

**REGOLAMENTO: diritti e doveri degli studenti e delle studentesse nei
P.C.T.O. - Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento**

(Approvato dal Consiglio di Istituto riunito in data 22-10-2019)

Premessa

L'alternanza scuola lavoro è una metodologia didattica del Sistema dell'Istruzione istituita, nella sua attuale formulazione, è regolata dai commi dal n.33 al n.44 della L.107/2015, poi modificata (con la nuova dicitura di **P.C.T.O. Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento**) dalla L. 30 dicembre 2018, n. 145, relativa al "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2019 e bilancio pluriennale per il triennio 2019-2021" (Legge di Bilancio 2019) art.1, commi da 784 a 787.

Art. 1 – Finalità

Al fine di realizzare i PCTO nell'ambito del processo formativo e di agevolare e rafforzare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro, sono promossi percorsi di esperienza scuola lavoro da svolgere presso enti ospitanti esterni sotto forma di stage e/o tirocini formativi a favore degli studenti frequentanti la classe terza, quarta e quinta.

Art.2 - Modalità di attuazione

I PCTO sono promossi dall'Istituto "Majorana-Giorgi" nell'ambito del piano di studi previsto dal vigente ordinamento.

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

Ai sensi dell'articolo 1, comma 2, del d.lgs. 77/2005, l'attuazione dei percorsi avviene sulla base di apposite convenzioni, attivate con una platea di soggetti (c.d. strutture ospitanti), la cui tipologia è stata notevolmente allargata dall'articolo 1, comma 34 della legge 107/2015 e attualmente possono essere rappresentati da:

- Imprese e rispettive associazioni di rappresentanza;
- Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura;
- Enti pubblici e privati, ivi inclusi quelli del terzo settore;
- Ordini professionali;
- Musei e altri istituti pubblici e privati operanti nei settori del patrimonio e delle attività culturali, artistiche e musicali;
- Enti che svolgono attività afferenti al patrimonio ambientale;
- Enti di promozione sportiva riconosciuti dal CONI.

A partire dall'a.s.2019/2020 l'Istituto, nella scelta degli Enti Ospitanti, terrà conto della capacità e volontà dei medesimi rispetto alla tutela dell'ambiente. In particolare verranno privilegiate le attività di stage finalizzate alla conservazione e alla tutela dell'ambiente.

Di norma, nell'arco dei tre anni finali del 2° ciclo e nell'ambito delle ore previste dalla normativa, l'Istituto propone a ciascuno studente almeno un'esperienza professionalizzante e almeno un'esperienza più specifica di orientamento, dedicata a sviluppare competenze trasversali (soft skills).

I percorsi sono svolti sulla base di 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 ciascuno studente.

I modelli di convenzione e di patto formativo sono quelli contenuti nel DM 774 del 4 settembre 2019 che introduce il documento "PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E PER L'ORIENTAMENTO LINEE GUIDA (ai sensi dell'articolo 1, comma 785, legge 30 dicembre 2018, n. 145)"

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.

Le tipologie di attività didattiche esterne riconosciute nell'ambito dei PCTO sono limitate, al momento, per i soli casi tipizzati: conferenze, seminari, laboratori, visite di istruzione. Il loro riconoscimento e il numero di ore assegnate è a carico dei consigli di classe interessati.

Alcune attività potranno essere svolte in classe, con contributo di esperti esterni e/o di docenti dell'Istituto (al di fuori del loro orario di servizio). Il totale delle ore svolte in classe non può superare il 20% complessivo del percorso triennale fissato dalla normativa.

I percorsi di PCTO per studenti disabili (certificati L.104/92) vengono proposti dall'insegnante di sostegno della classe e dal Consiglio di Classe, interessato, previa verifica di fattibilità con lo staff di Scuola-Lavoro. I percorsi, opportunamente concordati, vengono poi inseriti nel P.E.I. di ogni singolo studente in modo da poter essere gestiti con opportuno preavviso, sia dal punto di organizzativo, sia dal punto di vista didattico. Per necessità particolari, variabili da caso a caso, riguardanti il trasferimento sul luogo di lavoro, o altre questioni specifiche è possibile prevedere il ricorso a risorse esterne (educatori, taxi, ...) a carico del finanziamento dedicato per il PCTO.

