

Il Consiglio d'Istituto.

Visto Decreto n. 1124, articoli 1, 4,127 e 190, del 30 giugno 1965, (G.U. n. 257 del 13 ottobre 1965 – Suppl. ord.) Visto D.M. 10 ottobre 1985, pubblicato nella Gazz. Uff. 25 febbraio 1986, n. 46;

Visti i DM 6 e 7 agosto 1992 e DM 15 Aprile 1994, riguardante gli orari ed i programmi di insegnamento degli istituti professionali statali, con particolare riferimento all'area di approfondimento ed alla terza area di specializzazione;

Vista la legge n. 196, art.18 del 24 giugno 1997;

Visto il Decreto Ministero Lavoro n. 142 del 25 marzo 1998;

Visto il DPR n. 156 del 9 Aprile 1999 "Regolamento recante modifiche ed integrazioni al DPR 10 ottobre 1996, n. 567, concernente la disciplina delle iniziative complementari e le attività integrative delle istituzioni scolastiche";

Vista Circolare INAIL n. 28 del 23 aprile 2003;

Visto il Decreto legislativo n.276, art. 60 del 10 settembre 2003 (GU n. 235 del 9-10-2003- Suppl. Ordinario n.159);

Vista la circolare n. 32 del 2 Agosto 2004 Ministero del Lavoro e delle politiche sociali;

Vista Circolare INAIL n. 79 del 17 novembre 2004;

Adotta

il seguente regolamento:

art. 1 – Finalità

Al fine di realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro nell'ambito del processo formativo e di agevolare e rafforzare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro, sono promossi tirocini formativi a favore degli studenti frequentanti la classe seconda, terza, quarta e iscritti alla classe quinta.

Si definiscono tirocini estivi di orientamento quelli promossi durante le vacanze estive per gli studenti dell'istituto, con fini di orientamento e di addestramento pratico

I rapporti che i datori di lavoro privati e pubblici intrattengono con gli studenti da essi ospitati ai sensi del comma 1 e 2, non costituiscono rapporti di lavoro.

Art.2 – Modalità di attuazione

I tirocini formativi sono promossi dall'Istituto Professionale per i servizi alberghieri e della ristorazione "C. Porta", nell'ambito del piano di studi previsto dal vigente ordinamento.

L'Istituto "C. Porta", soggetto promotore, garantisce la presenza di un tutore come responsabile didattico-organizzativo delle attività; i soggetti ospitanti indicano il responsabile aziendale dell'inserimento dei tirocinanti cui fare riferimento.

I tirocini sono svolti sulla base di apposite convenzioni stipulate tra l'Istituto nella persona del suo legale rappresentante (Dirigente scolastico) e i datori di lavoro pubblici e privati. Alla convenzione è allegato un progetto formativo per ciascun tirocinante.

I modelli di convenzione e di progetto formativo sono quelli previsti dal DM 25.03.1998, n. 142.

Art.3 – Durata

I tirocini formativi hanno la seguente durata:

Ø N. 21 giorni durante l'anno scolastico per gli studenti delle classi terze, da svolgersi secondo differenti modalità;

Ø N. 8 settimane (giugno e luglio) per gli studenti che terminano la classe quarta;

Ø N. 3 settimane (settembre) per gli studenti iscritti alla classe quinta.

Art.4 – Programmazione e tutorato

Il tirocinio (Stage), programmato ad inizio d'anno dal Collegio Docenti, adeguatamente predisposto dal docente funzione strumentale, dalla Commissione Stage e dal Consiglio di Classe che ne segue sollecitamente lo svolgimento, è obbligatorio per gli studenti delle classi 2^a, 3^a, 4^a e 5^a. La rinuncia allo Stage è ammessa soltanto nei casi di malattia e in quelli di gravi e comprovati motivi familiari.

Il tutor di istituto quale responsabile didattico-organizzativo delle attività, cura l'inserimento dei tirocinanti in azienda e li invita a conformarsi, sulla base della normativa vigente, con duttilità ed intelligenza alle richieste che l'Azienda potrà loro rivolgere in ordine ad elementi che connotano lo stile aziendale.

