



ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO



Mod. 4

a.s. 2017/18

IPSIA "F. Corridoni" Sede di _____ - tel. _____

CONVENZIONE

TRA ISTITUZIONE SCOLASTICA E SOGGETTO OSPITANTE

(una copia per l'azienda ed una per l'Istituto scolastico)

TRA

IPSIA "F. Corridoni" di Corridonia (MC) con sede in via S. Anna n. 9 C.F. n. 80004920437, d'ora in poi denominato "*istituzione scolastica*", rappresentato dal prof. FRANCESCA VARRIALE, nata a Caserta il 24/04/1972 codice fiscale VRRFNC72D64B9631

E

La ditta/ente _____ con sede legale in _____

codice fiscale/partita iva _____ d'ora in poi denominato "*soggetto ospitante*",
rappresentato dal Sig. _____, nato a _____ il _____
codice fiscale _____

Premesso che

- ai sensi dell'art. 1 D. Lgs. 77/05, l'alternanza costituisce una modalità di realizzazione dei corsi nel secondo ciclo del sistema d'istruzione e formazione, per assicurare ai giovani l'acquisizione di competenze spendibili nel mercato del lavoro;
- ai sensi della legge 13 luglio 2015 n.107, art.1, commi 33-43, i percorsi di alternanza scuola lavoro, sono organicamente inseriti nel piano triennale dell'offerta formativa dell'istituzione scolastica come parte integrante dei percorsi di istruzione;
- l'alternanza scuola-lavoro è soggetta all'applicazione del D. Lgs. 9 aprile 2008, n .81 e successive modifiche;

Si conviene quanto segue:

Art. 1

La ditta/ente _____ qui di seguito indicata/o anche come il "*soggetto ospitante*", si impegna ad accogliere a titolo gratuito presso le sue strutture n°1 soggetti in alternanza scuola lavoro su proposta dell'IPSIA "F. Corridoni" di Civitanova Marche (MC), di seguito indicata/o anche come "*istituzione scolastica*".

Art. 2

1. L'accoglimento dello/degli studente/i per i periodi di apprendimento in ambiente lavorativo non costituisce rapporto di lavoro.
2. Ai fini e agli effetti delle disposizioni di cui al D. Lgs. 81/2008, lo studente in alternanza scuola lavoro è equiparato al lavoratore, ex art. 2, comma 1 lettera a) del decreto citato.
3. L'attività di formazione ed orientamento del percorso in alternanza scuola lavoro è congiuntamente progettata e verificata da un docente tutor interno, designato dall'istituzione scolastica, e da un tutor formativo della struttura, indicato dal soggetto ospitante, denominato tutor formativo esterno;
4. Per ciascun allievo beneficiario del percorso in alternanza inserito nella struttura ospitante in base alla presente Convenzione è predisposto un percorso formativo personalizzato, che fa parte integrante della presente Convenzione, coerente con il profilo educativo, culturale e professionale dell'indirizzo di studi.
5. La titolarità del percorso, della progettazione formativa e della certificazione delle competenze acquisite è

dell'istituzione scolastica.

6. L'accoglimento dello/degli studente/i minorenni per i periodi di apprendimento in situazione lavorativa non fa acquisire agli stessi la qualifica di "lavoratore minore" di cui alla L. 977/67 e successive modifiche.

Art. 3

1. Il docente tutor interno svolge le seguenti funzioni:

- a) elabora, insieme al tutor esterno, il percorso formativo personalizzato sottoscritto dalle parti coinvolte (scuola, struttura ospitante, studente/soggetti esercenti la potestà genitoriale);
- b) assiste e guida lo studente nei percorsi di alternanza e ne verifica, in collaborazione con il tutor esterno, il corretto svolgimento;
- c) gestisce le relazioni con il contesto in cui si sviluppa l'esperienza di alternanza scuola lavoro, rapportandosi con il tutor esterno;
- d) monitora le attività e affronta le eventuali criticità che dovessero emergere dalle stesse;
- e) valuta, comunica e valorizza gli obiettivi raggiunti e le competenze progressivamente sviluppate dallo studente;
- f) promuove l'attività di valutazione sull'efficacia e la coerenza del percorso di alternanza, da parte dello studente coinvolto;
- g) informa gli organi scolastici preposti (Dirigente Scolastico, Dipartimenti, Collegio dei docenti, Comitato Tecnico Scientifico/Comitato Scientifico) ed aggiorna il Consiglio di classe sullo svolgimento dei percorsi, anche ai fini dell'eventuale riallineamento della classe;
- h) assiste il Dirigente Scolastico 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.

