

Istituto di Istruzione Superiore “ISIS DE SANCTIS – D’AGOSTINO”  
SEDE: Via Tuoro dei Cappuccini 44 - 83100 Avellino (AV)  
TEL. 08251643324 FAX.08251643322  
Sito internet: <http://www.agrariogeometra.gov.it>  
email: [avis028006@istruzione.it](mailto:avis028006@istruzione.it)



## Regolamento alternanza scuola lavoro stage, tirocinio formativo.

Approvato con delibera n. 128 del verbale 25 del 19/05/2017 e successiva modifica delibera n. 161 del verbale 28 del 18/12/2017

### Premessa

L’alternanza scuola lavoro è una metodologia didattica del Sistema dell’Istruzione per consentire agli studenti che hanno compiuto il quindicesimo anno di età di realizzare gli studi del secondo ciclo anche alternando periodi di studio e di lavoro. Questo per sopperire alla diminuzione drastica delle ore di pratica con attività di carattere formativo. Rappresenta un obbligo ordinamentale come previsto dalla legge n. 107 del 2015.

### 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 comparto produttivo di riferimento mondo del lavoro, sono promossi momenti di alternanza scuola lavoro sotto forma di stage e/o tirocini formativi a favore degli studenti frequentanti la classe terza, quarta e iscritti alla classe quinta del percorso quinquennale.

Si definiscono tirocini invernali di stage aziendali operativi quelli promossi durante le vacanze natalizie e pasquali per gli studenti dell’istituto, con fini di orientamento e di addestramento pratico.

Si definiscono tirocini estivi di stage aziendali operativi quelli promossi durante le vacanze estive per gli studenti dell’istituto, con fini 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 Istruzione Superiore “ISIS DE SANCTIS – D’AGOSTINO”, nell’ambito del piano di studi previsto dal vigente ordinamento.

L’Istituto “ISIS DE SANCTIS – D’AGOSTINO”, soggetto promotore, garantisce la presenza di un tutor come responsabile didattico-organizzativo delle attività; i soggetti ospitanti indicano il responsabile tutor 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.**

**Istituto di Istruzione Superiore “ISIS DE SANCTIS – D’AGOSTINO”**  
**SEDE: Via Tuoro dei Cappuccini 44 - 83100 Avellino (AV)**  
**TEL. 08251643324 FAX.08251643322**  
**Sito internet: <http://www.agrariogeometra.gov.it>**  
**email: [avis028006@istruzione.it](mailto:avis028006@istruzione.it)**



I modelli di convenzione e di progetto formativo sono quelli previsti dal D.lgs. 81/2008 e successive modificazioni, come da legge n. 107/2015 e successive Linee Guida operative del MIUR.

### **Art 3. Ruoli e Compiti**

#### **Gli studenti:**

- a) Scelgono la sede dello stage nell’ambito delle convenzioni con gli Enti/Aziende stipulate dalla Scuola.
- b) Frequentano le attività dell’alternanza, compresa la formazione in materia di sicurezza
- c) Prima di iniziare lo stage sottoscrivono il *Progetto /Patto formativo alternanza scuola lavoro*
- d) Si impegnano al rispetto delle norme di igiene e sicurezza e a seguire le disposizioni impartite dai due tutor e dai responsabili aziendali.
- e) Al termine dell’attività compilano il *Mod. Scheda di valutazione studente alternanza scuola lavoro*

#### **Il referente ASL:**

- a) Redige entro il primo quadrimestre l’elenco delle aziende disponibili alla collaborazione. Le convenzioni sono archiviate nella sezione alternanza scuola lavoro presente sul sito web della scuola.
- b) Assiste il Ds nella stipula e sottoscrizione delle convenzioni;
- c) Relaziona al Dirigente sulle attività svolte dai Consigli di classe;
- d) Aggiorna l’elenco delle aziende segnalando al Dirigente i casi in cui la collaborazione abbia dato esiti insoddisfacenti (su segnalazione dei tutor interni);
- e) Coordina l’attività dei tutor interni.

