



Early School Leavers Monitoring and Prevention Solutions

Guida pratica per gli orientatori

Eurocultura, Italia
Mazowiecki Kurator Oświaty, Polonia
Sysco Business Skills Academy, UK
Sysco Polska, Polonia

I.O. 1-Progetto 2014-1-PL01-KA201-003596

Il presente progetto è finanziato con il sostegno della Commissione europea nell'ambito del progetto Erasmus+. L'autore è il solo responsabile di questa pubblicazione. L'Agenzia Nazionale e la Commissione europea declinano ogni responsabilità sull'uso che potrà essere fatto delle informazioni in essa contenute.



Erasmus+

Sommario

Introduzione	3
1. Colloquio orientativo.....	5
1.1. Contenuti e principi del colloquio orientativo	5
1.2. Le pre-condizioni per il colloquio	6
1.3. Fasi della consulenza orientativa individuale.....	8
2. Esempio di consulenza orientativa.....	9
Note introduttive:	9
Fase 1: Preparazione dell'orientatore.....	9
Fase 2: Stabilire l'interazione	9
Fase 4: Cercare un'idea per sé stessi	12
Fase 5: Stabilire la sequenza delle azioni, pianificazione	14
Fase VI: Conclusione del colloquio	18
Fase VII: Valutazione	18
Invece del riepilogo... ..	20
Bibliography.....	21

Introduzione

Il rischio di abbandono scolastico tra i giovani ha un forte impatto sulle condizioni sociali dei diversi paesi e sullo sviluppo personale dei suoi cittadini. Per questo l'adozione di meccanismi di contrasto a questo fenomeno sono un tema di primaria importanza. L'esperienza pratica dimostra che l'orientamento scolastico e professionale giocano un importante ruolo di prevenzione e che dovrebbero accompagnare i giovani durante tutte e diverse tappe dell'educazione obbligatoria, della formazione continua e della formazione professionale. Questo approccio consentirebbe un'organizzazione sistemica dell'orientamento, basato sulle necessità e abilità del singolo individuo e tenendo in considerazione i bisogni del mercato del lavoro locale.

"L'orientamento scolastico e professionale è costituito da una serie di azioni che hanno lo scopo di aiutare e sostenere lo studente nella presa di decisione riguardanti il suo futuro educativo, formativo e professionale."¹

Il mercato del lavoro attuale preferisce persone creative, autonome, in grado di lavorare in gruppo, che sappiano gestire lo stress, di prendere decisioni responsabili. Come preparare un giovane ad affrontare queste sfide?

"Lo scopo dell'orientamento nelle scuole dovrebbe essere quello di aiutare i giovani a creare i propri percorsi di carriera e di aiutarli a sviluppare tutti gli elementi che costituiscono quella che viene definita la personalità professionale. Questo processo deve comprendere due elementi: in primis la conoscenza di sé e quindi la conoscenza dei bisogni e delle richieste che provengono dal mercato del lavoro."²

Questo obiettivo definisce il ruolo dell'orientatore, che può essere definito come il supporto agli studenti nella presa delle decisioni di tipo educativo e professionale e come l'insegnamento necessario per pianificare e gestire la propria carriera professionale.

"Ciò significa educare i giovani a partecipare attivamente alla vita sociale, economica e lavorativa, prepararli a far fronte a situazioni difficili (ad esempio il cambiamento sociale, la disoccupazione), aiutarli a diventare persone che sappiano focalizzarsi sul loro sviluppo personale e professionale, motivati ad apprendere, a migliorare le loro abilità e competenze."³

Questa guida è destinata agli orientatori scolastici e agli insegnanti ed ha l'obiettivo di incoraggiare gli orientatori e gli insegnanti che operano con i giovani a rischio di abbandono

¹ Weyssenhoff A., Kruk-Krymula E., Biłko J., Piekarski M., Poradnik, Zanim podejmiesz decyzję z serii „Wybór Zawodu”, Kraków 2011, s. 5

² Weyssenhoff A., Kruk-Krymula E., Biłko J., Piekarski M., Poradnik, Zanim podejmiesz decyzję z serii „Wybór Zawodu”, Kraków 2011, s. 5

³ Weyssenhoff A., Kruk-Krymula E., Biłko J., Piekarski M., Poradnik, Zanim podejmiesz decyzję z serii „Wybór Zawodu”, Kraków 2011, s. 7

scolastico a cercare soluzioni creative per aiutarli a trovare la loro strada. Un ulteriore obiettivo che si prefigge questa breve guida è quello mettere in evidenza che educare i giovani fin dai primi anni di scuola in modo che sviluppino quelle abilità e competenze che saranno per loro importanti nella loro vita adulta e lavorativa.