2. Il tutor formativo esterno svolge le seguenti funzioni:

- a) collabora con il tutor interno alla progettazione, organizzazione e valutazione dell'esperienza di alternanza;
- b) favorisce l'inserimento dello studente nel contesto operativo, lo affianca e lo assiste nel percorso;
- c) garantisce l'informazione/formazione dello/i studente/i sui rischi specifici aziendali, nel rispetto delle procedure interne;
- d) pianifica ed organizza le attività in base al progetto formativo, coordinandosi anche con altre figure professionali presenti nella struttura ospitante;
- e) coinvolge lo studente nel processo di valutazione dell'esperienza;
- f) fornisce all'istituzione scolastica gli elementi concordati per valutare le attività dello studente e l'efficacia del processo formativo.

3. Le due figure dei tutor condividono i seguenti compiti:

- a) predisposizione del percorso formativo personalizzato, anche con riguardo alla disciplina della sicurezza e salute nei luoghi di lavoro. In particolare, il docente tutor interno dovrà collaborare col tutor formativo esterno al fine dell'individuazione delle attività richieste dal progetto formativo e delle misure di prevenzione necessarie alla tutela dello studente;
- b) controllo della frequenza e dell'attuazione del percorso formativo personalizzato;
- c) raccordo tra le esperienze formative in aula e quella in contesto lavorativo;
- d) elaborazione di un report sull'esperienza svolta e sulle acquisizioni di ciascun allievo, che concorre alla valutazione e alla certificazione delle competenze da parte del Consiglio di classe;
- e) verifica del rispetto da parte dello studente degli obblighi propri di ciascun lavoratore di cui all'art. 20 D. Lgs. 81/2008. In particolare la violazione da parte dello studente degli obblighi richiamati dalla norma citata e dal percorso formativo saranno segnalati dal tutor formativo esterno al docente tutor interno affinché quest'ultimo possa attivare le azioni necessarie.

Art. 4

1. Durante lo svolgimento del percorso in alternanza scuola lavoro il/i beneficiario/i del percorso è tenuto/sono

tenuti a:

- a) svolgere le attività previste dal percorso formativo personalizzato;
- b) rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, nonché tutte le disposizioni, istruzioni, prescrizioni, regolamenti interni, previsti a tale scopo;
- c) mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento dell'attività formativa in contesto lavorativo;
- d) seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze;
- e) rispettare gli obblighi di cui al D.Lgs. 81/2008, art. 20.

Art. 5

1. L'istituzione scolastica assicura il/i beneficiario/i del percorso in alternanza scuola lavoro contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL, nonché per la responsabilità civile presso compagnie assicurative operanti nel settore (BENACQUISTA ASSICURAZIONI con polizza n. 25481 e successivi aggiornamenti e integrazioni). In caso di incidente durante lo svolgimento del percorso il soggetto ospitante si impegna a segnalare l'evento, entro i tempi previsti dalla normativa vigente, agli istituti assicurativi (facendo riferimento al numero della polizza sottoscritta dal soggetto promotore) e, contestualmente, al soggetto promotore.