#### **Il Consiglio di classe**

- a) Inserisce nella programmazione di classe il progetto di alternanza;
- b) Agevola le attività di alternanza, programmando le attività didattiche di conseguenza;
- c) In sede di scrutinio intermedio e finale tiene conto delle attività svolte dall’alunno in alternanza e delle competenze acquisite:
  - i. nella valutazione del profitto delle materie coinvolte

**Istituto di Istruzione Superiore “ISIS DE SANCTIS – D’AGOSTINO”**  
**SEDE: Via Tuoro dei Cappuccini 44 - 83100 Avellino (AV)**  
**TEL. 08251643324 FAX.08251643322**  
**Sito internet: <http://www.agrariogeometra.gov.it>**  
**email: [avis028006@istruzione.it](mailto:avis028006@istruzione.it)**



ii. nella valutazione del comportamento

iii. nell’attribuzione del credito scolastico

#### **Il tutor interno della scuola:**

- a) Elabora, insieme al tutor esterno, il percorso/patto 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, Referente ASL, 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.

#### **Il tutor esterno della struttura ospitante:**

- 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;

**Istituto di Istruzione Superiore “ISIS DE SANCTIS – D’AGOSTINO”**  
**SEDE: Via Tuoro dei Cappuccini 44 - 83100 Avellino (AV)**  
**TEL. 08251643324 FAX.08251643322**  
**Sito internet: <http://www.agrariogeometra.gov.it>**  
**email: [avis028006@istruzione.it](mailto:avis028006@istruzione.it)**



f) Fornisce all’istituzione scolastica gli elementi concordati per valutare le attività dello studente e l’efficacia del processo formativo.

**I due 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.

**Il Dirigente scolastico**

- a) Sottoscrive la convenzione con il responsabile della struttura ospitante (*Convenzione soggetto ospitante alternanza scuola lavoro*)
- b) Vigila sull’andamento del progetto
- c) Cura la compilazione del *Mod. Scheda di valutazione della struttura ospitante* con Il responsabile della struttura ospitante.

**Art.4 – Durata**

Le ore di alternanza previste sono 400, da svolgere nel corso del terzo, quarto e quinto anno.

Vengono principalmente svolte tramite stage, ma possono essere conteggiate anche le manifestazioni interne (corsi, cene ed eventi organizzati in istituto) ed esterne (servizi ed eventi in collaborazione con enti, associazioni. etc.), le attività scolastiche extra (corsi di lingue, school link), la partecipazione a fiere di settore.

Rientrano altresì le ore di alternanza scuola-lavoro, svolte presso aziende e strutture private indipendentemente dal periodo (fine settimana e vacanza inclusi) e solo in seguito al completamento ad un

**Istituto di Istruzione Superiore "ISIS DE SANCTIS – D'AGOSTINO"**  
**SEDE: Via Tuoro dei Cappuccini 44 - 83100 Avellino (AV)**  
**TEL. 08251643324 FAX.08251643322**  
**Sito internet: <http://www.agrariogeometra.gov.it>**  
**email: [avis028006@istruzione.it](mailto:avis028006@istruzione.it)**



preciso iter, si giunge alla stipula di una convenzione tra scuola, azienda e famiglia, correlata da un patto formativo.

In ogni caso l'attività è rigidamente normata e prevede:

- massimo 40 ore settimanali medie di tirocinio presso aziende/enti;
- un massimo di 8 ore giornaliere su cinque giorni settimanali, oppure 7 ore giornaliere su sei giorni settimanali, per chi ha almeno 16 anni;
- il rispetto degli orari e delle modalità previste dalla legge e il divieto del lavoro notturno;
- l'obbligo per chi effettua le ore di alternanza scuola-lavoro di essere in regola con la documentazione obbligatoria, ed in particolare con la certificazione della formazione sulla sicurezza.