1. Colloquio orientativo

Il colloquio orientativo è principalmente previsto per gli studenti che, in base al questionario per la valutazione del rischio di abbandono scolastico, sono stati definiti a rischio di primo e secondo livello (sezioni verde e blu del questionario). Questi sono gli studenti per i quali si dovrebbero prendere misure di prevenzione ed intervento.

1.1. Contenuti e principi del colloquio orientativo

"Un colloquio orientativo non è un atto singolo bensì un processo durante il quale l'orientatore motiva la persona a lavorare su sé stesso e su ciò che gli sta intorno".

Dare forma al proprio modo di lavorare è una condizione necessaria per acquisire le competenze per poter condurre un colloquio con gli studenti. L'orientatore deve saper creare la giusta relazione ed è necessario che abbia una grande consapevolezza di sé per poter rispondere alla domanda "che tipo di orientatore sono?".

Il compito dell'orientatore è di tarare tutto il processo in base alle capacità psico-fisiche di ogni persona con cui lavora.

Il colloquio orientativo richiede la conoscenza di alcune regole e comportamenti ben precisi, la cui applicazione è la base per un lavoro efficace con gli studenti a rischio di abbandono scolastico:

- la percezione dello studente nel suo contesto individuale, familiare, scolastico, sociale e culturale;
- un patto tra l'orientatore e lo studente;
- aiutare lo studente a formulare e definire un percorso che porti al cambiamento;
- lavorare per aumentare la consapevolezza dello studente delle attività;
- evitare di dare "buoni consigli" e proporre invece compiti che lo studente deve portare a termine e che richiedono il suo impegno personale;
- aiutare a trovare una coesione tra le potenzialità dello studente, le circostanze attuali ed i suoi progetti per il futuro;
- usare le esperienze e le conoscenze che lo studente ha acquisito;
- mettere lo studente in grado di analizzare le sue attività e di valutare il raggiungimento di obiettivi;
- facilitare la presa di decisioni da parte dello studente sulla base delle sue personali priorità e scala di valori;

- lavorare sulle risorse e punti di forza dello studente, senza evitare gli argomenti difficili;
- adattamento ai cambiamenti nell'ambito del proprio ruolo professionale.