Sono escluse dai PCTO tutte le attività di stage proposte da enti o organizzazioni esterne che richiedano pagamento da parte dell'Istituto, salvo casi particolari (quali ad esempio: esperienze all'estero a carico delle famiglie, con contributo da parte dell'Istituto, Università/Centri di ricerca pubblici,).

Art.3 – Durata e sede

Le ore di PCTO previste da svolgere nel corso del terzo, quarto e quinto anno sono, come da normativa:

150 per le classi di Istituto Tecnico Tecnologico

90 per le classi di Liceo Scienze Applicate

E' prevista la possibilità di superare il limite indicato per ciascuna tipologia di indirizzo. In particolare, nei casi di raggiungimento dei limiti al termine della classe 4^a, lo staff di Scuola-Lavoro, in accordo con il tutor scolastico assegnato alla classe, sentito il cdc, valuta la possibilità di proporre e organizzare nel 5^o anno attività a forte valenza orientativa.

Vengono principalmente svolte tramite *stage*, ma possono essere conteggiate anche attività svolte a scuola in orario curricolare (con particolare riferimento a incontri con esperti) e extra-curricolare.

Per ogni stage/attività viene stabilito preventivamente il totale di settimanale delle ore svolte in PCTO e gli orari di svolgimento (non prima delle ore 7.00 e non oltre le ore 22.00)

Il totale di ore settimanali non può superare le 40h

I PCTO si svolgono generalmente nell'ambito del territorio di riferimento dell'istituto o nelle province limitrofe. In caso di attività che richiedano la residenzialità, le famiglie rilasciano dichiarazione di manleva 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.

Di norma, le attività di PCTO si svolgono:

- per le classi 4^a, nei primi mesi dell'a.s. corrente (settembre-ottobre)
- per le classi 3^a, nei primi mesi dell'anno solare (tra gennaio e aprile)

Compatibilmente con la disponibilità degli Enti ospitanti, tutti gli studenti della classe partecipano ai percorsi negli stessi periodi (una o due settimane)

Art.4 – Programmazione e tutoring

Le attività specifiche dei PCTO sono predisposte dallo staff di Scuola-lavoro dell'Istituto, in accordo con i Consigli di Classe interessati e sulla base delle indicazioni fornite dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa, elaborato dal collegio e approvato dal Consiglio di Istituto.

Lo studente può rinunciare ad accogliere la proposta dell'Istituto solo in caso di malattia documentata oppure per gravi e comprovati motivi familiari. Lo stage può essere interrotto, su decisione dello staff in accordo con il tutor, quando si verificano casi di reale incompatibilità tra gli allievi e i soggetti coinvolti.

Di norma il tutor scolastico è un docente della classe.

Il tutor scolastico quale responsabile didattico-organizzativo delle attività, cura l'inserimento dei tirocinanti presso il soggetto ospitante e li invita a conformarsi, sulla base della normativa vigente, con duttilità ed intelligenza alle richieste che lo stesso potrà loro rivolgere in ordine alle esigenze della struttura.

Il tutor scolastico 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 al soggetto ospitante, i referenti scuola-lavoro per verificare se sia possibile un cambio di destinazione.

Per le classi 5^a il tutor scolastico cura in particolare le attività specifiche di:

- progettazione e sviluppo della presentazione richiesta per l'Esame di Stato
- stampa e consegna del documento che certifica le ore svolte da ogni singolo studente
- sviluppo del CV e gestione della banca dati Almadiploma
- raccolta degli indirizzi mail degli studenti, in forma di mailing-list da consegnare allo staff, con relativa gestione della privacy

Art.5 – 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 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;
- Il soggetto promotore 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.

Obblighi del soggetto ospitante:

- Il soggetto ospitante si impegna ad accogliere presso le sue strutture il tirocinante;
- Il soggetto 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;
- Il soggetto ospitante si impegna a designare un tutor che affianchi il tirocinante che svolga attività formativa;
- Il soggetto ospitante si impegna a certificare, su apposito modulo, le attività svolte e a valutarle;
- Il soggetto ospitante 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).