#### **Territorialità:**

L'Alternanza Scuola Lavoro si svolge generalmente nell'ambito del territorio di riferimento dell'istituto, nelle province limitrofe, nelle regioni del territorio nazionale, anche con carattere di residenzialità. In questo caso le famiglie rilasciano dichiarazione di man leva nei confronti delle aziende ospitanti per i momenti di riposo dei propri figli, assumendo in toto le responsabilità connesse ai loro comportamenti durante i giorni di non attività lavorativa e nelle ore dedicate al riposo pomeridiano e serale-notturno. In alcuni casi le aziende coinvolte operano con un proprio regolamento interno che viene sottoscritto dalle famiglie e dagli studenti in cui sono riportate le modalità di accesso alla azienda e le modalità di godimento dei momenti di riposo (es. ora di rientro serale).

Le ore di ASL dovranno essere così suddivise secondo la seguente scansione:

Il monte ore per classi intere o selezione di alunni presso le aziende convenzionate nel territorio limitrofo all'Istituto o presso l'azienda agricola della scuola, va ripartito in quarta e quinta per moduli di 4/6 ore; (esercitazioni di potatura presso aziende frutticole, attività presso i vivai forestali, e altre visite didattiche con contenuto professionalizzante)

#### **SEDE: TECNICO AGRARIO**

##### **Classi Terze totale ore 150**

- N. 60 ore durante l'anno scolastico: In Azienda/Struttura Ospitante ;
- N. 30 ore durante l'anno scolastico in orario curriculare, uscite didattiche ( con valenza professionale e con relazione finale da parte dell'accompagnatore);
- N. 30 ore durante l'anno scolastico manifestazioni interne convegni ed iniziative esterne;
- N. 30 ore durante l'anno scolastico lezioni in Aula di preparazione alle attività.

##### **Classi Quarte totale ore 150**

**Istituto di Istruzione Superiore "ISIS DE SANCTIS – D'AGOSTINO"**

**SEDE: Via Tuoro dei Cappuccini 44 - 83100 Avellino (AV)**

**TEL. 08251643324 FAX.08251643322**

**Sito internet: <http://www.agrariogeometra.gov.it>**

**email: [avis028006@istruzione.it](mailto:avis028006@istruzione.it)**



- N. 60 ore durante l'anno scolastico: In Azienda/Struttura Ospitante ;
- N. 30 ore durante l'anno scolastico in orario curriculare, uscite didattiche ( con valenza professionale e con relazione finale da parte dell'accompagnatore);
- N. 30 ore durante l'anno scolastico manifestazioni interne, convegni ed iniziative esterne;
- N. 30 ore durante l'anno scolastico lezioni in Aula di preparazione alle attività.

#### **Classi Quinte totale ore 100**

- N. 40 ore durante l'anno scolastico: In Azienda/Struttura Ospitante ;
- N. 20 ore durante l'anno scolastico in orario curriculare, uscite didattiche ( con valenza professionale e con relazione finale da parte dell'accompagnatore);
- N. 20 ore durante l'anno scolastico manifestazioni interne, convegni ed iniziative esterne;
- N. 20 ore durante l'anno scolastico lezioni in Aula di preparazione alle attività

#### **SEDE: COSTRUZIONE AMBIENTE E TERRITORIO**

#### **Classi Terze totale ore 150**

- N. 40 ore durante l'anno scolastico: In Azienda/Struttura Ospitante ;
- N. 30 ore durante l'anno scolastico in orario curriculare, uscite didattiche ( con valenza professionale e con relazione finale da parte dell'accompagnatore);
- N. 30 ore durante l'anno scolastico manifestazioni interne, convegni ed iniziative esterne;
- N. 50 ore durante l'anno scolastico lezioni in Aula di preparazione alle attività.