1.2. Le pre-condizioni per il colloquio

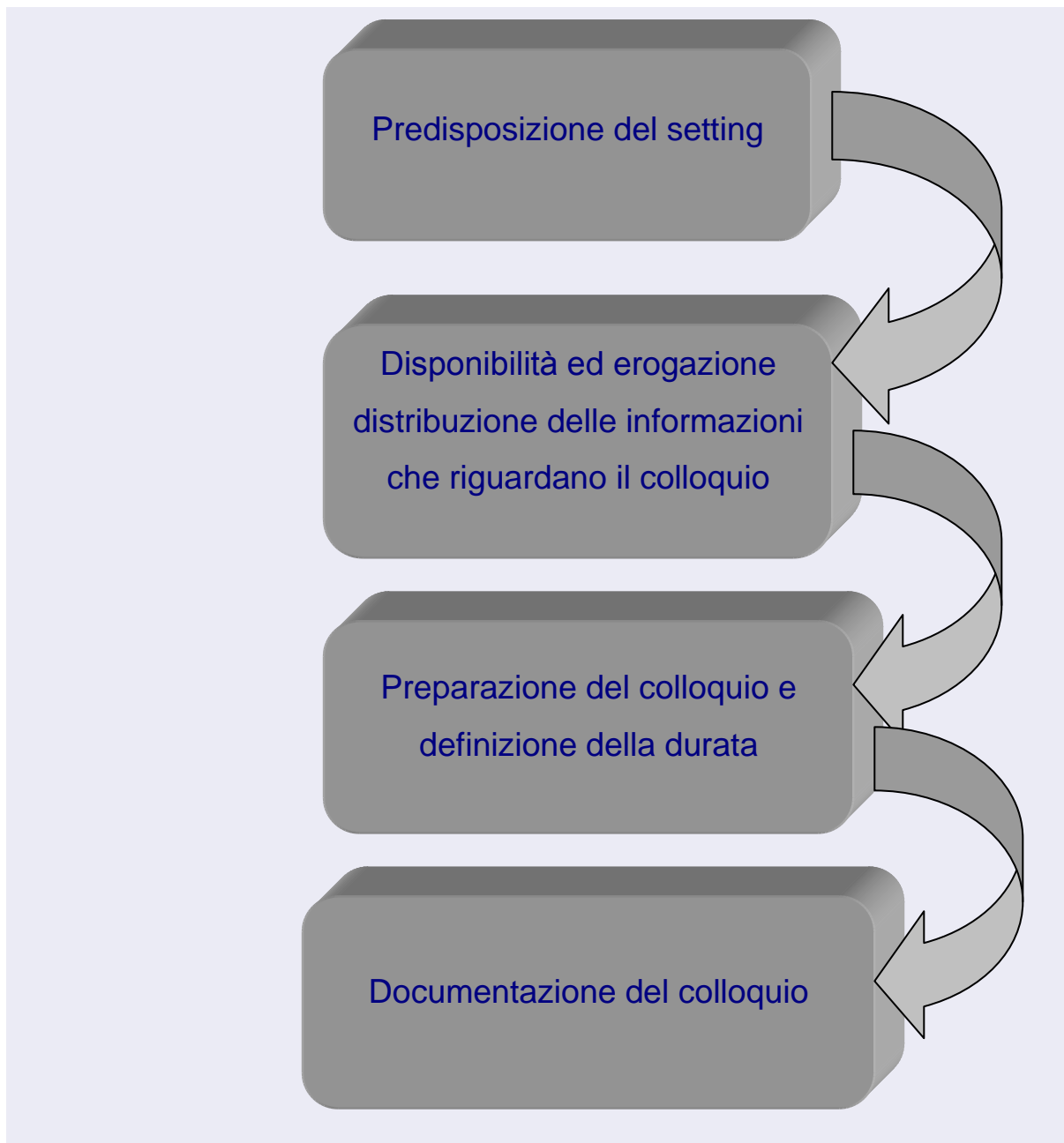
Il colloquio orientativo deve rispettare alcuni aspetti formali, in quanto non si tratta di un'attività casuale ma di un atto volontario che ha un obiettivo specifico.

L'efficacia del colloquio dipende non solo dalla competenza professionale dell'orientatore ma anche da fattori esterni, che possono avere un impatto sul risultato atteso.

Nel prepararsi per il colloquio, è necessario tenere a mente i seguenti elementi:

- le competenze dell'orientatore per quanto riguarda il problema dello studente;
- strumenti, metodi, tecniche da usare;
- i propri obiettivi in relazione allo studente o la risposta alle seguenti domande:
 - ▲ perchè faccio questo colloquio?
 - ▲ Quali son oi miei principali obiettivi?
 - ▲ Vi sono altri obiettivi importanti in questo colloqui?
 - ▲ Cos farò quando avrò raggiunto il mio obiettivo?
 - ▲ Quali soluzioni adotterò nel caso in cui fallisca?
 - ▲ Chi mi può aiutare?
 - ▲ Di quali risorse dispongo?
- monitorare le soluzioni che verranno realizzate dopo il colloquio orientativo con lo studente;
- valutazione del colloquio.

Di seguito riportiamo un diagramma che illustra come preparare un colloquio orientativo.



Come preparare un colloquio orientativo, sulla base di D. Pisula ABC doradcy zawodowego, Rozmowa doradcza, Krajowy Ośrodek Wspierania Edukacji Zawodowej i Ustawicznej, Warszawa 2010, s. 18-22

1.3. Fasi della consulenza orientativa individuale

Una consulenza orientativa è un elemento importante nel cosiddetto orientamento individuale in quanto consente un approccio individualizzato e si focalizza su bisogni e problemi specifici.

In letteratura si trovano diverse fasi della consulenza individuale. In questa pubblicazione verrà presentata una proposta di Bożena Wojtasik:

Fase 1: prepararsi per il colloquio – raccogliere informazioni e documentazione, determinare l'argomento, obiettivi e struttura.

Fase 2: Primo contatto – stabilire l'interazione.

Fase 3: determinare chi ha un problema e quale è.

Fase 4: concludere un contratto tra l'orientatore ed il cliente- definire obiettivi, ambito di responsabilità, costruire un senso di sicurezza.

Fase 5: costruire una relazione tra l'orientatore e il cliente – rafforzare la relazione, decisione di continuare l'interazione.

Fase 6: raccogliere fatti e relazioni pedagogiche e psicologiche – conoscere gli interessi, le abilità e le conoscenze, i bisogni, l'ambiente, fare un'auto-valutazione, usare strumenti diagnostici, discutere i risultati, sviluppare metodologie di azione.