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 del soggetto ospitante 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 relativi alle informazioni e alle conoscenze in merito ai processi produttivi e ai prodotti acquisiti durante il periodo di tirocinio;
- Il tirocinante si impegna ad informare tempestivamente il soggetto ospitante 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 presente articolo del presente regolamento, vengono sotto evidenziati gli estratti della normativa sulla sicurezza

- A. Il soggetto ospitante 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 svolga presso strutture che rispettano le vigenti disposizioni in tema di prevenzione incendi, salute e sicurezza del lavoro, garantendo, in 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.
- B. Il soggetto ospitante si impegna a non adibire gli studenti ad attività soggette ad obbligo di sorveglianza sanitaria. In ottemperanza alla normativa vigente in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, il soggetto Promotore (Istituto Scolastico) ed il soggetto ospitante si impegnano ad attivare le iniziative necessarie al fine di conseguire una adeguata tutela dei tirocinanti (studenti).

L'erogazione di eventuali contributi economici per lo svolgimento dei P.C.T.O. è normata da apposito regolamento, separato dal presente.

Art.6 – Assenze ed interruzioni dello stage

Assenze :

- il tirocinante in caso di assenza, anche di un solo giorno, informa tempestivamente il soggetto ospitante e l'istituto;
- il tirocinante nell'informare l'istituto indica il cognome, nome, classe e soggetto ospitante 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 il soggetto ospitante e 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 presso il soggetto ospitante, 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; il soggetto ospitante è inoltre tenuto a far pervenire all'istituto, entro le 24 ore successive, una dichiarazione di un dipendente del soggetto ospitante che ha assistito all'accaduto che spieghi come è avvenuto l'incidente;
- 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 il soggetto ospitante abbia consegnato al tirocinante la dichiarazione sull'incidente il genitore consegna in istituto tale dichiarazione contestualmente al referto.

Interruzioni e rinunce:

- interruzione in carico al soggetto ospitante - In caso di improvvisa e motivata mancata disponibilità da parte dell'ente ospitante (scioperi, calamità naturali, problematiche varie, ecc.) lo studente informa l'istituto e attende indicazioni. Se l'interruzione si protrae per più giorni, a partire dal secondo giorno lo studente rientra comunque a scuola;
- 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 del soggetto ospitante - Se il tirocinante deve interrompere la frequenza perché il soggetto ospitante giudica il suo comportamento in contrasto con le proprie specifiche finalità, il tutor informa il referente scuola-lavoro e/o il Tutor di 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 del soggetto ospitante 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.

Lo studente in stage, in caso di impossibilità di svolgimento dell'attività per cause di forza maggiore dovrà attenersi alle seguenti regole:

- Nel caso di eventi metereologici fino al caso di allerta GIALLA recarsi presso la sede indicata sul patto formativo. Nel caso di eventi metereologici fino al caso di allerta ARANCIONE recarsi presso la scuola, avvisando il tutor aziendale o l'Ente ospitante. Rimanere a casa dal momento che il colore sia o diventi ROSSO. In caso in cui la situazione si aggravi solo dopo aver raggiunto la sede del tirocinio, il tirocinante deve attenersi al piano di sicurezza previsto della struttura ospitante all'interno della propria valutazione dei rischi.
- In caso di agitazioni sindacali, scioperi o interruzione dell'attività aziendale per imprevisti non preventivabili in anticipo lo studente/tirocinante è tenuto a rientrare a scuola immediatamente per continuare la normale attività didattica d'aula, salvo deroghe specifiche accordate previo contatto telefonico. In caso di mancata segnalazione, l'assenza scolastica andrà giustificata.

Art. 7– Valutazione dell'alternanza

Le attività svolte nei percorsi di alternanza scuola lavoro, nonché le competenze valutate e certificate dai soggetti ospitanti, possono avere valore di credito scolastico, su autonoma decisione del Consiglio di Classe, e devono essere debitamente certificate nei "dati storici" entrando così a far parte del curriculum dello studente.

Al termine dei P.C.T.O. lo studente deve redigere un diario di bordo curato ed esauriente che sarà valutato dal consiglio di classe.

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 "Majorana-Giorgi", soggetto promotore, garantisce inoltre ogni tirocinante contro gli infortuni sul lavoro, nonché per la responsabilità civile verso terzi.

Genova, 22 ottobre 2019

Il Segretario (prof.ssa Pamela Crovo)

Il Presidente (dott.Giovanni De Pascalis)