#### **Classi Quarte totale ore 150**

- N. 40 ore durante l'anno scolastico: In Azienda/Struttura Ospitante ;
- N. 30 ore durante l'anno scolastico in orario curriculare, uscite didattiche ( con valenza professionale e con relazione finale da parte dell'accompagnatore);
- N. 30 ore durante l'anno scolastico manifestazioni interne, convegni ed iniziative esterne;
- N. 50 ore durante l'anno scolastico lezioni in Aula di preparazione alle attività.

#### **Classi Quinte totale ore 100**

- N. 20 ore durante l'anno scolastico: In Azienda/Struttura Ospitante ;
- N. 20 ore durante l'anno scolastico in orario curriculare, uscite didattiche ( con valenza professionale e con relazione finale da parte dell'accompagnatore);
- N. 20 ore durante l'anno scolastico manifestazioni interne, convegni ed iniziative esterne;
- N. 40 ore durante l'anno scolastico lezioni in Aula di preparazione alle attività

Possono essere previsti corsi tematici professionalizzanti, in una settimana di sospensione delle lezioni, con incontri svolti in convenzione con Enti Certificati sul tema della Sicurezza sul Lavoro e per il rilascio del "patentino" per l'uso di attrezzi e macchine agricole, relativo al regolamento HACCP.

**Istituto di Istruzione Superiore “ISIS DE SANCTIS – D’AGOSTINO”**  
**SEDE: Via Tuoro dei Cappuccini 44 - 83100 Avellino (AV)**  
**TEL. 08251643324 FAX.08251643322**  
**Sito internet: <http://www.agrariogeometra.gov.it>**  
**email: [avis028006@istruzione.it](mailto:avis028006@istruzione.it)**



#### **SEDE: CASA CIRCONDARIALE**

Con riguardo ai percorsi di istruzione per gli adulti, il relativo regolamento, emanato con d.P.R. 29 ottobre 2012, n. 263, disciplina l’assetto didattico suddiviso, come è noto, in due livelli, il secondo dei quali è articolato in tre periodi didattici. Attesa la specificità dell’utenza, contraddistinta da bisogni formativi differenziati, e alla luce della formulazione del comma 33 dell’articolo 1 della legge 107/2015, che fa riferimento esclusivamente agli assetti ordinamentali disciplinati dai dd.PP.RR. 87, 88 e 89 del 2010, si ritiene che nei suddetti percorsi di istruzione per gli adulti l’alternanza scuola lavoro, **in quanto metodologia didattica, rappresenti un’opportunità per gli studenti iscritti, rimessa all’autonomia delle istituzioni scolastiche.** (pag. 10 – GUIDA OPERATIVA MIUR)

#### **Art.5 – Programmazione e tutoring**

Il tirocinio in azienda è obbligatorio per gli studenti delle classi 3<sup>^</sup>, 4<sup>^</sup>, 5<sup>^</sup> del percorso quinquennale. La rinuncia allo Stage è ammessa soltanto nei casi di malattia e in quelli di gravi e comprovati motivi familiari e nel momento in cui si verificano casi di reale incompatibilità tra gli allievi e le aziende coinvolte.

Il tutor interno di classe 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 Funzione Strumentale o referente per l’alternanza scuola-lavoro per verificare se sia possibile un cambio di destinazione.

#### **Art.6 – Obblighi delle parti**

##### **Obblighi dell’Istituto (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 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;

**Istituto di Istruzione Superiore "ISIS DE SANCTIS – D'AGOSTINO"**

**SEDE: Via Tuoro dei Cappuccini 44 - 83100 Avellino (AV)**

**TEL. 08251643324 FAX.08251643322**

**Sito internet: <http://www.agrariogeometra.gov.it>**

**email: [avis028006@istruzione.it](mailto:avis028006@istruzione.it)**



- Il soggetto promotore avvia gli allievi a visita di idoneità da parte del Medico Competente, solo nel caso in cui, in accordo con il soggetto accogliente, sia necessaria la sorveglianza sanitaria.

#### **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, 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 che svolga attività formativa;
- L'azienda ospitante si impegna a certificare, su apposito modulo, le attività svolte e a valutarle;

#### **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 un diario di bordo 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.