Fase 7: stimolare lo studente a raccogliere informazioni su professioni e scuole.

Fase 8: consultazione con i genitori – comparare le informazioni dell'orientatore con le opinioni dei genitori, discussione e negoziazione delle posizioni.

Fase 9: adeguamento alla professione – considerare le opportunità professionali, creare un piano d'azione, definire le tappe, chiarire le informazioni.

Fase 10: conclusione: sommario dei risultati raggiunti, valutazione del colloquio, riassunto del colloquio da parte dello studente, incoraggiare ulteriori contatti se necessari.

Questa struttura di orientamento individuale può essere adottata anche con soggetti diversi dagli studenti a rischio di abbandono scolastico.

2. Esempio di consulenza orientativa

Note introduttive:

Un compito essenziale dell'orientatore è di definire quali sono le caratteristiche dello studente.

In questo caso, il colloquio orientativo si basa sui risultati dei "questionari per la valutazione del rischio di abbandono scolastico" ed è quindi destinato a questi soggetti.

Prima del colloquio, va definite la sua durata, sulla base degli obiettivi che si vogliono raggiungere e del grado di motivazione e del livello di cooperazione dello studente.

Si propongono 3 colloqui con lo studente di durata variabile tra 1 ora ed 1 ora e 30, per un totale di 3 – 4,5 ore.

1. Fasi da 1 a 3 - primo colloquio.
2. Fase 4 – secondo colloquio
3. Fasi da 5 a 7 – terzo ed ultimo colloquio

Fase 1: Preparazione dell'orientatore

1. Conoscere la situazione dello studente sulla base della documentazione disponibile, un colloquio con l'insegnante principale, possibilmente con lo studente ed i suoi genitori (possono essere usati i questionari di valutazione del rischio di abbandono scolastico).
2. Preparare la stanza dove si terrà il colloquio, che deve garantire la riservatezza e dare un senso di sicurezza allo studente.
3. Definire le tecniche e predisporre gli strumenti ed il materiale che verrà usato per esercizi e test.

Fase 2: Stabilire l'interazione

1. Creare un'atmosfera amichevole che consenta l'ascolto attivo, evochi un senso di accettazione e di aiuto.

L'orientatore si presenta e dà informazioni su di sé in modo da aiutare ad accorciare la distanza tra lui e lo studente.

Fornisce anche qualche informazione su di sé rispetto alla natura specifica del suo lavoro cercando al contempo di trovare degli interessi comuni con lo studente, ad esempio sullo sport etc.

Assicura che vi siano tutte le condizioni necessarie: un luogo discreto, confortevole, possibilmente dove ci sia anche qualcosa da bere.

2. Iniziare il colloquio, chiarendo quali sono gli obiettivi e gli argomenti dello stesso.

L'orientatore parla con lo studente e lo informa su come si svolgerà il colloquio, sulla sua durata etc.

Gli obiettivi di un colloquio con un orientatore sono:

- Conoscere e sviluppare il potenziale dello studente per portarlo ad essere pienamente funzionante nell'ambito scolastico e per individuare e realizzare obiettivi nella vita,
- Presentare una serie di percorsi educativi e formativi che sono adatti allo studente in questa specifica fase della sua vita;
- Ispirare lo studente a accogliere la sfida di continuare la sua educazione.

Fase 3: Il colloquio con lo studente e l'uso di esercizi, test e questionari.

L'orientatore si deve focalizzare su due aspetti che formano la personalità dello studente:

1. Le risorse dello studente

Il compito dell'orientatore è di conoscere quali sono le esperienze dello studente. Nello specifico:

- La sua situazione personale, compresa quella familiare, ad esempio la condizione economica,
- Le competenze possedute e quali sono importanti per lui,
- Interessi, passioni, predisposizioni,
- Sentimenti e valori che per lui sono importanti.

Si dovrebbe chiedere allo studente quali sono stati i fatti e le situazioni che hanno avuto un impatto sulla sua situazione attuale.

2. Percezione di sé

Per capire quale sia il sistema di percezione di sé dello studente, l'orientatore cerca di fargli rispondere a queste domande: Chi sono? Cosa voglio diventare? A cosa aspiro? Quali sono i miei valori?

Per svolgere questa parte del colloquio orientativo è consigliabile usare un esercizio che richiede una riflessione da parte dello studente sul suo potenziale, sulle direzioni del suo futuro sviluppo e un tentativo di definire un piano.

