

 ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE OMNICOMPRESIVO AMANDOLA	 ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO <small>(art. 4. legge 53/2003, d.lgs. 77/2005)</small>	<i>Mod. 4</i>
I.T.E. AMANDOLA		a.s. 2018/19
CONVENZIONE ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO		

(Art.4 Legge 53 del 28/03/2003 – D.Lgs. 77/2005 - Art. 18 Legge 196 del 24/06/1997
Artt. 4 e 5 Decreto del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale n. 142 del 25/03/1998)

- Copia alunno
- Copia Scuola
- Copia Azienda

Art. 1 – La presente Convenzione, regola i rapporti tra l’Azienda/Ente **COMUNE DI SARNANO** rappresentata da **FRANCO CEREGIOLI** e l’Istituto scolastico **Istituto d’Istruzione Superiore Omnicomprensivo Amandola** rappresentato dal Dirigente Scolastico **Prof.ssa Lucia Condolo** e concerne il periodo di formazione e/o orientamento a favore dello studente sottoelencato, da effettuarsi dal **05/11/2018** al **17/11/2018**

IOAN IRINA ALEXANDRA classe 5[^] A I.T.E. AMANDOLA

Art. 2 – L’esperienza di formazione professionale-culturale ha lo scopo essenziale di assicurare l’applicazione pratica dell’insegnamento dato a scuola senza che il datore di lavoro possa trarre alcun profitto dalla presenza nell’impresa dell’alunno.

Art. 3 - Il programma dell’esperienza formativa sarà stabilito dal Responsabile dell’Azienda/Ente in accordo con il Dirigente Scolastico o con il suo delegato.

Art. 4 – Il rapporto che l’Azienda/Ente intrattiene con gli alunni in formazione, ai sensi dell’art. 18 comma 1 lettera d della Legge 196 del 24 giugno 1997, non costituisce rapporto di lavoro.

Art. 5 – Gli studenti partecipanti al progetto di Alternanza scuola-lavoro resteranno alunni dell’Istituto durante tutta la durata dell’esperienza formativa. Gli studenti sono stati informati in merito alla normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro.

Art. 6 – L’Istituto nominerà un insegnante Tutor in qualità di responsabile didattico e organizzativo con l’incarico anche di monitorare il periodo di alternanza scuola-lavoro effettuando periodici controlli a seconda delle esigenze dell’Azienda/Ente e dell’alunno.
Il responsabile dell’Azienda/Ente individuerà a sua volta un Tutor aziendale, referente organizzativo dell’attività formativa degli alunni.

Art. 7 - Durante l’attività formativa, gli alunni saranno sottoposti alla disciplina dell’Azienda/Ente, specialmente per quanto concerne l’orario di lavoro, le norme di sicurezza, di prevenzione, di igiene e di salute, che devono essere conformi alla legislazione in vigore (D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni).

l’Azienda/Ente si impegna ad aggiornare il DVR e a valutare la necessità di sottoporre a visita medica lo studente in base al tipo di lavoro che dovrà svolgere in azienda.

Eventuali variazioni dell’orario di tirocinio stabilito saranno preventivamente comunicate

dall'Azienda/Ente all'Istituto scolastico e alla famiglia del tirocinante.

Qualora gli studenti avessero occasionalmente necessità di anticipare l'uscita dai locali della struttura ospitante, prima dell'orario previsto, dovranno essere prelevati, se minorenni, da uno dei genitori, che se impossibilitati, dovranno autorizzarne l'uscita.

Art. 8 – Gli alunni, durante il periodo di alternanza scuola-lavoro usufruiscono:

- Polizza assicurativa a copertura della Responsabilità Civile
- Polizza Inail stipulata dalla Scuola. "Gestione per conto dello Stato".

Art. 9 – In caso di indisciplina, il responsabile dell'Azienda/Ente si riserva il diritto di porre fine all'esperienza formativa dell'alunno in difetto, senza che ciò comporti alcuna incombenza per la struttura ospitante, dopo aver informato il Dirigente Scolastico dell'Istituto o il Tutor suo responsabile, che a sua volta avrà cura di avvisare i genitori dell'alunno.

Se si tratta di un alunno minorenne la decisione di esclusione sarà resa effettiva solo dopo ricevimento del provvedimento scritto del Dirigente Scolastico. In tal caso la famiglia dovrà provvedere a prelevare lo studente dalla sede dell'Azienda/Ente o, in caso di impossibilità, ad autorizzarne l'uscita anticipata.

Art. 10 – Il Dirigente Scolastico demanderà al Responsabile dell'Azienda/Ente la valutazione sul lavoro degli alunni in formazione sulla base di una scheda fornita dalla scuola. Agli alunni sarà consegnato un attestato di partecipazione rilasciato dall'Azienda/Ente.

Art. 11 – Al termine del periodo di stage, gli alunni redigeranno una relazione sull'esperienza formativa effettuata, copia della quale potrà essere richiesta dall'Azienda/Ente.

Letto approvato e sottoscritto

Il Rappresentante dell'Azienda/Ente
FRANCO CEREGIOLI

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Lucia Condolo



Obiettivi e modalità del tirocinio:

FINALITA' Consentire agli studenti di muoversi, per un periodo significativo, all'interno di una impresa, di un Ente, un' associazione e studi professionali per cogliere la struttura organizzativa, le caratteristiche operative, i rapporti tra i diversi sottosistemi aziendali e analizzare il flusso della documentazione civilistica e fiscale.

MODALITA' Durante l'anno scolastico, gli studenti hanno l'opportunità di essere ospiti, per alcune settimane, presso aziende, Enti, associazioni e studi professionali locali per vivere una esperienza di stage.

La disponibilità degli imprenditori, la collaborazione delle associazioni e degli studi professionali sono fondamentali per l'attivazione di queste esperienze utili a favorire l'inserimento dei giovani nel mondo del lavoro.

Obblighi del tirocinante:

- seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze;
- rispettare gli obblighi di riservatezza circa processi produttivi, prodotti o altre notizie relative all'azienda di cui venga a conoscenza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio;
- rispettare i regolamenti aziendali e le norme in materia di igiene e sicurezza.

Firma per presa visione ed
accettazione del tirocinante
IOAN IRINA ALEXANDRA

Firma del soggetto promotore

IL DIRIGENTE SCOLATICO
Prof.ssa Lucia Condolo

Lucia Condolo

Firma per l'azienda
FRANCO CEREGIOLI