**Ad integrazione di quanto stabilito nel precedente articolo del presente regolamento, vengono sotto evidenziati gli estratti della normativa sulla sicurezza**

*Il soggetto Ospitante (Azienda) dichiara sotto la propria responsabilità di aver adempiuto a tutti gli obblighi derivanti dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro. In particolare il soggetto Ospitante si impegna a garantire che il tirocinio/stage si svolge presso strutture aziendali che rispettano le vigenti disposizioni in tema di prevenzione incendi, salute e sicurezza del lavoro, garantendo, in*



**Istituto di Istruzione Superiore “ISIS DE SANCTIS – D’AGOSTINO”**  
**SEDE: Via Tuoro dei Cappuccini 44 - 83100 Avellino (AV)**  
**TEL. 08251643324 FAX.08251643322**  
**Sito internet: <http://www.agrariogeometra.gov.it>**  
**email: [avis028006@istruzione.it](mailto:avis028006@istruzione.it)**



*particolare, che i locali, le attrezzature e le strumentazioni sono idonee ed adeguate ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. sollevando il soggetto Promotore (Istituto Scolastico) da qualsiasi onere di verifica.*

In ottemperanza alla normativa vigente in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, il soggetto Promotore (Istituto Scolastico) ed il soggetto Ospitante (Azienda) si impegnano ad attivare le iniziative necessarie al fine di conseguire una adeguata tutela dei tirocinanti (studenti).

*In particolare:*

*Il soggetto promotore (Istituto Scolastico) si impegna ad erogare l’informazione e la formazione tramite un apposito corso o modulo formativo di preparazione in tema di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, si impegna a trasmettere ai tirocinanti le nozioni generali sul corretto comportamento da tenere sul luogo di lavoro, sulle azioni di prevenzione da seguire durante il tirocinio e sui dispositivi di protezione individuali (DPI) da utilizzare.*

*Il soggetto Ospitante (Azienda) si impegna ad informare preventivamente lo studente in tirocinio sui rischi specifici presenti nel luogo di lavoro, sulle norme di sicurezza aziendale, le procedure specifiche adottate dall’azienda in caso di emergenza (evacuazione, antincendio, primo soccorso), a dare le istruzioni specifiche sull’uso corretto delle attrezzature di lavoro, nonché a fornire e verificarne l’adozione e l’utilizzo dei dispositivi di protezione individuale (DPI).*

#### **Art.7 – Assenze, ed interruzioni del tirocinio**

##### **Assenze :**

- Il tirocinante in caso di assenza, anche di un solo giorno, informa tempestivamente l’azienda e l’istituto;
- Il tirocinante nell’informare l’istituto indica il cognome, nome, classe e azienda in cui svolge il tirocinio;
- 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;
- Il tirocinante è tenuto a giustificare le assenze al rientro degli stage.

##### **Infortunio:**

Nel caso in cui il tirocinante sia costretto a fare ricorso a cure mediche ospedaliere a seguito di infortunio durante l’attività di tirocinio in azienda, la stessa è tenuta a prestare tutte le cure del caso secondo la normativa vigente, facendo intervenire il 112 o 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 spieghi come è avvenuto l’incidente;

**Istituto di Istruzione Superiore “ISIS DE SANCTIS – D’AGOSTINO”**  
**SEDE: Via Tuoro dei Cappuccini 44 - 83100 Avellino (AV)**  
**TEL. 08251643324 FAX.08251643322**  
**Sito internet: <http://www.agrariogeometra.gov.it>**  
**email: [avis028006@istruzione.it](mailto:avis028006@istruzione.it)**



Il **tirocinante** o il **genitore**, entro le 24 ore successive all’incidente, deve far pervenire il primo certificato medico 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 aziendale informa il tutor d’ istituto del cdc 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 alla esperienza 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 d’ 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;

