali scolastici, ha poteri di direzione, coordinamento e valorizzazione delle risorse umane. Il dirigente controlla le risorse finanziarie concesse dallo stato alla scuola a lui affidata e deve fare periodicamente il resoconto del bilancio al Consiglio d'istituto. È sua la firma sotto ogni circolare o documento emesso dalla scuola e, di conseguenza, è anche sua la responsabilità su ciò che i documenti dicono. Sta avendo sempre più le funzioni di un normale dirigente d'azienda.

ESAMI D'IDONEITÀ

Prove scritte e orali strutturate per tutte le materie del corso, per i candidati che provengono da istituti o scuole non statali e non legalmente riconosciute, i quali si presentano per l'iscrizione a una classe o all'esame finale. Gli esami di idoneità si svolgono in due sessioni: a giugno e a settembre.

ESAMI DI STATO

Esami conclusivi che si sostengono al termine del corso di studi superiori, i quali danno accesso all'Università o al lavoro. Comprendono prove scritte e orali. Le prove scritte sono fissate dal Ministero della Pubblica Istruzione e sono uguali in tutta Italia per gli stessi tipi di istituti. Si compone di 4 prove scritte: le prime due, predisposte dal Ministero, la terza elaborata da ciascuna commissione d'esame.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE TECNICA SUPERIORE (IFTS)

E' l'offerta formativa diretta a giovani e adulti, occupati e non occupati. Vi si accede dopo il conseguimento di un diploma di scuola secondaria superiore. I corsi IFTS sono istituiti con finanziamenti regionali e svolti all'interno degli stessi istituti superiori.

ISTITUTI PROFESSIONALI

Si articolano in un triennio di qualifica e in un successivo biennio post-qualifica (4° e 5° anno) che dà accesso all'Università. Si articolano in settori e indirizzi: agrario (indirizzi agrario e agroindustriale), industria e artigianato (indirizzi economico-aziendale, edile, meccanico-termico, elettrico-elettronico, chimico-biologico, abbigliamento), servizi (indirizzi turistico, pubblicità, servizi alberghieri, servizi sociali).

ISTITUTI TECNICI

Tipologia di scuola superiore appartenente all'ordine tecnico. Dopo un biennio di base (uguale per tutti), nel triennio esiste una divisione in molti indirizzi e specializzazioni. I principali indirizzi sono i seguenti: commerciale, industriale (meccanico, elettrotecnico, elettronico, chimico, edile, tessile), geometra, agrario, nautico, turistico, attività sociali (ex Istituti tecnici femminili).

ISTITUTI TECNICI SUPERIORI (ITS)

Enti dotati di personalità giuridica propria (Fondazione in Partecipazione), che offrono un percorso formativo post diploma secondario, non universitario, della durata di quattro/sei semestri.

Tra i soggetti fondatori, è necessaria la presenza di almeno un'impresa appartenente al settore produttivo cui l'ITS afferisce.

ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE

Comprende i vari tipi di scuole superiori (licei, istituti tecnici, istituti professionali, istituto magistrale) i cui programmi di studio sono fissati dallo Stato e che al termine, dopo un esame, rilasciano un titolo di studio riconosciuto.

LABORATORI

Modalità di organizzazione delle attività didattiche per gruppi di alunni (o di livello) per approfondire apprendimenti in modo pragmatico e conseguire competenze personali.

MODULO

Segmento di percorso che permette di acquisire conoscenze che rientrano nell'ambito di un ruolo professionale. Gli elementi essenziali che caratterizzano un modulo sono la durata temporale e le finalità formative che si intendono raggiungere. La suddivisione in moduli di un percorso formativo permette una maggiore flessibilità e di tener conto delle differenze individuali.

PERSONALE AMMINISTRATIVO, TECNICO E AUSILIARIO (ATA)

Il personale amministrativo, tecnico e ausiliario assolve alle funzioni amministrative, contabili, gestionali, strumentali, operative e di sorveglianza connesse all'attività delle istituzioni scolastiche, in rapporto di collaborazione con il dirigente scolastico e con il personale docente.

PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA (POF)

Documento con cui la singola istituzione scolastica rende nota la propria proposta formativa, tenendo conto delle aspettative sociali. In esso vengono descritte le scelte didattiche, culturali, tecniche e organizzative operate dalla scuola.

Oltre alle discipline e alle attività facoltative, nella proposta sono esplicitati gli eventuali accordi di rete e i percorsi formativi integrati. Con il POF, ogni scuola si propone di stabilire con la propria utenza un contratto, che deve essere condiviso, trasparente, flessibile, credibile e verificabile.

UNITÀ DIDATTICA

Parte di un modulo formativo definita dalla durata in ore, contenuti da acquisire, obiettivi da raggiungere, metodologie da utilizzare, materiali e risorse professionali da impegnare, nonché modalità e strumenti di verifica dei risultati conseguiti.

VALUTAZIONE EX ANTE

Valutazione realizzata prima della partenza di un progetto.

VALUTAZIONE EX POST

Valutazione degli esiti di un progetto effettuata dopo la sua conclusione. L'obiettivo è quello di studiare se e in che modo il progetto abbia raggiunto gli obiettivi prefissati, nonché di trasferire eventuali soluzioni che hanno avuto successo ad analoghi interventi futuri.

VALUTAZIONE IN ITINERE

Detta anche valutazione a medio termine, realizzata mentre il progetto è ancora in corso. Ha la funzione di correggere eventuali deviazioni dal progetto originario a causa di errori di progettazione o di modifiche del contesto, intervenute successivamente.

LA SCUOLA OGGI

In Italia l'offerta formativa si articola in due grandi categorie: il primo e il secondo ciclo d'istruzione.

Il primo ciclo è costituito da:

- Sezione primavera, offre un servizio educativo per bambini tra i 24 e i 36 mesi
- Scuola dell'infanzia, si rivolge a tutti i bambini italiani e stranieri di età compresa tra i tre e i cinque anni
- Scuola primaria, la frequenza è obbligatoria ed ha durata di 5 anni
- Scuola secondaria di primo grado (la vecchia scuola media)

Il secondo ciclo è formato dalla scuola superiore di secondo grado (secondo la riforma approvata il 4 febbraio 2010) si articola in Licei, Istituti tecnici, Istituti Professionali.



Il sistema di istruzione e formazione professionale è gestito dalle Regioni, che hanno competenza esclusiva in materia (vedi art. 8 del decreto legislativo n. 281, del 28 agosto 1997) ed erogano corsi di formazione professionale per lo più triennali (estetiste, parrucchiere, operatore meccanico, operatore informatico).

RIFERIMENTI UTILI

Confindustria Ancona

Via Ingegnere Roberto Bianchi
60131 Ancona
071 290 4894
www.confindustria.an.it
Giuliana Giustini
giustini@confindustria.an.it

Confindustria Ascoli Piceno

Corso Mazzini, 151
63100 Ascoli Piceno
Tel. 0736 2731
www.confindustria.ap.it
Piergiorgio Crincoli
crincoli@confindustria.ap.it

Confindustria Fermo

Via Respighi, 2
63023 Fermo
Tel. 0734 281207
www.confindustriafermo.it
Gennaro Cornettone
g.cornettone@confindustriafermo.it

Confindustria Macerata

Via Weiden, 35
62100 Macerata
0733 27961
www.confindustria.macerata.it
Carlo Cipriani
cipriani@confindustriamacerat.it

Confindustria Pesaro Urbino

Via Cattaneo, 34
61121 Pesaro Urbino
0721 3831
www.confindustria.pu.it
Paola Marchetti
p.marchetti@confindustria.pu.it

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca Ufficio Scolastico Regionale per le Marche

via XXV Aprile, 19
60100 Ancona
tel. 07122951 fax 0712295487
www.marche.istruzione.it