Il tutor ha inoltre il compito di seguire l'andamento del tirocinio tenendo costanti contatti col tutor aziendale e di intervenire nel caso in cui si presentino problematiche particolari.

Nel caso in cui le problematiche non trovino una soluzione interna all'azienda, il tutor informa la figura strumentale per verificare se sia possibile un cambio di destinazione.

Art.5 – Obblighi delle parti

Obblighi dell'Istituto "C. Porta" (soggetto promotore) :

Il soggetto promotore si impegna a garantire che ogni tirocinante goda di copertura assicurativa contro gli infortuni e le responsabilità civili;

il soggetto promotore si impegna a designare un tutor (docente dell'istituto) quale responsabile didattico-organizzativo delle attività di tirocinio, che cura l'inserimento degli allievi in azienda e li segue tenendo costanti contatti col tutor aziendale;

il soggetto promotore si impegna ad illustrare ai genitori, o all'esercente la patria potestà, del tirocinante il progetto formativo del tirocinio e il suo regolamento perché ne dia consenso in forma scritta.

Obblighi dell'azienda ospitante:

L'azienda ospitante si impegna ad accogliere presso le sue strutture il tirocinante;

l'azienda ospitante si impegna a garantire l'applicazione della normativa vigente in materia con particolare riferimento alle condizioni di sicurezza e di igiene, sollevando il soggetto promotore da ogni responsabilità dovuta alla violazione delle suddette norme;

l'azienda ospitante si impegna a designare un tutor che affianchi il tirocinante;

l'azienda ospitante si impegna a certificare, su apposito modulo, le attività svolte;

Obblighi del tirocinante:

Il tirocinante si impegna a svolgere le attività previste dal progetto formativo ed a seguire le indicazioni del tutor aziendale e di istituto;

il tirocinante si impegna a rispettare i beni dell'azienda e le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;

il tirocinante si impegna a mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati alle informazioni e alle conoscenze in merito ai processi produttivi e prodotti acquisiti durante il periodo di tirocinio;

il tirocinante si impegna ad informare tempestivamente l'azienda e l'Istituto in caso di assenza (anche di un solo giorno) secondo le modalità previste dall'art. 6;

il tirocinante si impegna a stendere una relazione scritta sull'esperienza di tirocinio da sottoporre al Consiglio di classe soggetto preposto alla valutazione finale dell'attività;

il tirocinante si impegna a giustificare, al rientro a scuola, le eventuali assenze effettuate durante il tirocinio.

Art.6 – Assenze, ed interruzioni del tirocinio

Assenze :

- a) il tirocinante in caso di assenza, anche di un solo giorno, informa tempestivamente l'azienda e l'istituto;
- b) il tirocinante nell'informare l'istituto indica il cognome, nome, classe e azienda in cui svolge il tirocinio;
- c) nel caso di assenza già programmata e prevedibile, dovuta a cause eccezionali o a motivi di salute, il tirocinante informa l'azienda ed l'istituto appena a conoscenza dell'evento e ne specifica il numero di giorni;
- d) il tirocinante è tenuto a giustificare le assenze al rientro degli stage.

Incidenti :

nel caso in cui il tirocinante sia costretto a fare ricorso a cure mediche ospedaliere l'azienda ospitante è tenuta a prestare tutte le cure del caso secondo la normativa vigente, con eventuale accompagnamento c/o il pronto soccorso, dandone immediata informazione all'istituto; l'azienda è inoltre tenuta a far pervenire all'istituto, entro le 24 ore successive, una dichiarazione di un dipendente dell'azienda che ha assistito all'accaduto che spiega come è avvenuto l'incidente;

il tirocinante o il genitore, entro le 24 ore successive all'incidente, deve far pervenire il referto autentico del Pronto Soccorso, non possono essere accettati referti del medico curante (si consiglia allo studente di farsi una copia di tale referto). Tale consegna deve essere fatta sempre da un genitore nel caso in cui lo studente sia minorenni;

il genitore alla consegna del referto e della dichiarazione firma un modulo dell'istituto per l'assicurazione (tale modulo può essere firmato dagli studenti maggiorenni);

nel caso in cui l'azienda abbia consegnato al tirocinante la dichiarazione sull'incidente il genitore consegna in istituto tale dichiarazione contestualmente al referto.