Descrizione dell'esercizio

Lo studente risponde alle seguenti domande compilando 3 fogli come dalla figura sotto riportata:

- 1) Chi sono?
- 2) Cosa voglio essere?
- 3) A cosa aspiro e perchè?

La risposta alla prima domanda "Chi sono?" consente all'orientatore di capire quale è il grado di auto-stima e di percezione di sé dello studente.

La risposta alla domanda seguente "Cosa voglio essere?" consente la verbalizzazione di intenzioni, progetti, sogni etc.

La risposta alla terza domanda "A cosa aspiro e perchè?" consente all'orientatore di conoscere il grado di auto-stima dello studente, la sua relazione con le persone a lui care, il livello di auto-accettazione etc.

I risultati di questo esercizio verranno usati per raccogliere informazioni sullo studente in merito a:

- Il grado di accettazione di sé
- Il grado di autonomia nella presa di decisioni rispetto al proprio sviluppo personale,
- I valori preferiti.

Chi sono?

Chi voglio essere?

A cosa aspiro?

Esempio di esercizio nell'ambito di una consulenza orientativa, materiale proprio.

Fase 4: Cercare un'idea per sé stessi

L'orientatore crea la situazione che aiuta lo studente a scoprire e definire obiettivi, lo assiste nella scoperta di sé stesso e lo aiuta a trovare le competenze di sviluppo di sé in base al suo personale concetto.

Di seguito un esercizio che facilita la formulazione di obiettivi educativi e professionali.

Descrizione dell'esercizio

L'orientatore chiede allo studente di riflettere sui tre obiettivi per lui più importanti in merito alla sua educazione e via professionale.

Lo studente deve quindi autonomamente valutare le sue capacità di raggiungere gli obiettivi compilando il "foglio degli obiettivi"

Obiettivo I

.....

.....

.....

.....

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Nessuna possibilità di raggiungerlo

Sono sicuro che lo raggiungerò

Obiettivo II

.....

.....

.....

.....

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Nessuna possibilità di raggiungerlo

Sono sicuro che lo raggiungerò

Obiettivo III

.....

.....

.....

.....

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Nessuna possibilità di raggiungerlo

Sono sicuro che lo raggiungerò

Dopo che sono stati compilati i tre fogli, l'orientatore insieme allo studente complete una tabella che identifica le barriere e le possibilità di raggiungere gli obiettivi e quali sono i soggetti che lo possono aiutare nel loro raggiungimento.

Barriere, rischi, difficoltà di raggiungere gli obiettivi prefissati	Come superare queste barriere, rischi, difficoltà	Soggetti (persone, istituzioni che possono aiutare a raggiungere gli obiettivi)

Fase 5: Stabilire la sequenza delle azioni, pianificazione

L'orientatore aiuta lo studente a determinare le direzioni di possibili azioni che possano creare un piano d'azione coerente e realistico e le relative scadenze.

Dovrebbe iniziare con l'analisi delle potenzialità dello studente che sono state rilevate nelle fasi precedenti del colloquio, quindi prendere in considerazione i suoi sogni, progetti e obiettivi e, infine, sulla base di tutto questo, analizzare le opportunità di ulteriore educazione/formazione e percorsi di carriera

Un'ottima conoscenza del sistema educativo e delle diverse opportunità formative sono un punto essenziale per il successo del colloquio.

Indipendentemente dal grado di rischio di abbandono scolastico rilevato, l'orientatore deve indicare percorsi alternativi di educazione e formazione qualora lo studente non sia in grado autonomamente di individuarli.

Di seguito un diagramma di attività di analisi per determinare ulteriori direzioni di azione.



Proposta di analisi per definire la direzione di ulteriori azioni. Materiale proprio

L'orientatore dovrebbe tenere in considerazione che le scelte fatte dallo studente possono essere influenzate da molti fattori. Non sempre lo studente è in grado di fare un'analisi che tenga conto dei dati attuali e questo dovrebbe essere considerato quando viene presa una decisione importante. L'analisi delle potenzialità dello studente, i suoi sogni e progetti consente una visione generale della situazione attuale e la definizione di un percorso educativo e professionale.

Mind Map è un'ottima tecnica che facilita l'analisi dei problemi e la ricerca di possibili soluzioni. Questa tecnica consente di elencare pensieri e idee nell'ambito di uno specifico ambito. Ad esempio informazioni su abilità, interessi, attività usati per scegliere una scuola o una professione. Mind map può essere usato quando si preparano piani ma anche per analizzare i fallimenti quando le azioni pianificate sembrano non andare nella giusta direzione.