Ufficio IV Ambito Provincia di Ancona

Via XXV Aprile 19
60125 Ancona
Tel. 0712295-1
fax 071 2295467
www.uspancona.it
csa.an@istruzione.it

Ufficio V Ambito Provincia di Ascoli Piceno e Fermo

Via D. Angelini, 22
63100 Ascoli Piceno
Tel. 0736 251046 fax 0736
255719/0736 258489
www.uspascolipiceno.it
csa.ap@istruzione.it

Ufficio VI Ambito Provincia di Macerata

Via Armaroli, 48
62100 Macerata
Tel. 0733 293411
fax 0733 236178
www.uspmc.sinp.net
csa.mc@istruzione.it

Ufficio VII Ambito Provincia di Pesaro Urbino

Strada Statale Adriatica, 151
61100 Pesaro Urbino
Tel. 0721 24850/25094
fax 0721 400877
www.usp.pesarourbino.it
csa.ps@istruzione.it

IMPARARE LA SCUOLA

PREMESSA	5
UN CONFRONTO TRA "MONDI"	6
E LINGUAGGI DIVERSI.....	6
PERCHE' L'IMPRESA DEVE INTERESSARSI AI GIOVANI E ALL'ORIENTAMENTO	6
L'IMPEGNO STORICO DI CONFINDUSTRIA	7

TIPOLOGIE DI COLLABORAZIONE ALTERNANZA SCUOLA LAVORO (ASL)

PREMESSA	9
OBIETTIVI	10
CHI PROMUOVE L'ALTERNANZA.....	10
DURATA	10
ADEMPIMENTI PER L'ASL.....	10
CONDIZIONI UTILI PER IL SUCCESSO DELLA ASL.....	11

COMITATO TECNICO SCIENTIFICO (CTS)

PERCHÉ PARTECIPARE AL CTS.....	13
CONDIZIONI UTILI PER IL SUCCESSO DEL CTS	13

IMPRESA FORMATIVA SIMULATA

ORIENTAMENTO

OBIETTIVO.....	15
L'AZIENDA FA ORIENTAMENTO: COSA TRATTARE.....	15

STAGE / TIROCINIO

OBIETTIVO.....	16
PROMOTORI.....	16
NUMERO MASSIMO DI STAGISTI	17
DURATA	17
ADEMPIMENTI	18
IMPEGNI DELL'AZIENDA CHE OSPITA LO STAGISTA	18
IMPEGNI DEL TIROCINANTE.....	18

VISITA AZIENDALE

CONDIZIONI UTILI PER IL SUCCESSO DELLA VISITA AZIENDALE	19
---	----

LA SCUOLA TRADOTTA

Glossario

AUTONOMIA SCOLASTICA	21
Centri di Formazione Professionale (CFP).....	21
COLLEGIO DEI DOCENTI.....	21
COMPETENZE.....	22
CONSIGLIO DI CLASSE	22
CONSIGLIO D'ISTITUTO	22
CREDITO FORMATIVO.....	22
CURRICOLO.....	22
DEBITO FORMATIVO	23
DIPLOMA DI MATURITÀ	23
DIRIGENTE SCOLASTICO (DS)	23
ESAMI D'IDONEITÀ	23
ESAMI DI STATO.....	24
Istruzione e Formazione Tecnica Superiore (IFTS).....	24
ISTITUTI PROFESSIONALI	24
ISTITUTI TECNICI	24
ISTITUTI TECNICI SUPERIORI (ITS).....	25
ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE.....	25
LABORATORI.....	25
MODULO.....	25
PERSONALE AMMINISTRATIVO, TECNICO E AUSILIARIO (ATA)	25
PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA (POF).....	26
UNITÀ DIDATTICA	26
VALUTAZIONE EX ANTE	26
VALUTAZIONE EX POST	26
VALUTAZIONE IN ITINERE.....	26

LA SCUOLA OGGI.....	27
----------------------------	-----------

RIFERIMENTI UTILI	29
--------------------------------	-----------

con il patrocinio di



CONFINDUSTRIA MARCHE