interruzioni e rinunce:

rinuncia immotivata – Nel caso in cui lo studente rinunci volontariamente alla frequenza del tirocinio senza validi motivi, sarà invitato a conformarsi all'obbligo e/o in caso di inadempienza, il cdc procederà per un eventuale provvedimento disciplinare;

interruzione o mancata effettuazione del tirocinio per incompatibilità dello studente con le finalità specifiche dell'azienda – Se il tirocinante deve interrompere la frequenza perché l'Azienda giudica il suo comportamento in contrasto con le proprie specifiche finalità, il tutor informa la figura strumentale per verificare se sia possibile un cambio di destinazione fermo restando l'invito a mantenere in altra azienda un comportamento adeguato. Nel caso di impossibilità di un cambio di destinazione e/o di perdurare del comportamento del tirocinante che pregiudica la continuazione del tirocinio, l'istituto, dopo un'attenta valutazione e tenuto conto della specificità del caso, potrà decidere che la non partecipazione allo Stage sia valutata come elemento negativo che concorre necessariamente alla valutazione globale dello studente;

interruzione dello stage per violazione da parte aziendale di norme e garanzie poste dalla scuola a tutela dello studente –
Lo studente, rilevata l'inottemperanza, ne dà immediatamente comunicazione al tutor di istituto. L'istituto, dopo attenta valutazione e tenuto conto della specificità del caso, potrà decidere:

o di riconoscere la fondatezza e la gravità della denuncia dello studente e conseguentemente di censurare formalmente l'operato dell'azienda e di proporre la radiazione dall'elenco di Istituto;

o di ritenere che vi siano margini di compromesso e d'intervenire direttamente sull'azienda onde ottenere un chiarimento formale e il ripristino di tutte le condizioni che la scuola ritiene irrinunciabili a tutela dei propri studenti.

Art. 7– Valutazione del tirocinio

Le attività svolte nel corso dei tirocini di formazione, possono avere valore di credito formativo e devono essere debitamente certificate nel “libretto dello studente” entrando così a far parte del curriculum dello studente.

Al termine del periodo di Stage, lo studente redige una relazione curata ed esauriente che sarà valutata, in primo luogo, dagli insegnanti di Esercitazioni Pratiche cui propriamente compete di esprimere un giudizio ponderato.

Per ciò che concerne le classi quinte, il Consiglio di Classe, tenuto conto della relazione dello studente, del giudizio a suo tempo formalizzato dagli insegnanti dell'area professionale e di ulteriori elementi di valutazione, codifica i risultati formativi prodotti dall'esperienza della Stage, assegnando loro una funzione rilevante ai fini della valutazione generale finale, specie per ciò che concerne il profilo professionale.

Art. 8 – Garanzie assicurative

Tenuto conto dell' art. 2 del DPR n. 156 del 9 Aprile 1999 di modifica del DPR 10 ottobre 1996, n. 567, dove è stabilito che “tutte le attività organizzate dalle istituzioni scolastiche sulla base di progetti educativi, anche in rete o in partenariato con altre istituzioni e agenzie del territorio, sono proprie della scuola; in particolare sono da considerare attività scolastiche a tutti gli effetti, ivi compresi quelli dell'ordinaria copertura assicurativa INAIL per conto dello Stato e quelli connessi alla tutela del diritto d'autore, tirocini, corsi postdiploma, attività extra curriculari culturali, di sport per tutti, agonistiche e preagonistiche e, comunque, tutte le attività svolte in base al presente regolamento.”, la posizione assicurativa antinfortunistica dei tirocinanti è assicurata mediante la speciale forma di “ gestione per conto” dello Stato, prevista dal combinato disposto degli articoli 127 e 190 del T.U. e regolamentata dal D.M. 10 ottobre 1985;

L'Istituto “C. Porta”, soggetto promotore, garantisce inoltre ogni tirocinante contro gli infortuni sul lavoro, nonché [per la responsabilità civile verso terzi](#).