La mappa può essere estesa con ulteriori soluzioni e concetti. La sua creazione e la successiva analisi consente allo studente, a guardare dal di fuori la sua situazione, le risorse disponibili, sfide e opportunità.

Questa tecnica induce lo studente a creare il proprio futuro sulla base dei punti di forza e di debolezza identificati, tenuto conto delle risorse disponibili.

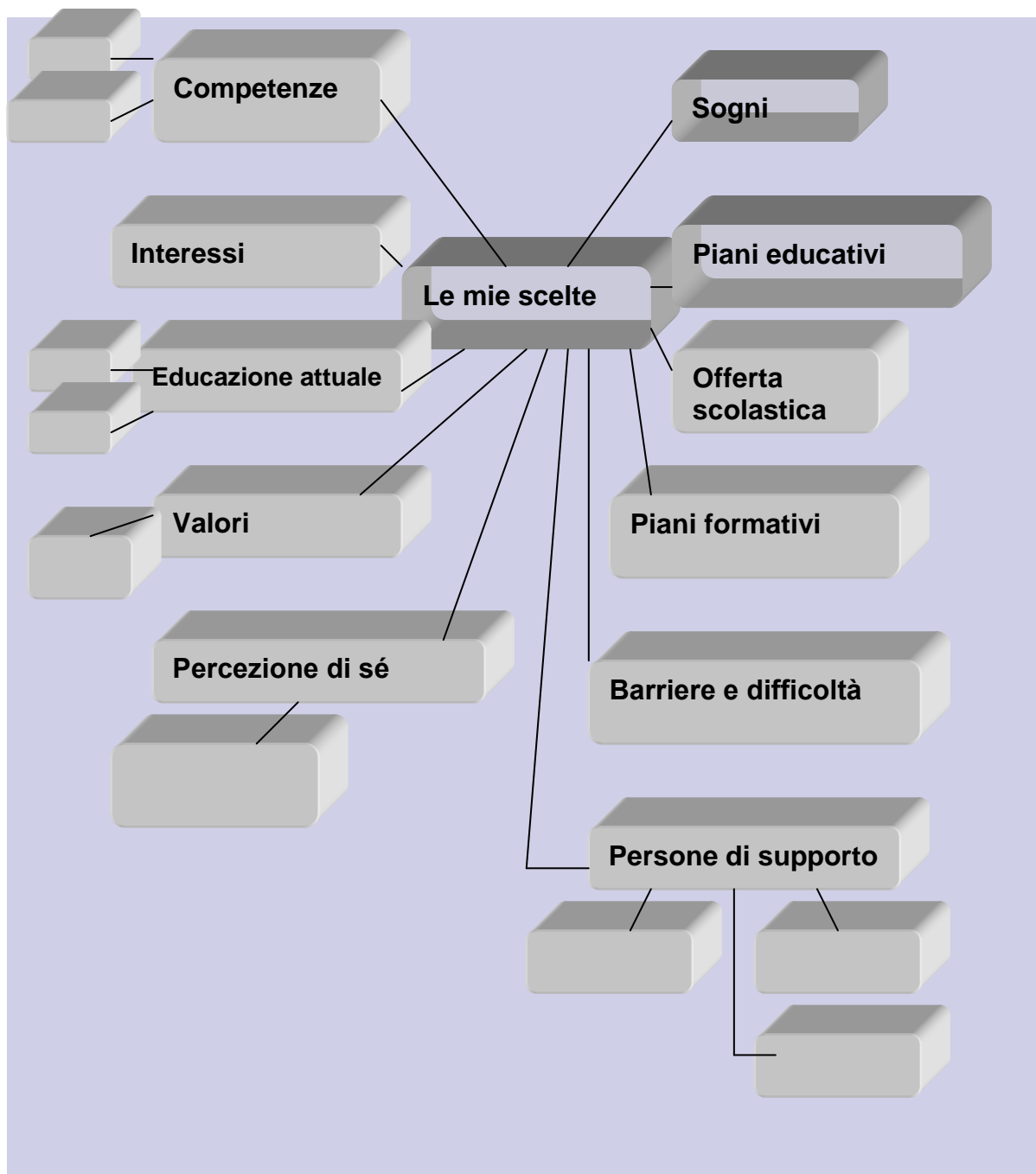


Figura 6. Un esempio di mind map – materiale proprio preparato sulla base di. D. Pisula ABC doradcy zawodowego, Rozmowa doradcza, Krajowy Ośrodek Wspierania Edukacji Zawodowej i Ustawicznej, Warszawa 2010, s. 34.