2. Ai fini dell'applicazione dell'articolo 18 del D. Lgs. 81/2008 il soggetto promotore si fa carico dei seguenti obblighi:

- tener conto delle capacità e delle condizioni della struttura ospitante, in rapporto alla salute e sicurezza degli studenti impegnati nelle attività di alternanza;
- informare/formare lo studente in materia di norme relative a igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, con particolare riguardo agli obblighi dello studente ex art. 20 D. Lgs. 81/2008;
- designare un tutor interno che sia competente e adeguatamente formato in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro o che si avvalga di professionalità adeguate in materia (es. RSPP);

Art. 6

1. Il soggetto ospitante si impegna a:

- a) garantire al beneficiario/ai beneficiari del percorso, per il tramite del tutor della struttura ospitante, l'assistenza e la formazione necessarie al buon esito dell'attività di alternanza, nonché la dichiarazione delle competenze acquisite nel contesto di lavoro;
- b) rispettare le norme antinfortunistiche e di igiene sul lavoro;
- c) consentire al tutor del soggetto promotore di contattare il beneficiario/i beneficiari del percorso e il tutor della struttura ospitante per verificare l'andamento della formazione in contesto lavorativo, per coordinare l'intero percorso formativo e per la stesura della relazione finale;
- d) informare il soggetto promotore di qualsiasi incidente accada al beneficiario/ai beneficiari;
- e) individuare il tutor esterno in un soggetto che sia competente e adeguatamente formato in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro o che si avvalga di professionalità adeguate in materia (es. RSPP).

Art. 7

1. La presente convenzione decorre dalla data sotto indicata e dura fino all'espletamento dell'esperienza definita da ciascun percorso formativo personalizzato presso il soggetto ospitante.

2. È in ogni caso riconosciuta facoltà al soggetto ospitante e al soggetto promotore di risolvere la presente convenzione in caso di violazione degli obblighi in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro o del piano formativo personalizzato.

Corridonia (MC) li _____

Legale rappresentante

IPSIA "F. Corridoni"
Legale rappresentante: DS F. Varriale



ALTERNANZA
SCUOLA-LAVORO



Mod. 5

a.s. 2017/18

IPSIA "F. Corridoni" Sede di Corridonia – tel. 0733 434455

PROGETTO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO

Nominativo studente:

Classe

Nato a: _____ il _____

Residente a _____

Codice Fiscale _____

Attuale condizione (barrare la casella)

Studente scuola secondaria superiore

Studente universitario

Frequentante corso post-diploma

Frequentante corso post-laurea

Allievo della formazione professionale

Disoccupato / in mobilità

Inoccupato

Lo studente segue un Piano Educativo Individualizzato PEI

Studente disabile

Azienda/ente ospitante: _____

Sede legale: _____

Sede del tirocinio: _____

Tempi di accesso ai locali aziendali

5 ore su fascia oraria dalle 8,00 alle 18,00

Periodo del tirocinio: _____

Tutor Scolastico (indicato dal soggetto promotore): prof.ssa _____

Tutor Aziendale: _____

Polizze assicurative:

- infortuni sul lavoro INAIL:

Ai sensi dell'art. 2 del DPR 156/99, la copertura assicurativa INAIL dei soggetti impegnati nelle attività di tirocinio promosse dagli Istituti scolastici statali e dalle Università statali, è assicurata mediante la speciale forma di "gestione per conto dello Stato", prevista dal combinato disposto degli artt. 127 e 190 del T.U. 1124/65 e regolamentata dal D.M. 10/10/1985.

- Polizza responsabilità civile:

n° 28221

- Compagnia assicurativa:

BENACQUISTA ASSICURAZIONI e successivi aggiornamenti

Il progetto formativo sotto riportato è adottato per tutti gli studenti delle classi 3 SSS che effettueranno il tirocinio.

Progetto formativo dell'Alternanza Scuola-Lavoro

Il progetto prevede un periodo di tirocinio in aziende del territorio con i seguenti obiettivi formativi:

- acquisire maggiore fiducia nelle proprie capacità, valorizzando le proprie inclinazioni
- acquisire una "cultura del lavoro" (sperimentare il lavoro, riflettere sul suo significato, contribuendo alla formazione di una immagine realistica delle dinamiche relazionali e del contesto in cui il lavoro si svolge)
- acquisire competenze relative al lavoro in équipe
- acquisire competenze specifiche relative alla relazione di aiuto, rispettando le indicazioni della tutor e del personale della struttura
- acquisire le abilità manuali richieste
- prendere consapevolezza delle dinamiche relazionali appropriate per rapportarsi all'utente