**Istituto di Istruzione Superiore "ISIS DE SANCTIS – D'AGOSTINO"**  
**SEDE: Via Tuoro dei Cappuccini 44 - 83100 Avellino (AV)**  
**TEL. 08251643324 FAX.08251643322**  
**Sito internet: <http://www.agrariogeometra.gov.it>**  
**email: [avis028006@istruzione.it](mailto:avis028006@istruzione.it)**



- 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. 8– Valutazione dell'alternanza**

Le attività svolte nel corso dell'alternanza scuola lavoro attraverso gli stage, i tirocini di formazione, nonché le competenze valutate e certificate dalle aziende, possono avere valore di credito formativo e devono essere debitamente certificate nei "dati storici" entrando così a far parte del curriculum dello studente.

*Al termine del periodo di Alternanza Scuola Lavoro, e comunque entro il termine delle lezioni dell'anno scolastico, lo studente deve redigere il diario di bordo che sarà valutato, in primo luogo, dagli insegnanti di indirizzo, di esercitazioni Pratiche e di Lingua Italiana a cui propriamente compete di esprimere un giudizio ponderato e dal Tutor di classe designato dal CdC.*

Per ciò che concerne le classi quinte, il Consiglio di Classe, tenuto conto delle relazioni 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 aziendale, assegnando loro una funzione rilevante ai fini della valutazione generale finale, specie per ciò che concerne il profilo professionale.

#### **Art. 9 - 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 post diploma, 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, soggetto promotore, garantisce inoltre ogni tirocinante contro gli infortuni sul lavoro, nonché per la responsabilità civile verso terzi:

#### **Art. 10.AZIONI, FASI E ARTICOLAZIONI DELL'INTERVENTO PROGETTUALE**

Il progetto di alternanza prevede le seguenti fasi:

##### **1. Entro il 30 novembre**

a. nomina dei tutor interni;

**Istituto di Istruzione Superiore “ISIS DE SANCTIS – D’AGOSTINO”**  
**SEDE: Via Tuoro dei Cappuccini 44 - 83100 Avellino (AV)**  
**TEL. 08251643324 FAX.08251643322**  
**Sito internet: <http://www.agrariogeometra.gov.it>**  
**email: [avis028006@istruzione.it](mailto:avis028006@istruzione.it)**



- b. individuazione delle strutture ospitanti e stipula delle convenzioni.
- c. sottoscrizione da parte degli alunni del Patto formativo e documentazione necessaria.

**1. Entro il termine delle lezioni:**

- a. formazione degli alunni in materia di sicurezza DLgs 81/2008;
- b. colloqui individuali del tutor con gli alunni per la scelta della struttura ospitante;
- c. preparazione allo stage in aula e in laboratorio/aree esterne;

**2. Entro il termine dell’anno scolastico (31 agosto):**

- a. svolgimento delle attività.

**3. Entro il 31 ottobre dell’ anno scolastico successivo:**

- a. raccolta della documentazione e rendicontazione al Consiglio di classe da parte del tutor;
- b. valutazione finale del progetto e rendicontazione.

**Art. 11 RISORSE**

I costi sono a carico del progetto *Alternanza scuola lavoro* del Bilancio d’Istituto. Le somme sono da destinare a:

- Formazione degli alunni ai sensi del D.lgs 81/2008;
- Spese per il personale interno (Dirigenza e coordinamento, tutor e Personale Ata ) individuato con nomina.
- Rimborso spese/contributo per gli alunni impegnati nell’Azienda o per il raggiungimento della struttura ospitante (con relativa documentazione);
- Eventuali uscite programmate e strettamente inerenti alle attività di alternanza scuola lavoro;
- Polizza Assicurativa;
- Beni di consumo (DPI ecc.), software gestionale/didattico e beni d’investimento per l’Azienda;
- Corsi di perfezionamento o specializzazione attivati dall’ istituto.

Non sono previsti compensi per i tutor esterni e per gli alunni impegnati nelle attività.