Uno strumento utile per determinare le indicazioni delle azioni è un percorso individuale di sviluppo nella forma di una linea temporale in cui agli studenti segnano i loro sogni, i piani, gli obiettivi da conseguire, in prospettiva, ad esempio, di 2 o 5 anni.

Oltre agli obiettivi relativi alla formazione, è consigliabile che lo studente indichi altri obiettivi di vita, relativi, ad esempio, al modo di sviluppare interessi, passioni, successi ottenuti in altre aree della vita.



Figura 7. Un esempio di arco temporale che lo studente può sviluppare durante un colloquio orientativo; materiale proprio.

Nel processo di pianificazione durante la consulenza orientativa, dovrebbero essere presi in considerazione i principi di base per la formulazione di un piano.

L'essenza di una buona pianificazione è quello di determinare correttamente l'obiettivo.

L'obiettivo deve essere determinato in conformità con il principio SMART.

Principi SMART:

Specifico – chiaramente definite, trasparente e concreto;

Misurabile – per valutare la misura in cui è stato realizzato;

Achievable - realizzabile;

Relativo – relative (collegato) alla missione di vita;

Time bound – definite nel tempo.

Il processo di pianificazione, che è un elemento essenziale della consulenza orientativa, a seconda delle esigenze si riferisce a obiettivi di breve termine, cosiddetti operativi (ivi comprese le attività di durata fino ad un anno), a medio termine, la cosiddetta tattica

(comprese le azioni che durano da oltre 1 anno fino a 5 anni), e obiettivi a lungo termine, cosiddetti strategici (che coprono un periodo di 5 anni o più).

Fase VI: Conclusione del colloquio

La conclusione del colloquio orientativo prevede alcuni elementi essenziali che sono riportati nel seguente diagramma:

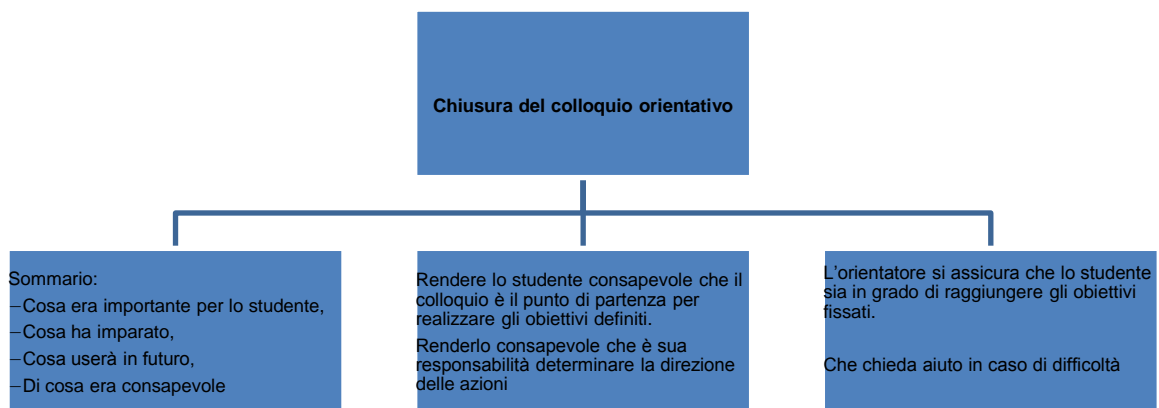


Figura. 8. Concludere la consulenza orientativa, materiale proprio preparato sulla base di: D. Pisula ABC doradcy zawodowego, Rozmowa doradcza, Krajowy Ośrodek Wspierania Edukacji Zawodowej i Ustawicznej, Warszawa 2010, s. 44.