Prodotti	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Diario di bordo giornaliero in cui gli studenti riportano le attività svolte giornalmente, le esperienze vissute, le difficoltà incontrate e le considerazioni personali; ▪ Relazione finale sulle abilità acquisite, strategie utilizzate, normative relative al luogo di lavoro; ▪ Organigramma aziendale sotto forma di diagramma di flusso. 	
Competenze mirate	<p>Assi culturali:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Usare gli strumenti espressivi al fine di una corretta comunicazione verbale e scritta; ▪ Saper impostare una relazione tecnica sulla funzionalità e conformità alle norme di sicurezza delle macchine e impianti utilizzati; ▪ Padroneggiare la lingua inglese e il linguaggio settoriale relativo al percorso di studio; ▪ Individuare le caratteristiche del sistema impresa e il suo impatto socio economico con il territorio. <p>Competenze professionali:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Conoscere diverse figure professionali, le loro caratteristiche, le loro mansioni e confrontarle con le proprie aspettative; ▪ Utilizzare capacità tecniche specifiche relative a mansioni e ruoli nell'ambito lavorativo; ▪ Utilizzare la comunicazione in maniera adeguata alle caratteristiche dell'utente; ▪ Conoscere e usare il lessico professionale; ▪ Individuare le caratteristiche e i ruoli delle diverse figure professionali; ▪ Predisporre e utilizzare tecniche di animazione adeguate ai bisogni dell'utenza; ▪ Impostare il proprio compito sulle base delle istruzioni ricevute. <p>Cittadinanza:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Rispettare le regole dell'azienda e del vivere comune; ▪ Collaborare e relazionarsi con le persone del gruppo di inserimento; ▪ Riconoscere il proprio ruolo nel processo in cui è inserito; ▪ Comunicare correttamente; ▪ Rispetto dell'orario di lavoro; ▪ Rispetto delle norme di sicurezza. 	
	Conoscenze	Abilità
	Le regole di antinfortunistica e di sicurezza del luogo di lavoro	Individuare situazioni di rischio e mettere in atto misure e comportamenti idonei a ridurli al minimo
	Conoscere le diverse fasi di vita e le caratteristiche specifiche dell'utente	Progettare e predisporre attività adeguate ai bisogni dell'utente

Attività a scuola	Sono state predisposte attività tali da fornire agli studenti conoscenze relative a: <ul style="list-style-type: none"> ○ norme di sicurezza in ambiente di lavoro, ○ conoscenza del tessuto economico e del contesto territoriale, ○ elementi di diritto del lavoro ed economia aziendale, ○ presentazione e informazioni del settore operativo e territoriale dell'azienda in cui si effettuerà lo stage. 	
Attività in azienda e metodologia	Attività	
Strumenti	Le attività in azienda consistono in ore di stage e possono prevedere: <ul style="list-style-type: none"> ○ incontro iniziale con presa visione di documentazione e norme di sicurezza e comportamentali, ○ affiancamento di personale, ○ servizi di supporto, ○ gestione di processi, ○ realizzazione di progetti. 	Metodologia <ul style="list-style-type: none"> ○ Attività svolte con supporto costante del tutor aziendale, ○ Compiti autonomi con istruzione del tutor aziendale.
Valutazione	La valutazione finale deve tener conto di tutti gli aspetti coinvolti nelle attività intraprese dallo studente in azienda tipo: <ul style="list-style-type: none"> ○ Capacità organizzative dei singoli e dei gruppi ○ Capacità decisionali e del saper assumere le proprie responsabilità ○ Capacità di archiviare, ordinare e rielaborare le informazioni raccolte ○ Sviluppo di un generale senso critico, di valutazione ed autovalutazione Il tutor aziendale valuterà le competenze messe in atto dallo studente sui compiti assegnati utilizzando gli indicatori riportati nella griglia del modello_9.	

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.

data, _____

Firma per presa visione ed accettazione del tirocinante:

Firma del soggetto promotore (Il Dirigente Scolastico):

Firma per l'azienda (il titolare):