Fase VII: Valutazione

La valutazione del proprio lavoro è l'ultimo elemento del colloquio orientativo. Questo è il momento in cui termina la conversazione con lo studente. Il ruolo dell'orientatore è quello di analizzare le informazioni che ha acquisito sullo studente e decidere come usarle. Vale la pena di considerare quali ulteriori azioni hanno una possibilità di successo e se sono

perfettamente armonizzate tra loro. L'orientatore, per l'auto-valutazione, può porsi le seguenti domande:

- Erano ben definiti gli obiettivi dello studente?
- Il riconoscimento dei bisogni e delle abilità dello studente hanno consentito un'efficace pianificazione del suo sviluppo?
- Era giusto il modo di motivare lo studente?
- In che modo le condizioni ambientali, gli strumenti e le tecniche usati hanno influenzato il risultato finale?
- Cosa dovrei cambiare nella comunicazione con gli studenti?
- Lo studente ha bisogno di un altro colloquio? Quando?
- Che cosa vale la pena di scrivere nella documentazione della consulenza?
- Quali esperienze userò nel mio lavoro con altri studenti?
- Quali errori ho fatto?
- Come prevenirli?

Invece del riepilogo...

Preparando questa guida abbiamo preso in considerazione il bisogno di dare agli orientatori che lavorano nelle scuole e agli insegnanti le informazioni di base sul colloquio orientativo con lo studente.

La scelta di questo metodo non è causale. Presuppone l'interazione diretta con gli studenti, tenendo conto delle loro esigenze individuali e si basa sulla soggettività dello studente in formazione.

Il contenuto della guida non esaurisce le possibilità di lavoro con gli studenti a rischio di abbandono scolastico ma vuole fornire l'ispirazione per affrontare questo problema nelle scuole, stimolando la creatività delle persone che lavorano con i giovani a rischio di abbandono per trovare le soluzioni migliori per gli studenti e diventare consapevoli della responsabilità che hanno riguardo allo sviluppo delle competenze degli studenti fin dalla tenera più tenera età.

Buona fortuna nel vostro lavoro con gli studenti.

Bibliography

1. Pisula D, 2010, 'ABC doradcy zawodowego. Rozmowa doradcza', Krajowy Ośrodek Wsparcia Edukacji Zawodowej i Ustawicznej
2. Tarkowska M, 2006, 'Rozmowa doradcza – wspólne poszukiwanie rozwiązań', Zeszyt informacyjno-metodyczny doradcy zawodowego nr 35, MPiPS
3. Weyssenhoff A, Kruk-Krymula E, Biłko J, Piekarski M, 2011, Poradnik 'Zanim podejmiesz decyzję' z serii „Wybór Zawodu”
4. Wojtasik B, 1997, 'Warsztat doradcy zawodu. Aspekty psychologiczno-pedagogiczne', Wydawnictwo Uniwersytetu Wrocławskiego
5. Indywidualna sesja doradcza, skrypt [dostęp: 20.04.2016]
http://www.centrumdzwoni.pl/sites/default/files/dokumenty/materialy/Indywidualna_sesja_doradcza.pdf
6. Rozmowa doradcza, scenariusz nr 1 na podstawie koncepcji Carla Rogersa w:
http://badanie-kompetencji.com/wp-content/uploads/2014/07/scenariusz_1.pdf [dostęp 25.04.2016]
7. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (j. t. Dz. U. z 2015r., poz. 2156 z późn. zm.)
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001r., Nr 61, poz. 624 z późn. zm.)
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013, poz. 532)
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012 poz. 977 z późn. zm.)
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. 2012 poz. 204 z późn. zm.)
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 marca 2009 w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli nie mających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli (t. j. Dz. U. z 2015r., poz. 1264)
13. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (j. t. Dz. U. z 2016r., poz. 645)

14. Ustawa z dnia 13 czerwca 2013 r. o zmianie ustaw regulujących wykonywanie niektórych zawodów (Dz. U. 2013 poz. 829)
15. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 kwietnia 2012 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (t. j. Dz. U. z 2015r., poz. 1041)
16. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 18 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowego trybu przyznawania zasiłku dla bezrobotnych, stypendium i dodatku aktywizacyjnego (t. j. Dz. U. z 2014, poz. 1189)
17. Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 października 2004 r. w sprawie rejestru instytucji szkoleniowych (t. j. Dz. U. z 2014r., poz. 781)
18. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2004 r. w sprawie sposobu organizacji uzupełnienia wykształcenia ogólnego młodzieży w Ochotniczych Hufcach Pracy oraz zdobywania przez nią kwalifikacji zawodowych (Dz. U. 2004 nr 262 poz. 2604)
19. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 12 listopada 2012 r. w sprawie rejestracji bezrobotnych i poszukujących pracy (Dz. U. 2012, poz. 1299)
20. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania (Dz. U. z 2014, poz. 1145)
21. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 lipca 2011 r. w sprawie szczegółowych zadań i organizacji Ochotniczych Hufców Pracy (Dz. U. z 2011 nr 155, poz. 920)